



BOLETIN OFICIAL



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

CONTENIDO

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA
Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios.
Reglamento de Catastro Municipal

TOMO CLXXV
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 44 SECC. I
JUEVES 2 DE JUNIO DEL AÑO 2005

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



REGlamento DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia municipal al Ayuntamiento y funcionarios de la administración pública directa, el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice la administración pública directa municipal en materia de adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

Este Reglamento no habrá de contravenir preceptos constitucionales ni legales. En el supuesto de que dicha reglamentación sea omisa para el tratamiento de un caso concreto, entonces se aplicarán las disposiciones legales pertinentes en materia municipal.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- II. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- III. Administración Pública Directa: Administración Pública Directa Municipal del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- IV. Calendario: Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- V. Padrón: Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- VI. Oficialía Mayor: Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- VII. Sesión: Sesión de Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.
- VIII. Acta: Acta de Sesión de Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Agua Prieta.

Artículo 3. El Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 4. El Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios estará integrado de la siguiente manera:

- I. Por el Oficial Mayor, fungiendo como Presidente;
- II. Por el Funcionario adscrito a Oficialía Mayor que tenga bajo su responsabilidad el área de Compras, quien estará a cargo de la función de Secretario Técnico;
- III. Por el Síndico del Ayuntamiento;
- IV. Por el Tesorero Municipal, como Vocal;
- V. Por el titular del departamento adscrito a Tesorería Municipal encargado del registro del comportamiento presupuestal
- VI. Por el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se considerarán como miembros titulares del Comité. Cada uno de dichos miembros deberá nombrar a su respectivo suplente en la sesión de Comité inmediata posterior a la creación, integración e instalación de ese organismo.

Artículo 5. Los miembros mencionados en el artículo anterior, así como sus suplentes, contarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité, a excepción del titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quien gozará de voz pero sin voto.

Artículo 6. El Comité, para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por los titulares y demás personal de las dependencias o unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos municipales, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las atribuciones del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios

Artículo 7. El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a los asuntos que tengan por materia las necesidades que en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicio, tenga este Ayuntamiento;
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento;
- III. Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que tenga injerencia, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales;
- IV. Formar y actualizar el Padrón de Proveedores de bienes y servicios;
- V. Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias y entidades se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas derivados de éste;
- VI. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones de bienes muebles y de contratación de arrendamientos y prestación de servicios, en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de éstos;
- VII. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Ayuntamiento juzgue conveniente conocer directamente de ésta;
- VIII. Solicitar información a las dependencias de la administración pública directa cuando dicha información resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos naturales;
- IX. Hacer del conocimiento previo del Ayuntamiento y solicitar su autorización para cualquier adquisición de bienes muebles o contratación de arrendamientos y de prestación de servicios, que para su pago se requiera de la figura de deuda pública;
- X. Expedir las pautas normativas que habrán de regir internamente su operatividad específica, estando condicionada la validez de dichas pautas a su derivación de las normas establecidas por este Reglamento y que, por ende, no exista conflicto entre éstas y las pautas en cuestión;

- I. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas;
- II. Representar al Comité;
- III. Convocar, por sí o por conducto del Secretario Técnico, a sesiones del Comité;
- IV. Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité;
- V. Ordenar todo tipo de informes a los miembros de este Comité, así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este organismo;
- VI. Mandar invitar a funcionarios municipales o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité;
- VII. Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;
- VIII. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentadas al Comité.
- IX. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación; y
- X. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

Artículo 21. El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a sesión a los miembros de dicho organismo, en los términos establecidos en los artículos 9 y 10 de este Reglamento;
- II. Llevar el control del Calendario de Actividades del Comité y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse para el debido ajuste a la cronología programada en dicho Calendario;
- III. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos tratados;
- V. Votar en los asuntos sometidos al seno del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- VII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 del presente Reglamento;
- VIII. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- IX. Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- X. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado al Presidente del Comité acerca de la misma;
- XI. Llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XII. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a tratarse en las sesiones del Comité;
- XIII. Pedir apoyo al encargado del área de Compras para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las fracciones VII y IX del presente artículo; y
- XIV. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

Artículo 22. Los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;
- III. Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias naturales del Comité;
- V. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VI. Pedir que se cite a funcionarios de la administración municipal pública directa o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité por conducto del Secretario Técnico acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este organismo interdisciplinario;
- VIII. Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité; y
- IX. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento o el Comité de conformidad a ésta.

Además de las obligaciones ya señaladas en este artículo, el titular del departamento adscrito a Tesorería Municipal encargado del registro del comportamiento presupuestal, deberá llevar consigo a las sesiones del Comité el documento que contenga el comportamiento presupuestal actualizado por partidas.

Artículo 23. El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá, sin perjuicio de las demás que le impongan diversos preceptos constitucionales y legales, las mismas obligaciones y facultades que se imponen a los Vocales, con excepción de lo dispuesto en la fracción III del artículo inmediato anterior.

Artículo 24. El encargado del área de Compras, tendrá las obligaciones y facultades que a continuación se detallan:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en sesión;
- III. Tener copia del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- IV. Tener copia del registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios; y
- V. Las demás que señale este Reglamento o las que le imponga u otorgue el Comité de conformidad a ésta.

CAPÍTULO CUARTO De la adjudicación de pedidos y contratos SECCIÓN PRIMERA Disposiciones generales

Artículo 25. Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el financiamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

Artículo 26. En la administración pública municipal directa, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del Comité a través de los siguientes procedimientos:

- I. A través de Adjudicación Directa por parte de Oficialía Mayor;
- II. A través de Invitación Restringida que extienda Oficialía Mayor a por lo menos tres proveedores;
- III. A través de Invitación Restringida que extienda el Oficial Mayor, en su carácter de Presidente del Comité, a por lo menos cinco proveedores; y
- IV. A través de Licitaciones Públicas.



- XI. Proponer medidas al Ayuntamiento para agilizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, con estricto apego a los principios de transparencia y legalidad;
- XII. Cuando sea necesario, remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al seno del Ayuntamiento con el propósito de que se ratifiquen sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas;
- XIII. Hacer llegar al Ayuntamiento, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- XIV. Formar y llevar un calendario de actividades;
- XV. Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de arrendamientos y servicios no se hayan contemplado en este Reglamento, haciendo del conocimiento dicha autorización y la normatividad a las dependencias de la administración pública directa municipal;
- XVI. Utilizar todas las herramientas electrónicas así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de este Ayuntamiento; y
- XVII. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO Del funcionamiento del Comité SECCIÓN PRIMERA De las sesiones del Comité

Artículo 8. Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité únicamente tendrán de validez cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada conforme a las reglas de esta sección.

Artículo 9. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su Calendario de Actividades. El Comité deberá celebrar por lo menos dos sesiones ordinarias por mes.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya llamado a celebrarse el Presidente del Comité por sí o por conducto del Secretario Técnico. Se podrán celebrar tantas sesiones extraordinarias del Comité como sean necesarias, sin sujeción a límites máximos ni mínimos; no obstante lo anterior, el Presidente del Comité deberá justificar, al momento de la invitación o convocatoria, la necesidad de celebrar la respectiva sesión extraordinaria.

Artículo 10. Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su defecto el Secretario Técnico, bastará con que se comunique, con por lo menos 24 horas de anticipación, la hora y el lugar en que habrá de celebrarse, haciendo referencia al día programado en el calendario y su correspondencia a la sesión respectiva. A dicho comunicado habrá de agregarse el orden del día tentativo y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la comunicación deberá hacerse con una anticipación mínima de 5 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativo dicha sesión.

La convocatoria antes mencionada se dirigirá en primera instancia a los titulares del comité.

Artículo 11. Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos deciden tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 12. El quórum necesario para la celebración de sesiones en cualquiera de los casos señalados en el artículo 9, será de cuatro miembros con derecho a voz y voto, y del miembro representante del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, sin importar si los miembros presentes tengan el carácter de titulares o suplentes.

Artículo 13. Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro sesión, y será necesario que la decisión se tome por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los miembros presentes que cuenten con derecho a voto.

