



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 CCIX

Número 51 Secc. I

Lunes 27 de Junio de 2022

## CONTENIDO

Índice en la página número 43.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

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

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



## EDICTO

Tribunal Unitario Agrario  
Distrito 2

### PARA EMPLAZAR A JUICIO A:

INMUEBLES PORTO VECCHIO, S.A. DE C.V., CARADO, S. DE R. L. DE C. V., BANCO MERCANTIL DEL NORTE, INMUEBLES PORTO VECCHIO, S.A. DE C.V., BANORTE, S.A. POR INSTRUCCIONES DE INMUEBLES PORTO VECCHIO, S.A. DE C.V., en su carácter de codemandados.

En los autos del juicio agrario número 292/2008, relativo al predio La Barra o Lote 2 de la Barra, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, promovido por Omar Elieel Sáenz Chavarría en contra de Playa Dorada Development, S. de R.L. y otros, de quienes reclama la nulidad absoluta de la resolución de dieciocho de marzo de dos mil ocho, dictada por el Director General de Ordenamiento y Regularización y Director General Adjunto de Regularización de la Propiedad Rural, en el expediente de terrenos nacionales número 143616, para la enajenación y titulación onerosa fuera de subasta a su favor sobre el predio "Lote 2 de la Barra o La Barra", Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, con superficie de 95-16-75.76 hectáreas; la nulidad de la opinión-resolución de fecha veintidós de agosto de dos mil seis, contenida en el foio número 1989, que emitió el Director General de Asuntos Jurídicos hoy Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos dentro del expediente referido, entre otras prestaciones.

De conformidad con los artículos 179 de la Ley Agraria y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, SE LES EMPLAZA a juicio en términos del acta de audiencia de uno de junio de dos mil veintidós, para que comparezcan a contestar demanda, ofrecer pruebas o producir manifestaciones de su interés en relación a la demanda; debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, que tendrá verificativo a LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, en el local que ocupen las oficinas de este Tribunal, sito en Calle México No. 114 entre calle Madero y Reforma, Zona Centro de esta Ciudad de Mexicali, Baja California.

Diligencia en la que deberán presentar los documentos que obran en su poder para acreditar sus defensas, presentar a los testigos y peritos que quiere sean oídos y en general aportar todas las pruebas que resulten de su interés, bajo apercibimiento que de no hacerlo, les concluirá el derecho a formular manifestaciones respecto de este juicio y conforme al artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Se les hace saber que la carga probatoria para justificar sus manifestaciones, corresponde precisamente a las partes, conforme al numeral 187 del ordenamiento legal invocado; previéndosele para que en su comparecencia o en su primer escrito señalen domicilio que se ubique en la sede de ese Tribunal, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las demás notificaciones a las de carácter personal se les practicarán en los estrados del Tribunal, conforme al artículo 173 de la Ley Agraria. Igualmente deberán comparecer debidamente esesorados, dado que la actora acreditó abogados. Se les entera que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional.

El presente edicto debe publicarse en dos ocasiones dentro de un plazo de DIEZ DÍAS, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, en uno de los diarios de mayor circulación en la Región de Puerto Peñasco, Sonora; en la Presidencia Municipal de Puerto Peñasco, Sonora, y en los estrados de este Tribunal, para que surta los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California, e 10 de junio de 2022.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS  
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 02

LIC. JOSÉ ALBERTO RINCÓN ESTRADA



Publicación electrónica  
sin validez oficial



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE SONORA



EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA  
SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE SONORA. -----

**ACTA DE PLENO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022.**

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, México, siendo las once horas del día quince de junio de dos mil veintidós, reunidos los Magistrados de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, Licenciado JOSÉ SANTIAGO ENCINAS VELARDE, en su carácter de Magistrado Presidente, Licenciada MARÍA CARMELA ESTRELLA VALENCIA, Licenciado ALDO GERARDO PADILLA PESTAÑO Maestra MARÍA DEL CARMEN ARVIZU BÓRQUEZ y Licenciado VICENTE PACHECO CASTAÑEDA, titulares de la segunda, tercera, cuarta y quinta ponencias respectivamente, en el domicilio oficial del Tribunal, ubicado en Boulevard García Morales número 114 Colonia El Llano de esta Ciudad, se procedió a cumplir la Convocatoria Administrativa Ordinaria de catorce de junio dos mil veintidós, expedida con fundamento en la Ley número 185 de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, ante el Secretario General Acuerdos, Licenciado Luis Arsenio Duarte Salido, celebrándose la sesión de Pleno Ordinario Administrativo, bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA:**

I.- LISTA DE ASISTENCIA.

II.- DECLARATORIA DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN DE PLENO.

III.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

IV.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN DEL PLENO ANTERIOR.

V.- APROBACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO DONDE SE UBICARÁN LAS OFICINAS SEDE DE ESTE TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA.

VI.- PROPUESTA PARA CERRAR PARCIALMENTE EL ARCHIVO GENERAL DEL TRIBUNAL CON MOTIVO DEL CAMBIO DE SEDE DE LAS OFICINAS, POR EL PERIODO DEL 27 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2022.

VII.- PROPUESTA PARA QUE LA DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE ESTE TRIBUNAL, SUSPENDA LABORES A PARTIR DEL DÍA 28 DE JUNIO DE 2022 PARA REANUDARLAS EL DÍA 04 DE JULIO DEL AÑO EN CURO, CON MOTIVO DEL CAMBIO DE SEDE DE LAS OFICINAS DE ESTE TRIBUNAL.

VIII.- ASUNTOS GENERALES.

IX.- CLAUSURA.

**"INICIO DE LA SESIÓN DE PLENO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022."**

En relación al orden del día de los puntos I, II, III y IV, el Secretario General de Acuerdos procedió a dar lectura al orden del día, tomó lista de asistencia y dio fe de la presencia de todos los Magistrados y de que existe quórum legal, por lo que el Magistrado Presidente declaró instalada la sesión y se dio lectura del acta de sesión de Pleno anterior, la sometió a votación y se declararon por unanimidad de votos aprobados los puntos uno, dos, tres y cuatro del orden del día.

En atención al punto QUINTO (V) del orden del día, el Magistrado Presidente solicita a los Magistrados integrantes de este H. Pleno, la aprobación para cambiar de domicilio de las

oficinas donde será la sede de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora. Como recordarán, en Pleno administrativo celebrado el día 25 de febrero del año en curso, se aprobó la celebración del contrato de arrendamiento del inmueble en que se ubicarán próximamente las oficinas de este Tribunal, el domicilio de la nueva sede es el ubicado en **Calle Matamoros #45 Esquina Boulevard Rodríguez y Veracruz, Colonia Centro, Código Postal 83000, de esta ciudad de Hermosillo, Sonora**. En virtud de lo anterior, se solicita la aprobación al Pleno para el cambio de domicilio señalado, así como la difusión correspondiente a las instancias públicas locales, tribunales federales, ayuntamientos, entre otras autoridades, y a los usuarios de este Tribunal del nuevo domicilio en que se ubicarán las oficinas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora a partir del día **04 de julio de 2022**. Acto seguido, los Magistrados integrantes del Pleno de este Tribunal, **por unanimidad de votos aprueban la solicitud formulada**, manifestando además, que facultan al Secretario General, para que realice las gestiones necesarias de difusión de la nueva sede del Tribunal, incluida desde luego la Publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, del nuevo domicilio en que se ubicarán las oficinas de este Tribunal.

Asimismo, se faculta al Director General Administrativo, Licenciado Alejandro Arellano Arvizu, para que lleve a cabo los trámites necesarios y conducentes para actualizar el nuevo domicilio fiscal del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora ante las autoridades hacendarias correspondientes.

El punto **SEXTO (VI)** del orden del día, relativo a la solicitud que somete el Magistrado Presidente a consideración del Pleno, para cerrar parcialmente el Archivo General de este Tribunal del 27 de junio al 01 de julio de 2022. El cierre parcial que se somete a su consideración obedece estrictamente al cambio del domicilio de la sede de este Tribunal, que implica obviamente, la transferencia de expedientes de ponencias al archivo general y de archivo general al nuevo domicilio, por que resulta imprescindible un cierre parcial, consistente en restringir el préstamo de los expedientes a los usuarios por el período señalado, quedando a disposición únicamente de Ponencias para casos que a consideración del Instructor resulten urgentes. Los Magistrados Titulares de la Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta Ponencias, **aprueban por unanimidad de votos el cierre parcial del archivo general**, en los términos que quedaron expuestos en este punto.

En cuanto al punto **SÉPTIMO (VII)** del orden del día, relativo a la suspensión de labores de la Dirección de Conciliación, Orientación y Consulta Ciudadana a partir del día 28 de junio de 2022, para reanudar funciones el día 04 de julio de 2022. La propuesta de suspensión referida, resulta necesaria para el cambio de sede de las oficinas de este Tribunal, ya que los expedientes estarán siendo transferidos al archivo general, lo que dificultaría la celebración de las audiencias de conciliación. Los Magistrados Titulares de la Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta Ponencias, **aprueban por unanimidad de votos la suspensión de labores**, de la Dirección en este apartado aludidas.

