



BOLETÍN 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 HUACHINERA
Reglamento Interior para los Trabajadores.
H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA
Reglamento de Panteones.
H. AYUNTAMIENTO DE EMPALME
Reglamento de Catastro.

Reglamento Interior para los Trabajadores al Servicio del H. AYUNTAMIENTO de HUACHINERA, SONORA.

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 1.

El presente Reglamento Interior es de observancia general y obligatorio para todos los trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento de HUACHINERA, Sonora, conforme lo establecen los artículos 422 y 423, de la Ley Federal del Trabajo. Tienen la calidad de servidores públicos empleados por el Ayuntamiento, las personas que tengan un nombramiento de trabajo en dicha institución, desarrollen labores en su provecho de manera permanente un número de horas obligatorio a la semana y ejecuten labores bajo su dirección, cualquiera que sea su jerarquía, nombramiento o antigüedad.

Artículo 2.

El presente Reglamento Interior de Trabajo, es aplicable a todos los empleados de confianza, de base, eventuales e interinos al servicio del H. Ayuntamiento de HUACHINERA, Sonora.

Artículo 3.

Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento se clasifican:

I. Trabajador de base, es aquel que presta sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente;

II. Trabajador de confianza, es aquel que realiza trabajos de Dirección, Inspección, Vigilancia o Fiscalización cuando tengan carácter general, siendo, entre otros: el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Contralor, los Directores y el Jefe de Policía y Tránsito y demás que se encuentran señalados y precisados en la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora

III. Trabajador Eventual, es aquel que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada; y

IV. Trabajador interino, es aquel que hace suplencias.

Artículo 4.

Este Reglamento tendrá aplicación en cada uno de los lugares de prestación de servicios de los empleados al servicio del H. Ayuntamiento.

Artículo 5.

Quedan obligados a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, empleados que presten sus servicios al H. Ayuntamiento de Huachinera, Sonora.

CAPÍTULO II
De los Horarios de Trabajo

Artículo 6.

Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del H. Ayuntamiento para prestar sus servicios.

Artículo 7.

La hora de registro de entrada será a partir de las 8:00 Hrs. para los empleados al servicio del H. Ayuntamiento y la salida a las 15:00 Hrs., salvo las direcciones que tienen horarios especiales de conformidad con el servicio que prestan.

Artículo 8.

En todos los casos, se concederá una tolerancia de 10 minutos después de la hora de inicio de labores la cual será a las 08:00 Hrs., dentro de los cuales pueden firmar



normalmente los empleados, más pasando un minuto de tolerancia, se considerará retardo y con la acumulación de 3 tres retardos, se dará lugar a una sanción administrativa consistente en el descuento de un día de salario, los cuales podrán ser acumulables de manera mensual.

Artículo 9.

Rebasados los treinta minutos de la hora de entrada, ya no se permitirá el ingreso del personal a sus áreas de trabajo, excepto de que por autorización del titular del **ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL** le permita el acceso a la fuente de sus labores, en la inteligencia de que la jornada que se labore será tomada como día de retardo. De igual forma se agrega que para el caso de que le titular del **ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL** no autorice el ingreso a la fuente de labores, será considerado como falta injustificada.

Artículo 10.

La omisión injustificada del registro de asistencia a la entrada o la salida, se considera como falta de asistencia, previa investigación de la causa que la origino.

REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL

ARTICULO 11.- Para poder ingresar al servicio al Ayuntamiento de Huachinera, Sonora, se requiere previamente llenar la respectiva solicitud de empleo, la cual contendrá por lo menos los siguientes datos: a) nombre completo del solicitante, b) fecha de nacimiento y edad, c) nacionalidad, d) lugar de origen, e) lugar de residencia habitual, f) domicilio actual y domicilio inmediato anterior, g) sexo, h) nombre de padres, i) estado civil, j) nombre de esposo(a) ó concubino (a), k) número de hijos y nombre.

ARTÍCULO 12.- El solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y en caso de ser menor de 18 años, y mayor de 16 años deberá de presentar carta permiso de la Inspección del Trabajo, presentando además copia certificada del acta de nacimiento y la carta permiso.
- b) Presentar 2 cartas de recomendación, que contenga la capacidad para desempeñar cualquier labor y las cualidades de honradez y eficiencia
- c) Declaración bajo protesta de decir verdad de que el solicitante reúne los requisitos establecidos por el H. Ayuntamiento y tiene la capacidad, competencia y experiencia necesarias para el trabajo.

Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubre falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, será separado permanentemente al Servicio del H. Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo y del presente reglamento.

CAPITULO III JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 13.- Las jornadas de trabajo se podrán fijar en los términos autorizados por la ley y en consecuencia podrán existir entras las siguientes:

La jornada máxima de trabajo no podrá exceder de cuarenta y ocho horas a la semana, la jornada diurna, de 45 horas a la semana la jornada mixta, y de 42 horas a la semana la jornada nocturna.



ARTÍCULO 14.- La jornada normal de labores será la comprendida de 8:00 hrs a 15:00 hrs. De Lunes a Sábado de cada semana; salvo las direcciones que tienen horarios especiales de conformidad con el servicio que prestan.

ARTICULO 15.- Se pacta entre las partes que en caso de ser necesario el ayuntamiento por conducto del **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL** se reserva el derecho a reorganizar la jornada de trabajo señalada en el párrafo anterior.

ARTICULO 16.- Por cada seis días de trabajo, los empleados disfrutarán de un día de descanso semanal con goce de sueldo. Asimismo, el Ayuntamiento respetará los días de descanso obligatorios previstos por la Ley Federal del Trabajo y Ley del Servicio Civil para los Trabajadores del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 17.- La jornada de trabajo empezará y terminará en el lugar donde el trabajador preste efectivamente sus servicios de acuerdo con las órdenes del Ayuntamiento, misma que será emitida por conducto del **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**. Quedando prohibido abandonar o suspender sus labores aún cuando permanezca en su puesto, sin el previo permiso por escrito del Ayuntamiento por conducto del **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**. Al **TRABAJADOR** no se le podrá exigir que permanezca en su puesto antes o después de las horas que se le hayan señalado para las entradas y salidas del trabajo, salvo que se le ordene trabajar tiempo extraordinario.

Cuando por circunstancias extraordinarias se aumente la jornada de trabajo, los servicios prestados durante el tiempo excedente, se consideraran extraordinarios en razón de su jornada diaria y se pagarán al 100% más del salario establecido para la jornada normal, en la inteligencia de que tales servicios nunca excederán de tres horas diarias ni de tres veces a la semana, no estando autorizado **EL TRABAJADOR** para laborar en tiempo extraordinario, salvo que haya orden expresa y por escrito del **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**. Las partes convienen en que cuando **EL TRABAJADOR** por alguna circunstancia extraordinaria tuviese que prestar sus servicios en jornada extraordinaria, para poder hacerlo, tendrá que recabar del Representante del Ayuntamiento la solicitud correspondiente en la que se mencione la cantidad de horas adicionales a la normal que deberá laborar, así como las causas por las cuales deberá laborar en jornada extraordinaria, y deberá entregar al Representante del Ayuntamiento (siendo en este caso la persona que extiende la justificación de la jornada extraordinaria el **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**) la constancia de aceptación de laborar durante esa jornada extraordinaria que se le solicita, y en caso de que no se cumplan con alguno de estos requisitos, de ninguna manera **"EL TRABAJADOR"** deberá prestar sus servicios en jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 18.- El personal deberá dar aviso al H. Ayuntamiento (por conducto del **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**) por el medio más rápido que le sea posible, cuando por alguna circunstancia se vea impedido a concurrir a sus labores. La omisión de dicho aviso dará lugar a la aplicación de una medida disciplinaria.

ARTICULO 19.- Cuando algún Empleado faltare por cualquier causa, deberá antes de reanudar labores, solicitar la autorización del **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**. Asimismo, el personal que falte a sus labores, no tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a los días que no haya trabajado independientemente de las sanciones disciplinarias que correspondan por las faltas de asistencia.

ARTÍCULO 20.- Los **TRABAJADORES** deberán observar estricta puntualidad en las horas de entrada y salida de labores y descansos intermedios. Con el objeto de



controlar y comprobar la puntualidad del personal, el Ayuntamiento podrá exigir la firma de relaciones o listas de asistencia de entradas y salidas, instalar relojes checadores o bien, establecer cualesquier otro medio de control.

Se entenderá por retardo el retraso de 10 minutos o más de la hora de entrada a la fuente de trabajo.

A la cuenta de más de tres retardos se le será considerado como falta injustificada de sus labores y con todas las consecuencias legales que ello genere.

A la cuenta de más de tres faltas injustificadas en un término no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la primera inasistencia, será suficiente para rescindir los Efectos del Nombramiento con el trabajador.

ARTICULO 21.- Una vez terminada la jornada de labores, el empleado deberá abandonar su área de trabajo y el establecimiento respectivo, estándole prohibido permanecer en el mismo, excepto cuando tenga autorización por escrito para trabajar tiempo extraordinario.

ARTÍCULO 22.- No se permitirá la salida de ningún trabajador antes de que el turno haya terminado, a menos que se obtenga permiso especial concedido por el **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL.**

Artículo 23- En caso de que uno o mas EMPLEADOS, no tenga trabajo en su área o departamento, o en la función para la que fue asignado para prestar normalmente sus servicios, quedan obligados a realizar con carácter temporal, labores en una u otra instancia sin menoscabo de su categoría o salario correspondiente.

CAPÍTULO III

Del Lugar y Momento de Comenzar y Terminar la Jornada de Trabajo

Artículo 24.-El salario es la retribución que EL H. AYUNTAMIENTO DE HUACHINERA SONORA paga a sus trabajadores a cambio de sus servicios, acorde con el puesto que tienen asignado.

Artículo 25.-

El lugar de pago a los empleados administrativos y de confianza, será donde determine la Tesorería Municipal ubicada en el edificio de la Presidencia Municipal de HUACHINERA, Sonora, con domicilio en MORELOS No 1-A, COLONIA CENTRO, de HUACHINERA, Sonora.

Artículo 26.

Los días de pago para el personal de la Presidencia Municipal, será a mas tardar el día 30 de cada mes, más si el día de pago correspondiera a uno de descanso, se pagará el día hábil inmediato posterior, mismos que se realizarán dentro de las horas de trabajo.

ARTÍCULO 27.- El pago correspondiente a vacaciones será cubierto el último día de trabajo anterior a la fecha en que el interesado empieza a disfrutar de este descanso.

ARTÍCULO 28.- Los pagos correspondientes se harán directamente al TRABAJADOR o a la persona que éste designe conforme a la LEY en caso de que se encuentre imposibilitado para recibir el salario.

ARTICULO 29.- El PATRON podrá deducir del salario de los TRABAJADORES, los adeudos antes negociados o bien los autorizados por la Ley.



ARTÍCULO 30.- Todos los TRABAJADORES están obligados a firmar el recibo de nómina correspondiente, al recibir su salario en señal de conformidad expresa con el tiempo trabajado.

CAPÍTULO IV De los Permisos y Licencias

Artículo 31.
Los trabajadores tendrán derecho a dos clases de licencias, con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

Artículo 32.
Los empleados deberán tramitar la solicitud de licencia con o sin goce de sueldo, ante el **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL**, por escrito y por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutar la licencia, quien autorizara o negará la licencia de conformidad con los lineamientos establecidos y considerando la opinión del titular del área al que se encuentre adscrito el empleado.

Artículo 33.
El empleado que solicite licencia deberá disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió, siempre que sea notificado con anterioridad a la misma. El **TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL** resolverá en un plazo máximo de 24 horas las solicitudes de licencia que se presente, mediante escrito dirigido al empleado, con copia al titular del área en que se encuentre adscrito, al Titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 34.
Las licencias sin goce de sueldo, son irrenunciables salvo que no se haya designado al trabajador que lo sustituya.

Artículo 35.
Las licencias con goce de sueldo que se concedan al personal, no podrán coincidir con el principio o final de una licencia sin goce de sueldo, salvo en casos especiales, los cuales serán notificados por el Presidente Municipal a las instancias señaladas en el artículo 19 del presente Ordenamiento.

Artículo 36.
El máximo de las licencias con goce de sueldo a que se refiere el artículo inmediato anterior, serán tres en un período de un año y previa justificación. Cada permiso no excederá de 3 días.

CAPÍTULO V Faltas al Reglamento.

Artículo 37.
Se constituye como falta al presente Reglamento cualquier actitud de los funcionarios, empleados y demás servidores públicos que vaya en contra de las personas, así como de la preservación, buen uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público.

Artículo 38.
Para efecto de evaluación y dictamen de las faltas u omisiones cometidas por los funcionarios, empleados y demás servidores públicos hará la investigación de los hechos y al resolver el caso, tomará en consideración la gravedad de la falta, la clasificación del empleado, su comportamiento habitual, así como todas las circunstancias que rodeen al hecho; excepto en aquellos casos en que la comprobación de la falta sea obvia o cuando el TRABAJADOR acepte su culpabilidad o participación en la falta.