Artículo 14. Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 6, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar, pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así le sea concedido por el Presidente del Comité o le sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de los miembros del Comité.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se le extienda invitación en iguales términos que a los miembros del mismo.

Artículo 15. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del Comité deberán agregarse a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 16. Las actas recién referidas deberán ser numeradas progresivamente, teniendo como punto de partida dicha enumeración la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio.

En virtud de que la numeración de las actas será reiniciada anualmente, al número correspondiente a cada acta deberá ir seguido de una diagonal y el año en que dicha acta se genera, con el propósito de que sea fácilmente identificable el dato referente a la pertenencia del acta a un ejercicio fiscal determinado.

Artículo 17. El miembro del Comité que se encargue del levantamiento y cuidado de las actas, llevará también una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el objetivo de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 18. Todos los asistentes a las sesiones del Comité podrán firmar las actas, sin embargo, será obligatorio para todo asistente firmar la correspondiente lista de asistencia, misma que deberá agregarse al apéndice del acta respectiva.

Artículo 19. El comité dará un informe trimestral de sus actividades a la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA De las atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 20. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

El Ayuntamiento establecerá en su presupuesto de egresos los montos o rangos económicos límites necesarios para la substanciación de cada uno de los procedimientos antes descritos.

Únicamente en las hipótesis normativas contenidas en las fracciones I y II de este artículo Oficialía Mayor tendrá facultades para celebrar compras sin autorización previa del Comité, sin embargo, deberá rendir un informe bimestral ante este órgano colegiado acerca de las adquisiciones que bajo ese esquema jurídico haya efectuado.

Para el caso de los supuestos establecidos en las fracciones III y IV de este mismo artículo, una vez substanciados los procedimientos en referencia, será competencia del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, salvo que el Ayuntamiento considere conveniente resolver directamente en el caso particular respectivo.

Cuando se tengan propuestas de proveedores cuyas cotizaciones vengan establecidas en moneda extranjera, sea cual sea el monto de la cotización, será competencia del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, con la misma salvedad establecida en el párrafo anterior.

En ningún caso y por ningún procedimiento podrá resolver de forma individual Oficialía Mayor acerca de la contratación de prestación de servicios profesionales, siendo el Comité el competente para conocer y resolver en lo relativo a contrataciones de esa naturaleza.

Artículo 27. Los miembros del Comité, titulares o suplentes, el Oficial Mayor y cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones, se abstendrán, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de adjudicar, celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la dependencia solicitante del bien o del servicio.
- II. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades de que dichas personas formen parte.
- III. Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. En este caso y sin perjuicio de lo establecido en la fracción XVIII y XIX del artículo 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, el miembro del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el correspondiente procedimiento de adjudicación. En caso de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental considere conveniente la abstención del miembro respectivo y éste se desconozca del asunto, tal circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones del que se trate.
- IV. Cuando a un mismo proveedor de bienes o servicios el Ayuntamiento le haya rescindido contratos en más de una ocasión dentro de un periodo de cinco años, por razones imputables a aquél.
- V. Con el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a este, haya incumplido obligaciones contraídas con este Ayuntamiento y dicho incumplimiento haya afectado a este órgano de gobierno o a sus dependencias de la administración pública directa municipal.
- VI. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos a este Ayuntamiento, o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la celebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de incomformidad.
- VII. Con las personas que celebren pedidos o contratos en grave contravención de esta normatividad o cualquier otra que regule esta materia, misma gravedad que será calificada por el propio Comité.
- VIII. Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores.
- IX. En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

Artículo 28. En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el artículo anterior. En consecuencia, en cada operación deberá considerarse el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, a fin de determinar si queda comprendida en los rangos establecidos por el Ayuntamiento.

Artículo 29. En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios, el Comité será el órgano que lo adjudicará, sin importar su monto, salvo que se trate de una operación que, por su cuantía, amerite Licitación Pública.

Artículo 30. Las adjudicaciones directas y aquellas que se lleven a cabo por invitación directa, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

- I. Que la naturaleza misma de los bienes o del servicio prestado por el proveedor obligue a adjudicar el pedido o el contrato sin este requisito; y
- II. Que no exista dentro del citado Padrón el mínimo de proveedores que establecen las fracciones de la I a la III del artículo 25 de este Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Licitaciones Públicas

PRIMER APARTADO

Disposiciones Generales

Artículo 31. Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual la administración pública municipal, haciendo un llamado público e impersonal, elige, a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrezca las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Artículo 32. Las Licitaciones Públicas deberán siempre efectuarse con estricto apego a lo establecido en el artículo 150 de nuestra Constitución local, a la legislación secundaria aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

Artículo 33. Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o varios pedidos o contratos, se publicarán una vez en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento, pudiéndose también publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación.

La publicación de las convocatorias en un periódico de importante circulación, no exime de la obligación de publicarlas en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

Todo lo establecido en este artículo deberá entenderse sin perjuicio de las exigencias de publicidad que exijan los ordenamientos respectivos cuando la adquisición se pretenda realizar con participación de recursos económicos del Estado o de la Federación.

Artículo 34. Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención de que es el H. Ayuntamiento de Agua Prieta, por conducto de su Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Ayuntamiento acerca de arrendamiento o de prestación servicios;
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;
- V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;
- VIII. La aclaración de que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante la autoridad convocante será lo que constituirá el acto de inscripción;
- IX. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra;
- X. La demás que así considere el Comité.

Artículo 35. Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos, lo que sigue:

- I. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente;
- II. El origen de los fondos con los cuales el Ayuntamiento pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;
- III. Forma de pago;
- IV. La transcripción de lo dispuesto en el artículo 36 del presente Reglamento, como parte del clausulado de las mismas bases;
- V. Importe de la garantía de seriedad de la proposición;
- VI. Mecanismos que garanticen al Ayuntamiento que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio;
- VII. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales;
- VIII. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia de la adjudicación, así como la mención de la unidad administrativa, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquéllos; y
- IX. Todo lo demás que el Ayuntamiento considere pertinente comunicar para que el universo de participantes se encuentren en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades de la convocante.

Artículo 36. El costo de las bases será fijado por Oficialía Mayor de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

Los interesados podrán revisar gratuitamente el contenido de las bases, empero, para poder participar en la licitación deberán cubrir los requisitos que imponga de manera legítima la autoridad convocante.

Cuando por razones no imputables al participante, la convocante declare la cancelación del proceso licitatorio, le será reembolsado el importe pagado por la adquisición de las bases.

Artículo 37. La autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, con por lo menos cinco días naturales de antelación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados;
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al o a los nuevos lotes;
- IV. Lo dispuesto en este artículo se encuentre contenido dentro del cuerpo de las bases de la licitación.



Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III de este precepto, y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en ésta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

Artículo 38. Para los efectos de la fracción VI del artículo 33 de este Reglamento, la autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Acreditar capital contable mínimo, según a las especificaciones contables que establezca el Ayuntamiento;
- II. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma;
- III. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o se apersonará ante la convocante, efectivamente cuenta con tal carácter;
- IV. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido vehículos dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.) si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios;
- V. Dado el caso, acreditar a satisfacción del Ayuntamiento que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades de la convocante;
- VI. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse o no en cualquiera de los supuestos del artículo 26 y 40 de este Reglamento;
- VII. Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases; y
- VIII. Todos los demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinente exigir.

Artículo 39. Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 40. La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo cibernético o computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;
- II. Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas;
- III. La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes. En este caso excepcional, la información únicamente podrá redactarse en inglés y los importes en dólares de Estados Unidos de Norteamérica;
- IV. Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

Artículo 41. Los miembros del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con este Ayuntamiento. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el propio del Comité.

Artículo 42. El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos por considerarlos inaceptables y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

SEGUNDO APARTADO De la Junta de Aclaraciones

Artículo 43. Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al Acto de Apertura de Proposiciones se procurará, cuando así lo considere conveniente el Comité, celebrar una reunión o junta con los participantes de aquel procedimiento con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como los asuntos a que se refiere el artículo 36 de esta normatividad.