No habiendo otro asunto que deliberar, en atención a los puntos octavo y noveno del orden del día, el Presidente del Pleno Magistrado José Santiago Encinas Velarde, da por terminada esta sesión Plenaria Administrativa Ordinaria, siendo las doce horas con nueve minutos del día quince de junio de dos mil veintidós, instruyendo al Secretario General de Acuerdos, para que levante el acta correspondiente para constancia y los efectos legales a que haya lugar, firmando los que en ella intervinieron: Magistrados Licenciado José Santiago Encinas Velarde, en su calidad de Presidente, Licenciada María Carmela Estrella Valencia, Licenciado Aldo Gerardo Padilla Pestaño, Maestra Licenciada María del Carmen Arvizu Bórquez y Licenciado Vicente Pacheco Castañeda, titulares de la Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta, respectivamente, ante el Secretario General de Acuerdos, Licenciado Luis Arsenio Duarte Salido, que autoriza y da fe.- DOY FE.-

  
**LIC. JOSÉ SANTIAGO ENCINAS VELARDE.**  
Magistrado Presidente.

  
**LIC. MARÍA CARMELA ESTRELLA VALENCIA.**  
Magistrada Segunda Ponencia.

  
**LIC. ALDO GERARDO PADILLA PESTAÑO.**  
Magistrado Tercera Ponencia.

ADMINISTRATIVA  
SUPERIOR

  
**MTRA. MARÍA DEL CARMEN ARVIZU BORQUEZ.**  
Magistrada Cuarta ponencia.

  
**LIC. VICENTE PAGNECO CASTAÑEDA.**  
Magistrado Quinta Ponencia.

  
**LIC. LUIS ARSENIO DUARTE SALIDO.**  
Secretario General de Acuerdos.

Acta de Sesión de Pleno Administrativa Ordinaria de fecha quince de junio de dos mil veintidós, que firma los que en ella intervinieron: Magistrados y Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

Publicación electrónica  
sin validez oficial



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE SONORA

---

4 | Acta de Pleno Administrativo Ordinario de fecha 15 de junio de 2022.

-----C E R T I F I C A:-----  
 - - - QUE LAS PRESENTES COPIAS CONCUERDAN  
 FIELMENTE CON SUS ORIGINALES, MISMOS QUE OBRAN  
 EN LOS ARCHIVOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL  
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA.  
 LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28  
 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL  
 TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE  
 SONORA.-----  
 ---VA EN CUATRO FOJAS ÚTILES.-----  
 --- HERMOSILLO, SONORA, A VEINTE DE JUNIO DE DOS  
 MIL VEINTIDÓS.-----



ADMINISTRATIVA  
 A SALA SUPERIOR

*(Handwritten signature)*



**LIC. LUIS ARSENIÓ DUARTE SALIDO**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
 DEL ESTADO DE SONORA A SALA SUPERIOR

Publicación electrónica  
 sin validez oficial



## PROTOCOLO DE SIEMBRA, ENGORDA, COSECHA Y POSTCOSECHA DE CAMARÓN EN EL ESTADO DE SONORA

Con fundamento en el artículo 67 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, las presentes disposiciones constituyen el protocolo de siembra en maternidades, precrías y engordas, así como la cosecha y postcosecha de camarón en el Estado de Sonora, cuyo objeto es indicar las actividades que deberán realizar de manera obligatoria todos los productores acuícolas, con independencia de las obligaciones y demás ordenamientos aplicables.

### 1. Acciones en maternidades.

1.1.- Todas las Unidades de Producción Acuícola que soliciten permiso para maternidades deberán presentar su "manual de operación", con el que sustentarán la capacidad técnica, de infraestructura y operación que avale su correcta operación.

La revisión de este manual, así como de las instalaciones de la maternidad, se realizará por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, apoyándose en su caso con el personal técnico del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Sonora en adelante "COSAES", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 136 al 139 y demás relativos y aplicables de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora. De la aprobación de los puntos críticos señalados en esta "lista de control" dependerá la liberación de la constancia de buenas prácticas que emite el Comité.

1.2.- Las maternidades deberán ser llenadas con agua del subsuelo o con agua marina mediante tuberías o algún otro proceso alternativo que no altere el vacío sanitario dentro de la unidad de operación o en la Junta Local a la que pertenece. Cualquier proceso de llenado que altere el vacío sanitario, debe someterse a consideración de la Junta Local de Sanidad Acuicola (JLSA).

1.3.- Las maternidades que operen durante el periodo de vacío sanitario deberán trabajar bajo un sistema de invernadero, todas las instalaciones deberán quedar cubiertas a cielo cerrado, al menos mediante la utilización de malla plástica y/o antiáfida.

1.4.- Todas las instalaciones (tanques, tuberías, equipos y utensilios) previo a su utilización deberán ser lavadas y desinfectadas con productos con propiedades bactericidas y viricidas y que cuenten con registro en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en adelante SADER.

1.5.- Se deberá contar con al menos un sistema de tratamiento para el ingreso de agua que incluya filtración (máximo 50 micras) y desinfección. Así mismo, deberá contarse con un área asignada para el manejo de desechos biológicos y basura que se genere en el proceso para su correcto tratamiento. Se deberá contar con un protocolo que indique el procedimiento para la operación de los sistemas de filtrado, desinfección y análisis microbiológicos para medir su eficacia, así como con una bitácora en la que se registre el cumplimiento. "deberá mantener los reservorios a cielo cerrado durante la operación de la maternidad".

1.6.- Las maternidades que operen durante el periodo de vacío sanitario, deberán evitar que sus aguas de descarga regresen a algún cuerpo de agua antes de concluir dicho periodo, por lo que debe contarse con una laguna de oxidación de aguas residuales, un área cerrada en un dren de descarga o un sistema de recolección de agua que permita el cumplimiento de este objetivo. Las aguas de descarga deberán ser contenidas durante el periodo de operación.



1.7.- Los cultivos en las maternidades deberán ser monitoreados, debiéndose efectuar al menos dos muestreos para la identificación de las enfermedades endémicas que afectan al camarón de cultivo listadas en el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos": Síndrome de las Manchas Blancas (WSSV); Necrosis Hipodérmica y Hematopoyética Infecciosa (IHNV); Hepatopancreatitis necrotizante (NHP), pertenecientes al Grupo III. Enfermedades endémicas de notificación mensual obligatoria y Síndrome de Taura (TSV), perteneciente al Grupo II. Enfermedades endémicas de notificación inmediata obligatoria.

Las muestras deberán ser recolectadas a los 15 (quince) días de la siembra y al menos 3 (tres) días antes de realizarse su transferencia a estanques. Cuando el periodo de cultivo en maternidad sea solamente de 15 días, podrá realizarse un solo muestreo que incluya todas las enfermedades antes citadas.

1.8.- Las siembras por transferencias de la maternidad a estanques deberán iniciarse hasta contar con los resultados de diagnóstico de los monitoreos realizados. En caso de que dichos resultados señalen que el cultivo se encuentra libre de las enfermedades a que hace referencia el apartado anterior, podrá procederse a la siembra. Cuando se detecte la presencia de alguna de estas enfermedades, se procederá a notificar a las Autoridades Estatales y Federales quienes establecerán, en coordinación con el Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Sonora y la Junta Local correspondiente, las medidas contraepidémicas pertinentes.

1.9.- Solamente se podrán movilizar organismos provenientes de maternidades de otros Estados si cumplen con los siguientes requisitos: a) que el laboratorio de origen de dichos organismos cuente con su Certificado de Sanidad Acuícola de Movilización (CSAMO) y haya sido verificado por el Comité de Sanidad Acuícola correspondiente; b) que cumpla con las demás disposiciones que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura establezca para la movilización de organismos al Estado.

1.10.- Se deberá notificar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y al "COSEAS" cuando las siembras en maternidad se realicen con el propósito de dar servicio a una granja diferente a aquella en la que se encuentre la maternidad. Cuando la movilización de estos juveniles se realice de una Junta Local o de una región a otra, requerirá de la guía de tránsito correspondiente y una vez llevada a cabo deberá realizarse un monitoreo de estos organismos para el diagnóstico de las enfermedades endémicas cultivo listadas en el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos": Síndrome de las Manchas Blancas (WSSV); Necrosis Hipodérmica y Hematopoyética Infecciosa (IHNV); Hepatopancreatitis necrotizante (NHP), pertenecientes al Grupo III. Enfermedades endémicas de notificación mensual obligatoria y Síndrome de Taura (TSV), perteneciente al Grupo II. Enfermedades endémicas de notificación inmediata obligatoria.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8, fracción X, 107, 108 y 109 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora.

1.11.- Los productores deberán solicitar el Permiso de Siembra a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 10 (diez) días antes del inicio de la misma y 5 (cinco) días antes de las siembras en maternidad de segundo ciclo. Estos permisos indicarán el periodo de siembra autorizado y tendrán una vigencia que no excederá de 30 (treinta) días



Ry

naturales a partir de su fecha de expedición. Lo anterior con fundamento en el artículo 8, fracción IX, 66, 68, 69 y 70 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora.

1.12.- Las unidades de producción deberán notificar inmediatamente dentro de las 24 horas siguientes a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y/o al "COSAES" la presencia o sospecha de cualquier enfermedad detectada. Si el "COSAES" realizó la detección, será éste quien notifique a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y a la autoridad federal correspondiente. Lo anterior, con base en lo dispuesto en los artículos 135 y 157, fracciones, XVI, XVIII y XXIII de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora.

## **2. Acciones de Pre-cría.**

2.1.- Las pre-crías deberán operar después de concluir el período de vacío sanitario. Aquellas pre-crías que requieran operar durante el periodo de vacío sanitario deberán trabajar bajo un sistema de invernadero, todas las instalaciones deberán quedar cubiertas a cielo cerrado, al menos mediante la utilización de malla plástica y/o antiáfida que funcione como barrera física para vectores de agentes etiológicos. Deberán cumplir para su operación los requisitos que marcan las disposiciones legales aplicables y los establecidos en el presente documento en el apartado de maternidades.

## **3. Acciones de Engorda.**

3.1.- El inicio de llenado de los estanques de las unidades de producción que operan a cielo abierto, podrá iniciarse a partir del 01 de abril, siempre que hubieren cumplido las actividades postcosecha y preoperativas y cuenten con la Constancia de Buenas Prácticas de Presiembra emitida por el "COSAES". La fecha de inicio de llenado establecida en el presente protocolo queda sujeta a modificación, en apego a las disposiciones federales que se encuentren vigentes.