CAPÍTULO VI



Artículo 39.

El incumplimiento de los empleados a las obligaciones señaladas en la Ley y las condiciones generales de trabajo, motivará las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito; y
- III. Suspensión en el trabajo hasta por 8 ocho días.

Artículo 40.

Atendiendo a la gravedad de la falta que se trate y siempre y cuando no sea causal de rescisión, el H. Ayuntamiento podrá aplicar las correcciones disciplinarias conforme a los siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito con registro en el expediente del trabajador.; y
- III. Suspensión en el trabajo hasta por 8 (Ocho) días con registro en su expediente en los siguientes casos:

- a) Causar daños por negligencia en el desempeño de sus labores, siempre que los daños no excedan de ocho veces el salario mínimo general vigente para ésta zona económica.
- b) Causar daños al equipo o materiales por negligencia en el desempeño de sus labores, o en el curso de su legal estancia dentro de la EMPRESA, siempre que los daños excedan de ocho veces el salario mínimo general vigente para ésta zona económica y no sobrepasen veinticinco veces el salario mínimo general vigente para ésta zona económica, ya que de tal cantidad en adelante, el Ayuntamiento y los TRABAJADORES convienen expresamente que serán considerados daños y/o perjuicios graves según lo establece el Artículo 42, fracción IV, Inciso C de la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.
- c) Organizar o participar en juegos de azar dentro del inmueble Propiedad del Ayuntamiento, en cualquier tiempo, ya sea dentro o fuera de las horas de trabajo;
- d) Solicitar dádivas o suscripciones o vender boletos y otros artículos, efectuar loterías o circular peticiones dentro de los inmueble propiedad de Ayuntamiento sin autorización específica del H. AYUNTAMIENTO; así como realizar en las instalaciones propiedad del ayuntamiento cualquier actividad de carácter mercantil sea o no permitida por LA LEY.
- e) Ausentarse de su área o de su sitio de trabajo sin autorización o sin causa justa.
- f) Escupir en los pisos o arrojar basura fuera de los lugares determinados para ello.
- g) Sacar de su respectivo lugar de uso, herramientas o cualquier objeto propiedad de AYUNTAMIENTO sin la previa autorización escrita del Supervisor, en este caso la herramienta u objeto propiedad del Patrón deberá ser regresada a su sitio, quedando prohibido sacar de las instalaciones del centro de trabajo o intentar hacerlo los utensilios referidos con anterioridad.
- h) Entrar a las instalaciones del H. AYUNTAMIENTO después del horario de trabajo, sin autorización del Superior encargado en ese momento.
- i) Conservar en su poder la tarjeta o cuaderno de asistencia después de marcar la entrada y salida correspondiente, o no firmarla el primer día de la semana.
- j) Por no acudir a laborar tiempo extraordinario cuando sea requerido para ello, habiendo el trabajador convenido en laborarlo, y
- k) Colocar o remover cualquier documento que se encuentre en los tableros de aviso, sin previa autorización por el AYUNTAMIENTO.

Artículo 41.

Para la aplicación de las sanciones previstas por los artículo 40 fracciones II y III respectivamente, previamente se presentará al trabajador al levantamiento del Acta Administrativa, el cual será citado con apercibimiento, levantándose acta circunstanciada de los hechos, pudiéndose hacer acompañar al trabajador por dos testigos.

Artículo 42.

Las sanciones previstas, tendrán aplicación con independencia de la responsabilidad penal, civil o administrativa en que pudiera incurrir el trabajador.

Artículo 43.

La aplicación de las sanciones a que hace referencia el presente Capítulo corresponderá al TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL MUNICIPAL.



CAPÍTULO VII

De la Rescisión de los Efectos del Nombramiento.

Artículo 44.

H. Ayuntamiento de Huachinera Sonora y el trabajador, podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Artículo 45. Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

- a) Por incurrir el trabajador en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, Amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, independientemente de la sanción que le Corresponda si constituye un delito;
- b) Por tener más de tres faltas injustificadas de asistencia a sus labores en el lapso de Treinta días, aún cuando no sean consecutivas;
- c) Por destruir intencionalmente o con extrema imprudencia, bienes relacionados con el H. Ayuntamiento;
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo Del trabajo;
- f).- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad y el funcionamiento de la oficina o centro de trabajo donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- g) Por desobedecer sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores;
- h) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que exista prescripción médica;
- i) Por falta de cumplimiento a las condiciones generales de trabajo de la oficina o Centro laboral;
- j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria con motivo de un delito Intencional;
- k) Por solicitar o aceptar obsequios, recompensas o préstamos a las personas con quienes traten asuntos oficiales o como consecuencia de éstos;
- l) Por realizar gestiones propias o mediante interpusiste persona, en favor de terceros en asuntos que competan a la dependencia en que preste sus servicios;
- m) Por presentar documentos falsos para obtener el empleo u ocultar circunstancias que lo excluirían del servicio, o haber ejecutado actos ilícitos para el mismo objeto;
- n) Por ejecutar habitualmente en su vida privada actos que puedan poner en peligro los intereses de la entidad pública en que preste sus servicios, tratándose de empleados que manejen fondos o valores;
- o) Por cualquier otra causa similar a las anteriores, a juicio del Tribunal.

En los casos a que se refiere esta fracción el trabajador será suspendido en su trabajo pero si el Tribunal resuelve que el cese es injustificado, tendrá derecho al pago de salarios caídos.

La aplicación de las sanciones a que hace referencia el presente Capitulo corresponderá al PRESIDENTE MUNICIPAL.

Artículo 46.

Todos los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento de Huachinera Sonora se dan por sabedores de este Reglamento, entregándose un ejemplar del mismo a cada uno de los titulares de las áreas que integran la Administración Municipal.



TRANSITORIOS

Artículo Primero.

El presente Reglamento Interior de trabajo, entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Artículo Segundo.

Se abrogan las demás disposiciones administrativas que rijan con anterioridad.

Artículo Tercero.

Lo no previsto en el presente Reglamento se atenderá conforme a lo estipulado en la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y de la Ley Federal del Trabajo que rige en materia de Supletoriedad.

Por lo tanto, con fundamento en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal por el H. Ayuntamiento de HUACHINERA, Estado de Sonora, a los a 07 de Noviembre del 2011.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2009-2012
MUNICIPIO DE HUACHINERA, SONORA. H. AYUNTAMIENTO


JORGE BALTAZAR SAMANIEGO DAVILA
Presidente Municipal




LIC. CRUZ ELENA MONTOYA CARRERA.
Secretaria del H. Ayuntamiento.



COPIA SIN VALOR



REGLAMENTO DE PANTEONES EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA, SONORA

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley de Gobierno y Administración Municipal, que fue expedida por el Honorable Congreso del Estado el 13 de septiembre de 2001 y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 15 de octubre de ese mismo año, no sólo vino a abrogar a su antecesora Ley Orgánica de Administración Municipal, que estaba en vigor desde 1984, sino también abrogó la Ley que Regula la Prestación de Diversos Servicios Públicos Municipales, publicada en el Boletín Oficial el 17 de agosto de 1987, al contemplar un título que contiene las normas a las que deben sujetarse hoy los municipios sonorenses en la prestación de los servicios públicos competencia de este nivel de Gobierno por mandato Constitucional.

Dicho título, que es el Octavo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, regula ahora los servicios públicos de alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abasto; panteones; calles, parques, jardines y campos deportivos y su equipamiento; estacionamientos; y rastros.

Por otra parte, no obstante que no existe una regulación formal del servicio público de panteones en el municipio de Santa Ana, el servicio se está prestando a la comunidad, no siendo ajenos a la necesidad de establecer una reglamentación específica que contenga las modalidades y características de este servicio público básico para la población.

Así, conscientes de la necesidad de armonizar la realidad social, los integrantes del H. Ayuntamiento, hemos considerado necesario incrementar nuestra legislación reglamentaria municipal expidiendo para tal efecto, el Reglamento de Panteones para el municipio de Santa Ana, el cual detalla de manera más específica los lineamientos que en materia de panteones establece la Ley que Regula la Prestación de Diversos Servicios Públicos Municipales, que es la base normativa de este Reglamento.

El reglamento consta de los siguientes 10 capítulos: Disposiciones Generales; De las Autoridades; De la Prestación del Servicio Público; De las Concesiones para la Prestación del Servicio Público; De la Coordinación, la Asociación y la Concertación para la Prestación del Servicio Público; De las Tarifas, Cuotas y Horarios para la Prestación del Servicio Público; De los Derechos y Obligaciones de los Habitantes; De las Visitas de Inspección; De las Sanciones y Recursos; y De la Atención de Quejas.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y 61 fracción I inciso B) y 69 fracción IV de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Ayuntamiento de Santa Ana ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PANTEONES EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA, SONORA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria en el Municipio de Santa Ana, Sonora y tiene por objeto reglamentar la prestación del servicio público de panteones de acuerdo a lo que establece el Título Octavo de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- II. Reglamento: Reglamento de Panteones para el Municipio de Santa Ana
- III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Santa Ana;
- IV. Municipio: El Municipio de Santa Ana
- V. Sindicatura: Sindicatura Municipal
- VI. Servicio : El señalado en la Sección IV del Capítulo Quinto del Título Octavo de la Ley, o sea, el servicio público de panteones;
- VII. Particulares: Los concesionarios, el particular o sector social y privado contratante en el convenio de concertación del servicio público de panteones;
- VIII. Cementerio o panteón: El lugar destinado a la inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- IX. Cremación: El proceso de incineración de cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- X. Fosa o tumba: La excavación en el terreno de un cementerio destinada a la inhumación de cadáveres;
- XI. Fosa común: El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;
- XII. Gaveta: El espacio construido dentro de una cripta o cementerio, destinado al depósito de cadáveres;
- XIII. Cripta familiar: La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- XIV. Inhumar: sepultar cadáveres;
- XV. Exhumar: La extracción de un cadáver sepultado;
- XVI. Reinhumar: Volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos;
- XVII. Restos humanos: las partes de un cadáver o de un cuerpo humano; y
- XVIII. Restos humanos áridos: la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.

Artículo 3º. El Ayuntamiento expedirá las especificaciones técnicas a las que deberá sujetarse la instalación de placas, lápidas o mausoleos en fosas, tumbas o criptas, las cuales serán de observancia general.

Artículo 4º. La participación de la población municipal en el proceso de planeación del Servicio Público mediante el cual realice sus propuestas y planteamientos sobre el mismo, se dará en los términos de la Ley y, supletoriamente, la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5º. La aplicación y vigilancia del presente Reglamento corresponden al Ayuntamiento, quien las ejercerá por conducto de las siguientes dependencias:

- I. Sindicatura Municipal, que en adelante se entenderá como Sindicatura
- II. La Dirección de Servicios Públicos Municipales,
- III. La Dirección de Obras Públicas, que se entenderá como Obras Públicas
- IV. La Tesorería Municipal, que se entenderá como la Tesorería; y
- V. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, que se entenderá como el Órgano de Control.

Artículo 6º. Son facultades y obligaciones de Sindicatura:

- I. Vigilar la aplicación del presente Reglamento;
- II. Emitir los dictámenes que le señale el presente Reglamento y los que en el ejercicio de sus atribuciones le correspondan sobre la vigilancia y evaluación de la prestación del Servicio Público;
- III. Formular y someter a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación y, en su caso, expedición por parte de éste, las especificaciones técnicas a que deberán sujetarse las placas, lápidas o mausoleos que, se coloquen en fosas, tumbas o criptas, así como autorizar su colocación de acuerdo a dichas especificaciones técnicas o removerlos cuando no se sujeten a las mismas;
- IV. Ordenar la suspensión de obras de los particulares dentro de los panteones, cuando éstos no cuenten con el permiso de construcción correspondiente, no les hayan sido autorizados debidamente los planos de las mismas o no cuenten con autorización de la autoridad sanitaria en caso



- de que se requiera esta última; Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que a habitantes de municipio les señala el presente Reglamento e imponer sanciones en los términos de éste por el incumplimiento de las mismas;
- V. Vigilar que el Servicio Público se proporcione conforme a la calidad, cantidad y oportunidad establecidas en los programas aprobados por el Ayuntamiento;
 - VI. Expedir permisos de construcción para la realización de obras dentro de los panteones, así como autorizar los planos correspondientes;
 - VII. Proponer al Ayuntamiento las obras de infraestructura urbana que se requieran para la eficaz prestación del Servicio Público, así como los bienes que requieran adquirirse, expropiarse, limitar su dominio u ocuparse temporalmente para alcanzar este mismo objetivo;
 - VIII. Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación del Servicio Público;
 - IX. Vigilar que los concesionarios del Servicio Público cumplan con las obligaciones que establecen la Ley y el presente Reglamento, así como con las demás que contraigan con el Ayuntamiento, en el caso de que el mismo sea operado por particulares;
 - X. Vigilar, en la esfera de su competencia, que el Servicio Público coadyuve a conservar y proteger los Sistemas Ecológico y de Salud del Municipio;
 - XI. Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 7. Son facultades y obligaciones de la Tesorería:

- I. Recaudar los ingresos causados por concepto de derechos sobre las fosas, gavetas o criptas, placas, lápidas o mausoleos y por la expedición de permisos de construcción y la autorización de planos para obras dentro de los panteones, de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento y demás ordenamientos fiscales municipales;
- II. Recaudar los ingresos provenientes de multas impuestas por infracciones al presente Reglamento
- III. Ejercer la facultad económica coactiva, conforme a las leyes y reglamentos aplicables, para exigir el pago de los derechos y de las multas a que se refieren, en su caso, las dos fracciones anteriores; y
- IV. Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

Artículo 8. Son facultades y obligaciones del Órgano de Control:

- I. Atender e investigar las quejas que presenten los habitantes del municipio en la prestación del Servicio Público, así como aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y
- II. Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

CAPITULO TERCERO. DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO

SECCION I DEL ESTABLECIMIENTO, ADMINISTRACION Y CONSERVACION DE PANTEONES

Artículo 9. El Ayuntamiento prestará el Servicio Público mediante cualquiera de las formas que señala el artículo 259 de la Ley. Cuando lo preste en forma directa, lo hará a través de la Sindicatura Municipal.