La asistencia de los participantes a dicha reunión no es obligatoria, sin embargo, deberá establecerse en las bases que la inasistencia a la misma contrate la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen.

Los acuerdos deberán ser tomados por unanimidad de los presentes, incluyendo a la parte convocante.

Artículo 44. Esta Junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

Artículo 45. Bastará que se presente a la junta de aclaraciones un solo participante para que ésta se entienda como válida y para que los acuerdos a que ahí se lleguen sean vinculantes para los participantes inasistentes.

Artículo 46. En la junta de aclaraciones, así también en cualquier otro acto de los procedimientos licitatorios, deberá estar presente personal comisionado del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

TERCER APARTADO Acto de presentación y apertura de proposiciones

Artículo 47. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité o, en su defecto, por el funcionario que señale para tal propósito el Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentadas por los participantes.

Artículo 48. El acto referido se llevará a cabo de la forma que a continuación se expone:

- I. Dará inicio precisamente en el día y a la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto;
- II. Llegada la hora de inicio, el presidente del acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj del notario público que se haya invitado o, cuando no se haya invitado fedatario público, por el reloj del funcionario presidente del acto;
- III. Se tomará lista de asistencia de los presentes a este acto. Únicamente podrán asistir a este evento las personas que hayan quedado inscritas a la licitación;
- IV. El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes para que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por la convocante;
- V. Una vez hecho lo anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá revisar y constatar que los participantes cumplen lo establecido en las bases, y en caso de que alguno haya omitido algún requisito, dicho participante será descalificado y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón de la descalificación;
- VI. El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones aceptadas; sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes;
- VII. Se hará entrega de un comprobante de recibido por parte de la convocante por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas; y
- VIII. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Estas actas deberán ir firmadas por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien refuses a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

El desechamiento de cualquier proposición conlleva automáticamente la descalificación del participante respectivo. No obstante lo anterior, en el cuerpo de las bases de la licitación podrán establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravengan el sentido de este Reglamento.

Artículo 49. En el caso de que, por razones que así considere conveniente el Comité, el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser en fecha distinta a la del acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres que contengan ambas propuestas habrán de entregarse simultáneamente, quedando estos bajo custodia de la autoridad convocante.

CUARTO APARTADO Fallo de la licitación

Artículo 50. El Comité, con la asistencia técnica de cualquier pento o pentos que considere pertinente esa colegiación, y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en esta licitación, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas técnicas, así como de la información administrativa del participante y:

- I. Comprobará que las mismas contengan la información requerida;
- II. Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa;
- III. Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas;
- IV. Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento;
- V. Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- VI. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante; y
- VII. De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma en que se haya establecido en las correspondientes bases.

Los pentos y los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en esta licitación pero que no formen parte del Comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz pero sin voto.

Artículo 51. A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la junta de aclaraciones, la convocante dará a conocer el participante al que habrá de adjudicarse el correspondiente pedido o contrato.

Todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, tendrán derecho a participar en el acto de publicación del fallo.

El hecho de que el participante ganador no asista a este acto no afectará el sentido de la adjudicación, pudiendo la autoridad convocante notificar por escrito el fallo emitido. Sin embargo, si el ganador no compareciere, físicamente o por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la convocante tendrá por cancelada esa adjudicación y procederá, según lo juzgue conveniente el Comité, a la adjudicación directa del pedido o contrato de entre el resto de los postulantes licitantes, pero cuando ninguna de tales propuestas sean aceptables por razones económicas, técnicas u operativas, el Comité podrá llamar a nueva licitación pública o adjudicar el pedido o contrato a través de invitación directa.

Si por circunstancias urgentes o de apremiante necesidad la adquisición de los bienes, arrendamiento o de la prestación del servicio, fuese inconveniente sustanciar alguno de los procedimientos señalados en el párrafo anterior, entonces, contando previamente con la autorización expresa y por escrito del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, se podrá adjudicar directamente el pedido o contrato.

Artículo 52. En el acto de publicación del fallo también habrá de tomarse lista de asistencia y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

Artículo 53. Si la naturaleza de los bienes, arrendamientos o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

QUINTO APARTADO

Fincamiento del pedido o suscripción del contrato

Artículo 54. La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en el Departamento de Compras de Oficialía Mayor del Ayuntamiento. Dentro del clausulado del contrato en cuestión deberá integrársele la disposición contenida en el primero y segundo párrafo del artículo 240 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 55. El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 49 de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

SEXTO APARTADO

Suspensión del procedimiento licitatorio

Artículo 56. La convocante podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes.

En caso de comprobarse la presunción a que se refiere este artículo, el Oficial Mayor procederá a dar parte al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y al Ayuntamiento y éste, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

Artículo 57. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

SÉPTIMO APARTADO

Cancelación de la licitación

Artículo 58. Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos.

- I. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma.
- II. Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en perjuicio del convocante;
- III. Cualquier otro en que se violen de forma grave, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación.

Artículo 59. La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito.

El reembolso de los montos pagados por los licitantes por concepto de adquisición de las bases de la licitación, únicamente procederá en el supuesto contemplado en la fracción I del artículo anterior. En las hipótesis de las fracciones II y III, el reembolso operará exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

Artículo 60. Para el caso de la fracción II del artículo 57 de este Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el Padrón la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados en los arreglos desleales consistente en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Ayuntamiento, por un período que no podrá ser menor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicársele al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 61. Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el H. Ayuntamiento de Agua Prieta, por recomendación de su Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, adjudicará libremente el contrato.

OCTAVO APARTADO

Licitación desierta

Artículo 62. La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

- I. Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor;
- II. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación y apertura de propuestas; y
- III. Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Artículo 63. Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuente con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a ese lote o partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables. Esta declaración no afectará a la licitación por lo que respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación proseguirá normalmente en lo respectivo a estas partidas.



En los casos previstos en el párrafo anterior, el Ayuntamiento, por recomendación de su Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios, procederá de la misma manera a la establecida en el artículo 60 de este Reglamento.

NOVENO APARTADO Inconformidades

Artículo 64. Las inconformidades por parte de los participantes de esta licitación, podrán ser tratadas conforme a las disposiciones de la ley municipal correspondiente. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante Oficialía Mayor las irregularidades en que, a su juicio, se ha incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo.

Quando el participante presente su inconformidad, queja o denuncia ante Oficialía Mayor, el titular de esta dependencia hará del conocimiento de dicha circunstancia al Comité y particularmente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

DÉCIMO APARTADO Casos de excepción a la substanciación de procedimientos de licitación pública

Artículo 65. El Comité, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrán fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que establecen los artículos 25 fracción IV y 30 de este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- III. Cuando los bienes muebles objeto de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública;
- IV. Cuando el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o las patentes de los bienes de que se trate;
- V. Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo;
- VI. Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública; y
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios o semiprocesados;

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

SECCIÓN TERCERA

De las adjudicaciones directas, de las invitaciones restringidas y del Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Agua Prieta

PRIMER APARTADO

De las adjudicaciones directas, de las invitaciones restringidas

Artículo 66. Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 25 fracciones I a III, se podrán substanciar únicamente en los casos que se establecen expresamente en este Reglamento y siempre y cuando las personas que participen en tales procedimientos se encuentren registrados en el Padrón.

Artículo 67. Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un proveedor no registrado en el Padrón, el Comité, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento.

Artículo 68. Para el caso de procedimientos a través de invitaciones restringidas, éstas deberán contener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo.

SEGUNDO APARTADO Del Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Agua Prieta

Artículo 69. Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios substancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

Artículo 70. La Oficialía Mayor o, en su caso, el Comité podrá adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el Padrón en los siguientes casos:

- I. En los casos previstos en las fracciones I, II, IV, VI y VII del artículo 64 de este Reglamento;
- II. Cuando dentro del Padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación;
- III. Cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeriendos por el Ayuntamiento, ninguno de aquellos cuenten con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas de este órgano de gobierno;
- IV. Cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeriendos por el Ayuntamiento, ninguno de aquellos presente propuestas económicas aceptables a juicio del Comité; y
- V. Cuando así lo autoricé previa y expresamente el Ayuntamiento.