3.2.- Para el caso de las unidades de producción que realicen cultivos mediante un protocolo diferente al tradicional (semi-intensivo) podrá autorizarse el llenado de estanques y la siembra en fechas anteriores a las mencionadas si cumplen con los requisitos previstos en los ordenamientos correspondientes contenidas en el apartado de maternidades del presente instrumento; y cuenten con la Constancia de Buenas Prácticas de Presiembra emitida por el "COSAES".

3.3.- Por única ocasión durante el ciclo de cultivo se permiten las acciones de siembra sobre un cultivo en pie bajo las siguientes restricciones:

- La siembra deberá realizarse una vez que pase el periodo crítico o ya no existan mortalidades del primer cultivo.
- Que se autorice la resiembra condicionada a una Constancia de Buenas Prácticas Sanitarias con base en una supervisión de campo:
- El COSAES intensificará el monitoreo del cultivo al menos durante el primer mes.

3.4.- Todas las siembras y resiembras durante un cultivo en pie, requerirán de un permiso por parte de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, quien además de los requisitos que prevé la ley para su expedición, verificará por sí o a través del "COSAES", como Organismo Auxiliar, los siguientes aspectos:

ky



- a) Que la Unidad de Producción haya observado el Protocolo Sanitario;
- b) Solicitará información sobre el tipo de siembra (maternizada, pre-cría, directa o resiembra);
- c) Las fechas en las que se realizarán las transferencias;
- d) Método de transferencia, densidades de siembra en estanquería; y
- e) Fecha de cosecha tentativa.

3.5.- Todas las unidades de producción una vez efectuadas las actividades preoperativas, corregidos los problemas en su infraestructura de toma y descarga, así como de las áreas comunes en su junta local, cumplidas las disposiciones y prevenciones contenidas en el presente documento deberán notificar al "COSAES", para que emita una Constancia de Buenas Prácticas de Presiembra, misma que es requisito para que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura emita el Permiso de Siembra. En caso de que la unidad de producción requiera por necesidades de operación, realizar algún cambio o adecuación de los protocolos establecidos en el presente documento, deberá contar con la aprobación de la Junta Local correspondiente, el "COSAES" y de la autorización de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

Las Unidades de producción, operadas por el dueño o rentadas, a las que no les sea posible alcanzar el Certificado en Buenas Prácticas de Producción Acuicola para la Inocuidad que otorga el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, como requisito adicional a las buenas prácticas sanitarias, deberán cumplir con el 100% de los requisitos de las Buenas Prácticas Mínimas de Inocuidad, coordinadas por el "COSAES", en su etapa preoperativa y en la etapa de siembra hasta la cosecha respectivamente.

3.6.- Todas las unidades de producción que decidan administrar antibióticos a los organismos en cultivo deberán:

- Contar con resultados de un laboratorio de diagnóstico sanitario de los organismos y antibiogramas.
- Ser prescritos por un médico veterinario zootecnista de acuerdo a la Ley General de Salud, de la Secretaría de Salud que establece en su artículo 28 Bis, numeral 4 que a la letra dice: los Profesionales que podrán prescribir medicamentos son los Médicos Veterinarios en el área de su competencia, quienes deberán de contar con Cédula Profesional expedida por las autoridades educativas competentes.
- Utilizar únicamente productos biológicos, químicos o farmacéuticos, registrados ante la SADER, para uso específico en acuicultura;
- No realizar la incorporación del producto directamente en granja y, en caso de que sea así, deberá de contar con el sustento científico del producto a utilizar proporcionado por el proveedor;
- Contar con el soporte documental correspondiente de estas acciones, mismo que deberá estar a disposición de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y/o el COSAES, como Organismo Auxiliar, durante las visitas de verificación que se realicen a las unidades de producción, conforme en lo dispuesto en el artículo 151 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora.

*Handwritten signature*



3.7.- En apego a lo dispuesto por los artículos 68 y 71 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, los productores acuícolas deberán solicitar el Permiso de Siembra a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 10 (diez) días antes del inicio de la misma, de acuerdo a las fechas de siembra determinadas en este protocolo y 5 (cinco) días antes para el caso de las siembras de segundo ciclo de cultivo continuo y/o de una siembra en pie.

3.8.- Las reposiciones de organismos deberán realizarse en un periodo máximo de 30 días posteriores a la siembra y deberán notificarse mediante un escrito libre a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y al "COESAES". Esta disposición aplicará siempre y cuando no se haya presentado un evento de mortalidad atribuible a alguna patología.

3.9.- Todas las granjas deberán usar postlarva que cuente con el Certificado de Sanidad Acuícola de Movilización (CSAMO) emitido por el SENASICA y que esté verificada de acuerdo a los protocolos establecidos por los Comités de Sanidad, debiendo tener copia en la unidad de producción de los documentos que así lo acrediten. Las unidades de producción que rechacen un lote de postlarva, deberán notificar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y al COSAES para tomar las medidas pertinentes.

3.10.- Las unidades de producción deberán realizar durante el primer mes de cultivo, al menos un monitoreo para la identificación de todas las enfermedades endémicas que afectan al camarón de cultivo listadas en el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer en los Estados Unidos Mexicanos las enfermedades y plagas exóticas y endémicas de notificación obligatoria de los animales terrestres y acuáticos", entre ellas: Síndrome de las Manchas Blancas (WSSV); Necrosis Hipodérmica y Hematopoyética Infecciosa (IHNNV); Hepatopancreatitis necrotizante (NHP), pertenecientes al Grupo III. Enfermedades endémicas de notificación mensual obligatoria y Síndrome de Taura (TSV), perteneciente al Grupo II. Enfermedades endémicas de notificación inmediata obligatoria. Y, posteriormente, deberán continuar con el seguimiento sanitario dando cumplimiento al programa de monitoreo establecido por el "COESAES". Cuando se detecte la presencia de alguna de estas enfermedades, se procederá a notificar a las Autoridades Estatales y Federales quienes establecerán, en coordinación con el "COESAES" y la Junta Local correspondiente, las medidas contraepidémicas pertinentes.

3.11.- Las unidades de producción que formen parte del Tamaño de Muestra Oficial establecido por el SENASICA, para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas y endémicas de los organismos acuáticos, deberán participar en el monitoreo de acuerdo a la calendarización establecida por el "COESAES".

3.12.- Las unidades de producción deberán notificar inmediatamente a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y/o al "COESAES", la presencia o sospecha de cualquier enfermedad detectada. Si el "COESAES" realizó la detección, será éste quien notifique a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y al SENASICA. Lo anterior, con base en lo dispuesto en los artículos 135 y 157, fracciones, XVI, XVIII y XXIII de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora.

3.13.- La densidad de siembra para el ciclo 2022 será de hasta 20 organismos por metro cuadrado. Para densidades más altas, previo a la solicitud del permiso de siembra ante la autoridad competente, las Unidades de Producción Acuícolas deberán solicitar dictamen al Profesional de Campo del Comité de Sanidad Acuícola y contar con la aprobación de la Junta Local correspondiente y la autorización de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.



3.14.- Las siembras se realizarán con niveles mínimos de agua de 50 cm. promedio en los estanques.

3.15.- Las unidades de producción podrán realizar los primeros recambios de agua después de 7 (siete) días de haber realizado las siembras.

3.16.- Se deberán mantener en las unidades de producción las bitácoras de siembra, de control sanitario y de operación.

3.17.- La información correspondiente a los indicadores técnicos del cultivo contenidos en las bitácoras a las cuales hace referencia el apartado anterior, se deberá mostrar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y/o al "COSAES", durante las visitas de verificación que se realicen a las unidades de producción, conforme en lo dispuesto en el artículo 151 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora.

#### 4. Acciones de cosecha.

Se deberá entender que el periodo de cosecha comprende a partir del inicio de la extracción de producto del primer estanque en la unidad de producción hasta el vaciado del último estanque.

4.1.- La unidad de producción deberá solicitar tal como lo establecen los artículos 73 y 107 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, el permiso de cosecha y las guías de tránsito para el traslado de los recursos acuícolas presentando los requisitos correspondientes.

4.2.- La cosecha final deberá concluir a más tardar el 25 de noviembre. Podrá autorizarse una extensión de tiempo a quienes lo soliciten por escrito a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura a más tardar 5 (cinco) o 10 (diez) días naturales antes, justificando la razón y presentando un calendario de cosecha. En caso de concederse la extensión de tiempo ésta no excederá al 30 de noviembre y la autoridad a través del "COSAES" como organismo auxiliar realizará un seguimiento sanitario estricto a estas unidades de producción.

4.3.- Las unidades de producción que realicen cultivos mediante un protocolo diferente al tradicional (semi-intensivo) autorizados para operar durante el vacío sanitario, deberán ser revisados por el Consejo Técnico del "COSAES" previa autorización, y deberán realizar los tratamientos necesarios para eliminar vectores y descargar el agua en lagunas de oxidación o drenes internos.

4.4.- Las cosechas deberán realizarse de acuerdo a las especificaciones contenidas en los permisos que al efecto expida la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y aplicando las Buenas Prácticas de Producción Acuícola de Camarón que promueve el "COSAES".

4.5.- Todas las unidades de producción que hayan suministrado antibióticos durante el ciclo de cultivo, deberán cumplir con los tiempos de retiro del producto previo a la cosecha, lo cual será supervisado a través del "COSAES", como requisito para la emisión de la constancia de buenas prácticas para la cosecha.

4.6.- Todos los vehículos de transporte de camarón que ingresen a las unidades de producción deberán contar con su constancia de limpieza y desinfección, aquellos que provengan de otras entidades federativas deberán presentar el sello del "COSAES" del punto de verificación interno ubicado en Estación Don que acredita su validación.



4.7.- Las estaciones de cosecha parcial deberán estar alejadas de los canales reservorios y de los estanques para evitar escurrimientos hacia los mismos.

4.8.- Al solicitarse una guía de tránsito la unidad de producción acuícola deberá adicionalmente informar al personal técnico del "COSAES" el destino del producto cosechado, para efectos de trazabilidad sanitaria.

