

**REGLAMENTO DE CATASTRO, IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y PERITOS
VALUADORES FISCALES PARA EL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA,
GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIII Tomo CLIV	Guanajuato, Gto., a 26 de abril del 2016	Número 67
-----------------------	--	--------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Doctor Mora, Gto.

Reglamento de Catastro, Impuestos Inmobiliarios y Peritos Valuadores Fiscales para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato	77
---	----

El ciudadano Lic. Christian Flavio Ríos Galicia, Presidente Municipal de Doctor Mora, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; fracción I del artículo 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso b), 77 fracción VI, 236 y 237 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en **Sesión Ordinaria número 02/2016 de fecha 30 de Enero de 2016, aprobó el siguiente:**

**REGLAMENTO DE CATASTRO, IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y PERITOS
VALUADORES FISCALES PARA EL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA,
GUANAJUATO.**

TÍTULO PRIMERO

DEL CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y observancia general en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato y tienen por objeto regular las funciones y actividades relacionadas con el catastro e impuestos

inmobiliarios, así como establecer las bases, requisitos y condiciones que se deben reunir para obtener el nombramiento como Perito Valuador Fiscal y reglamentar su actividad. Su aplicación corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, y a la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Catastro.

Artículo 2. Son sujetos obligados en el cumplimiento de estas disposiciones, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y el Director de Catastro e Impuestos Inmobiliarios, los propietarios, poseedores o usufructuarios de algún bien inmueble en el municipio, los fedatarios, jueces, peritos valuadores fiscales, servidores públicos con fe pública que intervengan en actos relativos a la traslación del dominio, así como aquellas personas físicas o morales tanto de derecho público como de derecho privado, que detenten la propiedad o posesión de un bien inmueble, sea cual fuere su régimen jurídico de tenencia de la tierra.

Artículo 3. Corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a la Tesorería y a la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios adscrita a la Tesorería, en el ámbito de su competencia, la interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 4. Los propietarios, poseedores legítimos o usufructuarios de inmuebles ubicados en el Municipio, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Inscribir el bien inmueble en el Padrón Catastral, en el término y en los formatos que para el caso establezca la Tesorería Municipal;
- II. Señalar domicilio para recibir avisos y notificaciones, a la Tesorería Municipal;
- III. Manifestar a la Tesorería Municipal cualquier modificación de las características o régimen jurídico, dentro de un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere hecho la modificación;
- IV. Proporcionar a la Tesorería Municipal, los datos e informes que les sean solicitados acerca del inmueble de que se trate;
- V. Manifestar a la Tesorería Municipal la celebración de cualquier acto relativo a la traslación del dominio;
- VI. Realizar el pago del impuesto predial de manera anual dentro de los primeros tres meses de cada año; y
- VII. Las demás que establezca el Código Territorial, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Avalúo Fiscal:** Es el estudio técnico realizado por el perito valuador profesional debidamente autorizado por la autoridad competente; que tiene por objeto determinar el valor catastral de un bien inmueble en función de la unidad monetaria, en fecha determinada, para su aplicación como base en el cálculo de los distintos impuestos inmobiliarios del bien;
- II. Avalúo Catastral:** Es el estudio técnico realizado para la obtención del valor catastral de cada bien inmueble, en fecha determinada, el cual será empleado como valor base para la obtención del valor fiscal del bien inmueble y elaborado por la autoridad catastral;
- III. Clave Catastral:** Símbolo alfanumérico único que se le asigna a un determinado inmueble para su identificación en el Catastro, formada con los elementos de su ubicación;
- IV. Condominio:** El conjunto de edificios, departamentos, pisos, viviendas, casas, locales, naves de un inmueble, lotes de terreno, así como terrenos delimitados en los que haya servicios de infraestructura urbana, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquel o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre una unidad privativa, y además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para un adecuado uso y disfrute;
- V. Construcción Tipo:** Son las diferentes clasificaciones de construcción que se determinen por la Dirección, en función de los materiales, sistema constructivo, instalaciones y acabados utilizados en la edificación;
- VI. Deslinde:** Es la acción de medir y señalar físicamente en el terreno, los límites jurídicos de un predio, en los términos de este Reglamento.