Quando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el encargado del área de Compras deberá dar aviso inmediato al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y procederá recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo inmediato siguiente. No obstante lo anterior, para el caso contemplado en la fracción I del presente artículo, el Comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, salvo que esta autorización ya la haya otorgado el propio Ayuntamiento.

Artículo 71. Para pertenecer al Padrón será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la forma de inscripción al Padrón ante el Departamento de Compras de Oficialía Mayor;
- II. Proporcionar datos generales de la interesada;
- III. Para el caso de personas morales, exhibir copia certificada del acta de constitución y de sus reformas o modificaciones;
- IV. Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la copia de los avisos de cambios respecto a dicho Registro y/o domicilio fiscal;
- V. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 39 de este Reglamento como tampoco de las fracciones XVII y XVIII del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sonora y de sus municipios, así también declaración bajo protesta de decir verdad de que no usará interpuestas personas para el fincamiento de pedidos y/o celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de ese tipo de actos;
- VI. Entregar copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y de la Ley respectiva. No se tendrá por cumplimentado este requisito si la persona interesada presente una declaración que, habiendo fenecido el plazo establecido para la presentación de la declaración del año respectivo, presente declaraciones de años anteriores;
- VII. Cuando sea pertinente a juicio del encargado del área de Compras, exhibir una relación del equipo y/o maquinaria disponible;
- VIII. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cédula profesional del responsable técnico; y
- IX. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto, considere necesarias o convenientes. También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no le sea obligatorio exhibir, pero que el considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 72. Para el caso de proveedores que radiquen en el extranjero, se les exigirá los requisitos que les sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación. Para el caso de los requisitos que demande este Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado, éste deberá suscribir una carta bajo protesta decir verdad donde establezca dicha circunstancia.

Artículo 73. Las personas que hayan cumplimentado los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedores del Ayuntamiento.

Los proveedores no empadronados a los cuales se les haya adjudicado algún pedido o contrato por alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 69 de este Reglamento, adquirirán automáticamente el carácter de proveedores del Ayuntamiento.

Artículo 74. Se podrá suspender el registro al Padrón a los proveedores, o a las sociedades de las cuales éstos formen parte, que configuren las siguientes hipótesis:

- I. Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de este ordenamiento;
- II. Cuando el Comité o el Ayuntamiento rescinda el contrato respectivo en el supuesto del artículo 54 de este Reglamento;
- III. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta;
- IV. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón;
- V. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. En caso de no haber datos que actualizar en determinado periodo por parte de algún proveedor, éste habrá de hacer llegar al Comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia;
- VI. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales; y
- VII. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

La suspensión al registro en el Padrón, será impuesta a juicio del Comité por un término que podrá oscilar desde seis meses hasta un máximo de cinco años.

Artículo 75. Serán causales de cancelación de registro al Padrón, el encuadramiento de cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de sociedades proveedoras:

- I. En todos los casos del artículo 26 de este Reglamento;
- II. En el supuesto del artículo 57 fracción II de este mismo ordenamiento;
- III. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales; y
- IV. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

Artículo 76. Cuando algún miembro del Ayuntamiento o de su administración pública directa o paramunicipal, tenga conocimiento de que alguno de los proveedores registrados se encuadren en alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón, entonces deberán informar de esta circunstancia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quien instruirá al Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

CAPÍTULO QUINTO

De la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 77. El Comité, en el proceso de contratación que realicen de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán:

- I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas;
- II. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren, para la ejecución del plan y de los programas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos autorizados;
- IV. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal y el Estatal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo; y
- V. Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

Artículo 78. En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes muebles o de contratación de arrendamientos y de servicios, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que, a satisfacción del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, deberá presentar la dependencia solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

- I. Exposición donde se manifieste el programa del Plan Municipal de Desarrollo al cual se pretende destinar el bien, el arrendamiento o el servicio a contratarse, así como las metas específicas que con dicha adquisición o contratación se pretenden alcanzar;
- II. Señalamiento de la clave presupuestal que se pretende afectar y demostración de suficiencia de la misma que acredite que la adquisición o contratación en cuestión es sustentable y consistente presupuestalmente;
- III. Justificación detallada acerca de la necesidad de la adquisición del bien, o de la contratación del arrendamiento o del servicio determinado, así también de la suficiente explicación que demuestren las razones por las cuales los recursos e infraestructura actual del Ayuntamiento es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación; y
- IV. La demás información que establezca el Ayuntamiento o el Comité o el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

En esta información previa por parte de las dependencias o unidades solicitantes, el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud.

Artículo 79. El Comité por sí mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dependencia o unidad solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y dentro de los parámetros legales aplicables.

Artículo 80. Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar archivo de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habra de seguirse con las actas de esta misma colegiación de conformidad con el artículo 16 de este Reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las disposiciones reglamentarias preexistentes en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y/o servicios emitidos por el H. Ayuntamiento de Agua Prieta que se contrapongan a lo establecido en este Reglamento quedarán derogadas.

REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con base en los lineamientos del Decreto por el que se reforma y adiciona el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, para ampliar y fortalecer la Hacienda Municipal, mediante la instrumentación de disposiciones que impactan el ámbito tributario y financiero del Municipio, la reforma constitucional establece que el Estado de Sonora adecuará su Constitución y Leyes Reglamentarias a los preceptos en materia municipal, por ello, el Congreso aprobó la iniciativa de Reforma a la Constitución Política del Estado, el día 27 de febrero del 2001, otorgando la facultad a los Ayuntamientos de la entidad, para proponer, al Congreso del Estado, las cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

En el mismo sentido, el trece de septiembre del dos mil uno, se aprobó la Ley de Gobierno y Administración Municipal, de igual forma se reformó la Ley de Hacienda Municipal aprobada por el Congreso el día veinte de diciembre del 2001, la Ley 143 Catastral y Registral del Estado de Sonora se reformó también mediante decretos Números 239 y 353 de fechas treinta y uno de diciembre del dos mil uno y diecinueve de diciembre del dos mil dos, bajo este concepto jurídico, los Ayuntamientos tienen ahora la facultad de proponer anualmente, al Congreso del Estado los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, lo que hace necesario la expedición de este Reglamento.

Establecer las condiciones legales para que los Municipios, cumplan satisfactoriamente con las facultades que por Ley les corresponde, siendo esto como objetivo fundamental de este Reglamento, que contempla la estructura orgánica y las atribuciones específicas de las unidades administrativas, así como del funcionamiento del Consejo Catastral Municipal como un órgano de consulta y apoyo de las Autoridades Catastrales, en la búsqueda de la mejor realización de las funciones que le competen.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que el Municipio es la base política, económica y social de nuestro Sistema Federal, se estima que es impostergable adecuar los ordenamientos normativos, que regulan el quehacer municipal a los cambios sociales, políticos y económicos, a fin de satisfacer las necesidades de los diversos sectores de la sociedad, en consecuencia, con fundamento en los Artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, Artículo 61 fracciones I inciso B) y III inciso I) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, Artículos 44 fracciones I, II, XIII, XVII y XIX y 46 de la Ley 143 Catastral y Registral del Estado de Sonora, me permito someter a la consideración de este H. Organismo Colegiado el siguiente proyecto de:

"REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE AGUA PRIETA"**CAPITULO I
DEL OBJETO Y DEL CATASTRO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de interés social, de observancia obligatoria en el Municipio de Agua Prieta, reglamenta las disposiciones contenidas en la Ley 143 Catastral y Registral del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Ley: La Ley 143 Catastral y Registral del Estado de Sonora.
- II.- Instituto: Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora
- III.- Consejo: Consejo Catastral Municipal

ARTÍCULO 3.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento, corresponden al Catastro Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Catastro Municipal tendrá competencia en todo el territorio del Municipio. El Catastro Municipal podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno del Estado a través del Instituto, para la administración y prestación de información de los servicios catastrales, recibiendo asesoría técnica, fiscal, administrativa e informática, de conformidad a lo establecido en dichos convenios.

