



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXI

Número 23 Sec. III

Martes 21 de Marzo de 2023

## CONTENIDO

**MUNICIPAL** ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE BÁCUM** ♦ Reglamento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER** ♦ Reglamento para la protección, conservación y fomento del árbol en las zonas urbanas.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
DRA. ANA LUISA CHÁVEZ HARO

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

El ciudadano Serge Enríquez Tolano, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de BÁCUM, Sonora, México, a los habitantes del mismo hace saber que en atención a las disposiciones legales establecidas en los Artículo 115, fracción II, III y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y 61, fracción I, inciso B) y fracción II, inciso K), de la Ley Gobierno y Administración Municipal en vigor, así como las recientes reformas a la normatividad de orden Federal y Estatal, para que el municipio se ajuste a las nuevas jurisdicciones y contribuir con la planeación y el aprobar el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamientos De BÁCUM, Sonora.

### EXPOSICION DE MOTIVOS

El presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de BÁCUM, Sonora, como reglamento eficaz una de las prioridades de la administración es llevar el control de los funcionarios de la administración pública directa, el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice la administración pública directa municipal en materia de adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios. Con el firme objetivo de llevar un control para esos gastos que se requieran dentro del H. Ayuntamiento de BÁCUM, Sonora, y así mismo sea posible obtener un mejor desempeño en los trabajos y servicios ofrecidos a nuestra sociedad, por lo tanto fue necesario actualizar este reglamento debido al crecimiento de las necesidades de nuestra comunidad, otorgando de esta manera las posibilidades necesarias que busquen satisfacer un bien común, por tal motivo se buscó que fuera aparejada a la presente normatividad un comité que tendrá la función en deliberar, comentar y tomar las decisiones, y en donde ambos contribuirán en el desarrollo de los requerimientos y necesidades del Municipio de BÁCUM.

Con la realización de este reglamento se pretende tener instrumento normativo que controle las acciones y prácticas que vaya acorde a las necesidades actuales del municipio, todo esto con la finalidad de impactar de forma eficiente en el control de nuevos servicios o contrataciones, que puedan brindar mejoramientos en esta norma actualizada. En respuesta a las acciones citadas, se requiere la aplicación de un ordenamiento jurídico que permita regular, sancionar y llevar un control todos aquellos bienes, contrataciones de servicios y compras que sean requeridos o adquiridos, permitiendo mantener un equipo de trabajo integro, honesto, responsable, capacitado, con actitud de servicio y capaz de satisfacer las necesidades que demanda la sociedad, es por ello de la expedición de una normatividad que cuente con estos atributos.

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BÁCUM.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de BÁCUM;

**II. Ayuntamiento:** Es el Órgano de Gobierno de los Municipios en el Estado de Sonora, son deliberantes, colegiados y están integrados por un Presidente Municipal, Secretario, Sindico y Regidores, elegidos por elección popular, según lo establecido en el artículo 130° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;

**III. Administración Pública Municipal:** Conjunto de unidades administrativas directas o paramunicipales que auxilian al H. Ayuntamiento de BÁCUM, Sonora, en la realización de las funciones y obligaciones inherentes a sus cargos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 134° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y en el 81° de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Sonora;

**IV. Calendario:** Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de BÁCUM, Sonora;

**V. Padrón de Proveedores:** Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del H. Ayuntamiento de BÁCUM;

**VI. Sesión:** Sesión de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de BÁCUM;

**VII. Acta:** Acta de Sesión de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de BÁCUM.

**VIII. Contraloría Municipal:** Al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de BÁCUM, Sonora, que estará a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias, entidades y paramunicipales pertenecientes a la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El Comité es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del Ayuntamiento, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

**ARTICULO 4.-** El Comité, estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Por el Presidente Municipal, fungiendo como presidente.
- II.** Por el Tesorero Municipal, estará a cargo de la función de Secretario Técnico.
- III.** Por el Síndico del Ayuntamiento.
- IV.** Por el Director de Obras Públicas.
- V.** Por el Titular de la Contraloría Municipal.
- VI.** Por el Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.
- VII.** Por el Encargado de Compras del Ayuntamiento

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

**ARTICULO 5.-** Los miembros mencionados, en el artículo 4, fracción I y II contarán con voz y voto en las deliberaciones del comité.

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

## **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

### **CAPÍTULO PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**ARTICULO 7.-** El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Deliberar y tomar decisiones en relación a los asuntos que tengan por materia las necesidades que, en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicio, tenga este Ayuntamiento;
- II.** Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento;

- III.** Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que tenga injerencia, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales;
- IV.** Formar y actualizar el Padrón de Proveedores;
- V.** Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias y entidades se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas derivados de éste;
- VI.** Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones de bienes muebles y de contratación de arrendamientos y prestación de servicios, en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de éstos;
- VII.** Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Ayuntamiento juzgue conveniente conocer directamente de ésta;
- VIII.** Solicitar información a las dependencias de la Administración Pública Municipal cuando dicha información resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos naturales;
- IX.** Hacer del conocimiento previo al Ayuntamiento y solicitar su autorización para cualquier adquisición de bienes muebles o contratación de arrendamientos y de prestación de servicios, que para su pago se requiera de la figura de deuda pública;
- X.** Expedir las pautas normativas que habrán de regir internamente su operatividad específica, estando condicionada la validez de dichas pautas a su derivación de las normas establecidas por este Reglamento y que, por ende, no exista conflicto entre éstas y las pautas en cuestión;
- XI.** Proponer medidas al Ayuntamiento para agilizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, con estricto apego a los principios de transparencia y legalidad;
- XII.** Cuando sea necesario, remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al seno del Ayuntamiento con el propósito de que se ratifiquen sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas;
- XIII.** Hacer llegar al Ayuntamiento, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- XIV.** Formar y llevar un calendario de actividades;
- XV.** Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de arrendamientos y servicios no se hayan contemplado en este Reglamento, haciendo del conocimiento dicha autorización y la normatividad a las dependencias de la Administración Pública Municipal municipal;
- XVI.** Utilizar todas las herramientas electrónicas, así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo

transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de este Ayuntamiento;  
y

**XVII.** Las demás que establezca este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

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

**ARTICULO 9.-** Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

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

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

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

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

El comunicado a que se hace referencia en este artículo y la información de los asuntos que debe anexársele, podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

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

**ARTICULO 12.-** El quorum necesario para la celebración de sesiones en cualquiera de los casos señalados en el artículo 9 será de mayoría con derecho a voz, sin importar si los miembros presentes tengan el carácter de titulares o suplentes.

**ARTICULO 13.-** Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro de sesión, y será necesaria que la decisión se tome por la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

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

**ARTICULO 15.-** Se levantará un acta del desarrollo de las sesiones del comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del Comité deberán agregársele a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

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

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

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

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

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEBROS DEL COMITÉ**

**ARTICULO 19.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultadas y obligaciones:

- I.** Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas;
- II.** Representar al Comité;
- III.** Convocar, por sí o por conducto del secretario técnico, a sesiones del Comité;
- IV.** Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité;
- V.** Ordenar todo tipo de informes a los miembros de este Comité, así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este organismo;

- VI.** Mandar invitar a funcionarios municipales o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité;
- VII.** Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;
- VIII.** Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité una vez que éstos hayan sido suficientemente deliberados;
- IX.** Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación; y
- X.** Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

**ARTÍCULO 20.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

**ARTICULO 21.-** Los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

**ARTÍCULO 22.-** El Asesor Jurídico del Ayuntamiento tendrá, sin perjuicio de las demás que le impongan diversos preceptos constitucionales y legales, las mismas obligaciones y facultades que se imponen a los Vocales, con excepción de lo dispuesto en la fracción III del artículo inmediato anterior.

### **TÍTULO TERCERO DE LA ADJUDICACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS**

**ARTÍCULO 23.-** Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

**ARTÍCULO 24.-** En la administración pública municipal directa, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del Comité a través de los siguientes procedimientos:

- I.** A través de adjudicación directa por parte de la Tesorería Municipal, a por lo menos tres proveedores.
- II.** A través de Invitación Restringida que extienda la Tesorería Municipal, a por lo menos tres proveedores.
- III.** A través de Licitaciones Públicas.