- VII. Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios:** La Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios adscrita a la Tesorería Municipal;
- VIII. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- IX. Instructivo de Valuación:** Manual de procedimientos que contiene las normas técnicas y administrativas para determinar los valores de los bienes muebles e inmuebles, ubicados en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- X. Municipio:** Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- XI. Levantamiento:** Es el procedimiento topográfico mediante el cual se localizan y fijan los linderos físicos de la ocupación real actual de un predio, establecidos éstos tomando en cuenta el título de propiedad cuando lo haya y a falta de éste, de común acuerdo con los propietarios o poseedores de los terrenos colindantes;
- XII. Ley de Acceso a la Información Pública:** Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIII. Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XIV. Ley de Hacienda:** Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- XV. Nombramiento:** Documento expedido por el Tesorero Municipal con el que un profesionista se acredita como Perito Valuador Fiscal;
- XVI. Perito Valuador Fiscal:** El profesionista que cuente con conocimientos y experiencia técnica sobre valuación de bienes inmuebles, autorizado por la Tesorería Municipal;
- XVII. Plano de Valores de Terreno Catastral:** Son los considerados para el suelo por unidad de superficie, que se determinen para cada zona homogénea de valor corredor de valor;

XVIII. Planos de Valores Fiscales: Archivo digital que contiene la zonificación mediante regiones y manzanas catastrales, así mismo los valores fiscales de calle del Municipio de Doctor Mora;

XIX. Predio: La porción de terreno, con o sin construcción, limitada por un perímetro, que constituya una sola propiedad, copropiedad, posesión o usufructo;

XX. Predio Urbano: Los ubicados dentro de la poligonal envolvente del área urbana y de cada centro de población o la envolvente autorizada por la Dirección de Desarrollo Urbano, que cuenten con acción o acciones de urbanización, con excepción de los predios dedicados permanentemente a fines agrícolas;

XXI. Predio Sub-urbano: Los comprendidos fuera de la poligonal envolvente del área urbana, pero dentro de la mancha urbana de cualquier comunidad, colonia o ranchería del municipio, pero que no cuenten con uno o más de los servicios de agua, luz o drenaje;

XXII. Predio Industrial: Es aquel que se encuentra dentro de la zona industrial delimitada por el programa de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial del municipio de Doctor Mora, Guanajuato;

XXIII. Predio Construido: Todo predio que contenga construcciones permanentes;

XXIV. Predios Turísticos: Son aquellos predios que se localizan dentro o fuera de la poligonal envolvente del área urbana o suburbana y su uso es total o parcialmente con fines turísticos o los indicados en el Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;

XXV. Predio Rústico: Los que estén destinados a la explotación de carácter agrícola, ganadera, forestal, de explotación de recursos naturales y actividades análogas. Son aquellos, con o sin construcción, ubicados dentro

y fuera de un centro de población, de conformidad a las disposiciones del programa municipal;

XXVI. Predios Rústicos Inexplotados: Son aquellos que tengan las características de la fracción XVI, pero que en la actualidad no tienen ninguna explotación, o uso agrícola;

XXVII. Predio en Esquina: Es aquel terreno que se localiza en el extremo de la manzana o dos o más de sus vértices o frentes colindantes con vialidades;

XXVIII. Predio Interior: Es aquel cuyo acceso a la vialidad pública, es igual o menor a tres metros y se localiza en el extremo posterior de los predios colindantes con las vialidades;

XXIX. Predio Bardeado: Son aquellos terrenos baldíos cuyo perímetro está totalmente bardeado o cercado;

XXX. Predio Habitacional: Todos aquellos dedicados exclusivamente para asentamiento de casa-habitación o su potencial de uso sea para habitación;