Artículo 10. La prestación del Servicio Público comprende la inhumación, exhumación, re inhumación, restos humanos y restos humanos áridos o cremados. Este servicio se prestará mediante el establecimiento, administración y conservación de panteones.

Artículo 11. La ubicación de los panteones, se determinará por el Ayuntamiento, según los objetivos, políticas y metas que para el desarrollo del centro de población, se establezca en el Programa Municipal de Desarrollo.

Artículo 12. Los panteones deberán contar con áreas verdes y zonas destinadas a forestación. Las especies de árboles que se planten, serán de la región, cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo y no requieran de grandes cantidades de agua para su mantenimiento.



Artículo 13. Para el establecimiento de un panteón se requiere:

- I. Cubrir los requisitos de construcción que señalan la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora y Reglamentación Municipal, así como la que, para proteger el ambiente, establece la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente para el Estado de Sonora;
- II. Elaborar un proyecto donde se especifique ubicación con respecto a la ciudad, el polígono general con cuadro de construcción, dimensiones, topografía del terreno, plano de distribución, plano de manzanas y lotes numerados, planos de vialidad, estacionamientos y niveles, así como los proyectos correspondientes a instalaciones sanitarias, hidráulicas y de electricidad;
- III. Destinar áreas para:
 - a) Vías internas para vehículos, incluyendo andadores.
 - b) Estacionamiento para vehículos.
 - c) Fajas de separación entre las fosas.
 - d) Faja perimetral.
- IV. IV.- Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieran de construirse, indicando la profundidad máxima a que pueda excavarse y los procedimientos de construcción previstos por la Ley, el presente Reglamento, además de las normas sanitarias que emita la autoridad correspondiente;
- V. Instalar en forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, drenaje pluvial, energía eléctrica y alumbrado público, y lugares para el depósito de basura, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos para cada caso;
- VI. contar con concesión otorgada por el Ayuntamiento de conformidad a la Ley y el presente Reglamento, cuando el Servicio Público pretenda prestarse mediante concesión a particulares;
- VII. Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud Pública del Gobierno del Estado en los términos que establece la Ley de Salud para el Estado de Sonora; y
- VIII. Cumplir con los demás requisitos que señalen la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 14. La administración y conservación de panteones municipales estará a cargo de Sindicatura y Servicios Públicos, quienes contarán para tales efectos con el personal que autorice el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos, que por lo menos será un Encargado de Panteón.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Encargado de Panteón:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el libro de registro autorizado por el Ayuntamiento, en el cual anotarán las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que se presten en los panteones;
- III. Permitir las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que se presten en los panteones, una vez cumplidos los requisitos legales;
- IV. Vigilar que las fosas, gavetas o criptas sean construidas de conformidad al presente Reglamento y a las normas de construcción;
- V. Vigilar que las placas, lápidas o mausoleos que coloquen los particulares en fosas, tumbas o criptas se sujeten a las especificaciones técnicas expedidas por el Ayuntamiento, así como que se cuente con el permiso correspondiente, debiendo ordenar su remoción cuando no se cumpla con cualquiera de estos requisitos;
- VI. Vigilar que las obras que realicen los particulares dentro de los panteones cuenten con el permiso de construcción y la autorización de los planos correspondientes, así como con autorización sanitaria cuando ésta sea necesaria, debiendo ordenar la suspensión de las mismas en caso de que no se cumpla con cualquiera de estos requisitos;
- VII. Mantener en condiciones de limpieza el panteón bajo su responsabilidad, debiendo utilizar para tal efecto los recursos que autorice el Ayuntamiento y auxiliarse del personal a su cargo que crea conveniente;
- VIII. Ordenar el retiro y poner a disposición de la autoridad competente a las personas que alteren la paz y el orden públicos dentro de los panteones, debiéndose auxiliar para tal efecto de la fuerza pública; y
- IX. Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.



**SECCION II
DE LAS INHUMACIONES**

Artículo 16. Las inhumaciones de cadáveres solo podrán realizarse en los panteones, previo el cumplimiento de los requisitos que señalen las leyes y una vez que se cuente con la autorización correspondiente otorgada por Sindicatura a solicitud de los interesados y se efectúe el pago de los derechos respectivos a la Tesorería

Artículo 17. La inhumación de cadáveres se hará entre las doce y cuarenta y ocho horas siguientes al fallecimiento de las personas, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente, del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 18. Las inhumaciones podrán hacerse en fosas, gavetas o criptas corridas o seriadas, las cuales invariablemente tendrán un señalamiento, lo suficientemente claro, para su identificación exacta, debiendo permanecer éste en tanto se coloquen por los particulares las placas, lápidas o mausoleos.

Artículo 19. Para efectuar las inhumaciones, los cadáveres o restos humanos deberán estar depositados en féretros o cajas, las cuales se colocarán en fosas, gavetas o criptas que se sellarán en forma hermética y con el material adecuado.

Artículo 20. Las fosas, gavetas o criptas, sobre las que se efectúe previamente el pago de los derechos respectivos, solo podrán usarse para la inhumación de una persona distinta a la que adquirió los derechos, cuando ésta última así lo haya notificado por escrito a Sindicatura.

En ningún caso las dimensiones de las fosas podrán ser inferiores a las siguientes:

- I. Para féretros de adulto y empleando encortinados de tabique de ladrillo ó block, serán de 2.20 metros de largo por 1.20 metros de ancho por 1.20 metros de profundidad en el caso de gaveta sencilla y 2.00 metros para gaveta doble, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.80 metros entre cada fosa;
- II. Para féretros de adulto y empleando taludes de tierra, serán de 2 metros de largo por 1 metro de ancho por 2.00 metros de profundidad, contada ésta a partir del nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.80 metros entre cada fosa;
- III. Para féretros de niño empleando encortinados de tabique ladrillo ó block, serán de 1.25 metros de largo por 0.80 metros de ancho por 1.30 metros de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 1 metros entre cada fosa, y
- IV. Para féretro de niño empleando taludes de tierra, serán de 1 metro de largo por 0.70 metros de ancho por 1.30 metros de profundidad, contada ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 1.00 metros entre cada fosa.

Artículo 21. Los restos inhumados en los espacios pagados, no podrán ser exhumados o removidos ni podrán abrirse las fosas, gavetas o criptas que los contengan, salvo por orden judicial o de la autoridad sanitaria.

Artículo 22. Los derechos que se paguen sobre las fosas, gavetas o criptas, solo otorgan a su titular el uso del espacio para la recepción y guarda de cadáveres o restos humanos, pudiendo colocar en dichos espacios placas, lápidas o mausoleos, de acuerdo a las especificaciones técnicas que expida el Ayuntamiento y una vez que se efectúe el pago del permiso correspondiente. Por lo anterior, el pago de dichos derechos no establece propiedad de los particulares sobre las fosas, gavetas o criptas.

Artículo 23. Los cadáveres de personas desconocidas se depositarán en la fosa común, que será única y estará ubicada en el panteón que al efecto señale el Ayuntamiento.

Artículo 24. Los cadáveres y restos humanos de personas desconocidas que remitan las autoridades competentes para su inhumación en La fosa común, deberán estar relacionados individualmente, con el número de acta que



corresponda, debiéndose satisfacer, además, los requisitos que señalen la Ley General de Salud y la Ley de Salud para el Estado de Sonora.

Artículo 25. Cuando algún cadáver de persona desconocida sea identificado, Sindicatura deberá dirigirse al Oficial del Registro Civil que haya expedido el acta de defunción relativa, refiriéndole las circunstancias del caso y el destino que se dará a los restos.

SECCION III DE LAS EXHUMACIONES Y REINHUMACIONES

Artículo 26. No podrán exhumarse restos humanos antes de cinco años de la fecha de inhumación; mientras este plazo no termine solo podrán efectuarse las inhumaciones autorizadas por las autoridades sanitarias y las ordenadas por la autoridad judicial mediante los requisitos que se fijen, en su caso, por las autoridades sanitarias.

Artículo 27. El encargado del panteón será el responsable de las exhumaciones y re inhumaciones, quien deberá vigilar que se cumplan los requisitos legales y que se cuente con la autorización que corresponda en cada caso.

CAPITULO CUARTO DE LAS CONCESIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO

Artículo 28. El Ayuntamiento, en el otorgamiento de concesiones para la prestación del Servicio Público, se sujetará a lo que establecen el Capítulo Segundo del Título Octavo de la Ley y el presente Capítulo.

Artículo 29. A las solicitudes a que se refiere el párrafo primero del artículo 266 de la Ley y que presenten los interesados en obtener la concesión del Servicio Público, deberán acompañarse los documentos siguientes:

- I. Copias certificadas de identificación con fotografía y de la cédula de identificación fiscal con clave única de registro de población;
- II. Esquema de financiamiento;
- III. Modelo de Organización;
- IV. Los que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que ocupará el nuevo panteón y la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de libertad de gravámenes;
- V. El proyecto arquitectónico y de construcción del panteón, elaborado con base en las especificaciones que establezca Sindicatura en cumplimiento de la obligación que le señala la fracción I del artículo 13 de este Reglamento;
- VI. El estudio económico y social y el anteproyecto de tarifas o cuotas para el cobro de cada uno de los servicios que se pretenden prestar; y
- VII. Los demás que señalen la Ley, este Reglamento o determine el Ayuntamiento.

Artículo 30. El dictamen técnico, financiero, legal y administrativo a que se refiere el párrafo primero del artículo 267 de la Ley será elaborado por Sindicatura, con la colaboración de las Dependencias que considere.

Artículo 31. El documento que contenga la concesión del Servicio Público deberá especificar, además de lo que señala el artículo 268 de la Ley, lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Identificación del Servicio Público concesionado;
- III. Identificación del centro de población o de la región donde se prestará el Servicio Público; y
- IV. Las demás disposiciones que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 32. Todo tipo de publicidad destinada a promover entre el público la adquisición de lotes, gavetas, nichos o criptas, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento, quien vigilará que el sistema de ofertas, premios y demás elementos correspondan a la aprobación que se otorgue al concesionario.

Artículo 33. Los concesionarios llevarán un registro en el libro que para tal efecto se les autorice por el Ayuntamiento, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que presten, el cual les podrá ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento o por las autoridades sanitarias correspondientes.



Artículo 34. Los concesionarios deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes, al Ayuntamiento, la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados, exhumados, re inhumados o cremados durante el mes inmediato anterior.

Artículo 35. Los concesionarios tendrán además de las obligaciones que les señala el artículo 274 de la Ley, las siguientes:

- I. Contratar preferentemente mano de obra local para la prestación del Servicio Público concesionado;
- II. Proveerse preferentemente en el municipio de los bienes y servicios necesarios para la prestación del Servicio Público concesionado;
- III. Prestar el Servicio Público con eficacia, eficiencia, diligencia y cortesía, así como capacitar a su personal para tales efectos;
- IV. Atender las quejas de los usuarios del Servicio Público y corregir sus causas;
- V. Colaborar con el Ayuntamiento en las campañas que realicen para promover entre la comunidad la organización y participación de ésta en la prestación del Servicio Público;
- VI. Efectuar por su cuenta campañas para el buen uso y cuidado del Servicio Público; y
- VII. Las demás que les señalen la Ley, el presente Reglamento o determine el Ayuntamiento.

Artículo 36. La garantía a que se refiere la fracción VII del 274 de la Ley deberá ser fianza otorgada por compañía autorizada a favor de la Tesorería, a la cual corresponderá aceptarla, guardar la documentación y, en caso de incumplimiento de las obligaciones que adquiere el concesionario, su cobro.

