



# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Tomo CCIII • Hermosillo, Sonora • Número 45 Sec. III • Jueves 6 de Junio del 2019

## Directorio

Gobernadora  
Constitucional  
del Estado de Sonora  
**Lic. Claudia A.  
Pavlovich Arellano**

Secretario de  
Gobierno  
**Lic. Miguel E.  
Pompa Corella**

Subsecretario de  
Servicios de Gobierno  
**Lic. Gustavo de  
Unanue Galla**

Director General del  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
**Lic. Raúl Rentería Villa**



- Contenido**
- **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES**  
• Reglamento Interior del Consejo Catastral Municipal del Municipio de Nogales.

# Gobierno del Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y  
Elías Calles, Colonia Centro,  
Hermosillo, Sonora  
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,  
212 6751 y 213 1286  
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/  
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2019CCIII45III-06062019-2BFD86A3A



El Ayuntamiento de Nogales, Sonora, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 136 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 61 fracción I inciso B) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y 23 de la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** El Consejo Catastral Municipal del Municipio de Nogales, Sonora, será un órgano de consulta y apoyo en materia catastral, cuya organización y funcionamiento se regirá de conformidad con lo establecido en la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora y el presente Reglamento.

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

- I.- Ley: La Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora;
- II.- Consejo: El Consejo Catastral Municipal del Municipio de Nogales, Sonora;
- III.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora; y
- IV.- Consejeros: Los integrantes del Consejo Catastral Municipal.

### CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO

**Artículo 3º.-** El Consejo se integrará por los siguientes Consejeros propietarios:

- I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
  - II.- Un Secretario Técnico, que será el Titular de la unidad administrativa que ejerza las funciones catastrales;
  - III.- El Tesorero Municipal;
  - IV.- El Síndico Municipal;
  - V.- El Titular encargado de las funciones en materia de desarrollo urbano;
  - VI.- Él o los Regidores que presidan las Comisiones incidentes en materia catastral; y
  - VII.- El Representante del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora;
  - VIII.- Un representante de cada uno de los siguientes sectores:
    - a).- Notarios Públicos;
    - b).- Promotores inmobiliarios;
    - c).- Peritos valuadores; y
    - d).- Organismos profesionales vinculados a la comercialización de inmuebles.
- Los Consejeros señalados en las fracciones III a la VII fungirán como Vocales.

Por cada Consejero propietario de los señalados en las fracciones III a la VIII, se designará un suplente quien tendrá las funciones de propietario en ausencia de éste y en los casos de los Notarios Públicos deberán ser sus notarios públicos suplentes y de los Peritos Valuadores quienes realicen funciones afines.

**Artículo 4º.-** Los Consejeros durarán en el cargo el periodo Constitucional del Ayuntamiento, pudiendo ser designados para ocupar el puesto otro período por una sola vez los Consejeros representantes de los sectores a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior.

El cargo de Consejero será honorífico y por tanto no remunerado,

**Artículo 5º.-** Dentro de los primeros dos meses del inicio del periodo Constitucional del Ayuntamiento, el Presidente del Consejo convocará a sus integrantes para constituir el Consejo.

**Artículo 6º.-** Si al convocar a la constitución inicial del Consejo, alguno de los sectores convocados a los que se refiere la fracción VIII del artículo 3º del presente Reglamento no

designa a su representante, el Presidente del Consejo hará la designación correspondiente de personas afines a las actividades de cada sector.

En el caso de los sectores que no cuenten en el municipio con una organización o agrupación que los represente, se designarán los integrantes de dicho sector que el Presidente del Consejo estime convenientes para el funcionamiento del mismo, pudiendo designar preferentemente a aquellos integrantes del sector correspondiente que realicen más trámites inmobiliarios ante el catastro municipal, quienes en todo caso deberán contar con la cédula profesional de perito valuador cuando se trate de integrantes de este sector.

**Artículo 7°.-** Los Consejeros representantes de los sectores a que se refiere la fracción VIII del artículo 3° del presente Reglamento, podrán ser removidos por el Presidente del Consejo, previo acuerdo del Consejo, en los siguientes casos:

I.- Cuando falten sin causa justificada a tres sesiones consecutivas; y

II.- Por incurrir en conflicto de interés en el desarrollo de sus funciones.