XXXI. Predio de Uso Industrial: Los que son ocupados exclusivamente para la realización de actividades industriales;

XXXII. Predio Comercial: Todos aquellos que se dediquen total o parcialmente a giros comerciales, oficinas de servicios, así como para actividades u oficinas administrativas gubernamentales o particulares;

XXXIII. Predio Mixto: Aquella propiedad cuyo interior se dedique parcialmente a actividades de comercio, oficinas, pequeña industria, talleres familiares y se comparta en el predio un uso de casa habitación;

XXXIV. Predio Público: Aquella propiedad o posesión de la Federación, Estado o Municipio que con base en la ley aplicable, sean consideradas del dominio público;

XXXV. Predio Educativo: Los que estén dedicados exclusivamente a alojar instalaciones para la prestación de servicios educativos;

XXXVI. Predio Social: Todos aquellos de propiedad o posesión privada o pública que se dediquen de manera exclusiva al desarrollo de actividades de beneficencia pública que están reconocidos por la autoridad municipal.

XXXVII. Predio Recreativo: Todo aquel predio, cuyo uso sea el de albergar instalaciones especiales para el desarrollo de actividades deportivas o recreativas;

XXXVIII. Predio Baldío o no Edificado: Todo aquel predio que comprenda cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Predio que no tenga construcciones y se encuentre improductivo;
- b) Predio que teniendo construcciones; éstas se encuentren en proceso, o en receso considerando que al estar techado deberá valuarse como construcción, en estado ruinoso o de abandono;
- c) Predio que teniendo construcciones, al hacerse el avalúo de éstas, resulten con un valor inferior al veinticinco por ciento del valor del terreno;
- d) Predio que teniendo construcciones, éstas sean de carácter provisional, es decir, los materiales usados sean de uso transitorio o puedan removerse fácilmente por no estar fijados al suelo y además se encuentre improductivo;
- e) Para los efectos de lo dispuesto en los incisos anteriores, se entiende por predio improductivo cuando, siendo urbano o suburbano, no sea utilizado con fines habitacionales, educativos, comerciales, recreativos, industriales o servicios y carezca de equipamiento y mantenimiento adecuado a su uso; y
- f) Se consideran también predios no edificados o baldíos, los que siendo utilizados con fines habitacionales, educativos, comerciales, recreativos, industriales, o de prestación de servicios, contengan áreas verdes que constituyan jardines ornamentales o se aprovechen en la realización de actividades deportivas o recreativas, siempre y cuando

cuenten con la infraestructura, equipamiento e instalaciones necesarias para dicho objeto y el permiso correspondiente de las autoridades municipales;

XXXIX.Refrendo: Actualización de la vigencia del nombramiento como Perito Valuador Fiscal, en el Padrón de Peritos Valuadores Fiscales;

XL. Reglamento: El Reglamento de Catastro e Impuestos Inmobiliarios y de Peritos Valuadores Fiscales para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;

XLI. Tabla de Deméritos de Construcción: Son las listas que determinan los conceptos y factores a deducir del valor aplicable a la construcción, por las condiciones de demérito que los afecten conforme al manual de valuación;

XLII. Tabla de Méritos: Son las listas que determinan los conceptos y factores a incrementar sobre el valor aplicable al suelo o construcción, por las condiciones demérito que los beneficien conforme al manual de valuación;

XLIII. Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción: Son aquellos valores autorizados por el Congreso del Estado, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y referidos en las Leyes de Ingresos del Municipio;

XLIV. Tabla de Valores Fiscales: Listado correspondiente a los diferentes tipos de construcción y estados de conservación de los inmuebles, publicada anualmente en la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente;

XLV. Tesorería: La Tesorería Municipal de Doctor Mora, Guanajuato;

XLVI. Territorio Municipal: Área jurisdiccional del Ayuntamiento de Doctor Mora, Guanajuato;

XLVII. Valor Catastral: El que aplica la Dirección de Catastro a cada uno de los predios del Municipio. Es el valor técnicamente determinado para cada inmueble, mediante la aplicación de las tablas de valores aprobadas por la ley de ingresos, con su factor de mérito o de demerito;