## 5. Acciones preoperativas y de postcosecha.

Las acciones preoperativas y de postcosecha comprenden un conjunto de acciones cuyo fin principal es reducir riesgos sanitarios entre un ciclo productivo y otro. Para efectos del presente ordenamiento, el cumplimiento de las acciones preoperativas se verificará a partir del 16 de enero de 2022. Las acciones de postcosecha deberán realizarse inmediatamente después de la cosecha y su periodo máximo de cumplimiento será hasta el 15 de enero del ciclo inmediato posterior. De no cumplir con esta disposición, la unidad de producción estará sujeta a una revisión por parte del "COSAES" y a un dictamen, en casos extraordinarios de requerirse, por parte del Consejo Técnico a efectos de verificar la no existencia de riesgo sanitario alguno.

### Acciones preoperativas:

5.1.- Todas las obras de construcción y mantenimiento que se estén realizando en áreas comunes como escolleras, canales de llamada y canales derivadores deberán de suspenderse 20 (veinte) días antes de que se inicie el llenado del reservorio de la primera granja de su zona de influencia. En caso de requerirse un cambio, se deberá de contar con el acuerdo del 100% de los productores de la Junta Local de Sanidad.

5.2.- Todas las estructuras de alimentación y cosecha (marcos, mallas y tablas) deberán ser limpiadas removiendo todo resto de organismos o residuos vegetales. Las estructuras deberán ser desinfectadas mediante la aplicación de productos que muestren un notable efecto bactericida y viricida acorde a lo sugerido en las fichas técnicas del fabricante y que cuenten con registro SADER.

5.3.- Las estructuras de madera no deberán ser curadas con aceite con el fin de evitar posibles riesgos de contaminación del producto al momento de la cosecha.

5.4.- Se deberá realizar el rastreo total de los estanques y reservorios, y concluirlo cuando menos 20 (veinte) días antes de la fecha establecida para el inicio de llenado en la unidad de producción. Cualquier modificación en esta disposición quedará sujeta a un diagnóstico técnico previo realizado por el "COSAES" y la aprobación de la Junta Local correspondiente.

5.5.- Deberá realizarse la desinfección de las charcas o zonas húmedas que hubieran quedado en la estanquería y reservorios después del periodo de secado, mediante la aplicación de hipoclorito de sodio a 20 ppm de ingrediente activo o a 200 ppm si hubo presencia de enfermedad, o bien con 1,000 Kg/Ha de cal quemada o 1,500 Kg/Ha de cal húmeda, o cualquier otro desinfectante con propiedades viricidas o bactericidas especificadas en su ficha técnica y que cuente con registro ante SADER.

5.6.- Todas las unidades de producción y parques acuícolas deberán tener instalados y en condiciones de operación los equipos de bombeo y rebombeo que serán requeridos durante el ciclo productivo. Se requerirá que garantice como mínimo un porcentaje de recambio del 15% (quince por ciento), o en su caso, que garantice las medidas y estrategias mínimas necesarias para mantener una calidad de agua óptima



JURÍDICO DE  
SAGARHPA

para el cultivo y que cumpla con la tabla de parámetros ideales de la calidad del agua para el cultivo de *L. vannamei* (Protocolo de Buenas Prácticas Sanitarias del COSAES 2005)

5.7.- Los cárcamos de bombeo deberán contar con un almacén para el resguardo de residuos peligrosos, contenedores adecuados para el almacenamiento de hidrocarburos y con un muro de contención para evitar los derrames y escurrimientos; así como con charolas para control de derrames en motores.

5.8.- Las acciones preoperativas para siembras de segundo ciclo, deberán incluir como mínimo un drenado total de estanques, tiempo de vacío de al menos 5 (cinco) días naturales, recolección de organismos muertos y desinfección de charcas o zonas húmedas tal como se describe en el apartado 5.5.

#### **Acciones postcosecha:**

5.9.- Dentro de los primeros 15 (quince) días naturales siguientes a la cosecha del producto se deberá realizar un drenado completo de la estanquería, lo cual deberá quedar completamente concluido al 1 de diciembre del ciclo actual. Si la granja presentó mortalidades severas asociadas a la presencia de enfermedades endémicas (WSSV, IHNV, NHP, TSV); exóticas (VP-AP3, PvNV, IMNV, YHV); o alguna otra enfermedad emergente de agente etiológico desconocido deberá realizar la desinfección de charcas o zonas húmedas que hubieran quedado después del drenado, mediante la aplicación de hipoclorito de sodio a 200 ppm, o bien con 1,000 Kg/Ha de cal quemada o 1,500 Kg/Ha de cal húmeda, o cualquier otro desinfectante con propiedades viricidas o bactericidas especificadas en su ficha técnica y que cuente con registro ante la SADER.

5.10.- Dentro de los primeros 15 (quince) días naturales siguientes a la cosecha del producto se deberán remover de los estanques, de los drenes, canales reservorios y cualquier área de cosecha todos los organismos muertos existentes y ser colocados en un relleno sanitario en capas alternadas con cal.

5.11.- Dentro del mismo plazo fijado en los dos puntos anteriores se deberán drenar por completo los canales reservorios, sellar completamente, en los casos que aplique, las estructuras de alimentación y descarga de agua de los estanques para evitar que se humedezcan por los efectos de mareas o por la operación de otras granjas. Además, se deberán retirar todas las estructuras de filtrado y desinfectarse antes de su almacenaje, al igual que los utensilios y demás equipo utilizado durante la cosecha.

5.12.- De la ejecución de todas las acciones mencionadas de los puntos 5.1. al 5.12. se deberá llevar un registro e informar al concluir las mismas a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y/o al Comité de Sanidad Acuicola del Estado Sonora, A.C. (COSAES).

#### **6. Acciones de cumplimiento.**

6.1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, 157, fracción XXIII y 165 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora, las Unidades de Producción Acuicola que hayan realizado actividades de siembra y cosecha en virtud de los permisos que se les hubieren expedido, deberán presentar ante la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), durante el mes de enero de cada año, el aviso de producción del año inmediato anterior en los formatos que para el efecto expida la misma y que contendrá los requisitos que marca el precepto citado. Para la obtención





de la Constancia de Buenas Prácticas de Presiembra que emite el Comité de Sanidad Acuícola del Estado Sonora, A.C. (COSAES) y que es requisito para la obtención del permiso de siembra ante la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, será necesario que la unidad de producción presente ante la Subsecretaría y el "COSAES", el aviso de producción señalado.

6.2.- Aunado a lo anterior, todas las Unidades de Producción Acuícola deberán permitir el acceso a sus instalaciones al personal comisionado por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Sonora para realizar todas las acciones que considere necesarias en relación a:

6.2.1.- Llevar a cabo diligencias para corroborar hechos manifestados al solicitar permisos, la renovación de los mismos o bien modificaciones en las instalaciones tal como lo prevén los artículos 30, 33, 35 y 62 todos de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora;

6.2.2.- Realizar inspecciones para determinar la procedencia del otorgamiento de los permisos de siembra, cosecha y guías de tránsito para los casos que mencionan los diversos artículos 69, 71, 72, 74, 75 y 118 de la Ley anteriormente citada;

6.2.3.- Ejercer acciones de sanidad comprendidas en la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora en sus artículos 119 al 139; de inspección y vigilancia previstas en los diversos 145 y 146, así como para el cumplimiento de sanciones impuestas en apego a lo precisado por el numeral 158 de la propia Ley;

6.2.4.- Las actividades de inspección y vigilancia contenidas en los artículos 145 y 146 de la Ley en comento, se realizarán a través de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora. Para lo anterior, las unidades de producción acuícola deberán permitir el acceso a sus instalaciones al personal técnico verificador oficial para realizar la supervisión y toma de muestra de los cultivos, así como a las bitácoras de siembra, de control sanitario y de operación, con la finalidad de obtener las constancias necesarias para el cumplimiento de acciones pre operativas, de precosecha y cosecha. En caso de incumplimiento de estas disposiciones se aplicarán las sanciones comprendidas en los artículos 147 y 157, fracción XXII de la Ley de Pesca y Acuicultura.

Para cualquier duda o aclaración sobre el contenido o interpretación del presente documento solicite información en las oficinas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura ubicadas en Comonfort y Paseo del Río, Edificio Sonora, Ala Sur, 2do. Nivel del Centro de Gobierno en la ciudad de Hermosillo, Sonora y/o a los teléfonos (662) 213-11-65 y 212-28-71.