En los casos anteriores, la designación del nuevo representante deberá hacerla el Presidente del Consejo en un término no mayor de quince días hábiles.

**Artículo 8°.-** El Consejo tendrá además de las funciones que le señala el artículo 24 de la Ley, las siguientes:

I.- Proponer valores unitarios de terrenos y construcción urbanos y rurales análogos a los valores de mercado;

II.- Vigilar que las autoridades catastrales del Municipio publiquen conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, durante los meses de mayo y junio, la propuesta de planos y tablas generales de valores unitarios de terrenos y construcción por zonas homogéneas y bandas de valor urbanas y, tratándose de predios rurales, atendiendo a su clase, categoría y superficie, a efecto de que los propietarios o poseedores de inmuebles puedan realizar por escrito las observaciones que estimen pertinentes a las autoridades catastrales;

III. Estudiar, analizar y formular propuestas sobre disposiciones administrativas del municipio en materia catastral;

IV.- Opinar sobre los métodos, sistemas, formatos, instructivos, y manuales de procedimientos técnicos y de valuación para el control y registro de la información inmobiliaria;

V.- Opinar sobre los derechos por los servicios catastrales que preste el Ayuntamiento, así como sobre las cuotas o cualquier otro ingreso que reciba el mismo por las actividades relacionadas con la propiedad inmobiliaria;

VI.- Proponer adecuaciones a los mecanismos o procedimientos necesarios para el cobro y percepción de los conceptos a que se refiere la fracción anterior;

VII.- Opinar sobre las tasas aplicables a las contribuciones relacionadas con la propiedad inmobiliaria;

VIII.- Asesorar a instituciones u organismos públicos en materia de obras públicas, planificación y proyectos que requieran de información catastral;

IX.- Proponer mecanismos de coordinación entre la autoridad catastral municipal y las autoridades catastrales estatal y nacional;

X.- Asesorar a la dependencia municipal responsable en fijar la nomenclatura de calles y numeración oficial de los predios;

XI.- Analizar y emitir dictámenes sobre los asuntos que le sean turnados, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estime procedentes;

XII.- Crear las Comisiones que estime conveniente; y

XIII.- Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

**Artículo 9°.-** El Consejo sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces por año y, en todo caso, sujetarse al orden del día que con anticipación se indique en la convocatoria respectiva

**Artículo 10.-** El Consejo celebrará las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente cuando la calidad de los asuntos a tratar así lo requiera o a petición de la mayoría de los integrantes del Consejo, debiendo tratarse en estas sesiones exclusivamente el asunto señalado en la convocatoria respectiva.



**Artículo 11.-** Para que las sesiones sean válidas se requerirá que sean convocados todos los integrantes del Consejo y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de los integrantes del mismo, siempre que entre ellos se encuentren el Presidente o el Secretario Técnico.

**Artículo 12.-** En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico presidirá y conducirá la sesión que corresponda, debiéndose designar por mayoría para dicha sesión un Secretario Técnico de entre los vocales integrantes del Consejo, designación que deberá realizarse también en caso de ausencia del Secretario Técnico.

**Artículo 13.-** La convocatoria deberá ser elaborada por el Secretario Técnico y ser aprobada previamente por el Presidente del Consejo, la cual será enviada, una vez aprobada, por el Secretario Técnico a cada integrante en forma personal en el domicilio del mismo, debiendo contener el lugar, el día y hora en que habrá de celebrarse la sesión correspondiente, así como el orden del día, anexando la información y documentación necesaria para su desarrollo.

**Artículo 14.-** La convocatoria, tratándose de sesiones ordinarias, deberá ser enviada con una anticipación mínima de diez días y máxima de treinta días, previos a la celebración de la sesión correspondiente, y tratándose de extraordinarias, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas.

**Artículo 15.-** Cada sesión se iniciará con la lista de asistencia y verificación del quórum legal, luego se procederá a la lectura del acta que contenga el o los acuerdos tomados en la sesión anterior. Después de la lectura, se procederá a suscribir el acta por todos los que intervinieron en la misma, pudiendo ser suscrita dicha acta con anterioridad en caso de ser necesario, en cuyo caso podrá dispensarse su lectura y aprobación, y enseguida se procederá a tratar los demás asuntos del orden del día previstos en la convocatoria respectiva.