XLVIII. Valor Unitario: Es la determinación del valor catastral por unidad de medida para suelo y construcción según el criterio establecido en la Ley de Hacienda, Ley de Ingresos y el Reglamento; y

XLIX. Zonas Homogéneas de Valores: Son las zonas establecidas por la Dirección de Catastro para la determinación de valores catastrales. Los predios que estén al interior de cada zona tendrán el valor que se indica en ellas, salvo aquellos que uno o más de sus vértices o frentes colinde con un corredor de valor.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES Y DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS

Artículo 6. Son autoridades catastrales y de impuestos inmobiliarios:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorero Municipal; y
- IV. El Director de Catastro e impuestos inmobiliarios.

Artículo 7. Las autoridades mencionadas en el artículo que antecede, tendrán las facultades que otorgan el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Hacienda para los Municipios en el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, la Ley de Ingresos Municipal, y demás disposiciones legales, así como las ordenadas en este Reglamento.

Artículo 8. La Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios deberá inscribir la totalidad de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio, así como hacerlos objeto de avalúo, sin importar su tipo de tenencia, régimen de propiedad, uso o destino de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Implementar políticas, programas y disposiciones, tendientes a actualizar el catastro municipal e impuestos inmobiliarios;
- III. Participar en la elaboración de los proyectos de división del territorio municipal en regiones catastrales, considerando los programas aplicables;
- IV. Expedir el nombramiento a los Peritos Valuadores Fiscales;
- V. Expedir el refrendo de los Peritos Valuadores Fiscales;
- VI. Evaluar las políticas, procedimientos y lineamientos sobre valuación inmobiliaria expedidas por la Dirección;
- VII. Determinar e imponer las sanciones por violaciones a las disposiciones de este Reglamento;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, para su aprobación por el H. Ayuntamiento las reformas al presente ordenamiento; y
- IX. Las demás que le otorguen otras leyes y reglamentos en la materia.

Artículo 10. Son Facultades y Obligaciones del Director de Catastro e impuestos Inmobiliarios:

A. En materia catastral:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Operar el Catastro en el Municipio;
- III. Administrar el Padrón Catastral en el Municipio;
- IV. Formular y coordinar los programas de investigación y operación catastral, así como los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y presentarlos para su aprobación al Tesorero Municipal;
- V. Proponer los nombramientos del personal que resulte necesario para la integración orgánica, técnica y administrativa del catastro, así como dirigir y controlar sus actividades;
- VI. Custodiar y realizar el acopio, procesamiento, edición, publicación y divulgación de la información geográfica y catastral, así como los planos, documentos, datos estadísticos y estudios catastrales que integran el acervo de la dependencia de Catastro, de conformidad con las disposiciones

establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

VII. Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, valuación, registro de los bienes inmuebles y construcciones ubicados dentro del territorio municipal, asignar, otorgar y expedir la clave catastral que los identifique, y señalar en coordinación con las autoridades competentes la nomenclatura de las vías públicas y el número oficial que corresponda a cada predio o bien inmueble;

VIII. Llevar el control de la nomenclatura asignada a todo tipo de vialidad pública y privada como: calles, callejones, avenidas, bulevares, paseos, entre otros; de los espacios de conjuntos de manzanas que componen las colonias, fraccionamientos, desarrollos, entre otros; así como de los espacios públicos como: plazas, jardines, monumentos, unidades deportivas y demás bienes u obra pública de dominio público;

IX. Proponer al Ayuntamiento, la delimitación del perímetro urbano, suburbano y rústico establecido conjuntamente para los efectos del catastro;

X. Participar en la identificación y señalamiento de los límites municipales;

XI. Elaborar, revisar y proponer la zonificación catastral;

XII. Realizar y coordinar los estudios e investigaciones necesarios para la fijación o actualización de valores unitarios del suelo y la construcción, para que formule su opinión sobre las tablas de valores y la zonificación homogénea formulada;