CAPITULO QUINTO DE LA COORDINACION, LA ASOCIACION Y LA CONCERTACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO

Artículo 37. Los convenios de coordinación o asociación que celebre el Ayuntamiento con otros Ayuntamientos para la más eficaz prestación del Servicio Público, los que celebre con el Gobierno del Estado a efecto de que éste preste en forma temporal el Servicio Público o para que se preste coordinadamente entre el propio Gobierno del Estado y el Ayuntamiento, así como los convenios de concertación que celebre con los particulares y/o con los sectores social y privado, para la prestación del Servicio Público, deberán contener los aspectos y acordarse por el Ayuntamiento en la forma que señalan los artículos 284, 285 y 286 de la Ley, según el caso.

Artículo 38. Una vez formalizados los convenios a que se refiere el artículo anterior, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPITULO SEXTO DE LAS TARIFAS, CUOTAS Y HORARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO

Artículo 39. El Ayuntamiento cuando preste el Servicio Público, percibirá por dicha prestación las contraprestaciones o ingresos que fije anualmente en la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 40. En el supuesto de que la prestación del Servicio Público se realice a través de un organismo descentralizado o de una empresa de participación municipal mayoritaria, o bien, mediante el otorgamiento de concesiones, el Ayuntamiento deberá proponer anualmente, las tarifas o cuotas que se causarán por dicha prestación.

Artículo 41. El Ayuntamiento podrá solicitar la revisión, en cualquier tiempo, de las tarifas o cuotas a que se refiere el artículo anterior, cuando a juicio de éste las aprobadas ya no garanticen el equilibrio financiero para la eficaz prestación del Servicio Público concesionado.

Artículo 42. El Ayuntamiento fijará el horario en el cual se prestará el Servicio Público, ya sea que dicha prestación se lleve a cabo a través de Sindicatura o mediante el otorgamiento de concesión.



Artículo 43. El Cementerio Municipal permanecerá abierto todos los días de la semana, conforme al siguiente horario de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sólo el Ayuntamiento podrá hacer variaciones a este horario.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

SECCION I DE LOS DERECHOS

Artículo 44. En la prestación del Servicio Público los habitantes del municipio tendrán los derechos siguientes:

- I. Proponer las medidas que estimen convenientes para mejorar la prestación del Servicio Público;
- II. Requerir que el Servicio Público les sea prestado en forma eficaz, en condiciones de igualdad o con la oportunidad y calidad establecidas en los programas de éste y, cuando no se cumpla con lo anterior, interponer sus quejas;
- III. Participar en el proceso de planeación del Servicio Público en los términos de la Ley y, supletoriamente, la Ley de Planeación del Estado de Sonora;
- IV. Solicitar el otorgamiento de concesiones del Servicio Público en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- V. Solicitar a la autoridad municipal permisos para la instalación de placas, lápidas o mausoleos en fosas, tumbas o criptas, así como para la construcción de obras dentro de los panteones e interponer el recurso de inconformidad cuando le sean denegados;
- VI. Opinar sobre el presente Reglamento y sus reformas y las especificaciones técnicas que expida el Ayuntamiento para la instalación de placas, lápidas o mausoleos; y
- VII. Los demás que le atribuyan las leyes, éste y otros reglamentos.

SECCION II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 45. En la prestación del Servicio Público los habitantes del municipio tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Obtener, previo el cumplimiento de los requisitos que señalen las leyes, la autorización de la autoridad municipal para que les sean prestados los servicios que requieran en materia de panteones;
- II. Abstenerse de colocar placas, lápidas o mausoleos en fosas, tumbas o criptas sin sujetarse a las especificaciones técnicas que expida el Ayuntamiento, así como sin contar con el permiso correspondiente;
- III. Obtener el permiso de construcción y la autorización de los planos cuando pretendan realizar alguna obra dentro de los panteones, absteniéndose de realizarla si no cumplen con estos requisitos;
- IV. Respetar los horarios de permanencia dentro de los cementerios.
- V. Abstenerse de introducir e ingerir bebidas alcohólicas en los panteones y de igual forma drogas o fármacos cuyo consumo genere dependencia, con excepción de aquellos que, bajo prescripción médica, deban suministrarse;
- VI. Retirar de inmediato del panteón los escombros que se generen cuando instalen placas, lápidas o mausoleos, así como cuando realicen alguna obra;
- VII. Toda sepultura, mausoleo o nicho deberá tener una inscripción del o los restos que reposan en ellos. La falta de dicha identificación se entenderá por abandono, volviendo a dominio del Ayuntamiento bajo el procedimiento de ley correspondiente.
- VIII. Mantener en condiciones de limpieza los lotes en que se ubiquen las fosas, gavetas o tumbas sobre las que hayan adquirido derechos o se encuentren bajo su responsabilidad, así como dar el mantenimiento que requieran las construcciones que se erijan en los mismos;
- IX. Guardar la debida compostura y respeto en los panteones, absteniéndose de alterar la paz y el orden públicos;
- X. Utilizar los depósitos para basura instalados en los panteones, absteniéndose de arrojar basuras en sus lotes, vías de tránsito y en cualquier otro espacio;
- XI. Abstenerse de instalar puestos fijos o semifijos, así como de efectuar la venta de flores, alimentos y otros productos dentro de los panteones;



- XII. Abstenerse de prestar el Servicio Público, sin concesión otorgada por el Ayuntamiento en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- XIII. Abstenerse de obstruir la prestación del Servicio Público;
- XIV. Abstenerse de causar algún daño o desperfecto a las instalaciones y equipo del Servicio Público;
- XV. Atender los llamados que por escrito o por cualquier otro medio, les haga el Ayuntamiento para colaborar con el Servicio Público; y
- XVI. Las demás que le señalen las leyes, éste y otros reglamentos.

CAPITULO OCTAVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION

Artículo 46. Sindicatura podrá realizar visitas de inspección para la verificación del cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento en asuntos de su competencia.

Artículo 47. En las visitas de inspección, Sindicatura deberá sujetarse al procedimiento que establece el Capítulo Tercero del Título Décimo Cuarto de la Ley y lo que establece el presente reglamento.

CAPITULO NOVENO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

SECCION I DE LAS SANCIONES

Artículo 48. Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán con:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa hasta por ciento cincuenta veces el salario mínimo diario vigente en la cabecera del municipio;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 49. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Al infractor reincidente, se le aplicará el doble de la multa que corresponda a la infracción cometida, entendiéndose como reincidencia para los efectos del presente Reglamento, la infracción cometida de una misma disposición en más de tres ocasiones diversas durante el periodo de un año, contados a partir de la primera infracción.

Artículo 50. En la imposición de sanciones, la autoridad municipal competente deberá observar lo que establecen los artículos 380, 381 y 382 de la Ley.

Artículo 51. Las sanciones por no contar con permiso de construcción y autorización del plano para realizar alguna obra dentro de los panteones, se aplicarán, por la autoridad competente.

Artículo 52. Las sanciones por arrojar basuras fuera de los depósitos instalados para tal efecto dentro de los panteones, así como por no retirar los escombros que se generen cuando se realice alguna obra en los mismos, se aplicarán, en los términos del presente Reglamento. Cuya sanción puede ir de 1 a 20 salarios mínimos vigentes en el Municipio.

Artículo 53. Las sanciones por alterar la paz y el orden públicos dentro de los panteones, se aplicarán, por la autoridad competente, en los términos del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Santa Ana.

Artículo 54. Será causa de aplicación de la sanción consistente en arresto, cuando el infractor sea reincidente y desacate intencionalmente las obligaciones del presente Reglamento, así como por faltas graves a la autoridad municipal y por introducir e ingerir bebidas alcohólicas, así como drogas dentro de los panteones, esto último, además de que las personas que cometieron tales actos serán puestas a disposición del Ministerio Público.

Artículo 55. Las personas físicas o morales que presten el Servicio Público sin contar con la concesión correspondiente otorgada por el Ayuntamiento de



conformidad a la Ley y el presente Reglamento, serán sancionadas con multa equivalente a ciento cincuenta veces el salario mínimo diario y la clausura permanente y total del establecimiento, sin perjuicio de las sanciones que deban aplicar las autoridades sanitarias y otras autoridades competentes.

Artículo 56. Se impondrá multa equivalente a veinte y hasta ciento cincuenta veces el salario mínimo diario por infracciones a lo dispuesto en las fracciones XI y XII del artículo 45 del presente Reglamento, sin perjuicio de denunciar los daños a las autoridades competentes en el segundo caso.

Artículo 57. Se impondrá multa equivalente a un tanto y hasta diecinueve veces el salario mínimo diario por infracciones a lo dispuesto en las fracciones I, II, VI, IX y XIII del artículo 45 el presente Reglamento.

Artículo 58. A quienes infrinjan disposiciones de este Reglamento y que no tengan señalado expresamente una sanción, con excepción de aquellas que establezcan otros ordenamientos jurídicos, se le impondrá multa equivalente de un tanto y hasta diez veces el salario mínimo diario vigente en la cabecera del municipio.

SECCION II DE LOS RECURSOS

Artículo 59. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas derivados de la aplicación del presente Reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley o intentar el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado dentro del plazo de 15 días o el establecido en la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. El recurso de inconformidad tendrá por objeto que el Ayuntamiento confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.

Artículo 60. El recurso de inconformidad deberá interponerse en el término y cumpliendo los requisitos que establece la Ley y se substanciará de conformidad a lo previsto por dicho ordenamiento.

CAPITULO DECIMO DE LA ATENCION DE QUEJAS

Artículo 61. El Órgano de Control atenderá las quejas que se presenten por escrito contra actos u omisiones de los servidores públicos municipales en la prestación del Servicio Público, procediendo a investigarlas y aplicar las sanciones que, de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, correspondan si resultaren justificadas, dictando además las medidas conducentes para que se corrijan las irregularidades y se mantenga el Servicio Público.

Artículo 62. En la atención de quejas, el Órgano de Control deberá:

- I. Difundir los procedimientos para su atención;
- II. Atender, orientar y asesorar a los particulares en la presentación de sus quejas y calificar la procedencia de las mismas;
- III. Informar a los quejosos sobre el trámite dado a sus promociones; y
- IV. Informar al Ayuntamiento sobre las quejas atendidas y sus resoluciones.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO. En tanto se expiden las especificaciones técnicas a que se refiere el artículo 3º del presente Reglamento, la instalación de placas, lápidas o mausoleos deberá sujetarse a las indicaciones que señale la autoridad municipal al expedir el permiso correspondiente.



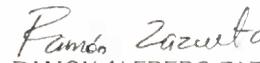
Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, de la ciudad de Santa Ana, a los 10 días del mes de Noviembre de 2011, para su publicación y observancia general en la jurisdicción de este municipio.

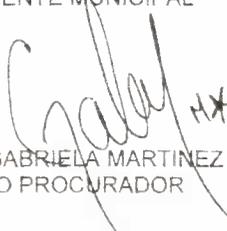
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION



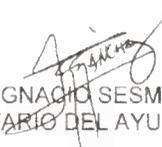
REGIDORES


AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
LIC. LUIS ALFREDO BERNAL
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. RAMON ALFREDO ZAZUETA
BLANCO


L.A.P. GABRIELA MARTINEZ DE LA CRUZ
SINDICO PROCURADOR


C. RENE DARIO BARRERA LEON


PROFR. IGNACIO SESMA SANCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. DULCE MARIA MUNGARRO


ING. JESUS ARMANDO MOLINA ARBALLO

C. DALIA JIMENEZ CELAYA

COPIA SIN VALOR



FRANCISCO JAVIER CARAVEO RINCÓN, Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Empalme, Sonora, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 61 de la ley de gobierno y administración municipal, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Empalme ha aprobado el siguiente:

MUNICIPIO DE EMPALME
REGLAMENTO DE CATASTRO

Índice

CAPÍTULO I		
GENERALIDADES	EMPALME SONORA	3
1.1 DISPOSICIONES GENERALES		3
1.1.1 DEFINICIONES Y CONCEPTOS		4
1.1.2 OBJETO		7
1.2 SUJETOS OBLIGADOS		7
1.3 AUTORIDADES CATASTRALES Y MUNICIPALES		8
1.3.2 ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL		8
1.3.3 COMPETENCIA DE TESORERÍA		9
1.3.4 COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL		9
1.3.5 CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL		9
CAPÍTULO II		
POLÍTICA O LINEAMIENTOS GENERALES DE CATASTRO Y SISTEMA CATASTRAL		11
2.1 GENERALIDADES		11
2.2. SISTEMA CATASTRAL		12
CAPÍTULO III		
FUNCIONES Y SERVICIOS CATASTRALES		12
3.1 OPERACIONES CATASTRALES		12
3.1.1 REGISTRO CATASTRAL		12
3.1.2 ALTAS Y MODIFICACION DE ASIENTOS CATASTRALES		13
3.1.3 PLANOS, TABLAS GENERALES, DE VALORES Y VALUACION		14
3.2 SERVICIOS CATASTRAL		17
CAPÍTULO IV		
OBLIGACIONES EN MATERIA DE CATASTRO		18
4.1 DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES, FEDATARIOS Y AUTORIDADES		18
CAPÍTULO V		
COORDINACIÓN CATASTRAL MUNICIPAL		19
5.1 MATERIA DE COORDINACION		19
CAPÍTULO VI		
ARCHIVO CATASTRAL		20
6.1 EL ARCHIVO		20
CAPÍTULO VII		
RECURSO		21
7.1 RECONSIDERACIÓN		21
CAPÍTULO VIII		
SANCCIONES		21
8.1 DE LAS SANCCIONES		21
TRANSITORIOS		22

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las reformas y adiciones del artículo 115 Constitucional, publicadas en el Diario oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 1999, establecieron las bases normativas para fortalecer la Hacienda Municipal, en la fracción cuarta de dicho numeral, en tanto que entre otras disposiciones dotaron al Municipio de la facultad reglamentaria para que por conducto de su administrador, el Ayuntamiento, propusiera al Congreso del Estado, las cuotas, tasas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, entre ellas, el principal impuesto en el ámbito local, el impuesto predial, de ahí su relevancia.