#### TRANSITORIO

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

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA.**

  
**MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRIGUEZ MENDOZA.**  
**SECRETARIA**





INSTITUTO SONorenSE DE  
INFRAESTRUCTURA  
EDUCATIVA

GOBIERNO  
de SONORA

**Convocatoria No. 6**

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

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-071-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 09:00 horas	07-JULIO-2022 a las 09:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,000,000.00	REHABILITACIÓN GENERAL EN J.N. VICENTE GUERRERO DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE SAN LUIS RIO COLORADO; Y REHABILITACIÓN DE MÓDULO DE SERVICIOS SANITARIOS EN E.P. MIGUEL HIDALGO DE LA LOCALIDAD INDEPENDENCIA, MPIO. DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA.		80 DÍAS NATURALES	19-JULIO-2022	06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-072-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 09:30 horas	07-JULIO-2022 a las 10:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,000,000.00	REHABILITACIÓN GENERAL EN E.P. 27 DE AGOSTO DE LA LOCALIDAD HEROICA NOGALES, MPIO. DE NOGALES, SONORA.		80 DÍAS NATURALES	19-JULIO-2022	06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-073-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 10:00 horas	07-JULIO-2022 a las 11:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,000,000.00	REHABILITACIÓN DE AULAS Y OBRA EXTERIOR EN E.P. ENRIQUE GARCÍA SÁNCHEZ DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE HERMOSILLO, SONORA.		80 DÍAS NATURALES	19-JULIO-2022	06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-074-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 10:30 horas	07-JULIO-2022 a las 12:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,000,000.00	REHABILITACIÓN DE AULAS Y OBRA EXTERIOR EN SEC. TÉCNICA NO. 77; REHABILITACIÓN GENERAL EN SEC. JOSÉ RAMÓN SALCEDO ENRIQUÉ; CONSTRUCCIÓN DE MURO EN J.N. MARTHA PATRICIA LÓPEZ ALCANTAR; CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN J.N. NOGALES, DE LA LOCALIDAD HEROICA NOGALES, MPIO. DE NOGALES, SONORA.		80 DÍAS NATURALES	19-JULIO-2022	06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-075-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 11:00 horas	07-JULIO-2022 a las 13:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$2,000,000.00	DEMOLICIÓN DE BANDA Y CONSTRUCCIÓN DE SERVO PERIMETRAL EN SEC. PROFESOR OTIÑO ALMADA; IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHOS; REHABILITACIÓN DE CRISTALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN SEC. TÉCNICA NO. 87; REHABILITACIÓN DE AULAS Y SERVICIOS SANITARIOS EN E.P. ALVARO ORREGON; REHABILITACIÓN GENERAL DE TECHOS DE DOS AULAS EN E.P. BENTO JUÁREZ, DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE NAVOJOA, SONORA.		80 DÍAS NATURALES	19-JULIO-2022	06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-076-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 11:30 horas	07-JULIO-2022 a las 14:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra		Descripción general de la obra	Plazo de ejecución	
\$1,000,000.00	REHABILITACIÓN DE TECHOS Y MUROS DE AULA Y OBRA EXTERIOR EN E.P. EMILIANO ZAPATA EN LA LOCALIDAD DE HORNOS, MPIO. DE CAJEME; BARRANDES EN SEC. JOSÉ RAFAEL CAMPOY DE LA LOCALIDAD CD. ORREGON, MPIO. DE CAJEME, SONORA.		80 DÍAS NATURALES	19-JULIO-2022	06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones





INSTITUTO SONorenSE DE  
**INFRAESTRUCTURA  
 EDUCATIVA**  
 GOBIERNO  
 DE SONORA

**Convocatoria No. 6**

LPO-926055986-077-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 12:00 horas	07-JULIO-2022 a las 15:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra			Descripción general de la obra	Plazo de ejecución
\$1,000,000.00	REHABILITACION DE AULAS, MODULO DE SERVICIOS SANITARIOS Y AUMENTO DE CARGA Y REHABILITACION DEL SISTEMA ELECTRICO EN E.P. DAMIAN CARMONA DE LA LOCALIDAD LA NUEVA PEÑA, MPIO. DE HERMOSILLO; REHABILITACION GENERAL EN SEC. JOAQUIN ENRIQUEZ FLORES DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE HERMOSILLO, SONORA.			80 DIAS NATURALES	19-JULIO-2022 06-OCTUBRE-2022
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-078-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 12:30 horas	07-JULIO-2022 a las 16:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra			Descripción general de la obra	Plazo de ejecución
\$1,000,000.00	CONSTRUCCION DE CANCHA GINICA, ANDADORES, RAMPA, AREAS ACONDICIONADAS, LUMINARIA EN TEJAMAN EN E.P. PROF. MANUEL MIRAZO NAVARRETE I DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE HERMOSILLO, SONORA.			80 DIAS NATURALES	19-JULIO-2022 06-OCTUBRE-2022
LPO-926055986-079-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 13:00 horas	07-JULIO-2022 a las 17:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra			Descripción general de la obra	Plazo de ejecución
\$1,000,000.00	REHABILITACION DE TECHOS Y BANDA EN SEC. FAUSTINO FELIX SERNA DE LA LOCALIDAD CO. OBREGON, MPIO. DE CAJEME, SONORA.			80 DIAS NATURALES	19-JULIO-2022 06-OCTUBRE-2022
LPO-926055986-080-2022	\$2,285.00	01-JULIO-2022	30-JUNIO-2022 a las 09:00 horas.	01-JULIO-2022 a las 13:30 horas	07-JULIO-2022 a las 18:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra			Descripción general de la obra	Plazo de ejecución
\$1,000,000.00	REHABILITACION GENERAL DE DAÑOS ESTRUCTURALES, MUROS Y TECHOS EN E.P. FERNANDO PAREDES DE LA LOCALIDAD Y MPIO. DE SAHUARIPA, SONORA.			80 DIAS NATURALES	19-JULIO-2022 06-OCTUBRE-2022

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.comprasnet.gob.mx](http://www.comprasnet.gob.mx), o bien en las oficinas de la Subdirección de Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Ptic, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137, con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrarse su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pesé a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BBVA México, S.A. de C.V.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicado en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Ptic, Hermosillo, Sonora.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SH-ED-22-045 de fecha 13 de mayo de 2022, SH-ED-22-035 de fecha 02 de mayo de 2022, SH-ED-22-051 de fecha 19 de mayo de 2022, SH-ED-22-047 de fecha 16 de mayo de 2022, SH-ED-22-054 de fecha 27 de mayo de 2022, SH-ED-22-049 de fecha 16 de mayo de 2022, SH-ED-22-048 de fecha 16 de mayo de 2022, SH-ED-22-053 de fecha 23 de mayo de 2022, SH-ED-22-057 de fecha 01 de junio de 2022.

No podrá subcontratarse.

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

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

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

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

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de 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 Ptic, 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 27 de junio del 2022

Atentamente

Arq. David Cuauhtémoc Galindo Delgado

Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa





XXIV H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE PUERTO PEÑASCO, SON.  
2021 - 2024



PUERTO  
**PEÑASCO**  
ANTESQUENADA  
POR SU CIUDADELA

EL C. LIC. MIGUEL ÁNGEL MACIEL FÉLIX SECRETARIO DEL XXIV H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA. -

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR:** QUE EN ACTA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO VEINTE, DE FECHA SEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, CORRESPONDIENTE A LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO; EN RELACIÓN AL PUNTO NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA, SE DICTÓ EL SIGUIENTE:

**ACUERDO NÚMERO NUEVE:**

Por cumplir con los requisitos de ley, este Honorable Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora; en sesión plenaria aprueba por **MAYORÍA CALIFICADA**, el Dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, referente a la extinción del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Puerto Peñasco, Sonora (IMPLAN); abrogación del Reglamento Interno y por ende, su liquidación conforme en derecho proceda, estipulándose lo siguiente:

**PRIMERO:** Se extingue el Instituto Municipal de Planeación Urbana de Puerto Peñasco (IMPLAN), procediendo su liquidación por conducto de la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia y Planeación del Desarrollo.

**SEGUNDO:** Se revoca el Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Puerto Peñasco, Sonora; tomado en Acta de Ayuntamiento número 51, celebrada el veinte de junio de dos mil doce, que fuera publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, en el Tomo CXC, número 5, Secc. II, de fecha 16 de julio de 2012.

**TERCERO:** Se aprueba la abrogación del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Puerto Peñasco, Sonora, que fuera publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, en el Tomo CXC, número 5, Secc. II, de fecha 16 de julio de 2012.

**Expídase el presente acuerdo, publíquese en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y cúmplase en todo su contenido.**

LO ANTERIOR, SEGÚN CONSTA EN EL ACTA DE AYUNTAMIENTO SEÑALADA CON ANTELACIÓN, ENCONTRÁNDOSE LA MISMA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL.

ESTA CERTIFICACIÓN SE HACE EN DEBIDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 89 FRACCIÓN VI, DE LA LEY No. 75 DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA CIUDAD DE PUERTO PEÑASCO, SONORA, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO Y NO REELECCIÓN"**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL MACIEL FÉLIX**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Blvd. Benito Juárez S/N, Col. Centro, Puerto Peñasco, Sonora, C.P. 83550 T. (638) 108-2200

**PUERTOPENASCO.GOB.MX**



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

**SECRETARIA MUNICIPAL**



EL C. LIC. MIGUEL ÁNGEL MACIEL FÉLIX SECRETARIO DEL XXIV H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA. -

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR:** QUE EN ACTA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO VEINTE, DE FECHA SEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, CORRESPONDIENTE A LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO; EN RELACIÓN AL PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DIA, SE DICTÓ EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO NÚMERO OCHO

Por cumplir con los requisitos de ley, este Honorable Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora; en sesión plenaria aprueba por **MAYORÍA CALIFICADA**, el Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia y Planeación del Desarrollo, relativo al Contrato de Alianza Público Privada de Servicios, celebrado entre el XXIII H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora y la Sociedad Mercantil denominada Groundbreaking H2O, S.A.P.I. DE .C.V., para el Proyecto Ejecutivo, Construcción, Equipamiento, Financiamiento, Operación y Mantenimiento de una Planta Desalinizadora de Agua de Mar con capacidad de 50 litros por segundo, incluida su conducción y entrega, el tratamiento y la disposición del agua de rechazo, estipulándose lo siguiente:

**PRIMERO:** Se decreta la terminación anticipada del Contrato celebrado por una parte el XXIII H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora y por la otra parte, la Sociedad Mercantil denominada "GROUNDBREAKING H2O, S.A.P.I. DE C.V." para el Proyecto Ejecutivo, Construcción, Equipamiento, Financiamiento, Operación y Mantenimiento de una Planta Desalinizadora de Agua de Mar incluida su conducción y entrega, el tratamiento y la disposición del agua de rechazo, durante un periodo de veinte años mediante el esquema Alianza Público Privada.

**SEGUNDO:** Notifíquese el presente Dictamen en el domicilio señalado en el contrato anteriormente descrito, por conducto de su Representante Legal de la Sociedad Mercantil denominada "GROUNDBREAKING H2O, S.A.P.I. DE C.V."

**TERCERO:** En razón de la alternativa de Terminación Anticipada del Contrato y por el caso en concreto de nunca iniciar el proyecto, no proceden la inhabilitación del proveedor, finiquito, ni penalizaciones convencionales establecidas en la norma y el contrato.