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

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

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

**ARTICULO 25.-** Los miembros del Comité, las dependencias, entidades, así como cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones o con motivos de sus funciones, se abstendrán de adjudicar, celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

**I.** Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría Municipal, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la dependencia solicitante del bien o del servicio;

**II.** Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades de que dichas personas formen parte;

**III.** Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. En este caso y sin perjuicio de lo establecido en la en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, el miembro del Comité o cualquier servidor público tenga conocimiento de lo anterior deberá informar por escrito a la Contraloría Municipal de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el correspondiente procedimiento de adjudicación. En caso de que la Contraloría Municipal considere conveniente la abstención del miembro respectivo y éste se desconozca del asunto, tal

circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones del que se trate;

**IV.** Cuando a un mismo proveedor de bienes o servicios el Ayuntamiento le haya rescindido contratos en más de una ocasión dentro de un período de cinco años, por razones imputables a aquél;

**V.** Con el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a éste, haya incumplido obligaciones contraídas con este Ayuntamiento y dicho incumplimiento haya afectado a este órgano de gobierno o a sus dependencias de la Administración Pública Municipal municipal;

**VI.** Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos a este Ayuntamiento, o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la celebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad

**VII.** Con las personas que celebren pedidos o contratos en grave contravención de esta normatividad o cualquier otra que regule esta materia, misma gravedad que será calificada por el propio Comité;

**VIII.** Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores;

**IX.** En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

**X.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 26.-** En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el artículo anterior. En consecuencia, en cada operación deberá considerarse el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, a fin de determinar si queda comprendida en los rangos establecidos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 27.-** En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios, el Comité será el órgano que lo adjudicará, sin importar su monto, salvo que se trate de una operación que, por su cuantía, amerite Licitación Pública.

**ARTÍCULO 28.-** Las adjudicaciones directas y aquéllas que se lleven a cabo por invitación restringida, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

**I.** Que la naturaleza misma de los bienes o del servicio prestado por el proveedor obligue a adjudicar el pedido o el contrato sin este requisito; y

II. Que no exista dentro del citado Padrón de Proveedores el mínimo de proveedores que establecen las fracciones de la I a la II del artículo 24 de este Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 29.-** Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual la administración pública municipal, haciendo un llamado público e impersonal, elige, a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez.

**ARTÍCULO 30.-** Las Licitaciones Públicas deberán siempre efectuarse con estricto apego a lo establecido en el artículo 150 de nuestra Constitución local, a la legislación secundaria aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

**ARTICULO 31.-** Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno o varios pedidos o contratos, se publicarán una vez en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento, pudiéndose también publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación.

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

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

**ARTICULO 32.-** Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención de que es el Ayuntamiento, por conducto de su Comité, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Ayuntamiento acerca de arrendamiento o de prestación de servicios;
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;
- V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;

- VI.** Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII.** La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;
- VIII.** La aclaración de que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante la autoridad convocante será lo que constituirá el acto de inscripción;
- IX.** Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra;
- X.** Relación acerca de los miembros del Comité, indicando cuáles de ellos cuentan con derecho a voto; y
- XI.** La demás que así considere el Comité.

**ARTÍCULO 33.-** Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos, lo que sigue:

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

**ARTÍCULO 34.-** El costo de las bases será fijado por Tesorería Municipal de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

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

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

**ARTÍCULO 35.-** La autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, con por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados;
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al o a los nuevos lotes;
- IV. Lo dispuesto en este artículo se encuentre contenido dentro del cuerpo de las bases de la licitación.
- V. Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III de este precepto, y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en ésta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

**ARTÍCULO 36.-** La autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Acreditar capital contable mínimo, según a las especificaciones contables que establezca el Ayuntamiento;
- II. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma;
- III. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o se apersonará ante la convocante, efectivamente cuenta con tal carácter;
- IV. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido vehículos dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.) si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o

incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios;

**V.** Dado el caso, acreditar a satisfacción del Ayuntamiento que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades de la convocante;

**VI.** Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse o no en cualquiera de los supuestos del artículo 25 y 39 de este Reglamento;

**VII.** Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases; y

**VIII.** Todos los demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinente exigir.

**ARTÍCULO 37.-** Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

**ARTÍCULO 38.-** La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

**I.** Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo cibernético o computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;

**II.** Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas;

**III.** La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes. En este caso excepcional, la información únicamente podrá redactarse en inglés y los importes en dólares de Estados Unidos de Norteamérica;

**IV.** Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

**ARTÍCULO 39.** Los miembros del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con este Ayuntamiento. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el propio Comité.

**ARTÍCULO 40.** El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos por considerarlos inaceptables y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**

**ARTÍCULO 41.-** Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al Acto de Apertura de Propositiones se procurará, cuando así lo considere conveniente el Comité, celebrar una reunión o junta con los participantes de aquel procedimiento con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como los asuntos a que se refiere el artículo 35 de esta normatividad.

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

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

**ARTÍCULO 42.-** Esta Junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

**ARTÍCULO 43.-** Bastará que se presente a la junta de aclaraciones un solo participante para que ésta se entienda como válida y para que los acuerdos a que ahí se lleguen sean vinculantes para los participantes inexistentes.

**ARTÍCULO 44.-** En la junta de aclaraciones, así también en cualquier otro acto de los procedimientos licitatorios, deberá estar presente personal comisionado de la Contraloría Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**ARTÍCULO 45.-** El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité o en su defecto, por el funcionario que señale para tal propósito el Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentadas por los participantes.

**ARTÍCULO 46.-** El acto referido se llevará a cabo de la forma que a continuación se expone:

- I.** Dará inicio precisamente en el día y a la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto;
- II.** Llegada la hora de inicio, el presidente del acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj del notario público que se haya invitado o, cuando no se haya invitado fedatario público, por el reloj del funcionario presidente del acto;
- III.** Se tomará lista de asistencia de los presentes a este acto. Únicamente podrán asistir a este evento las personas que hayan quedado inscritas a la licitación;

**IV.** El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes para que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por la convocante;

**V.** Una vez hecho lo anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, la Contraloría Municipal deberá revisar y constatar que los participantes cumplen lo establecido en las bases, y en caso de que alguno haya omitido algún requisito, dicho participante será descalificado y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón de la descalificación;

**VI.** El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones aceptadas; sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes;

**VII.** Se hará entrega de un comprobante de recibido por parte de la convocante por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas; y

**VIII.** Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Estas actas deberán ir firmadas por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien rehusare a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

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

**ARTÍCULO 47.-** En el caso de que, por razones que así considere conveniente el Comité, el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser en fecha distinta a la del acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres que contengan ambas propuestas habrán de entregarse simultáneamente, quedando estos bajo custodia de la autoridad convocante.

#### **CAPÍTULO CUARTO FALLO DE LA LICITACIÓN**

**ARTÍCULO 48.-** El Comité, con la asistencia técnica de cualquier perito o peritos que considere pertinente esa colegiación, y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en esta licitación, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas técnicas, así como de la información administrativa del participante y:

**I.** Comprobará que las mismas contengan la información requerida;

- II.** Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa;
- III.** Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas;
- IV.** Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento;
- V.** Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- VI.** Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante; y
- VII.** De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma en que se haya establecido en las correspondientes bases.
- VIII.** Los peritos y los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en esta licitación pero que no formen parte del Comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 49.-** A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la junta de aclaraciones, la convocante dará a conocer el participante al que habrá de adjudicársele el correspondiente pedido o contrato.

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

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

**ARTÍCULO 50.-** En el acto de publicación del fallo también habrá de tomarse lista de asistencia y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

**ARTÍCULO 51.-** Si la naturaleza de los bienes, arrendamientos o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

## **CAPÍTULO QUINTO FINCAMIENTO DEL PEDIDO O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 52.-** La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en el Departamento de Compras de Tesorero Municipal del Ayuntamiento. Dentro del clausulado del contrato en cuestión deberá integrársele la disposición contenida en el primero y segundo párrafo del artículo 240 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**ARTÍCULO 53.-** El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 48 de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

## **CAPÍTULO SEXTO SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO**

**ARTÍCULO 54.-** El convocante podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes.

Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Tesorero Municipal procederá a dar parte al Ayuntamiento y la Contraloría Municipal y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

**ARTÍCULO 55.-** La Contraloría Municipal tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

**ARTÍCULO 56.-** Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 57.-** La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito.

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

**ARTÍCULO 58.-** Para el caso de la fracción II del artículo 56 de este Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el Padrón de Proveedores la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados en los arreglos desleales consistente en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Ayuntamiento, por un período que no podrá ser menor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicársele al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

**ARTÍCULO 59.-** Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el Ayuntamiento, por recomendación de su Comité procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, adjudicará libremente el contrato.

## **CAPÍTULO OCTAVO LICITACIÓN DESIERTA**

**ARTÍCULO 60.-** La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 61.-** Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuente con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a ese lote o partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables. Esta declaración no afectará a la licitación por lo que respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación proseguirá normalmente en lo respectivo a estas partidas.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Ayuntamiento, por recomendación de su Comité, procederá de la misma manera a la establecida en el artículo 57 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO NOVENO INCONFORMIDADES**

**ARTÍCULO 62.-** Las inconformidades por parte de los participantes de esta licitación, podrán ser tramitadas conforme a las disposiciones de la ley municipal correspondiente. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante Tesorería las irregularidades en que, a su juicio, se haya incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo.

Cuando el participante presente su inconformidad, queja o denuncia ante Tesorería, el titular de esta dependencia hará del conocimiento de dicha circunstancia al Comité y particularmente la Contraloría Municipal.