Acorde con la reforma y adición constitucional, el Legislativo estatal con fecha 27 de febrero del 2001, adecuó la Constitución Política del Estado, para ajustar el marco normativo al espíritu y letra de la Norma Suprema, a fin de dar las bases y herramientas legales para el ejercicio de la facultad reglamentaria de los municipios en éste y otros



aspectos, lo que trajo como consecuencia la aprobación de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y las reformas necesarias a la Ley de Hacienda Municipal y Ley catastral y Registral del Estado, publicadas en su oportunidad en el Boletín Oficial del Estado.

Ahora bien independientemente de la importancia normativa y reglamentaria de las reformas anteriormente citadas, en la perspectiva municipal el ejercicio reglamentario catastral en el terreno municipal debe de llevar a establecer las reglas de la actividad y facultades del municipio en la materia y transparentar su ejercicio, para que a los ojos del ciudadano el cobro municipal este debidamente fundado y motivado.

En consecuencia, tomando en cuenta la realidad municipal, la necesidad de establecer las políticas en materia de regularización del suelo urbano y la base catastral para el cobro del impuesto predial, como principal ingreso propio, que permite contar con capacidad financiera para prestar los bienes y servicios que como obligación tiene la autoridad con la población en general, surge la necesidad de reglamentar la actividad catastral en el municipio, en instrumento legalmente sancionado por el cabildo del municipio.

En el reglamento de Catastro Municipal, se explican y desarrolla los lineamientos, políticas y objetivos que se pretenden alcanzar con este instrumento normativo, las conductas sancionables y los recursos como medio de impugnación con la posibilidad de establecer la evaluación de los mimos al respecto; lo anterior, con el objeto de mantener un control y orden en la propiedad inmobiliaria del Municipio de Empalme.

Partiendo que el Municipio es la base política y administrativa de la Federación, en consecuencia primer responsable del bienestar de sus habitantes y a fin de satisfacer las necesidades de la población que forma parte del mismo, 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, se somete a la consideración de el H. Ayuntamiento de Empalme, Sonora, el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO DE CATASTRO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 2.- De acuerdo con el artículo 61, fracción III, inciso i) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, es una atribución del Ayuntamiento el formar y actualizar el Catastro Municipal, por lo que la aplicación y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento, corresponden al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Catastro Municipal.

ARTÍCULO 3.- 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 4.- 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 poseedores de bienes inmuebles, así como las personas que realicen actos relacionados con la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5.- 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.

ARTÍCULO 6.- La clasificación de los inmuebles para los efectos del presente reglamento serán de acuerdo a la construcción en edificado y no edificado; tomando en cuenta su ubicación en urbanos y rurales, acorde al uso o destino del suelo, se clasifican en:

URBANO:

- a) Habitacionales
- b) Comercio y abasto
- c) Turísticos
- d) Campestres
- e) Industrias
- f) Salud
- g) Educación
- h) Cultura



- i) Comunidades y Transportes
- j) Infraestructura
- k) Religión

RURAL:

- a) Terrenos agrícolas
- b) Terrenos Agostadero
- c) Terrenos Forestales
- d) Terrenos Acuicola
- e) Terrenos Agropecuarios
- f) Minero

1.1.1 DEFINICIONES Y CONCEPTOS:

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de la materia catastral, rige la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, atendiendo en sus definiciones, para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Actualización del Valor Catastral:** El estudio continuo de las modificaciones que alteran los valores unitarios para terrenos y construcciones que se fijan de acuerdo con este reglamento, con base en la aplicación de Tablas Generales de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobados por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.
- II. **Bandas de Valor:** Cuando un valor unitario no se ajusta a la zona catastral homogénea, se podrá optar en forma complementaria por las 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.
- III. **Modificación de la Construcción:** El aumento o disminución de la superficie construida registrada, de un predio.
- IV. **Bien Inmueble o Predio:** Es el suelo; todo Aquel predio urbano o rural edificado o no edificado.
- V. **Bienes de Dominio Público:** Aquellos que pertenecen al Municipio, al Estado o a la Federación, y cuyas características principales es que son inalienables e imprescriptibles, su descripción y denominación, emana de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- VI. **Bienes del Dominio Privado:** Aquellos que pertenecen al Municipio, Estado o a la Federación, se describen y denominan en la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- VII. **Catastro Municipal:** Es el inventario de la propiedad raíz, estructurado por el conjunto de registros, Padrones y documentos inherentes a la identificación, designación cartográfica y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio.
- VIII. **Clave Catastral:** Es el código que identifica al predio en forma única, para su localización y que se compone de un total de doce dígitos, refiriéndose al municipio, población o región, manzana y predio o lote, ordenándose de la siguiente forma:
 - a) Los cuatro primeros dígitos corresponden al Municipio, los cuales son invariables, correspondiendo los números 2600.
 - b) Los siguientes dos dígitos corresponden a la población o región.
 - c) Los penúltimos tres dígitos corresponden a la manzana catastral sin que sean mas de novecientos noventa y nueve.
 - d) Finalmente los últimos tres dígitos corresponden o identifican al Predio o Lote Catastral.
- IX. **Coefficiente de Demérito de Construcción:** Factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de Construcción, resultado del estudio técnico en el que se contemple como mínimo la revisión física, estado de conservación, años de antigüedad, y acorde a los factores autorizados por el Congreso del Estado en las tablas de valores unitarios de Suelo y Construcción.
- X. **Coefficiente de Demérito de Terreno:** Factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de terreno, resultado del estudio técnico contemplando en forma mínima, topografía, afectaciones, frente y fondo.
- XI. **Coefficiente de Incremento:** Factor o porcentaje resultado del estudio técnico que incrementa los valores unitarios del terreno o construcción.
- XII. **Consejo Catastral Municipal:** Organismo encargado de emitir opinión acerca de los estudios, proyectos, zonificación y productos de información geográfica-catastral, así como de valores unitarios de suelo y construcción y adecuación a los derechos.
- XIII. **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 esta.
- XIV. **Construcción Provisional:** La que por su estructura sea fácilmente desmontable en cualquier momento.
- XV. **Construcción Ruinosa:** La que por su deterioro físico o por sus malas condiciones de estabilidad representa un riesgo grave para ser habitada.
- XVI. **Croquis de Localización:** Acunte de ubicación de un predio que permite conocer su localización por referencias.
- XVII. **Domicilio del Propietario:** El Manifestado ante el Catastro para el notificaciones.
- XVIII. **Estado de Conservación:** Condiciones físicas en que se encuentran los elementos constructivos de un inmueble.
- XIX. **Formación del Catastro:** Integración de los asientos catastrales, tanto gráficos como alfanuméricos.
- XX. **Demasias:** Los terrenos excedentes que por razón de errores, discrepancias en el trazo, proyecto o cálculos topográficos y que no se contemplan dentro de las áreas vendibles, de equipamiento, verdes o bien dentro de las vialidades o servidumbres.
- XXI. **Deslinde:** Separación clara por sus límites de un terreno.
- XXII. **Fraccionamiento:** La división de un terreno en manzanas, lotes y calles, para usos habitacionales o comerciales dentro de los centros de población, debiendo tener, todos los lotes, acceso a la vía pública.



- XXIII. **Inmueble Construido o Edificado:** Inmueble que cuenta con obra de cualquier tipo destino o uso y que conste de cimientos, muros y techos, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente y que forman parte con el carácter de permanente adherida al predio de manera fija, que no esté en desuso ni estado ruinoso y su valor sea mayor al 25% del valor del terreno y que dicha construcción se encuentre en condiciones de ser habitable o utilizable.
- XXIV. **ICRESON:** Instituto Catastral y Registral para el Estado de Sonora.
- XXV. **Intradeslinde:** Separación de un terreno hacia el interior del mismo.
- XXVI. **Levantamiento:** Es el procedimiento topográfico mediante el cual se localizan y fijan los linderos físicos de un predio.
- XXVII. **Ley:** Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora.
- XXVIII. **Manzana Catastral:** La superficie de terreno delimitada por vía pública, identificada en forma individual dentro de cada región catastral.
- XXIX. **Municipio:** El Municipio de Empalme, Sonora.
- XXX. **Nuevas Construcciones:** Las que se realizan o se registran por primera vez en un predio.
- XXXI. **Predio Comercial:** Todos aquellos que se clasifiquen conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, ó en los convenios de fraccionamientos ó los que se dediquen total y parcialmente a giros comerciales, así como para actividades u oficinas administrativas gubernamentales.
- XXXII. **Predio Educativo:** Los que estén dedicados exclusivamente a alojar instalaciones para la prestación de servicios educativos.
- XXXIII. **Predio Habitacional:** Todos aquellos dedicados exclusivamente para uso habitación, conforme a los programas municipales de desarrollo urbano ó decretos de crecimiento.
- XXXIV. **Predio Industrial:** Los que se encuentren comprendidos dentro de una zona declarada expresamente como zona industrial en los programas de desarrollo urbano de centro de población, así como los ocupados y autorizados exclusivamente para la realización de actividades industriales.
- XXXV. **Predio no edificado o Baldío:** Al que encuadre en cualquiera de los siguientes supuestos:
- Al predio urbano que no tenga construcciones y se encuentre improductivo.
 - Al predio urbano que teniendo construcciones en proceso, en receso o en estado ruinoso, presente condiciones de inseguridad y se encuentre improductivo.
 - Al predio urbano que teniendo construcciones no habitadas por el propietario, al hacerse el avalúo de éstas, resulten con un valor inferior al establecido en la fracción XXII respecto del valor del terreno, en zonas que cuenten como mínimo con servicios de agua, electricidad y drenaje.
 - Al predio que teniendo construcciones, éstas sean de carácter provisional, los materiales usados sean de uso transitorio o puedan removerse fácilmente y además se encuentre improductivo.

Para los efectos de lo dispuesto en los incisos anteriores, se entiende que un predio es improductivo cuando, siendo urbano, no sea utilizado con fines habitacionales, educativos, para la realización de actividades comerciales, industriales, de equipamiento o servicios y carezca de equipamiento y mantenimiento adecuado a su uso.

- XXXVI. **Predio Social:** Todos aquellos de propiedad o posesión por la que se dediquen de manera exclusiva al desarrollo de actividades de beneficencia.
- XXXVII. **Predios Rurales:** Los que se encuentran ubicados fuera del área regulada por el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, publicado en Boletín Oficial del Gobierno del Estado e inscrito en Registro Público de la Propiedad y de Comercio o los que se encuentran fuera de las áreas decretadas para el crecimiento urbano.
- XXXVIII. **Predios Urbanos:** Los existentes dentro del límite del Programa Municipal de Desarrollo Urbano o en los lugares decretados para el crecimiento urbano, que cuenten con acción o acciones de urbanización.
- XXXIX. **Propietarios:** Es la persona que ejerce un poder jurídico de uso, goce y disposición de un bien inmueble.
- XL. **Poseedores:** Es la persona que ejerce un poder físico en forma directa, exclusiva e inmediata, sobre un bien inmueble, para su aprovechamiento total o parcial.
- XLI. **Población o Región Catastral:** Es el área comprendida dentro de una población ó en que se divide la zona urbana de acuerdo a sus características físicas donde se comprenda a un número determinado de manzanas cuyo máximo podrá ser mayor a noventa y nueve.
- XLII. **Registro Gráfico:** Conjunto de planos catastrales, integrado en forma mínima por cartografías.
- XLIII. **Registros o Asientos Catastrales:** Los padrones en los que se inscriben características de la propiedad raíz, tales como superficie de terreno, superficie de construcción, ubicación, perímetros, y demás datos, además de los datos del propietario o poseedor.
- XLIV. **Sub Dirección de Desarrollo Urbano:** Dependencia de la Administración Pública Municipal que tiene como cabeza de sector la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales del Municipio de Empalme, Sonora.
- XLV. **Terreno de Agostadero:** El que estando de cultivo, sea susceptible de dedicarse a la cría de ganado ó especies de la fauna.
- XLVI. **Terreno de Cultivo:** El que por sus características y calidad de suelo, sea susceptible de destinarse ó se destine a fines agrícolas.
- XLVII. **Terreno en breña:** Terreno en estado natural, no explotado, subdividido ni fraccionado.
- XLVIII. **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.
- XLIX. **Terreno Forestal:** El que se encuentre poblado de árboles en espesura tal que impida su aprovechamiento para fines agrícolas o de agostadero.
- L. **Tesorería:** Tesorería Municipal de Empalme, Sonora, representada por el Tesorero Municipal.
- LI. **Tipo de Construcción:** Clasificación de las construcciones, según sus características, de acuerdo a tablas de valores autorizadas por el Congreso del Estado y publicado en Boletín Oficial.
- LII. **Uso o Destino del Predio:** Actividad a la que ha sido dedicado el predio por su propietario o poseedor, de conformidad con la clasificación establecida en los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población ó conforme a las autorizaciones para cada uso ó explotación.