XXIV H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE PUERTO PEÑASCO, SON.  
2021 - 2024



PUERTO  
**PEÑASCO**  
ANTESQUENADA  
2012


**CUARTO:** Comuníquese a las autoridades correspondientes y para los efectos legales procedentes, se ordena su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**Expídase el presente acuerdo, publíquese en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y cúmplase en todo su contenido.**

LO ANTERIOR, SEGÚN CONSTA EN EL ACTA DE AYUNTAMIENTO SEÑALADA CON ANTELACIÓN, ENCONTRÁNDOSE LA MISMA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL.

ESTA CERTIFICACIÓN SE HACE EN DEBIDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 89 FRACCIÓN VI, DE LA LEY No. 75 DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA CIUDAD DE PUERTO PEÑASCO, SONORA, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO Y NO REELECCIÓN"

  
LIC. MIGUEL ÁNGEL MACIEL FÉLIX  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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

SECRETARIA MUNICIPAL

Blvd. Benito Juárez S/N, Col. Centro, Puerto Peñasco, Sonora, C.P. 83550 T. (638) 108-2200

2/2

**PUERTOPENASCO.GOB.MX**



EL C. LIC. MIGUEL ÁNGEL MACIEL FÉLIX SECRETARIO DEL XXIV H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA. -

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR:** QUE EN ACTA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO VEINTE, DE FECHA SEIS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, CORRESPONDIENTE A LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO; EN RELACIÓN AL PUNTO NÚMERO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA, SE DICTÓ EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO NÚMERO SIETE

Por cumplir con los requisitos de ley, este Honorable Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora; en sesión plenaria aprueba por **MAYORÍA CALIFICADA**, el Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda Municipal, Transparencia y Planeación del Desarrollo, que propone la Revocación de Contratos de concesión y comodato, celebrados entre el H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora y la empresa CRP SOLUCIONES S.A. DE C.V., estipulándose lo siguiente:

**PRIMERA:** Se aprueba la Revocación de los siguientes acuerdos:

1. Acuerdo número nueve de Acta de Ayuntamiento número sesenta y dos, de fecha treinta de enero del año dos mil dieciocho, correspondiente a la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, en relación al punto número diez del orden del día, correlativo a la aprobación, para la regulación y cobro de estacionamiento en la vía pública en el área identificada como colonia el puerto, mediante un sistema de parquímetros.
2. Acuerdo número cinco de Acta de Ayuntamiento número setenta y dos, de fecha diez de julio del 2018, correspondiente a la Trigesima Quinta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, en relación al punto número seis del orden del día, correlativo a la aprobación de un contrato de concesión para la regulación y cobro de estacionamiento en la vía pública.
3. Acuerdo número nueve de Acta de Ayuntamiento número cuarenta y cinco, de fecha veintidós de diciembre del año dos mil veinte, correspondiente a la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, en relación al punto número diez del orden del día, correlativo a la aprobación por mayoría calificada, respecto a la celebración de un contrato de comodato a favor de la empresa concesionaria para la regulación y cobro de estacionamiento en la vía pública, denominada CRP SOLUCIONES, S.A. DE C.V., siendo objeto del contrato la oficina ubicada en el malecón fundadores, con superficie de 30.00 metros cuadrados.
4. Acuerdo número diez de Acta de Ayuntamiento número cuarenta y cinco, de fecha veintidós de diciembre del año dos mil veinte, correspondiente a la Vigésima Novena

Bldv. Benito Juárez S/N, Col. Centro, Puerto Peñasco, Sonora, C.P. 83550 T. (638) 108-2200

**PUERTOPENASCO.GOB.MX**



Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, en relación al punto número once del orden del día, correlativo a la aprobación por mayoría calificada, para la celebración de un contrato modificatorio al contrato de concesión, para la regulación y cobro de estacionamiento en la vía pública, celebrado entre el H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco y la empresa CRP, Soluciones S.A. DE C.V. en fecha 06 de agosto de 2018, respecto a la ampliación del vencimiento hasta por un año más , y una clausula especial con plazo para que la empresa pueda realizar el cobro con tarjeta.

**SEGUNDA:** Se autoriza la realización de las acciones legales aplicables ante el Órgano Jurisdiccional competente que determine la Rescisión de dicho contrato y/o contratos; por incumplimiento de obligaciones, en su caso.

**TERCERO:** Se aprueba la terminación del Contrato de Comodato de Bien Inmueble, celebrado entre el Municipio de Puerto Peñasco, Sonora; con la Empresa **CRP SOLUCIONES, S.A. DE C.V.**; para el uso temporal en comodato a título gratuito del inmueble y su construcción, que se identifica como área o espacio dentro de la oficina, ubicada en el área de El Malecón Fundadores de esta ciudad, para uso de oficinas y/o área de regulación y cobros de estacionamiento en la vía pública.

**Expídase el presente acuerdo, publíquese en el Boletín Oficial y cúmplase en todo su contenido.**

LO ANTERIOR, SEGÚN CONSTA EN LA ACTA DE AYUNTAMIENTO SEÑALADA CON ANTELACIÓN, ENCONTRÁNDOSE LA MISMA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL.

ESTA CERTIFICACIÓN SE HACE EN DEBIDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 89 FRACCIÓN VI, DE LA LEY No. 75 DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA CIUDAD DE PUERTO PEÑASCO, SONORA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO Y NO REELECCIÓN"

LIC. MIGUEL ÁNGEL MACIEL FÉLIX  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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

SECRETARIA MUNICIPAL





# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

## EXPOSICION DE MOTIVOS

A raíz de la Implementación de la Ley General de Archivos, resulta necesario instrumentar una estructura orgánica reglamentaria que permita a la administración municipal establecer las bases para organizar, administrar y conservar adecuadamente toda la documentación que se produzca, reciba, obtenga, posean o adquieran, en trámite, concentrada o histórica, que contemple disposiciones inherentes a conservar los documentos ordenados y clasificados que producen las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, en el ejercicio de sus funciones o actividades que ejercen.

Esto permitirá contar un Sistema Institucional de Archivo, previsto en los artículos 20 y 21 de la citada ley, con el objetivo de tener un control ordenado de todo documento que ingresa o es generado al interior de dichas dependencias, asegurando su plena identificación y localización, así mismo, facilitará el rápido acceso a la información pública, como un derecho que todos los ciudadanos tienen.

La estructura orgánica que se propone, deberá establecer de manera muy puntual las bases a seguir y las responsabilidades y atribuciones de cada una de las instancias municipales y paramunicipales, en tanto, sujetos obligados, a organizar y administrar el archivo documental que manejen y obre en su poder, conforme al presente ordenamiento, leyes y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

La tarea es ordenar y llevar un control de toda una serie de documentos a través de un catálogo de disposición documental e inventarios documentales, que cada dependencia elabore, clasificando cada documento de trámite o concentración, con la finalidad de administrar la documentación existente, procurando realizar acciones destinadas a planear, dirigir, controlar la generación, circulación, organización, uso, selección y conservación de documentos.

## FUNDAMENTO LEGAL

El H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 64 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre Y Soberano de Sonora; Artículo 61 Fracción I Inciso B) De La Ley de Gobierno y Administración Municipal, Expide el Presente:





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

## REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público, de observancia general en la jurisdicción municipal y tiene por objeto regular y garantizar todas las actividades inherentes al manejo de documentos administrativos en trámite, concentración e históricos, pertenecientes a la administración pública municipal y paramunicipal.

**Artículo 2.-** La autoridad municipal, organizará, dirigirá y controlará el Sistema Institucional de Archivo Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento y las dependencias que poseen las documentales que generan.

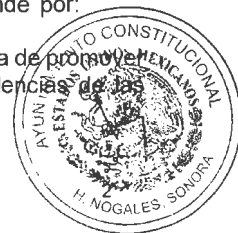
**Artículo 3.-** El Ayuntamiento procurará contar con un espacio adecuado donde se ubique el archivo general municipal, formalmente establecido, en el que se vaya almacenando la documentación generada por las diversas dependencias, una vez clasificada, con la finalidad de cumplir con los objetivos y funciones específicas, de acuerdo a las previsiones de este reglamento; por lo que para el caso de que se requiera designar una nueva ubicación, su autorización deberá consentirla el Ayuntamiento.

**Artículo 4.-** El acervo del archivo general municipal es propiedad pública y tiene carácter de intransferible e imprescriptible, por lo cual no podrá ser enajenado, extraído o maltratado por ninguna persona física o moral.

### CAPITULO II DEFINICIONES

**Artículo 5.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Área Coordinadora de Archivos.** - Área encargada de promover y vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias de las disposiciones en materia de gestión documental.