## **CAPÍTULO DÉCIMO CASOS DE EXCEPCIÓN A LA SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 63.-** El Comité, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que establecen los artículos 24 fracción III y 29 de este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I.** No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II.** Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- III.** Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

**IV.** Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

**V.** Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;

**VI.** Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;

**VII.** Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;

**VIII.** Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

**IX.** Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

**X.** Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

**XI.** Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;

**XII.** Cuando los bienes muebles objeto de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública;

**XIII.** Cuando el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la o de las patentes de los bienes de que se trate;

**XIV.** Cuando se hubiere rescindido el contrato o pedido respectivo;

**XV.** Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública; y

**XVI.** Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios o semiprocesados;

**XVII.** Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

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

## **TÍTULO QUINTO DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS, DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS Y DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

### **CAPÍTULO PRIMER DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS Y DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS**

**ARTÍCULO 64.-** Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 24 fracción I y II, se podrán substanciar únicamente en los casos que se establecen expresamente en este Reglamento, siempre y cuando las personas que participen en tales procedimientos se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores.

**ARTÍCULO 65.-** Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un proveedor no registrado en el Padrón de Proveedores, el Comité, previamente a la adjudicación, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento y recabará la respectiva autorización por parte de este órgano de gobierno.

**ARTÍCULO 66.-** Para el caso de procedimientos a través de invitaciones restringidas, éstas deberán contener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

**ARTÍCULO 67.-** Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios sustancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores, además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

**ARTÍCULO 68.-** La tesorería o, en su caso, el Comité podrá adjudicar pedidos o contratos con personas no inscritas en el Padrón de Proveedores en los siguientes casos:

- I.** En los casos previstos en el artículo 63 de este Reglamento;
- II.** Cuando dentro del Padrón de Proveedores no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación;

**III.** Cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Ayuntamiento, ninguno de aquellos cuenten con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas de este órgano de gobierno;

**IV.** cuando existiendo dentro del Padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Ayuntamiento, ninguno de aquellos presente propuestas económicas aceptables a juicio del Comité; y

**V.** Cuando así lo autorice previa y expresamente el Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 69.-** Para pertenecer al Padrón de Proveedores será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Llenar la forma de inscripción al Padrón de Proveedores ante el Departamento de Compras de la Tesorería Municipal;

**II.** Proporcionar datos generales del interesado persona física:

**a)** Identificación oficial, (INE, Pasaporte, Cartilla Militar, Etc.)

**b)** Acta de nacimiento;

**c)** Constancia de situación fiscal;

**d)** Carta de opinión del sat;

**e)** Curriculum vitae; y

**f)** Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses;

**III.** Proporcionar datos generales del interesado persona física:

**a)** Copia certificada del acta de constitución y de sus reformas o modificaciones;

**b)** Copia certificada de los poderes que hayan sido otorgados a diversas personas que actuarán en su representación ante el Ayuntamiento;

**c)** Constancia de situación fiscal;

**d)** Carta de opinión emitida por el Servicio de Administración Tributaria;

**e)** Carta descriptiva del giro del negocio

**f)** Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses;

**IV.** Presentar la información necesaria que acredite que el proveedor interesado cuenta con suficiente capacidad técnica y administrativa para desarrollar sus actividades;

**V.** Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 39 de este Reglamento como tampoco las del artículo 72 y 77 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;

**VI.** Cuando sea pertinente a juicio del encargado del área de Compras, exhibir una relación del equipo y/o maquinaria disponible;

**VII.** Deberá exhibirse una carta donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de haber sido sancionado, también habrá de presentarse una carta suscrita por el interesado, con la misma promesa de conducirse con verdad, donde se proporcione a detalle una relación de hechos y documentos que permita conocer a este Ayuntamiento la naturaleza del compromiso adquirido y de las razones para la imposición y tipo de la sanción;

**VIII.** Exhibir certificado de no tener adeudos fiscales, prediales o agua de índole municipal emitido por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de BÁCUM; y

**IX.** La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto, el encargado del área de Compras, considere necesarias o convenientes. También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no le sea obligatorio exhibir, pero que él considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 70.-** Para el caso de proveedores que radiquen en el extranjero, se les exigirá los requisitos que les sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación. Para el caso de los requisitos que demande este Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado, éste deberá suscribir una carta bajo protesta de decir verdad donde establezca dicha circunstancia.

**ARTÍCULO 71.-** Las personas que hayan cumplimentado los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón de Proveedores, adquiriendo de esta forma el carácter de proveedores del Ayuntamiento.

Los proveedores no empadronados a los cuales se les haya adjudicado algún pedido o contrato por alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 68 de este Reglamento, adquirirán automáticamente el carácter de proveedores del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 72.-** Se podrá suspender el registro al Padrón de Proveedores a los proveedores o a las sociedades de las cuales éstos formen parte, que configuren las siguientes hipótesis:

**I.** Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de este ordenamiento;

**II.** Cuando el Comité o el Ayuntamiento rescinda el contrato respectivo en el supuesto del artículo 53 de este Reglamento;

**III.** Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez firmado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta;

**IV.** Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón de Proveedores;

V. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por la Contraloría Municipal. En caso de no haber datos que actualizar en determinado período por parte de algún proveedor, éste habrá de hacer llegar al Comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia;

VI. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales; y

VII. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

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

**ARTÍCULO 73.-** Serán causales de cancelación de registro al Padrón de Proveedores, el encuadramiento de cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de sociedades proveedoras:

I. En todos los casos del artículo 24 de este Reglamento;

II. En el supuesto del artículo 56 fracción II de este mismo ordenamiento;

III. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales; y

IV. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

**ARTÍCULO 74.-** Cuando algún miembro del Ayuntamiento o de su Administración Pública Municipal o paramunicipal, tenga conocimiento de que alguno de los proveedores registrados se encuadren en alguno de los supuestos establecidos en este Reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón de Proveedores, entonces deberán informar de esta circunstancia la Contraloría Municipal, quien instruirá al Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 75.-** El Comité, en el proceso de contratación que realicen de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán:

I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas;

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

**ARTÍCULO 76.-** En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes muebles o de contratación de arrendamientos y de servicios, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que, a satisfacción de la Contraloría Municipal, deberá presentar la dependencia solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

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

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

**ARTÍCULO 77.-** El Comité por sí mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dependencia o unidad solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar la Contraloría Municipal y dentro de los parámetros legales aplicables.

**ARTÍCULO 78.-** Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar archivo de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar

consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habrá de seguirse con las actas de esta misma colegiación de conformidad con el artículo 16 de este Reglamento.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** A partir de la entrada en vigor de este Reglamento se dan por derogados los reglamentos anteriores, acuerdos y disposiciones de carácter general contrarias al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los procedimientos que estuvieren en trámite y que se hubieren iniciado conforme al Reglamento que se abroga, continuarán hasta su resolución, conforme a las disposiciones de dicho Reglamento y demás normatividad que le fuere aplicable.

**CUARTO.-** A partir de la vigencia del presente Reglamento la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del Comité, en virtud de los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año en vigencia, para los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública.

**PRESIDENCIA**  
H. Ayuntamiento  
**BÁCUM**  
Para Todos  
  
*C. Serge Enrique Tólano*  
Presidente Municipal de BÁCUM, Sonora.

**SECRETARIA**  
H. Ayuntamiento  
**BÁCUM**  
ADMINISTRACIÓN 2021 2024  
*Ing. Pedro Alejandro Zepeda Mezquita*  
Secretario Municipal de BÁCUM, Sonora.

**DIRECCION JURIDICO**  
H. Ayuntamiento  
**BÁCUM**  
*Lic. Jesus Adrian Coronado Lara*  
Director Jurídico Del H. Ayuntamiento De BÁCUM, Sonora

**DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO**  
H. Ayuntamiento  
**BÁCUM**  
ADMINISTRACIÓN 2021 2024  
*Lic. Quevin Ismael Quintana Mora*  
Director De Desarrollo Rural Y Económico Del H. Ayuntamiento De BÁCUM, Sonora

# REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y FOMENTO DEL ÁRBOL EN LAS ZONAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE SAN JAVIER, SONORA.

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general, tienen por objeto garantizar a la población urbana del municipio de SAN JAVIER, Sonora la protección de su derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo de sus actividades y la mejora de su calidad de vida, asegurando que los municipios del Estado puedan enfrentar los efectos del cambio climático mediante una política que asegure la educación ambiental, conservación, mantenimiento, protección, restitución, fomento y desarrollo de los árboles urbanos dentro del Estado de Sonora.

**Artículo 2.-** Las medidas protectoras en este Reglamento establecen un marco legal, técnico y financiero que permite a las autoridades municipales realizar eficientemente las atribuciones que le otorgan la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y la Ley General de Cambio Climático y sus correspondientes Leyes estatales, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales que cada una señala; estas medidas son aplicables a todos los árboles que en términos del Código Civil del Estado de Sonora puedan ser reconocidos como bienes inmuebles, exceptuando los que se hallen regulados por la Federación y en terrenos forestales.