ARTÍCULO 5.- Las disposiciones del presente Reglamento regulan:

- I.- La integración, organización y funcionamiento del catastro municipal;
- II.- La forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales, y
- III.- Las obligaciones que en materia de catastro tienen los propietarios ó poseedores de bienes inmuebles, así como las personas que realicen actos relacionados con la aplicación del presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- El catastro tiene por objeto, registrar los datos y características de los bienes inmuebles, para determinar el valor catastral, mediante la elaboración y conservación de los registros relativos a la identificación y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio; asimismo, obtener, clasificar, procesar y proporcionar información concerniente al suelo y a las construcciones.

**CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES**

ARTÍCULO 7.- Son autoridades de los servicios catastrales, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- El Tesorero Municipal;
- III.- El Síndico Municipal;
- IV.- El Secretario de Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Ecología;

V.- El Director de Catastro;
 VI.- Los Comisarios y Delegados, en la esfera de su competencia; y
 VII.- El Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, será
 Autoridad en materia de catastro municipal, en los términos que
 Estipula la Ley 143 y en los que se establezcan en los convenios de
 Coordinación Estado-Municipio.

Las atribuciones genéricas se establecen en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 8.- En el Municipio de Agua Prieta se contará con un Consejo Catastral Municipal, como órgano de consulta y apoyo de las Autoridades Catastrales, en la realización de sus funciones.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Catastral Municipal tendrá su sede en la cabecera municipal y estará integrado por:

I.- El Presidente Municipal, quién fungirá como Presidente del Consejo y tendrá voto de calidad.

II.- El Director de Catastro Municipal, quién fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

III.- Los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Ecología; Tesorería Municipal; Sindicatura Municipal y un representante del cuerpo de Regidores, quienes fungirán como Vocales Ejecutivos del Consejo.

IV.- Un representante del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora quien fungirá como Vocal Ejecutivo.

Cada organismo representado en este Consejo, deberá nombrar un suplente por cada miembro propietario.

Las autoridades en materia catastral, proveerán lo necesario a efecto de que el Consejo Catastral Municipal quede conformado en el primer trimestre, en que inicie funciones la administración municipal correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Podrán participar con voz y voto en el Consejo Catastral Municipal, además de los integrantes señalados, los representantes del Colegio de Notarios, corredores públicos, los promotores inmobiliarios, los peritos valuadores, agrupaciones de abogados y Cámara de Comercio.

CAPITULO III DE LAS DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

ARTICULO 11.- Para la aplicación de este Reglamento, se consideran equivalentes los términos: bienes inmuebles, bienes raíces y propiedad raíz.

Los bienes inmuebles, se clasifican de acuerdo a:

I.- Su ubicación:

- a).- Urbanos; y
- b).- Rurales.

II.- A su Zonificación, uso o destino del suelo:

- a).- Habitacionales;
- b).- Comercio y Abasto;
- c).- Turísticos;
- d).- Industriales;
- e).- Salud;
- f).- Educación;
- g).- Cultura;
- h).- Comunicaciones y Transportes;
- i).- Infraestructura;
- j).- Deporte y Recreación;
- k).- Religión;
- l).- Velatorios y Cementerios;
- m).- Servicios (oficinas financieras, restaurantes);
- n).- Mixtos: habitacional-comercial, habitacional-servicios, habitacional-manufactura no contaminante; y
- ñ).- Campestres de producción (agropecuaria, minera, acuacultura o forestal).

ARTÍCULO 12.- Para los efectos de la Ley y del presente Reglamento, deberá entenderse por:

I.- Actualización del valor catastral.- El conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un nuevo valor catastral a un bien inmueble;

II.- Avalúo provisional: el que fija el Catastro Municipal con carácter de transitorio, de acuerdo a los elementos técnicos o administrativos de que se dispongan;

III.- Aviso catastral: notificación, informe o anuncio para fines catastrales;

IV.- Bienes inmuebles.- Aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro;

V.- Bandas de valor.- Cuando un valor unitario no se ajusta a la zona catastral homogénea, se podrá optar en forma complementaria por la bandas de valor, para particularizar las desviaciones del valor unitario de terreno en determinadas calles, que podrán ser mayores o menores al valor unitario de la zona homogénea.

La banda de valor estará identificada por un tramo que podrá abarcar una o varias calles de acuerdo a las características definidas y afectarán directamente a los predios que tenga frente a la misma.

VI.- Bienes del dominio público.- Aquellos que cumplan con los requisitos que establecen las leyes federales, estatales y municipales aplicables en la materia;

VII.- Bienes del dominio privado.- Aquellos que cumplan con los requisitos que establecen las leyes federales, estatales y municipales aplicables en la materia;

VIII.- Cartografías catastrales.- El conjunto de planos o mapas en lo que se localiza geográficamente el registro de predios;

IX.- Catastro: El inventario de la propiedad raíz, estructurado por el conjunto de registros, padrones y documentos inherentes a la identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio.

X.- Clave catastral: la que identifique al predio en el catastro;

XI.- Coeficiente de demérito: El factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de los predios;

XII.- Coeficiente de incremento: El factor o porcentaje que aumenta los valores unitarios de los predios;

XIII.- Colindante: el predio contiguo a otro;

XIV.- Consejo Catastral Municipal: al organismo encargado de emitir opinión acerca de los estudios, proyectos, zonificación y productos de información geográfica-catastral, así como la determinación de valores unitarios de suelo y construcción y adecuación a los derechos;

XV.- Conservación del catastro.- Mantener actualizado los registros, la cartografía y los valores catastrales;

XVI.- Construcción provisional: la que por su estructura sea fácilmente desmontable en cualquier momento;

XVII.- Construcción permanente: la que esta adherida a un predio de manera fija, en condiciones tales que no pueda separarse del suelo sin deterioro de la propia construcción o de los demás inmuebles unidos a aquel o a ésta.

XVIII.- Construcción ruinosas: la que por deterioro físico o por sus malas condiciones de estabilidad represente un riesgo para ser habitada o utilizada;

XIX.- Croquis de la localización: el apunte de ubicación de un predio que permite conocer su localización por referencias;

XX.- Domicilio del propietario: el manifestado ante el Catastro Municipal para oír notificaciones;

XXI.- Domicilio de ubicación: el registrado ante el Catastro Municipal para la localización del predio conforme a la nomenclatura y numeración oficial de la localidad;

XXII.- Estadísticas y aprovechamiento de los registros catastrales: al agrupamiento y clasificación de la información catastral, para fines multiutilitarios, con base en las claves, los nombres de los propietarios o poseedores, ubicación de los predios, domicilios de notificación, superficie, valores, uso y demás datos que integran el registro;

XXIII.- Estado de conservación: las condiciones físicas en que se encuentran los elementos constructivos de un bien inmueble.

XXIV.- Formación de catastro.- Integración de los registros catastrales;

XXV.- Fraccionamiento: la división, fusión y subdivisión de un predio en lotes, siempre que para ello se establezcan una o más vías públicas;

XXVI.- Límite del centro de población: el que fija la autoridad municipal en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población;

XXVII.- Lote: predio resultante de un fraccionamiento;

XXVIII.- Manzana: la superficie de terreno delimitado por vía pública;

XXIX.- Modificación de la construcción: el aumento o disminución de la superficie construida de un predio;

XXX.- Nuevas construcciones: las que se realizan o se captan por primera vez en un predio.