**Artículo 16.-** Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 17.-** En la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo deberán observarse las siguientes reglas para su redacción:

I.- Se asentarán ordenadamente las declaraciones de los integrantes del Consejo que intervengan en la sesión respectiva;

II.- Se redactarán en forma clara, sin abreviaturas ni guarismos, salvo cuando la misma cantidad aparezca con letras o se trate de transcripción literal;

III.- Los espacios en blanco o huecos se cubrirán con líneas de tinta;

IV.- Cuando un integrante del Consejo lea un documento en su intervención, su transcripción deberá asentarse entrecomillada;

V.- El espacio en blanco antes de las firmas deberá ser llenado con líneas;

VI.- No se deberán raspar, borrar o alterar de ninguna forma los textos de las actas, quedando estrictamente prohibido lo anterior; y

VII.- Deberán contener un apéndice en el que se agregarán los documentos expresando el número de legajo del acta correspondiente.

**Artículo 18.-** El Presidente del Consejo podrá invitar a funcionarios de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal relacionados con las funciones de dicho Consejo, para que asistan a las sesiones, con voz pero sin voto.

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

**Artículo 19.-** Corresponde al Presidente del Consejo:

I.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

II.- Abrir, conducir y clausurar las sesiones del Consejo;

III.- Dar curso a los asuntos a tratarse en sesiones de acuerdo al orden del día;

IV.- Dar su voto de calidad en aquellos asuntos del Consejo que se encuentren en caso de empate;

V.- Ejecutar los acuerdos del Consejo e informar del resultado de los mismos.; y

VI.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables

**Artículo 20.-** Corresponde al Secretario Técnico:



I.- Elaborar y proponer al Presidente del Consejo para su aprobación las convocatorias para las sesiones del mismo, así como enviarlas a sus integrantes una vez aprobadas en los términos que establece el presente Reglamento;

II.- Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo en las sesiones del mismo y declarar el quórum legal;

III.- Dar lectura del acta de la sesión anterior en las sesiones del Consejo;

IV.- Levantar las actas de las sesiones del Consejo; y

V.- Las demás que le confieran el Consejo y el Presidente del mismo.

**Artículo 21.-** Corresponde a los Vocales del Consejo:

I.- Asistir a las sesiones con voz y voto;

II.- Analizar, deliberar y votar los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo y en las Comisiones del mismo;

III.- Proponer al Consejo, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para que sean tratados en sesiones subsecuentes;

IV.- Fungir como Presidentes o Secretarios, en su caso, de las Comisiones del Consejo y ejercer las funciones que a éstos les señala el presente Reglamento; y

V.- Las demás que les confieran el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 22.-** Para su funcionamiento, el Consejo contará con las siguientes Comisiones permanentes:

I.- Comisión de Valores, que estará integrada por el Tesorero Municipal, quien la presidirá, y los vocales relacionados con la materia, de entre los cuales se elegirá al Secretario de la misma;

II.- Comisión Jurídica, que estará integrada por el Síndico Municipal, quien la presidirá, y los vocales relacionados con la materia, de entre los cuales se elegirá al Secretario de la misma; y

III.- Comisión de Catastro, que estará integrada por el Secretario Técnico en su calidad de Titular de la unidad administrativa que realiza las funciones catastrales, quien la presidirá, y el personal de dicha unidad administrativa que lleve a cabo dichas funciones, de entre los cuales se elegirá al Secretario de la misma.

**Artículo 23.-** Las Comisiones tendrán por objeto el estudio y propuestas de solución de los asuntos que en la esfera de su competencia les sean turnados por el Consejo, debiendo para el efecto emitir dictámenes.

**Artículo 24.-** El Consejo podrá crear Comisiones especiales para el estudio de determinado asunto, las cuales se integrarán por los vocales que acuerde el Consejo y serán desintegradas una vez que hayan concluido el estudio y aprobado por éste el dictamen respectivo.

**Artículo 25.-** La Comisión de Valores tendrá las funciones siguientes:

I.- Opinar o formular, en su caso, las propuestas de planos de valores unitarios por zona, región catastral de terrenos y tablas de construcción en zonas urbanas y por hectárea en zonas rurales;

II.- Proponer al Consejo la metodología para la elaboración de los estudios de valores de mercado;

III.- Asesorar al Secretario Técnico en la solución de los asuntos que le sean turnados para su análisis; y

IV.- Las demás que le confiera el Consejo.