XIII. Elaborar, revisar y aplicar las tablas de valores unitarios, tomando en consideración la zona homogénea de valores y los factores a que se refiere la Ley de Ingresos;

XIV. Proponer para su autorización a la Tesorería, para su publicación en la Ley de Ingresos Municipal, las tasas inherentes a los impuestos inmobiliarios, las tablas de valores de suelo y construcción y las tarifas para el cobro de derechos y aprovechamientos por los servicios o venta de productos que en materia de catastro preste o elabore la Dirección;

- XV.** Ejercer las demás atribuciones que le confieren las leyes inherentes a la actividad registral, catastral y fiscal;
- XVI.** Asignar la identificación numérica o alfanumérica a los bienes inmuebles de propiedad pública o privada, ubicados en la jurisdicción del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- XVII.** Las demás que le sean conferidas o análogas a la función en materia de peritos valuadores fiscales;
- XVIII.** Recibir la documentación y las solicitudes correspondientes, las cuales deberán contener los requisitos necesarios para su correcta revisión;
- XIX.** Autorizar, mediante oficio, el pago de registro o refrendo del nombramiento;
- XX.** Verificar el trabajo elaborado y presentado por los Peritos Valuadores Fiscales, así como solicitarles la documentación necesaria para la revisión de la misma;
- XXI.** Autorizar y en su caso rechazar los trámites solicitados, fundando y motivando su resolución;
- XXII.** Validar los avalúos dentro de los tres días hábiles posteriores a su entrega, salvo causa justificada y/o convenida con el interesado;
- XXIII.** Establecer políticas, procedimientos y lineamientos sobre valuación inmobiliaria;
- XXIV.** Consignar los valores autorizados por la Ley de Ingresos, al Plano de Valores Fiscales de terreno y construcción, el cual deberá ser entregado a solicitud de los Peritos Valuadores Fiscales con registro vigente, a más tardar el día 31 de enero, salvo causa técnica justificada;
- XXV.** Proponer al Tesorero Municipal, planes de trabajo, asesorías y programas de capacitación a los Peritos Valuadores Fiscales y cualquier otra acción que considere necesaria para contribuir en la actualización del Catastro Municipal;
- XXVI.** Llevar un libro de registro que se denominará Padrón de Peritos Valuadores Fiscales;

XXVII. Asignar a cada Perito Valuador Fiscal un número de registro, el cual constará en el Padrón de Peritos Valuadores Fiscales, así como sus datos personales, profesionales y su firma;

XXVIII. Proporcionar al Perito Valuador Fiscal la documentación referida en el artículo 51 de este Reglamento;

XXIX. Asignar los trabajos de valuación entre los Peritos Valuadores Fiscales autorizados, en el número y en la proporción que demanden las necesidades de la Dirección, sin preferencia alguna respecto de éstos; y

XXX. Las demás que determine el Tesorero Municipal, el presente Reglamento, el Manual y la Normatividad aplicable.

B. En Materia de Impuestos Inmobiliarios.

I. Expedir la Orden de Notificación de adeudo para contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

II. Expedir la Orden de Requerimiento de pago para los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución y erogaciones extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución, y exigir en su caso, de los libradores el importe de los cheques no pagados e indemnizaciones correspondiente de conformidad con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

III. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las leyes fiscales que sean descubiertas por dichas oficinas, con motivo del ejercicio de sus facultades;

IV. Condonar multas y recargos en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

V. Expedir las órdenes de actualización y controlar todo tipo de créditos derivados por impuestos inmobiliarios;

VI. Resolver las consultas que formulen los contribuyentes, en relación con situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales, en materia de su competencia;