XXXI.- Perímetro urbano: el que fija la autoridad catastral para aquellos centros de población que no cuenten con Programas de Desarrollo Urbano;

XXXII.- Poseedor.- Es la persona que ejerce un poder físico en forma directa, exclusiva e inmediata, sobre un bien inmueble, para su aprovechamiento total o parcial;

XXXIII.- Predio: el terreno urbano o rural con o sin construcción cuyos linderos formen un perímetro continuo;

XXXIV.- Predio construido.- El que tenga construcción permanente adherida al predio, en condiciones tales que no pueda separarse del suelo, sin deterioro de la propia construcción, y el valor de sus construcciones sea mayor al 20% del valor del terreno y que se encuentre en condiciones de ser habitable;

XXXV.- Predios no edificados o baldíos.- Predios urbanos sin construcción a excepción de:

a).- Los bienes inmuebles que se ubiquen en las zonas designadas para la protección o conservación ecológica, las áreas verdes y espacios abiertos de uso público de acuerdo a la zonificación establecida en los programas de desarrollo urbano correspondientes.

b).- Los campos deportivos o recreativos.

c).- Los estacionamientos públicos concesionados y en operación;



XXXVI.- Predios rurales: los que se encuentren ubicados fuera del perímetro determinado como zona urbana, y son susceptibles de aprovechamiento agropecuario, forestal, de agostadero y temporal;

XXXVII.- Predios urbanos: los que se encuentren ubicados dentro del perímetro que determina la autoridad catastral municipal como zona urbana;

XXXVIII.- Propietario: es la persona que ejerce un poder jurídico de uso, goce y disposición de un bien inmueble;

XXXIX.- Red topográfica: conjunto de líneas y puntos establecidos topográficamente y referidos a la red geodésica nacional;

XL.- Región catastral: el área en que se divide la zona urbana de acuerdo a características;

XLI.- Registros catastrales: los padrones en los que se inscriben características de los bienes inmuebles;

XLII.- Registro gráfico.- Conjunto de planos catastrales;

XLIII.- Registro de predios coordinados.- Predios catalogados con base en una clave catastral y registral única;

XLIV.- Revaluación: la revisión de los valores catastrales de terreno y construcción para su actualización;

XLV.- Subregión catastral: el área en que se subdivide la región catastral de acuerdo a las características físicas de los predios en ella comprendidos;

XLVI.- Terreno: predio o lote; área de tierra o suelo;

XLVII.- Terreno de cultivo.- El que por sus características y calidad de suelo, sea susceptible de destinarse a fines agrícolas;

XLVIII.- Terreno de agostadero.- El que no siendo de cultivo, sea susceptible para pastoreo;

XLIX.- Terreno de temporal.- Terreno susceptible de ser aprovechado para fines agrícolas, sólo en determinada época del año;

L.- Terreno en greña o breña.- Terreno en estado natural no trabajado;

LI.- Terreno forestal.- El que se encuentra poblado de árboles en espesura tal, que impida su aprovechamiento para fines agrícolas o de agostadero;

LII.- Terreno de acuicultura.- El que se encuentra en una franja adyacente del litoral del mar susceptible de ser aprovechado para el cultivo de productos marinos;

LIII.- Tipo de construcción.- Clasificación de las construcciones, según sus características;

LIV.- Uso o destino del predio.- Actividad dominante a la que se dedica el predio su propietario o poseedor, de conformidad con la clasificación establecida en los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población;

LV.- Valor catastral: el que fija a cada predio la autoridad catastral, conforme a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, el cual deberá ser equiparable al valor comercial que tenga el predio en la fecha de su avalúo;

LVI.- Valores unitarios:

a).- De suelo.- Los determinados por el suelo por unidad de superficie dentro de cada región catastral;

b).- De construcción.- Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie;

LVII.- Valuación.- La determinación del valor catastral, según los criterios establecidos en el presente Reglamento y en el manual de procedimientos técnicos catastrales;

LVIII.- Zonas Homógena.- Es la delimitación de un área territorial de una localidad, cuyo ámbito lo constituyen básicamente inmuebles con o sin construcciones y en donde el uso del suelo actual o potencial, el régimen jurídico de la existencia y disponibilidad de servicios públicos e infraestructura, tienen el nivel de homogeneidad cualitativa y cuantitativa requerido en los términos y condiciones que para el caso se establezcan;

LIX.- Zona catastral.- Conjunto de regiones catastrales;

LX.- Zona Rural.- La que no se encuentra localizada dentro de las zonas delimitadas como urbanas; y

LXI.- Zona Urbana.- La comprendida dentro del límite del centro de población o perímetro urbano.

CAPITULO IV DE LAS OPERACIONES CATASTRALES

ARTÍCULO 13.- Todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio, deberán estar inscritos en el catastro municipal y figurar en los registros catastrales.

ARTÍCULO 14.- La localización, mensura y descripción de atributos de los bienes inmuebles, se llevarán a efecto por los métodos más modernos de información geográfica y por verificación directa en campo, con objeto de generar la cartografía catastral.

ARTÍCULO 15.- El registro gráfico se integra con los diferentes mapas y planos que conforman la cartografía catastral municipal y por:

- I. El plano general del territorio del Municipio;
- II. El plano de cada uno de las comisarías que conforman el Municipio;

No. 44 SECC. I

- III. El plano de cada uno de los centros de población, con su división catastral, indicando el perímetro urbano que lo limita y las regiones catastrales en que se divide la zona urbana;
- IV. El plano de cada uno de los centros de población con su división en regiones catastrales;
- V. El plano de cada manzana, que contenga: las dimensiones de los predios, nombres y/o números de las vías públicas que la limitan, el número de la región catastral a que pertenece, el número de la manzana, los predios que contiene, la superficie del terreno y dibujo en planta de las construcciones, la numeración de cada predio, y el uso o destino de los mismos; estos planos deberán ser dibujados a la escala convencional y en el material más apropiado para su conservación; y
- VI. Los planos de las zonas rurales en que se divide el Municipio con su sistema de coordenadas que permita la localización precisa y delimitación de los predios.

ARTÍCULO 16.- Los registros catastrales estarán integrados de tal manera que permitan su aprovechamiento multifuncional y se puedan generar agrupamientos, los que se clasificarán en:

- I. Numéricos, en función de la clave catastral de cada predio;
- II. Alfabéticos, en función del nombre del propietario o del poseedor, constituido éste por apellidos paterno y materno y nombre (s);
- III. De ubicación, por la localización del predio, de acuerdo a los números o nombres de calles y número oficial; y
- IV. Estadístico, en función del uso o destino del predio, que establezca el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población y en las normas, criterios y zonificación que de éste se deriven.

ARTÍCULO 17.- Para proceder al registro o modificación de los datos de un bien inmueble ante la Dirección del Catastro Municipal, se usarán las formas especiales que para tal efecto se han determinado, para que la información catastral en el Estado sea uniforme.

ARTÍCULO 18.- A la solicitud de registro, deberá anexarse los siguientes documentos:

- I. Copia del título o documento que ampare la propiedad o posesión del bien inmueble; y
- II. Un croquis de localización del bien inmueble dentro de la manzana, si es urbano, o copia del plano con referencias del poblado, carreteras, caminos o vías férreas más próximas, si es rural.

ARTÍCULO 19.- El propietario o poseedor del predio está obligado, según la Ley, a entregar la solicitud del aviso o manifestación, pero en caso de no presentarlo en los términos de la misma o de éste Reglamento, la Dirección del Catastro Municipal deberá suplirlo, mediante investigación directa.

ARTÍCULO 20.- Cualquier modificación a las características de un bien inmueble o a su régimen legal, deberá ser comunicado por el propietario o poseedor del mismo, en un término no mayor de treinta días hábiles a la Dirección del Catastro Municipal.

En la solicitud de registro, aviso o manifestación a que aluden los artículos, 31, 32, 33, 34 y 35 de la Ley, deberá hacerse mención de los motivos que dieron origen a dichas modificaciones, tales como:

- I. Rectificación de las dimensiones del predio;
- II. Subdivisión o fusión del predio;
- III. Fraccionamiento del predio;
- IV. Modificación de las construcciones existentes;
- V. Demolición de construcciones;
- VI. Terminación de nuevas construcciones;
- VII. Traslación de dominio;
- VIII. Expropiación total o parcial;
- IX. Resoluciones derivadas de actos judiciales; y
- X. Aquellas que, por cualquier otra causa, modifiquen las características físicas, jurídicas o económicas del bien y alteren su valor, quedando dentro de los casos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 21.- La Dirección del Catastro Municipal, al recibir una solicitud de aviso o manifestación, deberá ordenar la verificación o rectificación de los datos manifestados y, en su caso, el avalúo correspondiente.