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

- II. **Coordinador o coordinadora de Archivos.** - La o el titular del área coordinadora de archivo del municipio. La o el cual tendrá bajo su responsabilidad el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico Municipal.
- III. **Área Operativa.** - Área receptora de correspondencia de cada dependencia o unidad administrativa, según lo estipulado en el artículo 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
- IV. **Archivo de Trámite.** - Documentación recibida en la dependencia a la cual se le dará el trámite correspondiente, según lo estipulado en el artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
- V. **Archivo de Concentración.** - Unidad receptora y Área responsable de la administración y custodia de documentos de carácter semiactivo o consulta esporádica remitidos por las dependencias.
- VI. **Archivo Histórico.** - Aquel que posee la evidencia y testimonio de las acciones y evolución de quien lo genera y que contiene información sustantiva debiendo conservarse permanentemente.
- VII. **Administración de Documentos.** - Métodos, técnicas y acciones destinadas a planear, dirigir, controlar la generación, circulación, organización, uso, selección y conservación de documentos del archivo municipal;
- VIII. **Ayuntamiento.** - El Órgano Colegiado del Gobierno del Municipio;





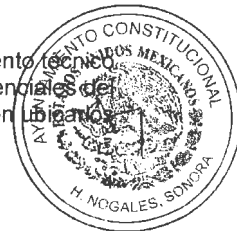
**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

- IX. Comité Técnico de Valoración de Documentos.** – Grupo interdisciplinario que funge como Órgano de asesoría técnica, consulta, colaboración, apoyo a la administración pública municipal en materia de archivos y Administración de Documentos de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.
- X. Dependencia(s).** - Las unidades administrativas vinculadas directamente con la Administración Pública Municipal y los organismos Paramunicipales;
- XI. Documento.-** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las funciones o la actividad de la autoridad municipal y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración; la información podrá estar en cualquier medio sea escrito, impreso, audio, visual, electrónico, digital, holográfico o cualquier otro idóneo;
- XII. Expediente.** - Unidad organizada de documentos reunidos ya sea por el productor o durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto;
- XIII. Cuadro General de Clasificación Archivística.** - Instrumento técnico que refleja la estructura jerárquica y funcional de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia.
- XIV. Catálogo de Disposición Documental.** - Instrumento técnico que enuncia metódicamente las características esenciales del documento, estableciendo los criterios que permiten ubicarlo en el tiempo y espacio;





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

- XV. Inventarios Documentales.** - Documento físico, digital, electrónico o cualquier otro idóneo, que contiene una descripción exacta y precisa de toda la información que se encuentra en el archivo;
- XVI. Valoración Documental.** - Proceso que consiste en analizar y determinar el valor administrativo, legal, fiscal, contable, informativo, evidencial y testimonial de los documentos fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial de los mismos;
- XVII. Transferencia.** - Traslado controlado y sistemático de documentos semiactivos al archivo general de concentración y los inactivos al archivo histórico;
- XVIII. Transferencia Primaria.** - Operación de traslado controlado y sistemático de documentos de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración;
- XIX. Transferencia Secundaria.** - Operación de traslado controlado y sistemático de documentos del archivo de concentración al archivo histórico para su conservación de manera permanente; y
- XX. Vigencia Documental.** - Período durante el cual un documento se tiene con sus valores administrativos, legales, fiscales, contables o informativos, evidenciales y testimoniales, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 6.-** Son sujetos obligados al cumplimiento del presente reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;



- III. Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Nogales, Sonora, y paramunicipales.

**Artículo 7.-** Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento;
- II. Emitir las normas para el manejo de los archivos en trámite, concentración e histórico, según sea el caso, de acuerdo a los lineamientos y normatividad existente;
- III. Emitir un acuerdo para determinar el valor histórico o destino final de la documentación generada por cada dependencia, que le sea remitida por el Comité Técnico de Valoración de documentos, sustentándolo en un informe pormenorizado, fundamentado y motivado, para su examen y aprobación.

**Artículo 8.-** Son atribuciones de la o el Secretario del Ayuntamiento:

- I. Organizar, Dirigir y Controlar el archivo general municipal, y nombrar a la o el encargado del mismo;
- II. Convocar a sesiones de dicho Comité Técnico;
- III. Proporcionar la información que le sea requerida, de los Archivos de concentración e histórico de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- IV. Realizar todas aquellas acciones tendientes a preservar, enriquecer y mejorar el acervo documental del archivo municipal;
- V. Emitir las políticas, métodos y técnicas de trabajo que deberán observarse en la organización de documentales;





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

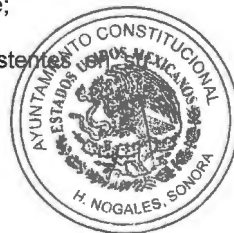


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

- VI. Certificar copias de los documentos que forman parte del archivo municipal;
- VII. Publicar las políticas generales que deberán observar las dependencias del Ayuntamiento para el cumplimiento del presente ordenamiento;
- VIII. Girar la instrucción correspondiente a cada dependencia de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, con la finalidad de que remitan, sin excepción alguna, de manera digital un catálogo de descripción de toda la documentación que se encuentra en su área, que se genere con motivo de sus facultades y actividades realizadas.
- IX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9.-** Corresponde a la o el Titular de las dependencias municipales y paramunicipales a través de la persona que éste designe como Responsable de Archivo, realizar las siguientes actividades respecto a sus Archivos en trámite y los que se serán transferidos al Archivo de concentración:

- I. Realizar la recepción, control, distribución y apertura de expedientes, desahogo y trámite de la documentación recibida;
- II. Clasificar, inventariar, actualizar, digitalizar y archivar los documentos observando la normatividad aplicable;
- III. Elaborar los inventarios documentales existentes en cada dependencia;





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

**IV.** Controlar el registro de correspondencia, creación, apertura, y clasificación de expedientes generados en sus áreas administrativas;

**V.** Controlar el registro de correspondencia, creación, apertura y clasificación de expedientes generados en sus áreas administrativas;

**VI.** Facilitar la documentación que le sea requerida en términos del Reglamento de transparencia.

**VII.** Mantener en resguardo, la información pública clasificada en términos del Reglamento de Transparencia, en su caso;

**VIII.** Garantizar que la documentación recibida sea archivada y conservada en condiciones adecuadas.

**IX.** Aplicar los controles para el acceso, localización, préstamo, recuperación y conservación de documentos;

**X.** Preparar y efectuar las transferencias secundarias al archivo de concentración y archivo histórico para su conservación permanente;

**XI.** Mantener a disposición de la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación existente bajo su resguardo;

**XII.** Coordinar las acciones en relación a la Transferencia de documentos y expedientes de los Archivos de Trámite de acuerdo con los procedimientos correspondientes;

**XIII.** Facilitar la documentación que le sea requerida en términos del Reglamento de Transparencia;







**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

**XIV.** Mantener contacto constante con la Secretaria del Ayuntamiento a través de la o el coordinador de archivos a fin de informar del estado en que se encuentra la documentación a su cargo;

**XV.** Cuidar que los documentos no se deterioren o extravíen;

**XVI.** Remitir a la o el Coordinador General de Archivo, de manera digital los documentos que se encuentren en sus archivos físicos para lo cual necesariamente deberá digitalizar cada documento, cumpliendo con los lineamientos aplicables.

**XVII.** Conservar la documentación del contenido administrativo de importancia; hasta que el Ayuntamiento, previo análisis, determine su valor histórico o destino final;

**XVIII.** Trabajar de acuerdo a los criterios específicos y recomendaciones del área coordinadora de archivos.

**XIX.** Las demás aplicables que se establezcan las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 10.- El Área Coordinadora de Archivos.** - Ejercerá las funciones descritas en el artículo 28 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, y será la encargada coordinar a los responsables de Archivo de cada dependencia o unidad administrativa, respecto a las acciones a implementar en organización de los archivos.

**Artículo 11.-** Las y los Titulares de las dependencias Municipales y Paramunicipales enviarán el catálogo de disposición documental de los archivos en trámite y concentración y los inventarios documentales existentes en los primeros cinco días del mes de junio de cada año, cuando así se lo requiera la o el Secretario del Ayuntamiento, debiendo proporcionar por lo menos el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales.





### **CAPITULO III DE LA CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL**

**Artículo 12.-** El Área Coordinadora de Archivos se conformará con las siguientes áreas:

- I. El Archivo de trámite de las diferentes dependencias municipales y paramunicipales;
- II. El archivo de Concentración de las diferentes dependencias, siendo el lugar de ubicación el que ocupe cada una de las dependencias, en tanto se designe el espacio definitivo de concentración; y
- III. El Archivo Histórico Municipal cuya área de ubicación será en las oficinas que ocupa el Instituto Municipal del Fomento a la Cultura y las Artes.

#### **Del Archivo de Trámite**

**Artículo 13.-** Los conforman los documentos recibidos por las dependencias a través de su área operativa, relativos a los asuntos competentes de la dependencia a los cuales se le dará el trámite correspondiente, cuya conservación en la oficina es necesaria, hasta el término de la gestión de que se trata, estos serán consultados por las o los funcionarios y personal de las dependencias que los generen y no están abiertos a un público externo de la administración municipal, el archivo de trámite queda bajo la responsabilidad de la o el responsable de archivo designado por el titular de la dependencia.

#### **Del Archivo de Concentración**

**Artículo 14.-** Está conformado por los documentos generados por las diferentes dependencias del ayuntamiento, cuyo valor administrativo ha concluido; pero cuyos valores fiscales, legales e históricos siguen vigentes. El área de archivo de concentración, queda bajo la responsabilidad de la o el Titular del área coordinadora del archivo del municipio a través de la persona que este designe para tal efecto, quien tendrá las funciones descritas en el artículo 31 de la Ley General de Archivos para el Estado de Sonora.





# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

**Artículo 15.-** Los documentos que después de haber transcurrido el tiempo de caducidad, fijado por disposiciones legales aplicables y que la o el titular responsable, juzgue carentes de valor histórico, serán puestos a consideración del comité de valoración y una vez dictaminado, se llevará al pleno del ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, para la depuración; sustentando su criterio en un informe pormenorizado, fundamentado y motivado, para su examen y aprobación, lo que será asentado en el acta de cabildo correspondiente; aprobada su baja, se procederá a su destrucción.

**Artículo 16.-** Realizado el inventario del material a transferir al archivo histórico; así como también, la elaboración de la guía general para la localización de los documentos; se transferirá al archivo histórico, a efecto de acrecentar su acervo.

Del archivo Histórico Municipal

**Artículo 17.-** Está conformado por los documentos, cuyo valor histórico, evidencial y testimonial, hace necesaria su custodia y conservación permanente.

**Artículo 18.-** Corresponde al ayuntamiento a través del área responsable, que en el caso lo es la o el coordinador de archivo; el control, conservación y difusión de la documentación bajo su custodia.

**Artículo 19.-** La o el coordinador del área de archivos, recibirá e incorporará los documentos de valor histórico, provenientes de los archivos de concentración, definiendo las condiciones y modalidades de dicho material documental.