- VII.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de Ejecución, de conformidad con la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- VIII.** Practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal del municipio;
- IX.** Conceder previo acuerdo con el Tesorero Municipal, autorización para el pago en plazos, ya sea diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales en los términos de las disposiciones legales correspondientes;
- X.** Certificar documentos expedidos por este Departamento y que obren en los archivos del mismo;
- XI.** Integrar y actualizar el padrón de Impuestos Inmobiliarios;
- XII.** Informar a la Tesorería Municipal, los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
- XIII.** Informar en forma periódica al Tesorero Municipal, sobre el estado que guardan los expedientes sujetos al procedimiento administrativo de ejecución, y
- XIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyen, así como aquellas que les confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DEL CATASTRO

Artículo 11. El Catastro es un subsistema de información territorial para usos múltiples, estructurado por un conjunto de registros alfanuméricos, en el que se sistematizan los datos del inventario de inmuebles relativos a la identificación, registro y valuación.

Artículo 12. El Catastro tiene por objeto:

- I. Localizar, deslindar y describir los bienes inmuebles, determinando sus características físicas;
- II. Integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles;
- III. Aportar información técnica en relación con los límites del territorio del municipio;
- IV. Contar con información detallada sobre el uso actual y potencial del suelo, así como la infraestructura pública, los servicios y el equipamiento urbano existente;
- V. Permitir un ágil manejo de la información catastral y su actualización permanente; y
- VI. Proporcionar información concerniente al suelo y a las construcciones.

Artículo 13. El Catastro se integra con:

- I. Padrón Catastral, conformado por el conjunto de registros que contiene los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio;
- II. Archivo documental de la propiedad inmobiliaria; y
- III. Cualquier otro registro, archivo o padrón que se considere necesario para la integración del Catastro.

CAPÍTULO CUARTO DEL PADRÓN CATASTRAL

Artículo 14. La Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios será la encargada de ejecutar todas las operaciones catastrales a que se refiere el Código Territorial, la Ley de Ingresos, de Hacienda y otras relacionadas, y de integrar y conservar la información relativa a los registros, padrones, documentos y archivos referentes a las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio Municipal.

Artículo 15. Para registrar un bien inmueble, la Dirección de Catastro deberá:

- I. Ubicarlo con su adecuada referenciación geográfica a puntos fijos permanentes, que permitan reproducir su localización, mediante planos autorizados de regularización de la zona homogénea de valores que corresponda, ligandolos ejes de las vialidades que resulten;
- II. Asignarle clave catastral, que le permita contar con la identificación única dentro de los registros catastrales;
- III. Iniciar un expediente que contendrá la documentación propia que indica la normatividad de procedimientos de registro de predios e integrarlo al archivo documental de la Dirección de Catastro; y
- IV. Registrar en los padrones alfanuméricos de la Dirección, los datos que definan los atributos de los predios, por medio del uso de las herramientas y tecnologías con la que cuente, esto puede ser en formato digital o en documento.

Artículo 16. En el Padrón Catastral se asentará:

- I. La inscripción de un inmueble por primera vez;
- II. La lotificación resultante de un fraccionamiento;
- III. La constitución o liquidación del régimen de propiedad en condominio de inmuebles con especificación precisa sobre la situación, dimensiones y linderos de las áreas que lo integran;
- IV. La fusión de inmuebles;
- V. La construcción, reconstrucción, ampliación o demolición de construcción;
- VI. Las modificaciones a las superficies de terreno o de construcción, originadas por cualquier causa;
- VII. El cambio de propietario o poseedor;
- VIII. El uso actual del inmueble;
- IX. La clave catastral de cada predio; y
- X. Los demás datos que indique la normatividad de procedimientos administrativos de la Dirección.

Artículo 17. Para modificar los datos registrales de un predio se requiere presentar la documentación que acredite las causas de la modificación, como lo

indica la normatividad de procedimientos o en su defecto que la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios justifique las circunstancias que la motivaron.

Artículo 18. En el caso de construcciones constituidas en régimen de condominio, se tomará como unidad de registro cada condominio, asignándole una clave catastral a cada uno, incluyendo en cada caso, los atributos que le correspondan por su parte proporcional de áreas comunes.