ARTÍCULO 22.- El Catastro Municipal deberá remitir mensualmente al instituto, en cumplimiento de la obligación que señala el Art. 44, Fracción XIII de la Ley 143, de informar en los primeros diez días de cada mes, sobre los cambios y modificaciones de la propiedad inmobiliaria y los valores catastrales, así como la documentación y planos necesarios para la ubicación de los inmuebles afectados.

ARTÍCULO 23.- Para su correcta identificación, a cada nuevo predio se le asignará la clave catastral en los términos de la Ley, éste Reglamento y el Manual de Procedimientos Catastrales.

ARTÍCULO 24.- El personal de campo encargado de efectuar operaciones catastrales será acreditado con credencial oficial, expedida y autorizada por el Ayuntamiento, llevará la fotografía, nombre, cargo y firma del acreditado.

ARTÍCULO 25.- Los encargados de las diferentes operaciones catastrales, practicarán éstas en días y horas hábiles, acreditándose con la credencial expedida para tal efecto.

ARTÍCULO 26.- Si los propietarios u ocupantes se opusieran a la práctica de las operaciones catastrales, se dará cuenta inmediata por escrito a la Dirección del Catastro Municipal.

ARTÍCULO 27.- El Catastro Municipal, al tener conocimiento de los hechos establecidos en el artículo anterior, requerirá, por escrito, a los propietarios o poseedores del bien inmueble, para que permitan efectuar las operaciones catastrales o justifiquen su negativa. Si no lo hacen dentro del término que se les fije, ordenará que se asienten los datos catastrales con los elementos de que se dispongan, los que serán considerados como definitivos, sin perjuicio de imponer a los infractores las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 28.- En los casos de tramitación, ante la Dirección del Catastro Municipal, de manifestaciones por modificación de las construcciones existentes, por demolición de construcciones, por nuevas construcciones, por traslaciones de dominio, expropiaciones totales o parciales, de las derivadas de actos judiciales o cualquier otra causa prevista en el artículo 19 de éste Reglamento, se acompañará a la manifestación correspondiente, los documentos necesarios que demuestren o expresen las modificaciones físicas o

Jurídicas efectuadas, el plano con todos los datos necesarios para la descripción gráfica y los planos de las construcciones, en su caso.

La Dirección del Catastro Municipal al recibir la manifestación, ordenará la verificación de los datos manifestados y la actualización correspondiente.

ARTÍCULO 29.- La Dirección del Catastro Municipal llevará a cabo los trabajos de medición y de rectificación de linderos en un término de quince días hábiles.

CAPITULO V

DE LOS PLANOS Y TABLAS GENERALES DE VALORES

ARTÍCULO 30.- La valuación catastral de los predios del Municipio, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley, éste Reglamento y el Manual de Procedimientos Catastrales.

ARTÍCULO 31.- La valuación de los predios se realizará en base a los planos y tablas de valores vigentes y a los incrementos que, en su caso, deberán aplicarse, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 32.- En cumplimiento de las modificaciones a la ley 143, estipulado en el artículo 9 BIS, determina que en los primeros cuatro meses del ejercicio fiscal correspondiente, los estudios de planos y tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción por zona, región y subregión catastral en zonas urbanas, y tratándose de predios rurales, por hectárea, atendiendo a su clase y categoría, que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, serán formuladas por la Dirección de Catastro Municipal en coordinación con el Instituto, tomando en cuenta los servicios públicos, tales como: alumbrado, agua potable y alcantarillado, electrificación, pavimentos u otros, y todos aquellos elementos físicos, sociales, económicos, históricos o cualquier otro que influyan en el valor de los predios; obteniendo todos los datos de información necesarios para una correcta clasificación y valuación.

Los valores unitarios que proponga el Catastro Municipal deberán ser análogos a los valores de mercado al momento de elaborarse el estudio correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Los valores unitarios para las construcciones se fijarán por metro cuadrado de superficie construida, se establecerán las clasificaciones que sean necesarias, por tipo, calidad y estado de conservación de las construcciones, que agrupen en lo posible el mayor número de características de las mismas, tales como: estructura, instalación y complementos.

ARTÍCULO 34.- Una vez revisado el proyecto de planos y tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción, y en apego al artículo 11 de la Ley 143, las autoridades catastrales publicarán en el Tablón de Anuncios del Municipio, durante los meses de mayo y junio, los planos y tablas generales de valores unitarios de terrenos y construcción por zonas homogéneas y bandas de valor en zonas urbanas y, tratándose de predios rurales, por hectárea, atendiendo a su clase y categoría, a efecto de que los propietarios o poseedores de inmuebles puedan realizarle, por escrito y a más tardar el 30 de junio, las observaciones que estimen pertinentes a las autoridades catastrales, quienes deberán considerarla al momento de presentar la propuesta de planos y tablas de valores al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Catastro Municipal, con base en la calendarización del proceso de elaboración de los planos y tablas de valores publicado en el Boletín Oficial del Estado, mediante el decreto 353 que reforma, deroga, adiciona diversas disposiciones de la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora y de la Ley de Hacienda Municipal del día jueves 19 de diciembre del 2002, y con el dictamen en su caso, del Consejo Catastral Municipal, enviará al Ayuntamiento a más tardar el 15 de julio por conducto del Presidente Municipal, la propuesta de tablas de valores catastrales para la determinación del Impuesto Predial, para el siguiente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 36.- En sesión plenaria, el H. Cabildo Municipal una vez analizadas y aprobadas la propuesta de planos y tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción, para la determinación del impuesto predial, que por conducto del C. Presidente Municipal le haga llegar la Dirección de Catastro, en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 139 inciso d), 64 fracción XXXVIII Bis A de la Constitución Política del Estado de Sonora,

11Bis de la Ley 143 Catastral y Registral del Estado de Sonora, 51 fracción IV inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, procederá a remitir los planos y las tablas de valores catastrales para la determinación del impuesto predial en cuestión, al H. Congreso del Estado para su aprobación.

ARTÍCULO 37.- En caso de que al terminar el ejercicio fiscal de su vigencia, no se expidieren nuevos planos y tablas de valores, continuarán vigentes los anteriores y sus valores se incrementarán a partir del primero de enero de cada año, con el factor que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor, del mes de noviembre del año inmediato anterior a aquel por el que se efectúe el cálculo entre el citado índice correspondiente al mes de diciembre del segundo año inmediato anterior al de dicho cálculo.

ARTÍCULO 38.- Una vez aprobados los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcción por el Congreso del Estado, los mandará publicar, sin costo para el Ayuntamiento, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, a efecto de que entren en vigor para el ejercicio siguiente al en que fueron aprobados.

Los planos y tablas de valores aprobados por el Congreso de Estado, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, serán de observancia obligatoria en el ejercicio fiscal para el que se formularon.

CAPITULO VI
DE LA VALUACIÓN

ARTÍCULO 39.- La valuación catastral de cada predio comprenderá:

- I. La mensura y clasificación del terreno;
- II. La mensura y clasificación de las construcciones;
- III. Aplicación de los planos y tablas de valores aprobados por zona, región o subregión.
- IV. Aplicación en su caso, de los coeficientes de demérito o incremento según corresponda a cada predio; y
- V. Valuación del predio mediante el cálculo aritmético correspondiente, por procesos manuales o sistematizados según determine el Catastro Municipal.

ARTÍCULO 40.- Todos los bienes inmuebles en el Municipio deberán ser valuados por el Catastro Municipal, el que establecerá el valor catastral de los mismos que se utilizará de manera multifinanciera en aplicaciones de planeación, programación, estadísticas, fiscales o de otro tipo.

ARTICULO 41.- La valuación catastral tanto de predios urbanos como rurales, se hará separadamente para el terreno y para las construcciones y será practicada por analistas del Catastro Municipal, conforme a los artículos 30, 31, 33, 38, 42 y 43 de éste Reglamento y lo establecido en el manual de Procedimientos Técnicos Catastrales.