**Artículo 3.-** Serán regulados por este Reglamento todos los árboles que se encuentren dentro de los territorios que comprenden las zonas urbanas del municipio de SAN JAVIER, Sonora.

No serán regulados por este Reglamento las plantas y árboles que se puedan trasladar de un lugar a otro en macetones o contenedores y cuyo manejo no impliquen riesgo alguno.

**Artículo 4.-** Se declara de utilidad pública al Sistema Municipal de Arbolado Urbano (SMAU) como patrimonio natural y cultural del Estado de Sonora y se reconocen los valores y servicios ambientales que presta a los habitantes, para su salvaguarda.

**Artículo 5.-** Son sujetos a las disposiciones de este Reglamento, toda persona física o moral, pública o privada que intervenga o deba intervenir de cualquiera forma en el manejo del SMAU; así como en la prestación de los servicios relacionados a estas actividades.

**Artículo 6.-** Es obligación del municipio de SAN JAVIER, Sonora asegurar la conservación, mantenimiento, protección, restitución y desarrollo de los árboles que se encuentren dentro de su territorio, así como asegurar a la población una campaña de concientización permanente sobre el valor de árbol.

**Artículo 7.-** En lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán de manera supletoria, las disposiciones contenidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora y demás Leyes, reglamentos, normas y ordenamientos jurídicos, relacionados con esta materia en lo que no se opongan a la misma.

**Artículo 8.-** Para los efectos de este Reglamento y su reglamento respectivo, se entenderá por:

- I.- **Arborizar:** Poblar de árboles un terreno;
- II.- **Arbolado Urbano:** Todo aquel árbol que se encuentre plantado por proceso natural sobre el suelo y que permanece después de haberse llevado a cabo acciones de urbanización planificada o no, o bien aquel que es intencionalmente plantado sobre el suelo de los espacios públicos después de haberse llevado a cabo acciones de urbanización planificada o no y que cumple principalmente fines estéticos; en conjunto forman parte del paisaje urbano;
- III.- **Área urbana o urbanizada:** La definida así por el artículo 4 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora;
- IV.- **Autoridad Municipal:** La dependencia u órgano municipal competente en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- V.- **Bosque urbano:** El conjunto de árboles que se localizan dentro de un predio de propiedad pública, estatal o privada y que presta servicios ambientales a la comunidad;
- VI.- **Catálogo de Árboles para la Restitución:** Documento elaborado por la dependencia municipal competente en la que se señalan las especies de árboles aptas para ello;
- VII.- **CEDES:** La Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora;
- VIII.- **Comisión:** La Comisión de Cambio Climático del Estado de Sonora;
- IX.- **Copa:** Conjunto de ramas y hojas que forman la parte superior de un árbol;
- X.- **Desmoche:** Acción de cortar las ramas y troncos de un árbol sin técnica adecuada de manera de dejar el árbol indefenso e incapaz de regenerarse;
- XI.- **Derribo:** Acción de extraer o eliminar un árbol en su totalidad, a través de medios físicos o mecánicos;
- XII.- **Dictaminador Técnico:** La persona responsable de elaborar y emitir el dictamen que es requisito indispensable para que la Autoridad Municipal otorgue las autorizaciones de los casos señalados en este Reglamento;
- XIII.- **Dictamen Técnico:** Es el documento indispensable mediante el cual la autoridad municipal diagnostica la situación imperante de un árbol y en el que se define su situación jurídica y, por ende, los actos a ejecutar en consecuencia de conformidad con el artículo 54 del presente Reglamento;
- XIV.- **Erosión del suelo:** Desprendimiento y arrastre de partículas o capas de suelo por acción del agua, el viento o cualquier otro fenómeno natural;
- XV.- **Especialista Técnico:** Las personas físicas autorizadas por los ayuntamientos para realizar trabajos de poda y derribo de árboles;
- XVI.- **Follaje:** Compuesto de ramas y hojas en la copa de un árbol;
- XVII.- **Infraestructura aérea:** Todo servicio que se presta a la población, mediante vías de conducción aérea;

- XVIII.- Infraestructura subterránea: Todo servicio que se presta a la población, mediante vías de conducción subterránea;
- XIX.- Manejo integral del arbolado urbano: Las actividades de mantenimiento que se llevan a cabo para el control, protección y conservación del árbol y que pueden ser realizadas de manera conjunta o aislada;
- XX.- Mulch: Material resultado del triturado de madera, que se coloca sobre la superficie del suelo para mejorar las condiciones del mismo y reducir la evaporización del agua;
- XXI.- Periurbano: Que se localiza en la periferia o en los alrededores de la ciudad;
- XXII.- Plantación: Siembra de un árbol en un sitio determinado para que crezca y se desarrolle;
- XXIII.- Poda: Eliminación selectiva de hasta un 30% del follaje de un árbol, para proporcionar un adecuado desarrollo del mismo o con un propósito estético específico;
- XXIV.- Poda excesiva: Eliminación de más del 30% del follaje de un árbol;
- XXV.- Procuraduría: La Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora;
- XXVI.- Rama: Cada una de las partes que nacen del tronco o tallo principal de la planta;
- XXVII.- Registro Estatal de Autorizados a Prestar el Servicio de Poda, Derribo y Trasplante de Árboles: La información que el CEDES debe hacer pública de las personas y/o empresas autorizadas por los ayuntamientos para prestar los servicios como Dictaminador Técnico y Especialista Técnico, además de las instituciones educativas y/o de investigación;
- XXVIII.- Reglamento Municipal: El ordenamiento que en su facultad reglamentaria emite el municipio de SAN JAVIER , Sonora para la mejor aplicación del presente Reglamento;
- XXIX.- Restitución: Restablecimiento de la situación ambiental, mediante compensación física o económica, por el daño ocasionado al arbolado urbano por el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia;
- XXX.- Secretaría: La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora;
- XXXI.- Servicios ambientales: Los que brindan las plantas y árboles de manera natural por medio del SMAU, tales como: la provisión del agua en calidad y cantidad; la captura de carbono, de contaminantes y componentes naturales; la generación de oxígeno; el amortiguamiento del impacto de los fenómenos naturales; la modulación o regulación climática; la protección de la biodiversidad, de los ecosistemas y formas de vida; la protección y recuperación de suelos; el paisaje y la recreación;
- XXXII.- SMAU: El Sistema Municipal de Arbolado Urbano; y
- XXXIII.- Trasplante: Trasladar plantas del sitio en que están arraigadas y plantarlas en otro.

## TÍTULO SEGUNDO DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y COORDINACIÓN DE AUTORIDADES

### CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**Artículo 9.-** Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia de este Reglamento:

- I.- La Comisión coordinará cada una de las dependencias y organismos estatales que señala este Reglamento;
- II.- La Procuraduría, a la cual vigilará la adecuada aplicación de este Reglamento; y
- III.- El municipio, a través de la dependencia competente en materia de ambiente y mantenimiento del arbolado urbano que señale en el reglamento respectivo.

**Artículo 10.-** La Comisión y la Autoridad Municipal ejercerán sus atribuciones y obligaciones en materia de arbolado urbano de conformidad con la distribución de competencias previstas en este Reglamento.

### CAPÍTULO II CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MUNICIPIOS

**Artículo 13.-** Corresponde a la Autoridad Municipal:

- I.- Emitir o actualizar aquellos reglamentos municipales que por su naturaleza deban considerar normas relativas a la protección, cuidado y conservación del arbolado urbano de acuerdo con este Reglamento;
- II.- Realizar y mantener un inventario de árboles ubicados en las áreas del dominio público dentro de la zona urbana del municipio de manera que se pueda integrar el SMAU;
- III.- Llevar a cabo el manejo integral del arbolado en espacios públicos;
- IV.- Aplicar en el ámbito de su competencia las medidas preventivas, de seguridad y las sanciones administrativas por infracciones al presente Reglamento y a la reglamentación municipal de la materia;
- V.- Realizar las inspecciones a las personas que presenten servicios en materia de arbolado urbano, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- VI.- Autorizar la operación de las personas que realicen trabajos de poda y derribo del arbolado urbano en el Municipio correspondiente y en su caso promover fundadamente y por escrito, la suspensión, extinción, nulidad, revocación o modificación de las autorizaciones otorgadas; Coadyuvar y coordinarse con la Comisión, en las acciones tendientes al cuidado, protección, conservación, del arbolado peri-urbano o dentro de su ámbito de competencia, para el cumplimiento del presente Reglamento;
- VII.- Solicitar y exigir a la persona que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la restitución