Artículo 19. A cada uno de los bienes inmuebles ubicados en Territorio Municipal se le deberá asignar una clave de identificación única que no podrá ser repetida, y que se conocerá como clave catastral.

La composición de la clave catastral está constituida por 31 caracteres, con la siguiente estructura de izquierda a derecha: dos posiciones para el estado, tres para la región catastral, tres para el municipio, dos para la zona catastral, cuatro para la localidad, tres para el sector catastral, tres para la manzana, cinco para el predio y seis para el condominio (dos para el edificio y cuatro para la unidad). La clave catastral se utilizará tanto en predios urbanos y rústicos, en estos últimos se codificarán con ceros los campos de localidad, sector catastral, manzana y condominio y en predios urbanos que no sean condominios, se llenarán con ceros los campos de edificio y unidad.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS INMUEBLES

Artículo 20. Para efectos catastrales los bienes inmuebles se clasifican en:

- I. **Urbanos:** aquéllos, con o sin construcciones, ubicados dentro de la zona urbanizada de un centro de población, de conformidad a las disposiciones del programa municipal;
- II. **Suburbanos:** aquéllos, con o sin construcciones, ubicados fuera de la zona urbanizada de un centro de población, pero dentro del área para crecimiento del mismo, de conformidad a las disposiciones del programa municipal; y
- III. **Rústicos:** aquéllos, con o sin construcciones, ubicados fuera de los límites de un centro de población, de conformidad a las disposiciones del programa municipal.

CAPÍTULO SEXTO

DEL DESLINDE DE PREDIOS PARA EFECTOS REGISTRALES Y DIVISIÓN DE ZONAS PARA EFECTOS VALUATORIOS

Artículo 21. Los trabajos de deslinde catastral y de rectificación o aclaración de linderos deberán hacerse por el personal autorizado, en presencia de los propietarios, poseedores o usufructuarios del inmueble, o de sus representantes legales en los días y horas hábiles.

En los casos de que las operaciones afecten predios de la Federación, del Estado, de los Municipios, o las vialidades urbanas, deberá avisarse a las autoridades correspondientes para que participen en el procedimiento. La ausencia de los interesados, citados legalmente, no será motivo para suspenderla ejecución de dichas operaciones.

Artículo 22. Para efectos registrales, los predios ubicados dentro del Municipio se agruparán en Regiones y Subregiones catastrales, las cuales son establecidas por la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios.

Artículo 23. Para efectos valuatorios el territorio del municipio se dividirá en áreas con características homogéneas en cuanto a la preponderancia del régimen de tenencia de los inmuebles, tipo y calidad de las construcciones, así como a la existencia, disponibilidad y características del equipamiento urbano, infraestructura y servicios públicos, densidad de población, uso actual, uso potencial, intensidad de uso e índices socioeconómicos. A cada porción homogénea se le denominará Zona Homogénea de Valor Catastral, al interior de estas se podrán definir corredores de valores.

Artículo 24. La asignación técnica de los valores que corresponda será conforme a los siguientes componentes:

- I. Componentes relativos a la infraestructura, equipamiento y servicios públicos: agua potable, vialidades, banquetas, drenaje, alumbrado público, teléfono, gas domiciliario, televisión por cable, nivel socioeconómico, vigilancia, parques y jardines, limpieza y recolección de desechos;
- II. Componentes relativos al régimen de tenencia preponderante en el sector: privada, posesión irregular, ejidal y comunal conforme a la legislación agraria;
- III. Componentes relativos a los tipos de construcción predominante en el sector: habitación popular, media, residencial, comercial general, habitacional turístico, comercial turístico, comercial especializado e industrial; y

IV. Componentes relativos a las características geográficas de la región: acceso a vialidades, pendiente, distancia a centros de distribución.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección elaborar la propuesta de zonas homogéneas y corredores de valores y someterla a consideración del Ayuntamiento, de acuerdo a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos del Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS VALORES UNITARIOS

Artículo 26. La valuación catastral se hará en forma colectiva o individual, mediante la aplicación de valores unitarios para terreno y para construcción, que serán presentados anualmente por la Dirección, aprobados para propuesta por el Ayuntamiento, y presentados al Congreso del Estado, para su aprobación.