ARTICULO 42.- Los analistas formularán los avalúos catastrales aportando todos los datos exigidos en las formas oficiales aprobadas conjuntamente entre el Catastro Municipal y el Instituto.

ARTICULO 43.- Para obtener el valor catastral total de los predios, se formularán separadamente los avalúos del terreno y de las construcciones, con base en los valores unitarios aprobados y una vez aplicados, en su caso, los coeficientes de demérito o incremento que correspondan y que se prevén en este Reglamento. La suma de los valores del terreno y de las construcciones constituirá el valor catastral del predio.

CAPITULO VII DE LA CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO CATASTRAL

ARTICULO 44.- El Catastro Municipal está obligada a mantener actualizado el Sistema Municipal de Información Catastral, desarrollará técnicas que permitan una captación metódica y dinámica de las modificaciones de los predios, será responsable de procesar las altas y las modificaciones a los

registros catastrales así como de su validación y de que toda la información así generada, sea incorporada a las bases de datos gráficos y numéricos de los sistemas de información Municipal.

ARTICULO 45.- Para una correcta formación y conservación del Catastro Municipal, se captará el mayor número de datos o informaciones que permitan conocer el verdadero estado de los bienes inmuebles, tales como origen y antecedentes del predio; los distintos usos o destinos del mismo, así como cualquier otra circunstancia que influya en la configuración de la propiedad inmueble en el Municipio.

El Catastro Municipal establecerá las normas, técnicas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de su sistema de archivos a efecto de que éste guarde y conserve la información y permita obtenerla en cualquier momento para conocer la historia catastral de los predios.

CAPITULO VIII DE LA OBLIGACIONES

ARTICULO 46.- Todo propietario o poseedor de bienes inmuebles ubicados en el Municipio o sus representantes legales, tienen la obligación de manifestarlos en los plazos establecidos por la Ley y éste Reglamento, en las formas oficiales que para el caso aprueben las autoridades catastrales municipales.

ARTICULO 47.- Los propietarios, poseedores o sus representantes legales están obligados a manifestar a la Dirección de Catastro, cualquier modificación que se haga a los elementos que caracterizan al predio, tales como construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, fusión o sub-división de predios, cambios en el régimen de propiedad y cualquier otro contemplada por la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora y el presente Reglamento, dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que hubiera realizado la modificación.

ARTICULO 48.- Los notarios, funcionarios dotados de fe pública, instituciones o cualquier organismo que intervengan en el otorgamiento de actos que modifiquen el régimen jurídico o transmitan el dominio de un bien inmueble,

deberán remitir a la Dirección de Catastro, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la autorización definitiva del acto, un ejemplar de la declaración o aviso que en los términos de la Ley General de Hacienda de los municipios tienen obligación de formular ante Tesorería Municipal.

ARTICULO 49.- Las personas físicas o morales que obtengan de las autoridades correspondientes, autorización de fraccionar un inmueble, deberán presentar el plano definitivo a la Dirección de Catastro, dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de la autorización provisional para la venta de lotes, para efecto de que se asignen las claves catastrales a cada lote o unidad.

Además deberán comunicar por escrito a la Dirección de Catastro, la fecha de terminación de las obras de urbanización del fraccionamiento o edificación del condominio de que se trate, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se hubiesen terminado dichas obras.

DE LOS PERITOS VALUADORES

ARTICULO 50.- Para los efectos del presente Reglamento tendrán el carácter de peritos valuadores aquellos profesionistas, ingenieros o arquitectos afines al ramo de la construcción, o corredores públicos, que cuenten con la constancia de registro expedido por el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables y sean los encargados de determinar el valor comercial de los bienes inmuebles y emitir el avalúo correspondiente para efectos fiscales, el cual, deberá contener el estudio técnico necesario para la determinación del valor comercial.

ARTICULO 51.- Los peritos valuadores a que hace referencia el artículo anterior, deberán obtener la constancia de registro o refrendo de la Dirección General de Servicios Catastrales del ICRESON, para efecto de que puedan ejercer como tales, en los términos del Reglamento del Registro de Peritos Valuadores, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora con el número 13, sección I del lunes 14 de febrero del año 2000.

CAPITULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTICULO 52.- sancionarán con multa calculada en base al salario mínimo general diario vigente en el municipio, al momento de cometerse la infracción, ello sin perjuicio de aplicar lo previsto por los ordenamientos jurídicos, cuando resulte procedente.

ARTICULO 53.- Son infracciones al presente Reglamento:

- I. Omitir las declaraciones, manifestaciones, avisos o documentos o la aclaración de éstos, en la forma y términos establecidos por la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora y este Reglamento;
- II. Manifestar datos falsos a la Dirección de Catastro o alterar sus declaraciones, manifestaciones, avisos o documentos respecto del bien inmueble objeto de las operaciones catastrales;
- III. La negativa injustificada a exhibir o proporcionar títulos, planos, contratos, constancias o cualquier otro documento o información requerida por la Dirección de Catastro o por el personal autorizado, para confirmar declaraciones, así como para conocer las características reales del inmueble;
- IV. Impedir la ejecución de las operaciones catastrales u obstaculizarlas;
- V. Cualquier acción u omisión contraria a los preceptos de este Reglamento, que sean distintas a las previstas en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 54.- A quienes incurran en alguna de las infracciones a que se refiere el artículo anterior, le serán impuestas las sanciones siguientes:

- I. De 15 a 25 días de salario mínimo vigente en el municipio, en caso de incurrir en el supuesto de las fracciones I, III, IV y V;
- II. De 25 a 60 días de salario mínimo vigente en el municipio, en caso de incurrir en el supuesto de la fracción II.

A quienes reincidan en la infracción, se le aplicará una multa de hasta el doble de la sanción original por cada vez que reincidan en la infracción de que se trate; y el pago de las sanciones no invalida el cumplimiento de la obligación.

Las sanciones impuestas por incumplimiento a lo dispuesto por la presente Ley tendrán el carácter de créditos fiscales a favor del Municipio, por lo que su cobro coactivo podrá realizarse a través del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Código Fiscal del Estado y Municipio.

ARTÍCULO 55.- Para la imposición de las infracciones a este reglamento la autoridad administrativa, tomará en consideración:

- i. La gravedad de la infracción,
- II. Las condiciones económicas del infractor,
- iii. La reincidencia, si la hubiere.

CAPITULO X DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 56.- Los propietarios o poseedores de predios podrán impugnar, mediante el recurso de reconsideración, las resoluciones de la autoridad catastral en la que fije el valor catastral definitivo, siempre que en relación al avalúo argumenten que existió:

- I. Error en las medidas tomadas como base;
- II. Inexacta aplicación de las tablas de valores; y
- III. Asignación de una extensión mayor o clase o tipo diverso de las que efectivamente tenga el predio.

ARTÍCULO 57.- El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante la Autoridad que haya emitido el acto o resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes al en que se hubiere efectuado la notificación de la resolución que se impugna.

ARTÍCULO 58.- En el escrito en que interponga el recurso se expresarán las razones de hechos y legales en que se funda ésta y se ofrecerán las pruebas pertinentes. Es admisible toda clase de pruebas excepto la testimonial, la confesional y las que fueren contrarias a la moral.

ARTÍCULO 59.- Se tendrá por no interpuesto el recurso de reconsideración cuando no se ofrezcan pruebas.

ARTÍCULO 60.- Una vez admitido el recurso, la autoridad catastral analizará y resolverá lo correspondiente dentro del término de treinta días naturales.

ARTÍCULO 61.- Contra la resolución que recaiga al recurso de reconsideración previsto en este Reglamento, podrá impugnarse mediante el recurso previsto por la Ley de Gobierno y Administración Municipal en el Capítulo Quinto del Título Décimo Cuarto.

ARTÍCULO 62.- Contra las resoluciones dictadas en los términos del artículo anterior, procederá el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Cuando en cualquier ordenamiento jurídico se aluda a las autoridades y conceptos catastrales, se entenderá a los que con tal carácter señala la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora en vigor y el presente Reglamento.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.