- correspondiente, por la afectación realizada;
- VIII.- Celebrar acuerdos, convenios de coordinación y cooperación para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
  - IX.- Desarrollar y promover programas de participación ciudadana que fomenten el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
  - X.- Evaluar, otorgar o negar la autorización de las solicitudes presentadas ante la Autoridad Municipal correspondiente respecto de los trabajos de derribo de árboles urbanos existentes en el territorio del Municipio, en los términos de este Reglamento y la reglamentación aplicable;
  - XI.- Desarrollar y promover programas de capacitación e inducción para el personal encargado de realizar los trabajos de plantación, poda, derribo o trasplante de árboles urbanos;
  - XII.- Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura en áreas del dominio público donde exista arbolado urbano, dentro del ámbito competencial del Municipio correspondiente;
  - XIII.- Participar cuando sea necesario en la atención de emergencias y contingencias suscitadas en los árboles urbanos, de acuerdo con los programas de protección civil;
  - XIV.- Establecer, en el ámbito de sus competencias, los incentivos fiscales a las personas físicas o morales que cumplan con las disposiciones de este Reglamento;
  - XV.- Publicar en la Ley de Ingresos Municipal del ejercicio fiscal que corresponda los incentivos que se otorguen;
  - XVI.- Promover campañas para arborizar las áreas urbanas que carezcan de árboles suficientes para el adecuado equilibrio ecológico de las mismas conforme a los estudios pertinentes y para la reforestación de bosques periurbanos;
  - XVII.- Mantener informado al ciudadano sobre los derechos y obligaciones que este Reglamento le confieren;
  - XVIII.- Ofrecer al público un sistema de consulta que contenga toda la información general relativa al Sistema Municipal del Arbolado Urbano para lo cual dispondrá de los medios técnicos y tecnológicos a su alcance;
  - XIX.- Crear, administrar y disponer del Fondo Municipal de Cambio Climático con los recursos aquí descritos, para dar cumplimiento a los fines de este Reglamento; y
  - XX.- Las demás que le confieran las Leyes federales y estatales en esta materia.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS DERECHOS**

**Artículo 14.-** Son derechos de todos los ciudadanos del Estado conforme a este Reglamento:

- I.- Disponer de un medio ambiente sano para el desarrollo de sus actividades y la mejora de su calidad de vida;
- II.- Disfrutar de los beneficios ambientales que aportan los árboles urbanos;
- III.- Que los árboles urbanos se encuentren en buen estado de salud y adecuadas condiciones de limpieza;
- IV.- Solicitar la actuación de la autoridad correspondiente sobre algún árbol;
- V.- Recibir y conocer información relativa a sus derechos y obligaciones que solicite a la autoridad;
- VI.- Consultar y recibir información relativa al Sistema Municipal del Arbolado Urbano;
- VII.- Recibir incentivos por servicios ambientales que presten los árboles que se encuentren dentro de su propiedad;
- VIII.- Inconformarse por la actuación de las Autoridades Municipales con respecto a este Reglamento;
- IX.- Participar en las campañas de arborización y reforestación que lleven a cabo las autoridades;
- X.- Solicitar la arborización en espacios públicos; y
- XI.- Ser tratado con dignidad y respeto en todas sus actividades de gestión ante la Autoridad Municipal.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 15.-** Son obligaciones de todos los ciudadanos del municipio de SAN JAVIER , Sonora conforme a este Reglamento:

- I.- Respetar los árboles y arbustos;
- II.- Hacer del conocimiento de la autoridad cualquier anomalía detectada en el arbolado urbano;
- III.- Denunciar actos de poda, derribo y trasplante de árbol, efectuados sin la autorización correspondiente;
- IV.- Contribuir a mantener limpios los espacios donde se encuentran plantados los árboles;
- V.- Cumplir con las disposiciones de esta Reglamento;
- VI.- Contribuir a la generación de servicios ambientales ya sea manteniendo en buenas condiciones los árboles dentro de la propiedad privada o pagando por los servicios municipales que contemple este Reglamento y que solicite; y
- VII.- Mantener una actitud de cordialidad y respeto hacia la Autoridad Municipal en las actividades que esta realice.

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL VALOR DEL ÁRBOL EN LA POLÍTICA MUNICIPAL**  
**DE CAMBIO CLIMÁTICO Y SU FINANCIAMIENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DEL VALOR DEL ÁRBOL**

**Artículo 16.-** Bajo la premisa de promover el desarrollo sustentable del Estado, este Reglamento reconoce el valor ambiental, social y económico del árbol, como sigue:

- I.- Valores ambientales: mejora la calidad del agua, del aire y del suelo, regula la temperatura al evitar la "isla de calor", reduce los efectos de inundaciones y sequías, contribuye a mantener la biodiversidad;
- II.- Valores sociales: induce valores cívicos, morales y éticos en la población, crea identidad en la comunidad, mejora la seguridad pública, contribuye a la salud física y mental; y
- III.- Valores económicos: incrementa el valor de las propiedades y trae beneficios económicos.

La Comisión, en colaboración con las Instituciones Educativas, señalará la fórmula o fórmulas que permitan cuantificar el valor del árbol para fines catastrales, otorgamiento de incentivos e imposición de sanciones señalados en este Reglamento.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA POLÍTICA MUNICIPAL DE CAMBIO CLIMÁTICO**  
**Y EL SISTEMA MUNICIPAL DE ARBOLADO URBANO [SMAU]**

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento deberá incluir en su política municipal de cambio climático los criterios establecidos en este Reglamento, a través de las siguientes materias:

- I.- Prestación de servicio de agua potable y saneamiento;
- II.- Ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- III.- Equilibrio ecológico y protección del ambiente;
- IV.- Catastro; y
- V.- Protección civil.

Por lo que el reglamento respectivo deberá introducir la valoración del arbol urbano señalada en el Artículo 16 de este Reglamento, en los aspectos que sean necesarios.

**Artículo 18.-** Para la conducción eficiente de la política municipal de adaptación y mitigación al cambio climático de las zonas urbanas, el Ayuntamiento podrá elaborar mecanismos compensatorios por los servicios ambientales en beneficio de los propietarios de los predios; los servicios ambientales por los que se podrá compensar serán:

- I.- Captación de emisiones;

- II.- Regulación del ciclo hidrológico;
- III.- Prevención y disminución de la erosión del suelo;
- IV.- Reducción del consumo de energía; y
- V.- Manutención de la biodiversidad.

### CAPÍTULO III

#### DEL FINANCIAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y FOMENTO DEL ARBOLADO URBANO

**Artículo 19.-** El financiamiento de cambio climático será el mecanismo que contribuya al alcance del objetivo de este Reglamento, para tal efecto, el Ayuntamiento podrá hacerse de los recursos económicos necesarios para su cumplimiento, estos recursos podrán ser:

- I. Por la fuente de financiamiento:
  - a. Recursos públicos;
  - b. Recursos público-privados; y
  - c. Recursos privados.
- II. Por el origen del financiamiento:
  - a. Municipal;
  - b. Regional;
  - c. Nacional; y
  - d. Internacional.

En cualquier caso, le corresponderá al Ayuntamiento elaborar el proyecto respectivo y coordinarse con la Comisión para la elaboración de los convenios de colaboración necesarios de manera que se lleve el registro correspondiente.

**Artículo 20.-** Los ayuntamientos formarán un Fondo Municipal de Cambio Climático con los pagos de derechos, impuestos, productos, aprovechamientos y contraprestaciones que se originen por este Reglamento y deberán estar contemplados en la Ley de Ingresos Municipal, la Ley de Egresos especificará el destino de esos recursos, los que invariablemente se destinarán de tal modo que se garantice que su manejo sea transparente.

## TÍTULO QUINTO RÉGIMEN DE PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y FOMENTO

### CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN

**Artículo 21.-** La protección y conservación del arbolado urbano se llevará a cabo considerando la singularidad de cada árbol, según los siguientes criterios:

- I.- **Árbol Ornamental:** Árbol que por su edad, características físicas, naturaleza y disposición en el contexto forma parte de la estética del paisaje urbano;
- II.- **Árbol Patrimonial:** Árbol que se distingue de los demás por su valor histórico-cultural, por ser único y excepcional en tamaño, forma estructural, color y su carácter notable dado por su origen, edad y desarrollo;
- III.- **Árbol Protegido:** Árbol que por su especie ha sido incluido en la lista de especies protegidas de flora y fauna de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-categorías de riesgo; y
- IV.- **Árbol de Servicio:** Árbol que pertenece a un bosque urbano o periurbano en propiedad privada y que su existencia obedece a la prestación de servicios ambientales.

**Artículo 22.-** Queda prohibido el derribo de los árboles que se encuentren dentro de la zona urbana, ya sea que estén plantados en espacios públicos o en propiedad privada, sin la autorización de la Autoridad Municipal y el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 23.-** La Autoridad Municipal solo podrá autorizar el derribo de uno o más árboles a manera de excepción, previo dictamen emitido por el Dictaminador Técnico, cuando:

- I. Haya concluido su período de vida y/o se resuelva mediante dictamen técnico que es improcedente llevar a cabo su trasplante;
- II. Interfiera en el diseño, trazo, construcción o remodelación de infraestructura vial, infraestructura aérea o infraestructura subterránea y que se hubiera acreditado la inviabilidad de cualquier modificación al proyecto respectivo y la inviabilidad del trasplante, debido a las propias características del árbol o árboles de que se trate;
- III. Los árboles tengan problemas de plagas o enfermedades difíciles de controlar y con riesgo inminente de dispersión a otros árboles sanos;
- IV. Sea necesario privilegiar el desarrollo de un ejemplar con respecto a otro vecino;
- V. Pertenzca a alguna especie considerada como no apta para la ciudad por factores de adaptación climática;
- VI. Se demuestre mediante dictamen técnico que causa daño a la propiedad o a la integridad física de las personas; y
- VII. Se esté en algún caso de emergencia contemplado en este Reglamento.