- LIII. **Valor Catastral:** El que fija a cada predio la autoridad municipal, con autorización del Congreso del Estado, y conforme a las disposiciones del presente reglamento, el cual deberá ser equiparable al valor de mercado que tenga el predio en la fecha de su avalúo.
- LIV. **Valuación:** La determinación del valor catastral según el criterio establecido en la Ley Catastral y Registral, y el presente Reglamento.
- LV. **Valores Unitarios:**
- De suelo.- Los determinados por el suelo por unidad de superficie dentro de cada región catastral;
 - De construcción.- Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie.
- LVI. **Vía Pública:** Todo espacio del dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se encuentre destinado o que de hecho se utilice, al libre tránsito de personas, bienes o servicios, a alojar redes de infraestructura urbana, a dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento a los predios que lo delimitan de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia o que de hecho este destinada a ese uso público, tomando en cuenta lo dispuesto al efecto por la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora.
- LVII. **Zonas Homogéneas:** 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;

1.1.2 OBJETO:

ARTÍCULO 8.- Son objetivos del Catastro Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 1 de la Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora en su parte aplicable, los siguientes:

- Obtener, clasificar, procesar y proporcionar información certificada concerniente al suelo y las construcciones del terreno urbano y rural del Municipio de Empalme.
- Mantener en operación técnicas para la formación, mejoramiento y conservación del catastro.
- Determinar normas técnicas para proponer tablas de valores unitarios, así como incremento y demérito.
- Integrar y conservar un sistema de información geográfica catastral.
- Registrar, controlar y mantener permanentemente actualizadas las características tanto cualitativas como cuantitativas de los bienes inmuebles comprendidos en su jurisdicción territorial, para fines de orden fiscales, y demás fines multilaterales que se pudiera generar.
- Como fines específicos, también se encuentra la de localizar y delimitar para fines catastrales los predios ubicados dentro del territorio del Municipio de Empalme; fijar zona urbanas y regiones catastrales de los predios urbanos y rurales.

1.2 SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 9.- Todos los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio o sus representantes legales, tienen la obligación de manifestarlos en los plazos establecidos por la Ley y este Reglamento, en las formas oficiales que para el caso aprueben las autoridades catastrales municipales.

ARTÍCULO 10.- Los propietarios, poseedores o sus representantes legales están obligados a manifestar al Departamento de Catastro, cualquier modificación que se haga a los elementos que caracterizan al predio, tales como construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, fusión o subdivisión 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.

ARTÍCULO 11.- 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 del Municipio, tienen obligación de formular ante Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 12.- Las personas físicas o morales que obtengan de las autoridades correspondientes, autorización de fraccionar un inmueble, deberán presentar el plano definitivo a la Subdirección de Desarrollo Urbano, 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 Subdirección de Desarrollo Urbano, 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 dicho evento.

1.3 AUTORIDADES CATASTRALES Y MUNICIPALES:

ARTÍCULO 13.- Son Autoridades Catastrales como representantes del Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- El Presidente Municipal;
- El Tesorero Municipal;
- El Director General de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;



- IV. El Sub Director de Desarrollo Urbano,
- V. El Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, será Autoridad en materia de catastro Municipal, en los términos que estipula la Ley y en los que en cada Convenio de Coordinación se establezca.

1.3.2 ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Presidente Municipal, en materia de catastro:

- I. Establecer las políticas, normas y lineamientos generales del Catastro y evaluar su cumplimiento;
- II. Instruir la formulación de la zonificación catastral y de los valores unitarios de suelo y de construcción;
- III. Suscribir acuerdos de coordinación en materia de catastro con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con otras Entidades Federativas y/o Estatales;
- IV. Proporcionar al Departamento de Catastro, la información relativa para integrar y actualizar los registros catastrales, y la planeación y programación de políticas valuatorias;
- V. Exigir que los avales empleados en los trámites catastrales, sean elaborados por Peritos Valuadores quienes deberán exhibir cédula de perito valuador así como su registro ante el ICRESON; siempre y cuando exista una inconformidad por parte del propietario en la revalorización y conservación catastral;
- VI. Observar y exigir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los Convenios de Coordinación;
- VII. Proveer lo necesario, dentro de la esfera de su competencia y jurisdicción, para la consolidación y desarrollo del Catastro Municipal; y

1.3.3 COMPETENCIA DE TESORERÍA:

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento por conducto de Tesorería Municipal desempeñará las funciones catastrales enunciadas por la Ley, así como formar y actualizar el Catastro Municipal y prestar los servicios correspondientes.

ARTÍCULO 16.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción IV de la Ley, el Tesorero Municipal formará parte del Consejo Catastral Municipal, pudiendo designar suplente en caso de ausencia.

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento autoriza a la Tesorería, en términos del presente, para que ejerzan las atribuciones contenidas por el Artículo 44 de la Ley, a excepción de las contenidas en las Fracciones XIV y XVII del precepto y ordenamiento en cita.

1.3.4 COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 18.- Sin perjuicio de las atribuciones que le confiere este reglamento, al Presidente o al Tesorero Municipales, el Departamento de Catastro Municipal con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo Urbano desempeña enunciativamente las siguientes funciones:

- I. Registrar todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Empalme y mantener actualizada la información catastral de los predios ubicados dentro del territorio del Municipio que permite su identificación catastral; pudiendo investigar y solicitar información a personas físicas y morales, oficiales o privadas para tal fin, además para ello podrá ordenar y practicar visitas domiciliarias.
- II. Integrar, conservar y mantener actualizados los padrones y registros catastrales y asignar las claves correspondientes;
- III. La localización y levantamiento topográfico de los predios comprendidos dentro de los trabajos y operaciones necesarios para determinar sus características;
- IV. Practicar los levantamientos de los planos catastrales, los deslindes de los predios y mensuras para determinarlos y conocer su localización;
- V. Realizar los estudios necesarios para conocer el valor de los inmuebles ubicados en el territorio del Municipio;
- VI. Auxiliar en el deslinde y descripción de los perímetros divisorios entre el Municipio y los demás que integran el Estado, y asimismo auxiliar a organismos y autoridades competentes en materia catastral o de obras públicas;
- VII. Formular los proyectos de las tablas de valores unitarios respecto del suelo construcciones, así como de los factores de incremento y decremento;
- VIII. Valorar y revalorar los predios;
- IX. Certificar los documentos relativos a los predios y demás constancias catastrales;
- X. Determinar provisionalmente los valores de los predios con o sin construcciones;
- XI. Requerir a los propietarios, poseedores y responsables solidarios los informes, datos y todo documento que estime necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XII. Verificar y, en su caso, rectificar los planos y registros catastrales; y
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

1.3.5 CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL:

ARTÍCULO 19.- El Consejo Catastral Municipal es un órgano de consulta y apoyo de las Autoridades Catastrales Municipales en la realización de sus funciones.

ARTÍCULO 20.- El Consejo Catastral Municipal tendrá su sede en Empalme, Sonora, y estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quién fungirá como Presidente del Consejo y tendrá voto de calidad;
- II. El Director de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;



- III. El Tesorería Municipal;
- IV. Un representante del cuerpo de Regidores;
- V. El Encargado de Catastro Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo;
- VI. El Subdirector de Desarrollo Urbano;
- VII. Un representante del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora;
- VIII. Un representante de los Notarios Públicos del Municipio;
- IX. Un representante de los Peritos Valuadores del Municipio.

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

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

Los integrantes señalados del consejo catastral contarán con voz y voto dentro del mismo.

ARTÍCULO 21.- El Consejo sesionará cuando menos una vez al año ordinariamente y extraordinariamente, cuando fuese necesario, y los acuerdos se tomarán por consenso mayoritario.

ARTÍCULO 22.- Cada vez que sesione el Consejo Catastral Municipal, deberá constituirse en cuerpo colegiado debiendo para ello contar con el quórum de cuando menos la mitad de los integrantes más uno.

ARTÍCULO 23.- Los integrantes del Consejo Catastral Municipal tendrán la facultad de designar a un suplente para cubrir sus ausencias en las sesiones, sin que esto sea de carácter permanente.

ARTÍCULO 24.- El presidente del Consejo o el Secretario Técnico del Consejo Catastral Municipal, podrán convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias con una anticipación de al menos veinticuatro horas, las cuales se harán por escrito señalando en la misma, lugar, fecha y hora respectiva, así como el orden del día a que se sujetará la Sesión.

ARTÍCULO 25.- El Secretario Técnico del Consejo Catastral Municipal, deberá levantar un acta por cada sesión, la cual será autorizada por todos los miembros asistentes, con su firma, debiéndose dar lectura en la siguiente Sesión.

ARTÍCULO 26.- El Consejo Catastral Municipal tiene como objetivos principales, coadyuvar a la creación de un órgano de información inmobiliaria; integrar y coordinar armónicamente las acciones de las dependencias relacionadas con la propiedad inmobiliaria, a fin de coadyuvar a ordenamiento y regularización los asentamientos humanos de acuerdo con los planes y normas vigentes de desarrollo urbano, equilibrio natural y ambiental; opinar, cuando el Presidente Municipal o el Ayuntamiento lo solicite, sobre las cuotas y tarifas aplicables al impuesto predial, derechos por servicios catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, así como lograr la participación activa de las dependencias municipales en los procesos de regularización y control del uso del suelo.

ARTÍCULO 27.- Las atribuciones del Consejo Catastral Municipal son las que se señalan a continuación:

- I. Opinar sobre la creación o reestructuración de los métodos, sistemas y procedimientos para el control de la información inmobiliaria.
- II. Opinar, cuando el Presidente Municipal o el Ayuntamiento lo solicite, en relación con la propuesta de planos y valores unitarios por zona homogénea y bandas de valor de terrenos y tablas de construcción en zonas urbanas y por hectárea en zonas rurales.
- III. Opinar sobre las adecuaciones a los derechos por los servicios reciba el Ayuntamiento en materia catastral, así como los montos de las cuotas o de cualesquiera otros ingresos que deba recibir el propio Ayuntamiento por las actividades relacionados con la propiedad inmobiliaria y, así mismo, a los mecanismos o procedimientos necesarios para su cobro y percepción.
- IV. Opinar, cuando el Ayuntamiento lo solicite, sobre las cuotas y tarifas aplicables al impuesto predial.
- V. Opinar sobre los trabajos de medición directa que son necesarios para las funciones catastrales.
- VI. Auxiliar a los organismos, oficinas o instituciones cuyas atribuciones en materia de obras públicas, planificación y otros proyectos requieran de la información inmobiliaria.
- VII. Establecer los mecanismos de coordinación entre las dependencias relacionadas con la propiedad inmobiliaria.
- VIII. Coadyuvar en ordenamiento y regularización los asentamientos humanos de acuerdo con los planes y normas vigentes de desarrollo urbano, equilibrio natural y ambiental.
- IX. Auxiliar en el deslinde y descripción de los límites municipales, en concordancia con otros municipios colindantes.
- X. Auxiliar a la dependencia responsable en la fijación de la nomenclatura de calles y numeración oficial de los predios.
- XI. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al consejo Catastral Municipal, formulando observaciones y propuestas que a su criterio estime procedente.
- XII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO II

POLÍTICA O LINEAMIENTOS GENERALES DE CATASTRO Y SISTEMA CATASTRAL

2.1 GENERALIDADES:



ARTÍCULO 28.- Las políticas o lineamientos generales constituyen los principios que permiten orientar las actividades catastrales a objetivos y fines específicos.

Las políticas y lineamientos deberán aprobarse por el Ayuntamiento, a propuesta u oyendo el Consejo Catastral Municipal, de acuerdo al artículo 27 del presente reglamento.