**Artículo 20.-** Cuando salga un documento del archivo histórico, deberá quedar registrado en un libro especial; anotando: fecha, nombre del solicitante, dependencia, fecha de entrega y término del préstamo, número de hojas, ubicación, clasificación, denominación y características del documento; así como oficio de autorización y firma del solicitante.





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

**Artículo 21.-** Cuando algún documento sea solicitado para ser utilizado en la edición de un libro, revista o cualquier tipo de publicación, la o el investigador se comprometerá a regresar el documento en las mismas condiciones en que lo recibió.

#### CAPITULO IV

##### DEL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACION DE DOCUMENTOS

**Artículo 22.-** Para el mejor desarrollo de sus funciones, la o el Secretario del Ayuntamiento y las dependencias municipales y paramunicipales, tendrán un grupo interdisciplinario que se identificará como Comité Técnico de Valoración de Documentos y se integrará por:

- I. La o el Secretario del Ayuntamiento quien lo presidirá;
- II. La o el Coordinador de archivo.
- III. La o el titular del área de Innovaciones Especiales
- IV. La o el titular de la Unidad de Transparencia,
- V. La o el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental
- VI. La o el Director del Instituto Municipal del Fomento a la Cultura y las Artes.
- VII. La o el Director General Jurídico del Ayuntamiento
- VIII. La o el Cronista de la ciudad; quien fungirá sola y únicamente como apoyo, sin emitir voto alguno.
- IX. La o el área o unidad productora de la documentación; siendo la última en su calidad únicamente de expositora de los documentos que presenta a valoración del comité, sin emitir voto alguno.





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

Cada integrante deberá designar a su suplente, quien lo representará en las sesiones a las que el titular no pueda acudir, para lo cual en la primera reunión del comité técnico se hará constar en el acta respectiva el nombre de la persona que deberá designarse como suplente a cada integrante del comité. Por lo que podrá hacerse representar en la sesión a la que no pueda acudir asentándose en el acta, que comparece el suplente en representación del titular, la duración en los cargos será por el término de la administración pública que pertenezca.

**Artículo 23.-** El Comité técnico de valoración de documentos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorará al Ayuntamiento sobre política de transferencia primaria o secundaria, análisis y depuración de los documentos;
- II. Promoverá el intercambio de experiencias sobre la materia, que permitan mejorar y hacer más eficientes los servicios documentales y archivísticos del municipio;
- III. Analizará, estudiará y sugerirá correcciones, en su caso, sobre los programas de modernización archivística;
- IV. Intervendrá en el análisis y la emisión de opiniones sobre normas, políticas, vigencia documental y lineamientos en materia archivística, con el propósito de fomentar las soluciones de conjunto o sobre las situaciones particulares que sea necesario resolver;
- V. Formulará respuestas de proyectos en materia de administración documental y emitirá opiniones para depurar, dar de baja o indicar destino final de las documentales, mismas que se turnarán al cabildo para su aprobación, en su caso;





# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

- VI. Presentará ante el coordinador general las sugerencias, proyectos y estudios en materia archivística, que emanen de los acuerdos tomados en las sesiones llevadas a cabo por el propio comité;
- VII. Propondrá criterios unitarios de organización, o en su caso reorganización de archivos,
- VIII. El Comité Técnico de Valoración de Documentos, sesionará por lo menos una vez al año en sesión ordinaria y las extraordinarias que requiera, debiendo convocar en los dos casos por escrito con veinticuatro horas de anticipación.
- IX. Al término de cada sesión, se redactará acta de los acuerdos tomados, la cual será firmada por las personas que intervinieron.
- X. Para la celebración de las sesiones se requerirá de la mitad más uno de sus integrantes y sus acuerdos se tomará por mayoría de votos.
- XI. Remitir los acuerdos asentados en actas del comité al Ayuntamiento del Municipio, para su aprobación, en su caso.
- XII. Realizar la valoración de los documentos generados por las dependencias administrativas municipales y paramunicipales dictaminando su transferencia ya sea primaria o secundaria, eliminación o conservación.
- XIII. Proponer a través de la Secretaría del Ayuntamiento la emisión de criterios, lineamientos y demás instrumentos administrativos en materia de Administración de Documentos;
- XIV. Llevar un registro que contenga la evaluación de los documentos que reporten valor histórico, administrativo, legal, fiscal, contable, informativo, evidencial y testimonial;





- XV. Remitir los acuerdos asentados en actas del comité al Ayuntamiento del Municipio, para su aprobación, en su caso.
- XVI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

### **CAPITULO V DE LAS FALTAS**

**Artículo 24.-** Se considerarán como faltas contravenientes al presente reglamento las siguientes:

- I. No acatar las disposiciones de orden técnico y administrativo, que dicte este reglamento o la autoridad municipal;
- II. No efectuar las funciones que se encomiendan de acuerdo con los sistemas de administración de documentos, implantados por el sistema de archivo municipal;
- III. Reproducir por cualquier medio documentos, sin la autorización correspondiente;
- IV. Sustraer de los archivos, papeles o cualquier objeto perteneciente al patrimonio municipal;
- V. Descuidar la preservación del acervo documental bajo su responsabilidad y custodia;
- VI. Comunicar a cualquier persona o institución, informes sobre el acervo de los archivos administrativos, cuando se trate de asuntos personales o particulares que estén clasificados como reservados o confidenciales;
- VII. Alterar, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes, audios, CD o controles del archivo.





**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

VIII. Introducir al archivo alimentos, cigarrillos encendidos o cualquier producto que de alguna manera perjudique, o ponga en peligro el material de trabajo o la seguridad del acervo de los archivos;

IX. Introducir consigo a persona ajena a la dependencia y sin asunto a tratar en la misma.

## **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 25.-** A las y los servidores públicos, que contravengan los preceptos de este reglamento e incurran en responsabilidades, se les aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y el Código Penal del Estado de Sonora; y a las y los particulares que contravengan lo estipulado en este ordenamiento, se les impondrán las sanciones dispuestas por la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, sin perjuicio de lo dispuesto por el Código Penal del Estado de Sonora.

## **CAPITULO VII DE LOS RECURSOS**

**Artículo 26.-** Las y los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas derivados de la aplicación del presente Reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado dentro del plazo de quince días o el establecido en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora.

El recurso de inconformidad tendrá por objeto que la autoridad administrativa confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.







**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

**Artículo 27.-** El recurso de inconformidad deberá interponerse en el término y cumpliendo los requisitos que establece la Ley y se substanciará y resolverá de conformidad a lo previsto por dicho ordenamiento.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, dándose cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, para su conocimiento y debida observancia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se establecerá el plazo de seis meses, a partir de la vigencia del presente reglamento y de acuerdo con lo que el mismo dispone, para la elaboración de los lineamientos de operación, que habrán de regir el trabajo de cada una de las áreas que componen el sistema de archivo municipal, la organización, control, depuración y destino final de la documentación generada, elaboración que estará a cargo del Comité Técnico de Valoración de Documentos turnándose con posterioridad al pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se deroga el Reglamento anterior y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** - En tanto se expiden los lineamientos señalados en el artículo segundo que antecede, continuarán en vigor los procedimientos existentes, en lo que no se opongan al presente reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Las dependencias Municipales y paramunicipales que conserven en sus áreas documentos que correspondan tanto al Archivo Histórico como de Concentración, seguirán conservándolos.





# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA

**ARTÍCULO SEXTO.** — Con la finalidad de ir actualizando la estructura orgánica del archivo municipal, las dependencias tienen un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento para realizar un catálogo de disposición documental y el inventario documental y remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento, para los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** - El Archivo General Municipal deberá contar con un local oficial, para lo cual la o el Secretario del Ayuntamiento tomará acciones necesarias presupuestarias y de ubicación, para que se establezca el mismo, en tanto, los documentos físicos como digitales seguirán almacenándose en las oficinas que ocupa cada dependencia Municipal y Paramunicipal en sus respectivas áreas.

Dado en la Ciudad de Nogales, Sonora, a los 31 días del mes de Mayo del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, ING. JUAN FRANCISCO GIM NOGALES. - RUBRICA DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C. JORGE JAUREGUI LEWIS. - RUBRICA.**



**ING. JUAN FRANCISCO GIM NOGALES**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. JORGE JAUREGUI LEWIS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

## ÍNDICE

### FEDERAL

#### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 2

Juicio agrario número 292/2008, relativo al predio La Barra o Lote 2  
de la Barra, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora..... 2

### ESTATAL

#### TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SONORA

Acta de Pleno Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del  
Estado de Sonora, se aprobó el cambio de domicilio de las oficinas que  
ocupan esta Tribuna, para ubicarse a partir del día 04 de julio de 2022  
en el siguiente domicilio, calle Matamoros #45 esquina con Boulevard  
Rodríguez y Veracruz, Colonia Centro..... 3

#### SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

Protocolo de siembra, cosecha y postcosecha de camarón en el Estado  
de Sonora..... 9

#### INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Convocatoria No. 6..... 18

### MUNICIPAL

#### H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO

Acuerdo número nueve, referente a la extinción del Instituto Municipal de  
Planeación Urbana de Puerto Peñasco (IMPLAN); abrogación del Reglamento  
Interno y por ende, su liquidación conforme en derecho proceda..... 20

Acuerdo número ocho, mediante el cual se aprueba el contrato de alianza  
pública privada de servicios, celebrado entre el Ayuntamiento de Puerto  
Peñasco, Sonora y la sociedad mercantil denominada Groundbreaking  
H2O S.A.P.I de C.V..... 21

Acuerdo número siete, referente a la revocación de contratos de concesión  
y comodato, celebrados entre el Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora  
y la empresa CRP Soluciones S.A. de C.V..... 23

#### H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

Reglamento interno del Archivo Municipal..... 25



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/boletin/publicaciones/validacion.html> CÓDIGO: 2022CCIX51I-27062022-3D6FF2C5B