**Artículo 24.-** El derribo de árboles catalogados como patrimoniales o protegidos solo podrá ser

autorizado mediante acuerdo de Ayuntamiento, siempre que se hubiera cumplido con alguno de los supuestos del artículo anterior.

**Artículo 25.-** Queda prohibido el desmoche, poda excesiva o poda extemporánea de los árboles urbanos, sin la autorización de la Autoridad Municipal y el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 26.-** Cuando la Autoridad Municipal reciba un aviso de poda excesiva o extemporánea, dará permiso a manera de excepción, previo dictamen emitido por el Dictaminador Técnico, cuando:

- I.- La densidad de la copa obstruya el paso de iluminación natural al interior de las construcciones;
- II.- No guarde las distancias necesarias con los tendidos de infraestructura aérea;
- III.- Se eviten daños a la propiedad;
- IV.- Impida la visibilidad de semáforos; y
- V.- Se esté en algún caso de emergencia contemplado en este Reglamento.

**Artículo 27.-** Los Especialistas Técnicos autorizados para realizar trabajos de poda y derribo de árboles deberán constatar que las especies cumplan con las excepciones mencionadas en los Artículos 23 y 26 y deberán utilizar técnicas, maquinaria, equipo y medidas de seguridad adecuados de acuerdo con la especie que corresponda, de manera que no ocasionen daños a la propiedad ni pongan en peligro la vida de las personas u otros árboles.

**Artículo 28.-** Cuando se trate de árboles inscritos en el SMAU se privilegiará el trasplante sobre el derribo cuando se trate de:

- I.- Árboles que representen riesgo de causar daños a bienes inmuebles o personas;
- II.- Árboles patrimoniales o protegidos;
- III.- Árboles en algún caso de emergencia, contemplado en este Reglamento; y
- IV.- Árboles que se encuentren en los casos señalados en las fracciones II, VI y VII del artículo 26.

Los gastos generados por el trasplante serán asumidos por el interesado.

**Artículo 29.-** Las personas autorizadas para trasplantar árboles urbanos, deberán asegurar que:

- I.- Éstos se encuentren en buen estado; y
- II.- Que las condiciones ambientales urbanas así como del sitio de plantación, sean las más propicias para incrementar las posibilidades de supervivencia.

**Artículo 30.-** Se procederá al derribo de un árbol en los casos de emergencia, se considerarán como casos de emergencia cuando:

- I.- Se trate de fenómenos naturales:
  - a. Cuando tras la ocurrencia de algún fenómeno, el árbol haya quedado con las raíces expuestas o inclinado a causa del reblandecimiento del suelo;
  - b. Cuando a causa de vientos fuertes o extraordinarios se le hubieran trozado sus ramas y no se

posible su recuperación; y

c. Cuando tras haber recibido la descarga de un rayo se hubiese incendiado;

II.- Se trate de incidentes antropogénicos:

a. Cuando se vea involucrado en un accidente de tránsito y se hubiera dañado totalmente; y

b. Cuando en la ocurrencia de cualquier otro incidente donde haya habido incendios o explosiones exista daño irreversible.

El derribo de árboles urbanos, por casos de emergencia solamente podrá ser realizado por Autoridad Municipal tras la valoración de la Unidad Municipal de Protección Civil, en caso de árboles en propiedad privada solo se dará aviso al interesado.

Cuando se dé el derribo de árboles urbanos por casos de emergencia por la ocurrencia de fenómenos naturales, la Autoridad Municipal quedará obligada a cumplir con la restitución física correspondiente, en los casos de emergencia por la ocurrencia de incidentes antropogénicos la restitución física será por aquel que sea responsable.

**Artículo 31.-** Cuando se avise de la existencia de algún caso de riesgo o de alto riesgo para la población o para la propiedad, la Autoridad Municipal contará con un plazo máximo de 24 horas, para evaluar la situación y determinar si existe o no el riesgo, en cuyo caso, procederá a la autorización.

En el caso de emergencias mediará la evaluación de la Unidad Municipal de Protección Civil y la acción será inmediata; el reporte del incidente que hayan realizado las autoridades de Protección Civil y Seguridad Pública en el caso de emergencias será registrado en el SMAU para conocimiento de la población.

El reglamento determinará el plazo para resolver cualquier otra solicitud así como el deslinde de responsabilidades entre las actividades que deban realizar las propias dependencias municipales. El incumplimiento con esta disposición hará al Ayuntamiento responsable civilmente por los daños provocados por el árbol.

**Artículo 32.-** El reglamento municipal contendrá los plazos para la validez de las autorizaciones que emita, que en ningún caso podrán ser superiores a dos años; también especificará las causas de nulidad de dichas autorizaciones y los procesos administrativos para sus efectos.

## **CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DE CONSERVACIÓN**

**Artículo 33.-** Para los efectos de una adecuada conservación del arbolado urbano queda prohibido a particulares, autoridades, empresas públicas o privadas las siguientes actividades:

- I.- Dañar intencionalmente la anatomía o fisiología del árbol, ya sea a través de heridas, por la aplicación de cualquier sustancia nociva o por fuego;
- II.- Enterrar el árbol para asfixiarlo y desaparecerlo del paisaje urbano;
- III.- Fijar cualquier elemento extraño por medio de elementos punzantes;
- IV.- Pintar sobre su superficie, cualquiera que sea la sustancia empleada, excepto las aquellas curativas o para protección;

- V.- Modificar o dañar las características y/o dimensiones de los cajones, nichos, jardineras donde se encuentren plantados; y
- VI.- Dañar u obstruir su sistema de riego cualquiera que este sea.

**Artículo 34.-** Los planes de manejo integral del arbolado urbano serán los instrumentos mediante los cuales se lleva a cabo la conservación de los árboles.

Los planes de manejo integral del arbolado urbano serán elaborados y ejecutados por aquellas dependencias que el mismo Ayuntamiento señale en el reglamento respectivo la aprobación de los planes de manejo por parte del Ayuntamiento tiene la función de dar a conocer los requerimientos para llevar a cabo las actividades necesarias para la conservación y estos sean considerados en los programas operativos y los presupuestos anuales de las dependencias que les corresponda.

**Artículo 35.-** Todos los árboles que se encuentren en el municipio requieran ser considerados en un plan de manejo integral y su cumplimiento será obligatorio tanto para autoridades públicas como para los particulares de manera que se aseguren los servicios ambientales que proveen.

**Artículo 36.-** Será obligación de todos los ciudadanos contribuir en la conservación del arbolado urbano en los términos del artículo 15 del presente Reglamento, para lo cual procurarán participar al menos en el regado de los árboles que se encuentren en la vía pública y estén más próximos a su domicilio. Esta obligación será tanto para aquel que sea propietario, arrendatario, usufructuario, bajo cualquier título, de la finca cercana al árbol, ya sea persona física o moral, o bien, institución gubernamental, civil, religiosa, etc.

Cuando el o los particulares o las dependencias gubernamentales hayan optado por llevar a cabo el plan de manejo por sus propios medios y la inspección fitosanitaria que realicen revele la existencia de una plaga o enfermedad deberán dar aviso a la Autoridad Municipal quien podrá hacerse cargo de este cuidado si así se le solicita.

**Artículo 37.-** El Ayuntamiento señalará en el reglamento a la dependencia municipal que se encargará del mantenimiento de los árboles que se encuentran en los espacios públicos de uso común y de propiedad municipal y esta deberá asegurarse de contar con el personal capacitado para ello y mantener un plan de manejo integral de arbolado urbano el cual podrá ser dividido por zonas de trabajo.

**Artículo 38.-** Los propietarios de árboles en propiedad privada, deberá recibir de esta, a título gratuito, el plan de manejo integral respectivo. Estos planes deberán ser aprobados por el Ayuntamiento sólo cuando correspondan a bosques urbanos; aquellos que se refieran al manejo de pocos individuos solo requieren la aprobación de la Autoridad Municipal.

**Artículo 39.-** El plan de manejo integral del arbolado deberá incluir una descripción pormenorizada de problemas sanitarios y de conservación de cada árbol, planteando las iniciativas y actividades que parezcan más oportunas adecuadamente localizadas, descritas, evaluadas y programadas en el tiempo.

La Autoridad Municipal emitirá los criterios y recomendaciones que contendrá el plan de manejo integral.