Proporcionar los recursos necesarios y contribuir a que la Hacienda Municipal sea más eficiente en los procesos de captación de recursos provenientes de los sujetos obligados en las diversas contribuciones y de las operaciones y modificaciones que se presenten en los predios forma parte importante de las características de los lineamientos.

ARTÍCULO 29.- La actividad catastral en el Municipio de Empalme constituye un factor principal de orden, y obedece a fines múltiples, constituyendo así el Sistema Municipal de Información Catastral que permite obtener información plena y datos reales constantemente actualizados de los inmuebles inscritos y del padrón poblacional.

ARTÍCULO 30.- La integración y operación del sistema municipal de información catastral estará a cargo del Departamento de Catastro.

2.2. SISTEMA CATASTRAL:

ARTÍCULO 31.- El Sistema Municipal Catastral se integrará de los siguientes registros:

- a) Registro Geográfico.
- b) Registro Alfanumérico o padrón catastral urbano.
- c) Registro Alfanumérico o padrón catastral rural.
- d) Archivo documental de los bienes inmuebles.

ARTÍCULO 32.- El registro geográfico contendrá la información geográfica, topográfica, aerofotográfica, cartografía digitalizada, de zonificación y regionalización, atento a la Planeación Municipal de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 33.- Los registros alfanumérico urbano y rural contienen clave catastral, datos físicos y técnicos del terreno urbano y rural, como la ubicación, colindancias, superficie, uso y valor catastral, y de la construcción, la superficie, tipo, estado de conservación, uso, destino y valor catastral; también contiene datos del propietario o poseedor, régimen jurídico y tenencia de la tierra; nivel socioeconómico, equipamiento, infraestructura.

ARTÍCULO 34.- El archivo documental de los bienes inmuebles contiene los Expedientes con los antecedentes de propiedad o posesión del inmueble, datos de asiento catastral e información propia de cada bien inmueble, nombre del propietario o poseedor, y domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y recibir documentos. Además contiene la cronología catastral de los predios, así como croquis o plano de ubicación.

ARTÍCULO 35.- El Sistema Municipal Catastral podrá contar toda la información sobre la propiedad o posesión inmobiliaria en el municipio de Empalme y la que sea necesaria para el desarrollo del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y SERVICIOS CATASTRALES

3.1 OPERACIONES CATASTRALES

3.1.1 REGISTRO CATASTRAL

ARTÍCULO 36.- Catastro Municipal llevará registros catastrales de una forma gráfica y alfanumérica, pudiendo auxiliarse para el efecto, de los medios informáticos adecuados; anotándose los datos relativos a cada uno de los predios.

ARTÍCULO 37.- Todo predio valuado conforme a las disposiciones de este Reglamento se inscribirá en los registros catastrales, ya sea de tipo gráfico, alfanumérico o ambos, entendiéndose por Registro Gráfico al conjunto de planos catastrales y por Registro alfanumérico el padrón de predios catalogados con base en la clave catastral de los mismos.

ARTÍCULO 38.- Los registros catastrales contendrán los siguientes datos:

- I. El número de clave catastral del predio;
- II. Ubicación del predio: Municipio, localidad, lote, manzana, colonia, calle y número, en la zona urbana en la rústica, los datos que sean necesarios para su localización;
- III. El nombre del predio, si lo tuviere;
- IV. El nombre del propietario o poseedor del predio;
- V. La clasificación del predio;
- VI. La superficie de terreno y construcción si la hubiere;
- VII. El valor catastral del predio, expresando separadamente, el del terreno y el de la construcción, si la hubiere, y en su caso, el tipo de construcción a que corresponda; y
- VIII. Las observaciones que se estimen convenientes por parte del Departamento de Catastro.



ARTÍCULO 39.- En caso de trasiación de dominio de la totalidad de un predio, se anotará en los registros catastrales el nombre del nuevo propietario, haciendo referencia al título de propiedad correspondiente.

Si la trasiación sólo es sobre una fracción del predio, adicionalmente se harán las anotaciones correspondientes a los predios que resulten, previa verificación de los datos de superficie y fijación de los valores.

3.1.2 ALTAS Y MODIFICACION DE ASIENTOS CATASTRALES:

ARTÍCULO 40.- Para proceder al registro o modificación de los datos de un bien inmueble ante 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 41.- El propietario o poseedor del predio está obligado, según la Ley, a presentar a Catastro Municipal la solicitud de registro o manifestación de modificación, pero en caso de no hacerlo en los términos de la misma o de éste Reglamento, la Dirección del Catastro Municipal deberá suplirlo, mediante investigación directa.

Cuando el inmueble del que se trate pertenezca al Gobierno Federal o al Gobierno Estatal y éstos no utilicen la totalidad del terreno para la actividad preponderante de la misma, el Ayuntamiento podrá realizar intradeslinda del predio para gravar la porción del terreno que no se utilice para el objeto o éste tenga oficinas administrativas.

ARTÍCULO 42.- 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 quince días hábiles a Catastro Municipal.

En la solicitud de registro, aviso o manifestación a que aluden los artículos 31, 32, 33 y 34 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. Trasiación 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 43.- Catastro Municipal, al recibir una solicitud de aviso o manifestación, podrá ordenar la verificación o rectificación de los datos manifestados y, en su caso, el avalúo correspondiente.

ARTÍCULO 44.- 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 45.- Para su correcta identificación, a cada nuevo predio se le asignará la clave catastral en los términos de la Ley y este Reglamento.

3.1.3 PLANOS, TABLAS GENERALES, DE VALORES Y VALUACION:

ARTÍCULO 46.- La valuación catastral de los predios del Municipio, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 47.- Zona catastral homogénea es un área territorial de una localidad cuyo ámbito lo constituyen básicamente inmuebles con sus construcciones y donde el uso del suelo, el valor potencial, el régimen jurídico de la tenencia de la tierra, el nivel socioeconómico de la población, 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.

Las características básicas de homogeneidad que deberá tener una zona catastral son las siguientes:

1. Edad o antigüedad.
2. Tipo y calidad de las construcciones.
3. Topografía.
4. Estado y tipo de desarrollo urbano.
5. Servicios públicos y su calidad.
6. Índice sociológico.
7. Densidad de población.
8. Uso de suelo.

Las zonas catastrales homogéneas, permiten a la valuación colectiva calcular los valores de terreno, aplicando valores unitarios de suelo únicos a todos los inmuebles contenidos en cada zona.



ARTÍCULO 48.- La forma y tamaño de las zonas catastrales homogéneas puede ser cualquiera, pero su perímetro debe ser cerrado y condicionados ambos al cumplimiento de la definición de la misma. Las zonas catastrales homogéneas normalmente se identifican mediante claves que permitan su pronta identificación.

Los polígonos envolventes de las zonas catastrales homogéneas no atraviesan manzanas, es decir, deberán trazarse exclusivamente por las vialidades o áreas libres, excepto en el caso del artículo siguiente.

ARTÍCULO 49.- Cuando un valor no se ajusta a la zona homogénea, se podrá optar en forma complementaria por las 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 catastral homogénea.

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

ARTÍCULO 50.- Deberán revisarse los límites de las zonas catastrales homogéneas, para determinar cual será el valor que se aplicará a la calle limítrofe o banda de valor.

ARTÍCULO 51.- Las principales características urbanas a identificar con fines de valuación son: Las clasificaciones habitacionales, tipos de construcciones predominantes, índice de densidad de vivienda, uso de suelo, contaminación ambiental y las características económicas y sociales.

Se deberá realizar una investigación exhaustiva de los servicios públicos y equipo urbano con que cuente la población sujeta al estudio de valores, tales como: Urbanización, guarniciones, banquetas, vialidades, pavimentos, nomenclatura de calles, abastecimiento de agua potable, drenaje y alcantarillado, red de electrificación alumbrado público, red telefónica, red de televisión abierta;

Servicios tales como suministro de gas, recolección de desechos tóxicos, vigilancia, transporte urbano, correo y de telegrafo, iglesias, unidades deportivas, centros comerciales, escuelas, plazas, hospitales, oficinas públicas, etc.

La información recabada y documentada por áreas de estudio, deberá ser plasmada en los planos catastrales, con el fin de visualizarla en su totalidad para la delimitación de las zonas catastrales homogéneas.

ARTÍCULO 52.- La valuación de los predios se realizará en base a los planos y tablas de valores vigentes y los incrementos que, en su caso, deberán aplicarse, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 53.- En cumplimiento de las modificaciones a la ley 143, estipulado en el artículo 9 BIS, determina que en los primeros cuatros 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, 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 el Catastro Municipal en coordinación con el Instituto.

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

ARTÍCULO 54.- 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 55.- Una vez revisado el proyecto de planos y tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción, y en apego al artículo 9 BIS de la Ley 143, las autoridades catastrales publicarán en el tablero 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 presentar, por escrito y a más tardar el 30 de junio, a las autoridades catastrales, las observaciones que estimen pertinentes, quienes deberán considerarlas al elaborar la propuesta de planos y tablas de valores que se presentará al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- 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 y 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, a más tardar el 15 de julio de cada año, por conducto del Presidente Municipal, presentará al Ayuntamiento la propuesta de tablas de valores catastrales para la determinación del Impuesto Predial para el siguiente ejercicio fiscal, junto con el dictamen del Consejo Catastral Municipal.

ARTÍCULO 57.- Mediante acuerdo en sesión plenaria, el H. Cabildo Municipal, una vez analizadas y aprobadas la propuesta de planos y las tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción para la determinación del impuesto predial, en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 139 inciso d), 64 fracción XXXVIII Bis A de la Constitución Política del Estado de Sonora, 11 Bis de la Ley 143 Catastral y Registral del Estado de Sonora, y 6ª 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 58. - 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 aquél 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 59. - Una vez aprobados los planos y tablas de valores catastrales por el Congreso del Estado, los mandará publicar, sin costo para el Ayuntamiento, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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.

ARTÍCULO 60. - 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 en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 61. - 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 multifuncional en aplicaciones de planeación, programación, estadísticas, fiscales o de otro tipo.

ARTÍCULO 62. - 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 lo establecido en éste Reglamento.

ARTÍCULO 63. - Los analistas formularán los avalúos catastrales aportando todos los datos exigidos en las formas oficiales aprobadas conjuntamente entre el Catastro Municipal y el Instituto.

ARTÍCULO 64. - 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.

ARTÍCULO 65. - 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.

ARTÍCULO 66. - 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 Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora (CRESON), 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 de lunes 14 de febrero del año 2000.

3.2 SERVICIOS CATASTRALES

ARTÍCULO 67. - Una de las funciones catastrales consiste en prestar los Servicios Catastrales Municipales, estos son los que se prestan por las autoridades catastrales en el Municipio de Empalme o por el Instituto o el Estado en virtud del convenio que en cada caso se suscriba.

Los servicios catastrales que presta el Catastro Municipal enunciativamente, más no limitativa, son los siguientes:

- a) Expedir copias simples de antecedentes catastrales y documentos de archivo.
- b) Certificar copias de expedientes y documentos de archivo.
- c) Expedir certificados de valor catastral simples.
- d) Buscar información solicitada por contribuyente con certificado catastral de propiedad.
- e) Expedir cartografía de planos catastrales de población.
- f) Certificar cartografía catastral.
- g) Expedir cartografías catastrales simples.
- h) Asignar clave catastral.
- i) Asignar clave catastral a lotes de terrenos de fraccionamientos.
- j) Certificar el valor catastral en la Manifestación de Traslación de Dominio.
- k) Certificar operaciones de Traslado de Dominio de bienes inmuebles no grabadas con el impuesto.



- l) Expedir certificados de no inscripción de bienes inmuebles.
- m) Certificar y verificar manifestación de obra a solicitud del interesado en zona urbana.
- n) Certificar y verificar manifestación de obra a solicitud del interesado fuera de zona urbana.
- o) Expedir certificados de no propiedad y otros.
- p) Expedir certificados de valor catastral con medidas y colindancias.
- q) Expedir cartografía rural simple.
- r) Expedir planos de predios rurales a escala convencional.
- s) Expedir cartas geográficas para desarrollo, para uso particular, urbanas, turísticas y de uso de suelo.
- t) Expedir cartografía especial manzana predio construcción sombreada.
- u) Expedir mapa de Municipio.
- v) Expedir cartografía y padrón solicitados por empresas por propiedad (siempre que el uso sea individual).
- w) Por trámite urgente de Manifestación de Traslado de Dominio.
- x) Los demás que establezca la Ley u otras Leyes, el Reglamento, el Ayuntamiento y aquellas acciones que se convengan.

ARTICULO 68.- El Catastro Municipal prestará los servicios que se le soliciten, siempre y cuando se acredite el interés legal para solicitar información, previo pago de las cuotas correspondientes, asimismo cuando el solicitante sea el propietario o poseedor o adquirente del inmueble deberá estar al corriente con los pagos del impuesto predial correspondiente.