**Artículo 26.-** La Comisión Jurídica tendrá las funciones siguientes:

I.- Analizar y proponer la solución de los asuntos jurídicos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estime procedentes; y

II.- Las demás que le confiera el Consejo.



**Artículo 27.-** La Comisión de Catastro tendrá las funciones siguientes:

- I.- Opinar o, en su caso, proponer los trabajos de fotogrametría o de medición directa que sean necesarios para las funciones catastrales;
- II.- Realizar los trabajos técnicos catastrales previos que se requieran para la realización de los estudios de valores comerciales; y
- III.- Las demás que le confiera el Consejo.

#### **CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 28.-** Las Comisiones deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y para el efecto, celebrar sesiones cuantas veces sea necesario, mediante cita de sus respectivos Presidentes, y podrán funcionar con la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 29.-** Las Comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Consejo, funcionar unidas dos o más de ellas, a fin de estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Consejo, algún asunto que requiera la participación conjunta de algunas de ellas.

**Artículo 30.-** Las sesiones de las Comisiones se celebrarán en el lugar que determinen las propias Comisiones por mayoría simple, pero en todo caso deberá ser en las instalaciones de un inmueble propiedad o al servicio del Ayuntamiento.

**Artículo 31.-** En las sesiones de las Comisiones se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario de la Comisión que corresponda.

**Artículo 32.-** El dictamen de Comisión deberá presentarse firmado por la mayoría de los integrantes de la misma. Si alguno o algunos de ellos disintiesen del acuerdo de dicha mayoría, podrán presentar por escrito su voto particular, el que será puesto a discusión en caso de que se deseché el dictamen.

**Artículo 33.-** Todo dictamen deberá contener una parte expositiva de las razones en que se funde y concluir con exposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

**Artículo 34.-** Las decisiones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos.

**Artículo 35.-** El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate cuando se someta a aprobación un asunto en la propia Comisión.

**Artículo 36.-** Cualquier integrante del Consejo podrá asistir sin voto a las sesiones de las Comisiones y exponer en ellas, previa aprobación del uso de la voz por la Comisión a solicitud del Presidente de la misma, su parecer sobre el asunto en estudio.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 37.-** Los Presidentes de las Comisiones tendrán las funciones siguientes:

- I.- Convocar a sesiones a los Comisionados integrantes de su Comisión;
- II.- Aprobar el orden del día a que se sujetará cada sesión;
- III.- Presidir, conducir y cerrar las sesiones de su Comisión;
- IV.- Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- V.- Recibir los expedientes o asuntos que pasen a estudio de su Comisión; y
- VI.- Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de su Comisión.

**Artículo 38.-** Los Secretarios de las Comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Elaborar y someter a la aprobación del Presidente de su Comisión el orden del día de cada sesión;
- II.- Fungir como Secretario de actas en cada sesión;
- III.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum para sesionar;
- IV.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos de su Comisión;
- V.- Formular los dictámenes de su Comisión y recabar las firmas de los Comisionados;

y



VI.- Las demás que la Comisión o el Presidente de la misma le conferan.

**Artículo 39.-** Los Comisionados tendrán las funciones siguientes:

- I.- Asistir con puntualidad a las sesiones de su Comisión;
- II.- Fungir como Presidente o Secretario de su Comisión cuando sean designados conforme a este Reglamento;
- III.- Estudiar, dictaminar y votar los asuntos que le sean turnadas a su Comisión;
- IV.- Firmar el dictamen del asunto turnado para su estudio, cuando hayan votado a favor;
- V.- Emitir su voto particular por escrito cuando hayan votado en contra de un dictamen de su Comisión; y
- VI.- Las demás que les confiera la Comisión.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones expedidas por el Ayuntamiento de Nogales, Sonora, que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento Interior.

Dado en el recinto oficial del Ayuntamiento de Nogales, Sonora, en la ciudad de Nogales, Sonora, a los veintidós días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
C. JESÚS ANTONIO PUJOL IRASTORZA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
C. JORGE JAUREGUI LEWIS

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





# Boletín Oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

## Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,725.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,962.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$56.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 29.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 99.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del  
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).