### **CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN DE FOMENTO**

**Artículo 40.-** Los materiales y desechos producto de la poda o derribo del arbolado urbano se utilizarán preferentemente para la elaboración de mulch, siempre y cuando se encuentren libres de plagas o enfermedades.

**Artículo 41.-** Quien pade excesivamente un árbol o lo derribe sin la autorización correspondiente está obligado a contribuir a la conservación y fomento; el Ayuntamiento establecerá en el reglamento municipal respectivo, las medidas compensatorias de índole física y/o económica para este fin.

**Artículo 42.-** Todo árbol derribado debe ser repuesto, sea cual fuera la causa y aún del pago del derecho correspondiente; las reposiciones se harán siguiendo los siguientes criterios:

- I.- Toda reposición se llevará a cabo preferentemente en el sitio o dentro de un diámetro no mayor a un kilómetro del lugar donde se hubiera encontrado el árbol derribado;
- II.- En la reposición se tomarán en cuenta, preferentemente, las especies preexistentes si la reposición se hará en el sitio del derribo y las especies existentes en el nuevo sitio si fuera este caso;
- III.- De no poder llevar a cabo la reposición cumpliendo con el criterio de la fracción anterior, se elegirá alguna especie del Catálogo de Árboles para Restitución;
- IV.- Se repondrán cinco ejemplares adultos por cada árbol derribado, el Ayuntamiento, por conducto de la dependencia autorizada, señalará las características físicas que deban cumplir los nuevos ejemplares en el reglamento respectivo;
- V.- El desmoche y el entierro de un árbol se considerarán como derribo y se tratará como lo señala este Reglamento; y
- VI.- Los Ayuntamientos reglamentarán que nuevas construcciones deberán de considerar en su proyecto respectivo, un área exclusiva para jardinería misma que deberá estar arborizada.

**Artículo 43.-** La Autoridad Municipal, establecerá un Catálogo de Árboles para la Restitución y en ella se señalarán las especies de árboles aptas para ello, tomando en cuenta principalmente las especies nativas o propias de la región, las que sean de fácil adaptabilidad al suelo urbano y al clima del Municipio, las que contribuyan a la biodiversidad, evitando aquellas especies que puedan causar alergias en la población.

Las plantaciones nuevas no requieren de la autorización de la Autoridad Municipal siempre y cuando las plantas pertenezcan al Catálogo de Árboles para la Restitución por lo que el Ayuntamiento difundirá por los medios que le sean posibles el contenido del mismo para el conocimiento e instrucción de la población.

**Artículo 44.-** En el caso de nuevos fraccionamientos se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. Se considerará un árbol de por lo menos 2 metros de altura o 1 año de vida, por cada vivienda y deberán ser plantados en las áreas de las banquetas destinadas a tal fin y en las áreas verdes del propio fraccionamiento;
- II. El Ayuntamiento reglamentará la distancia a la que deban colocarse los árboles sobre las banquetas y las dimensiones de los espacios para contenerlos;
- III. El fraccionador preverá que el crecimiento del árbol no llegue a obstruir, interferir o afectar otros árboles, bienes inmuebles, infraestructura aérea o subterránea y el libre tránsito de las personas; y
- IV. Solo podrán ser recibidos los fraccionamientos que al momento cumplan con la entrega de un ejemplar vivo plantado por vivienda de por lo menos 2 metros de altura o 1 año de vida.

**Artículo 45.-** Los municipios promocionarán y potenciarán las actividades de las dependencias municipales, empresas y organizaciones civiles que lleven a cabo acciones de protección, conservación y fomento del árbol y de las acciones para inducir valores ecológicos y culturales en la población en general.

**Artículo 46.-** El Municipio promoverá que en los proyectos de obra pública referentes a su sistema vial y a su sistema de protección a fenómenos hidrometeorológicos se contemple la arborización necesaria y se cuente con sistemas de riego como parte integral de la obra.

**Artículo 47.-** El Municipio podrá suscribir acuerdos voluntarios entre organismos públicos, empresariales o representantes de un sector económico determinado en virtud de los cuales los firmantes asuman el cumplimiento de los objetivos relacionados con la protección, conservación y fomento del arbolado urbano.

**Artículo 48.-** Los Municipios, en la medida de sus posibilidades, mantendrán un vivero municipal en el cual se cultivarán las especies del Catálogo de Árboles para Restitución del cual la Autoridad Municipal se estará proveyendo plantas para el desempeño de sus funciones y donde se puedan llevar a cabo actividades relacionadas con la educación y la concientización social. Todas las especies de plantas que se cultiven en los viveros municipales estarán a la venta y solo podrán darse gratuitamente al público cuando se trate de las campañas de arborización y reforestación llevadas a cabo por la Autoridad Municipal.

La ley de ingresos contemplará el costo de cada planta según su especie y desarrollo.

Los viveros privados deberán ofrecer preferentemente las especies contenidas en el Catálogo Municipal de Árboles para Restitución.

## **TÍTULO SEXTO** **DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS Y** **LAS CONDICIONES PARA OPERAR**

### **CAPÍTULO I** **DEL DICTAMINADOR TÉCNICO**

**Artículo 49.-** El Dictaminador Técnico será la persona responsable de elaborar y emitir el dictamen técnico, que es requisito indispensable para que el Municipio la poda y derribo del Arbolado Urbano.

**Artículo 50.-** Para ser Dictaminador Técnico, se requiere acreditar con el certificado oficial correspondiente ante la autoridad municipal, tener una carrera en ingeniería forestal, ambiental o agrónoma y contar con una experiencia mínima de 3 años en el ejercicio de su profesión, así como los demás requisitos que se señalen en el Reglamento que expida cada Municipio.

**Artículo 51.-** El Dictamen Técnico, deberá contener los siguientes datos:

- I.- La ubicación, características y condición en las que se encuentre el árbol a podar, derribar o trasplantar, incluyendo fotografía del árbol;
- II.- El motivo de la poda o derribo, incluyendo fotografía del caso (árbol, edificio, persona); y
- III.- Las especificaciones y observaciones que deban acatar en su caso los responsables de llevar a cabo el trabajo, para contribuir la seguridad.

**Artículo 52.-** El reglamento especificará el código de conducta que el Dictaminador Técnico estará

obligado a seguir, así como las sanciones en el caso de irregularidades.

## **CAPÍTULO II DEL ESPECIALISTA TÉCNICO**

**Artículo 53.-** Todo Especialista Técnico deberá estar registrado ante la Autoridad Municipal competente y contar con la certificación correspondiente que lo acredite como tal. Un Especialista Técnico podrá prestar sus servicios en todos los municipios donde se encuentre registrado.

**Artículo 54.-** El reglamento especificará el código de conducta que el Especialista Técnico estará obligado a seguir, así como las sanciones en el caso de irregularidades.

## **CAPÍTULO III DE LAS CONDICIONES PARA OPERAR**

**Artículo 55.-** El Especialista Técnico será responsable de prestar sus servicios con el equipo de seguridad personal y del sitio, la herramienta y maquinaria necesarios para el óptimo desarrollo de su trabajo; el reglamento especificará los elementos mínimos necesarios para cubrir este requisito, pero la prestación inadecuada de estos servicios genera responsabilidad civil para aquel que los hubiera prestado.

**Artículo 56.-** Por la responsabilidad que el Reglamento genera en el manejo adecuado del arbolado urbano, queda prohibida la promoción y prestación de este servicio dentro del territorio estatal a toda persona o empresa que no cuente con el registro correspondiente.

## **CAPÍTULO IV DEL REGISTRO ESTATAL**

**Artículo 57.-** El CEDES llevará un registro estatal de todas las personas o empresas autorizadas por las Autoridades Municipales para prestar servicios como Dictaminador Técnico y Especialista Técnico además de las instituciones educativas y/o de investigación. Este registro será público. El CEDES podrá celebrar los convenios de colaboración necesarios con los Ayuntamientos para hacerse llegar de la información relativa a los registros de personas autorizadas.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LA CULTURA, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE ARBOLADO URBANO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA CULTURA, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE ARBOLADO URBANO**

**Artículo 58.-** El ayuntamiento en coordinación El CEDES y con las organizaciones e instituciones privadas y sociales, realizarán las siguientes acciones:

- I.- Promover los objetivos contemplados en este Reglamento;
- II.- Fomentar la planeación y ejecución de proyectos inherentes al cuidado, conservación y protección del arbolado urbano; y
- III.- Las demás que sean de interés para desarrollar, fortalecer y fomentar la cultura del cuidado,

conservación y protección del arbolado urbano.

**Artículo 59.-** En materia de educación y capacitación, el Ayuntamiento y el CEDES en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y con las demás dependencias e instancias de gobierno competentes, los sectores social y privado; realizará las siguientes acciones:

- I.- Fomentar, apoyar y organizar programas de formación, capacitación y actualización continua de los servidores públicos en materia de cuidado, conservación y protección del arbolado urbano;
- II.- Fomentar y apoyar la formación, capacitación y actualización de los prestadores de servicios técnicos en materia de arbolado urbano; y
- III.- Promover planes y programas educativos dirigidos al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

**Artículo 60.-** El CEDES y la Comisión contribuirán con los ayuntamientos para que dentro de los territorios municipales y en la medida de lo posible, existan las instituciones educativas y de investigación que ofrezcan al público carreras, especializaciones, cursos prácticos, etc., para llevar a cabo los trabajos de cultivo, siembra, plantación, mantenimiento, poda, derribo y trasplante de árboles.