El pago de derechos es para uso exclusivo del solicitante, no se podrá, utilizar, publicar, distribuir o transferir total o parcialmente la información, los trabajos, productos o el sistema integral de información del mismo.

Por los servicios que se brinden en materia de Catastro Municipal se pagaran previamente los derechos, conforme a la cuota o tarifa que se fija en la Ley de Ingresos, Presupuesto de Ingresos del Municipio de Empalme.

ARTICULO 69.- Las autoridades catastrales municipales además de los servicios estipulados en el presente reglamento pueden proporcionar los demás servicios que le sean solicitados, atendiendo a los registros propios que obren en sus archivos por lo que podrá cobrar los productos que se autoricen.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES EN MATERIA DE CATASTRO

4.1 DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES, FEDATARIOS Y AUTORIDADES:

ARTICULO 70 - Todo propietario o poseedor, o sus representantes legales, cualquiera que sea el tipo de tenencia, regimen jurídico, uso, aprovechamiento, fin o destino, de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Empalme, tienen la obligación de manifestarlos en los plazos establecidos en este reglamento y en las formas oficiales que para el caso apruebe el Catastro Municipal, así mismo, están obligados a manifestar modificaciones o construcciones, fusiones, subdivisiones, en 30 días naturales a la realización de la variación original.

ARTICULO 71.- Los propietarios, inquilinos, o cualquiera otra persona que ocupe, o posea bajo cualquier titulo un predio, están obligados a proporcionar al personal de Catastro debidamente comisionado y con orden de visita para tal efecto, los datos o informes que les soliciten, así como permitir el acceso al interior de los mismos, y dar toda clase de facilidades para la localización de los predios, levantamiento de los planos y demás operaciones catastrales, levantado acta circunstanciada en cada caso.

ARTICULO 72.- Los propietarios, poseedores o sus representantes, están obligados a manifestar al Catastro Municipal cualquier modificación que se haga a los elementos que caracterizan al predio, tales como construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, fusión o subdivisión de predios o cualquier otra contemplada por este reglamento, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere realizado la modificación.

ARTICULO 73.- Todas las autoridades, dependencias o instituciones que intervengan o den autorización en aspectos que por cualquier motivo modifiquen las características de la propiedad raíz o de un predio en particular, están obligadas a manifestarlo al Catastro Municipal, dentro de un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que intervinieron o autorizaron la modificación de elementos que caractericen el predio.

ARTICULO 74.- Toda persona física, moral pública o privada que lleve a cabo la elaboración de productos fotogramétricos en el territorio del Municipio de Empalme, estará obligado a proporcionar al Catastro Municipal una copia de los mismos; requiriéndola Catastro Municipal, en forma personal para su entrega, para que en un plazo de 30 días a su conclusión proporcione el producto y en su defecto se multará y en caso de persistir en la negativa, se le apercibirá y se decretará el arresto en su oportunidad.

ARTÍCULO 75.- Los Notarios Públicos o cualesquiera otros funcionarios que tengan fe pública, que intervengan en el otorgamiento de contratos que transmitan o modifiquen el dominio directo de un bien inmueble, tienen la obligación de manifestar por escrito al Catastro Municipal en las formas oficiales respectivas, el tipo de operaciones que con su intervención, se realicen sobre los predios, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de los contratos, disposiciones, o convenios en que intervengan o previamente a la autorización de la escritura correspondiente, si ésta es anterior.



De conformidad con lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Sonora, tratándose de particulares cuyas operaciones consten en documentos privados, los avisos a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la operación respectiva.

ARTÍCULO 76.- Las autoridades que intervengan en la autorización de fraccionamientos, están obligados a informar al Catastro Municipal, todo lo relativo a los mismos, remitiendo una copia de los planos y convenio de autorización debidamente publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 77.- Los Fraccionadores tienen la obligación de manifestar al Catastro Municipal, todas las operaciones que impliquen la modificación del dominio de lotes que formen parte del fraccionamiento, remitiendo copias de los contratos que den origen a tal modificación, y la correspondiente autorización de la Sub Dirección de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 78.- Las manifestaciones y avisos que deben ser presentados en los términos de este reglamento, deberán hacerse en las formas que apruebe el Catastro Municipal y acompañar los documentos o planos que se exigen en las mismas.

No se eximen de la obligación anterior, a los propietarios o poseedores de predios, que por disposición del reglamento respectivo, estén exentos del pago de contribuciones a la propiedad inmobiliaria.

ARTÍCULO 79.- Cuando en las manifestaciones o avisos no se expresen los datos o no se acompañen los documentos o planos también requeridos, el Catastro Municipal dará un plazo de 30 días para que se corrija la omisión, que se contará a partir de la fecha en que los interesados reciban el requerimiento.

Si transcurrido dicho plazo y no se expresan los datos o se presentan los documentos o planos a que se refiere el párrafo anterior, el Catastro Municipal tendrá por no presentadas las manifestaciones o avisos, sin perjuicio de imponer al infractor las sanciones que procedan.

Para los casos de que en la manifestación no hubiere causahabencia con el antecedente catastral, se procederá a dar vista a interesados y se hará saber al solicitante, el estado que guarda, teniendo por no presentada, para el caso de que no aclare; señalando la procedencia para establecer los asientos catastrales de propiedades y posesiones cuando se aclare el origen.

CAPÍTULO V COORDINACIÓN CATASTRAL MUNICIPAL

5.1 MATERIA DE COORDINACIÓN:

ARTÍCULO 80.- Sin perjuicio de las atribuciones legalmente conferidas al Instituto y Municipio, Tesorería Municipal y el departamento de Catastro Municipal proporcionarán e instrumentarán mecanismos de coordinación con Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales para el intercambio y retroalimentación de información catastral así como para la realización de actividades conjuntas en la materia, además de homologar la información que fuere necesaria.

ARTÍCULO 81.- El Ayuntamiento será el único facultado para determinar la conveniencia de suscribir los convenios de coordinación que se propongan, autorizando en su caso al Presidente Municipal para que los suscriba a su nombre.

El Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, podrá convenir con el Instituto los términos para proporcionar e intercambiar información y la forma en que aquella institución pueda enajenar la información generada por el Municipio, sin que cause perjuicio a la Hacienda Municipal.

Será materia de convenio el intercambio de información entre el Estado y el Municipio, sobre cambios, proporcionar documentos y planos para ubicar inmuebles, y actualizar el sistema catastral.

Será materia de Convenio que el Instituto Catastral y Registral asuma funciones y cobre derechos por los servicios catastrales municipales.

En el Convenio se contemplará lo relativo a la formulación de instructivos, formatos, intercambio de información, prestación de servicios, recaudación, establecer y mantener uniforme el sistema de información catastral y las demás acciones coordinadas.

CAPÍTULO VI ARCHIVO CATASTRAL

6.1 EL ARCHIVO:

ARTÍCULO 82.- El departamento de Catastro Municipal, a través de la subdirección de Desarrollo Urbano, está obligado a integrar y mantener actualizado el Archivo Catastral Municipal para lo cual realizará las investigaciones y estudios necesarios y deberá registrar en forma continua las modificaciones que sufran los predios en el territorio del Municipio de Empalme, así como los cambios en la infraestructura y equipamiento urbano, que cambien las características de dichos predios.

ARTÍCULO 83.- Para la conservación del Archivo del Catastro Municipal, se utilizarán técnicas que permitan una captación metódica y dinámica de las modificaciones de los inmuebles y construcciones, de manera particular será responsable de procesar las altas y las modificaciones a los registros y asientos catastrales, así como de su validación y de que toda la información así generada, sea incorporada a las bases de datos gráficos y alfanuméricos de los sistemas de información del Catastro Municipal.



ARTÍCULO 84.- Para una correcta formación y conservación del Archivo Catastral 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 del Municipio de Empalme.

ARTÍCULO 85.- El departamento de Catastro Municipal establecerá las normas, técnicas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de su sistema de archivo a efecto de que éste guarde y conserve la información y permita obtenerla en cualquier momento para conocer la historia catastral de los predios.

ARTÍCULO 86.- Las autoridades federales, estatales o municipales y las dependencias o instituciones públicas o privadas, que intervengan, administren, construyan o realicen cualquier otra operación que afecte o sea susceptible de afectar a los bienes inmuebles de la Entidad, tendrán la obligación de proporcionar los informes y datos del caso o manifestar las operaciones que realicen al departamento de Catastro Municipal, dentro de un plazo que no excederá de quince días naturales, a partir de la fecha en que se hubiesen efectuado dichas operaciones o que se les hubiese solicitado la información.

CAPÍTULO VII RECURSO

7.1 RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 87.- La reconsideración deberá plantearse por escrito en un término de 10 días naturales al que tenga conocimiento del valor catastral, ante la Autoridad Catastral y por persona legitimada, anexando la documentación o información que constituya los medios probatorios para la inconformidad en cada caso.

El encargado del Catastro Municipal, resolverá en un término de 15 días naturales, acerca de las instancias de reconsideración que presenten los propietarios o poseedores de predios, en relación con la fijación del valor catastral definitivo, siempre y cuando se argumente, en relación al avalúo, alguna de las razones siguientes:

1. Error en las medidas tomadas como base.
2. Inexacta aplicación de las tablas de valores.
3. Asignación de una extensión mayor de terreno.
4. Asignación de una extensión mayor de construcción y tipo diverso de la que efectivamente tenga el predio.

ARTÍCULO 88.- Contra las resoluciones dictadas por las Autoridades Catastrales Municipales, en los términos del párrafo anterior y respecto de aquellas contra las cuales no exista instancia de reconsideración, procederá la acción ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

8.1 DE LAS SANCIONES:

ARTÍCULO 89.- Los infractores al presente Reglamento serán sancionados 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.

ARTÍCULO 90.- 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 al Departamento 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 información requerida por el Departamento 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 91.- A quienes incurran en alguna de las infracciones a que se refiere el artículo anterior, le serán impuestas las sanciones siguientes:

- I. De 5 a 25 días de salario mínimo vigente en el municipio, en caso de incurrir en los supuestos de las fracciones I y V del artículo anterior;
- II. De 25 a 50 días de salario mínimo vigente en el municipio, en caso de incurrir en los supuestos de la fracción II del artículo anterior;
- III. De 50 a 100 días de salario mínimo vigente en el municipio, en caso de incurrir en los supuestos de las fracciones III y IV del artículo anterior;
- IV. Cuando el responsable de la infracción sea un Director Responsable de Obra (DRO) o un perito valuador, este será motivo suficiente para cancelar su registro, notificándolo por escrito al infractor y a las autoridades relacionadas, por lo que, en dicho caso, no podrá continuar ejerciendo como tal.



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; 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 dicho crédito podrá incluirse en el estado de cuenta del deudor con otras contribuciones municipales a pagar, siendo este el primero en tiempo y derecho a cubrir, asimismo su cobro coactivo podrá realizarse a través del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Código Fiscal del Estado y Municipio.

ARTÍCULO 92.- 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.

Se impondrá multa de cien hasta trescientos salarios mínimos vigentes, a quien no proporcione productos fotogramétricos del Municipio de Empalme, caso en el que al no cumplirse sancionará y posteriormente se aplicará el arresto hasta por 36 horas.

El procedimiento para imponer las sanciones antes referidas, consisten en girar orden de visita y cumplimentarías como lo dispone la Carta Magna para los cateos, se levantará acta circunstanciada en presencia del visitado y dos testigos, o de quien se encuentre para el caso de que no espere, y de encontrarse irregularidades se le hace saber al visitado con el contenido del Acta de inspección y se le requiere para que en 24 horas, exprese lo que a su derecho convenga, exhiba pruebas y de hacerlo o no en las siguientes 24 horas se resuelva, atendiendo en la medida de lo posible a la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los trámites catastrales en curso se agotarán conforme las reglas y procedimientos actuales, en tanto los realizados una vez en vigencia el presente reglamento se sujetarán al mismo, derogándose cualquier lineamiento o disposición normativa que se oponga al mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto se formaliza y aprueba el Sistema Municipal de Catastro, el padrón catastral, la actual base de datos, criterios, directrices y lineamientos municipales seguirán vigentes, que además deberán de servir de base para conformar el mencionado sistema.

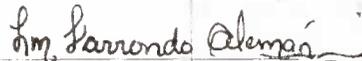
ARTÍCULO CUARTO.- En un término de 90 días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de la presente norma, deberá constituirse el Consejo Catastral Municipal a que se refiere el artículo 20 del Reglamento de Catastro del Municipio de Empalme, Sonora.

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

Dado en la Presidencia Municipal, en la ciudad de Empalme, Sonora; a los 01 días del mes de Noviembre de 2011.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. FRANCISCO NAVIER CARAVEO RINCÓN


C. LUZ MARIA LARRONDO ALEMÁN
SECRETARIO DEL AYUTAMIENTO



COPIA SIN VALOR



www.boletinoficial.sonora.gob.mx

Directora General
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado
Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora. CP 83000
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556