**Artículo 61.-** El CEDES coordinará los esfuerzos y acciones que en materia de investigación, desarrollo, innovación y transferencia tecnológica se requiera para el cuidado, conservación y protección del arbolado urbano, con las siguientes acciones:

- I. Promover el intercambio científico y tecnológico entre los investigadores e instituciones académicas, centros de investigación e instituciones de educación superior del Estado y del país, así como con otros países; y
- II. Impulsar la recopilación, análisis y divulgación de investigaciones en materia de cuidado, conservación y del arbolado urbano exitosas en el ámbito estatal y nacional.

## TÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS

### CAPÍTULO I DE LA DENUNCIA POPULAR

**Artículo 62.-** Se concede acción popular para que cualquier persona, sin necesidad de constituirse en parte, denuncie ante la Autoridad Municipal correspondiente, sobre cualquier acto u omisión que constituya alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 63.-** Los medios para presentar la denuncia popular son:

- I.- A través de medio electrónico; y
- II.- Por comparecencia física ante la Autoridad Municipal

Se deberán señalar los datos necesarios que permitan localizar el lugar donde se realice el acto u omisión infractora.

**Artículo 64.-** La autoridad competente podrá suspender preventiva y temporalmente cualquier actividad denunciada al momento de acudir al lugar y verificar que se realizan trabajos sin la autorización correspondiente. Notificada la denuncia al responsable de los hechos denunciados, se ofrecerá un plazo

de cinco días hábiles para demostrar lo que a su derecho convenga.

**Artículo 65.-** La autoridad Municipal competente dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes, en que haya concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, iniciará con el procedimiento administrativo correspondiente, a fin de deslindar responsabilidades, resolver definitivamente las acciones, emitir las infracciones y amonestaciones que correspondan, así como imponer las medidas correctivas de prevención o mitigación para reparar los daños.

**Artículo 66.-** Referente a la responsabilidad de los particulares cuando cometa algún daño o afectación, o incurran a alguna infracción al presente Reglamento, serán íntegramente responsables de los daños ocasionados contra terceros. En caso de que no se llegue a un convenio entre el afectado y el responsable, cualquiera de ellos podrá acudir ante la Autoridad Municipal correspondiente, para que ésta funja como árbitro y proceda a promover la conciliación entre las partes, en caso de que la situación no prosperase, iniciará el procedimiento económico coactivo previsto en el Código Fiscal del Estado de Sonora.

**Artículo 67.-** Cuando por infracción a las disposiciones de este Reglamento, se hubieren ocasionado daños y perjuicios; el o los afectados podrán solicitar a la Autoridad Municipal correspondiente la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba, en caso de ser presentado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Artículo 68.-** Los municipios, a través de la dependencia competente será la encargada de la inspección y vigilancia para las actividades de protección, conservación y fomento del arbolado urbano de acuerdo a las atribuciones respectivas definidas en el reglamento. Las actividades de inspección y vigilancia tienen como objeto primordial la salvaguarda del arbolado urbano, así como la prevención de infracciones al presente Reglamento y acciones que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 69.-** Los municipios podrán realizar por conducto de su personal debidamente acreditado, visitas de inspección; sin perjuicio de otras medidas previstas en las disposiciones aplicables que puedan llevarse a cabo para verificar el cumplimiento de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

En el reglamento, se especificará el procedimiento para llevar a cabo la diligencia. Las visitas de inspección deberán estar fundadas y motivadas y concluir con un acta circunstanciada.

**Artículo 70.-** Para el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y para evitar que se cause un daño o se continúen realizando actividades que afecten el arbolado urbano, bienes muebles, inmuebles o personas, la Autoridad Municipal, a través de los servidores públicos acreditados, en el transcurso de la diligencia y previo al cumplimiento de las formalidades a que se hace referencia en el artículo anterior, podrán aplicar las medidas preventivas y de seguridad, a que se refiere el artículo siguiente, siempre y cuando dicha circunstancia se encuentre prevista en la orden de inspección que los faculte para desarrollar la visita.

Las medidas preventivas y de seguridad son de aplicación inmediata, sin perjuicio de las sanciones y reparación del daño que corresponda al caso.

**Artículo 71.-** Para los efectos de este Reglamento, se consideran como medidas preventivas y de seguridad:

- I.- La suspensión o clausura temporal, total o parcial, de las actividades;

- II.- Citatorios ante la autoridad competente; y
- III.- El aseguramiento precautorio de los instrumentos, maquinaria o herramientas que se hayan utilizado para llevar a cabo las actividades que pudieran dar origen a la imposición de alguna sanción por la comisión de conductas contrarias a las disposiciones de este Reglamento.

Cualquier que haya sido el motivo por el cual se haya decretado cualquier de las medidas señaladas en las fracciones anteriores, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para su cumplimiento, para que el levantamiento de la medida de prevención o de seguridad que le hubiere sido impuesta.

**Artículo 72.-** Una vez agotados el plazo a que hace referencia el artículo anterior, habiendo comparecido o no el presunto infractor en el procedimiento administrativo, la Autoridad Municipal procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a emitir la resolución definitiva debidamente fundada y motivada, en la que se impondrán, en su caso, las sanciones que correspondan por la comisión de las infracciones o contravenciones establecidas en este Reglamento.

**Artículo 73.-** La suspensión, extinción, nulidad y revocación de las autorizaciones, se dictará por la Autoridad Municipal correspondiente, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan las pruebas de su intención y aleguen lo que a su derecho convenga, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, se deberán especificar los casos de suspensión, extinción, nulidad y revocación de las autorizaciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 74.-** Se prohíbe la siembra, plantación o trasplante de árboles que no estén considerados como aptos en el Catálogo de Arbolado para la Restitución en todos los espacios públicos.

**Artículo 75.-** Se prohíbe el derribo o poda excesiva de árboles con el propósito de proporcionar visibilidad a anuncios o permitir maniobras de instalación de anuncios o atención de los ya instalados.

**Artículo 76.-** La Autoridad Municipal aplicará las sanciones que correspondan a las violaciones a este Reglamento, previo desahogo del procedimiento administrativo.

**Artículo 77.-** Para la determinación de las sanciones por las infracciones a este Reglamento, la Autoridad Municipal deberá fundar y motivar la resolución que corresponda, debiendo además considerar en su caso:

- I.- El daño ocasionado;
- II.- El valor del árbol;
- III.- La gravedad de la infracción;
- IV.- La intencionalidad o negligencia del infractor para cometer la infracción;
- V.- Las condiciones económicas del infractor; y
- VI.- La reincidencia si la hubiere.

Se considerará reincidente a la persona que cometa la misma conducta infractora dentro de un plazo de dos años, contados a partir del levantamiento de la diligencia que originó la imposición de una sanción.

**Artículo 78.-** Las infracciones y sanciones se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor, a la restitución o reparación del daño ocasionado. Serán acreedores de sanciones y corresponsables de los hechos los propietarios, en el caso de árboles en propiedad privada, así como los prestadores de servicio en el caso de que la poda excesiva o derribo hubiera sido realizada por medio de un tercero.

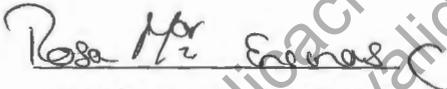
**Artículo 79.-** Las obligaciones pecuniarias a favor de los Municipios que se deriven del presente ordenamiento, constituirán créditos fiscales y podrán ser exigidos por la Tesorería Municipal, en su respectivo ámbito de competencia, mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución, en los términos del Código Fiscal del Estado de Sonora.

## CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 80.-** En contra de los actos y resoluciones previsto en este Reglamento, procederá los Recursos de Inconformidad, el cual se deberá de tramitar de conformidad a lo previsto en la Reglamento de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

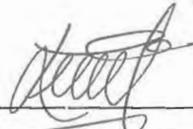
### TRANSITORIOS

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

  
LIC. ROSA MARIA ENCINAS CORNEJO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JAVIER, SONORA  
FIRMA Y SELLO



**Presidencia  
Municipal**  
Administración  
2021-2024  
Ayuntamiento  
San Javier, Son

  
  
**Secretaria  
Municipal**  
Liliana J. Reyes E.  
Administración  
2021-2024  
Ayuntamiento  
San Javier, Son  
C. LILIANA JUDIH REYES ESTRADA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN JAVIER,  
SONORA  
FIRMA Y SELLO



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHABIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

Publicación electrónica  
sin validez oficial

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2023CCX123III-21032023-4E1A0AEA0