Artículo 27. Los valores unitarios del suelo, en zonas urbanas son los determinados por unidad de superficie en metros cuadrados en cada zona homogénea o corredor de valor y los valores unitarios de construcción son los determinados para las distintas clasificaciones de construcción por superficie.

En las zonas no urbanas los valores unitarios son determinados para el suelo por unidad de superficie en hectáreas para los de uso rústico y por metro cuadrado los de uso habitacional o pie de casa en su caso y los valores unitarios de construcción por superficie en metros cuadrados, de acuerdo a la tabla de valores de construcción vigente.

El valor del suelo se determinará multiplicando el valor unitario que éste tenga de acuerdo a la zona homogénea o corredor de valor en que se encuentre, por el total de la superficie del predio.

El valor de la construcción se determinará multiplicando el valor unitario de la construcción que tenga de acuerdo a su clasificación, por la correspondiente superficie de edificación contenida en el predio; además de las obras complementarias como son bardas, patios o pavimentos y volados.

Artículo 28. En los casos en que se incorporen nuevas áreas a la urbanización o la información sea insuficiente para determinar el valor técnico aplicable al bien inmueble de que se trate, la Dirección, con base en los elementos de que qued isponga, asignará un valor provisional igual al que corresponda a otros bienes inmuebles semejantes en sus características.

Artículo 29. En los casos en que no se cuente con valor unitario aprobado, para un predio, el cual se localiza fuera de las zonas de valores publicadas, la Dirección fijará con los criterios de acuerdo a la Ley de Ingresos.

CAPÍTULO OCTAVO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios en cuanto a Impuestos Inmobiliarios:

- I. Mantener un padrón confiable y actualizado de propietarios y poseedores, de bienes inmuebles, que se encuentren dentro de este municipio;
- II. Determinar créditos fiscales derivados de contribuciones inmobiliarios de las prestaciones accesorias a éste, dar las bases de su liquidación o fijarlo en cantidad líquida;
- III. Rectificar los errores aritméticos que aparezcan en las declaraciones;
- IV. Ordenar y practicar visitas a los contribuyentes afectos a los impuestos inmobiliarios, a los responsables solidarios; o terceros relacionados con ellos y revisar su contabilidad, bienes y documentos, en los términos previstos de las leyes aplicables;
- V. Ordenar en términos de ley se practique avalúo o verificación de bienes inmuebles;
- VI. Expedir constancias de los documentos existentes en los archivos de la dirección;
- VII. Conceder prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades, previa autorización del Tesorero Municipal; y
- VIII. Proponer al H. Ayuntamiento las tasas que se fijarán en materia de impuestos inmobiliarios en la iniciativa de la Ley de Ingresos.

CAPÍTULO NOVENO

DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 31. La Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios se integrará del personal necesario para su buen funcionamiento, siempre que el presupuesto así lo permita, debiendo tener cuando menos un encargado de catastro, un auxiliar de impuestos inmobiliarios, un auxiliar de catastro, un notificador y peritos catastrales eventuales.

Artículo 32. Al Encargado de Catastro le corresponde:

- I. Revisión de avalúos fiscales;
- II. Recepción y entrega diaria de avalúos;
- III. Análisis de avalúos;
- IV. Elaboración de reportes;
- V. Cotejo de datos registrados;
- VI. Revisión de datos e historial de movimientos del predio;
- VII. Búsqueda de antecedentes, y en su caso del plano del fraccionamiento;
- VIII. Verificación de la adecuada aplicación de valores y datos del terreno según los planos y tabla de valores autorizados por el Ayuntamiento;
- IX. Visita física en caso necesario;
- X. Supervisión del personal del área;
- XI. Auxiliar en la atención al contribuyente;
- XII. Planificación de estrategias para el adecuado desarrollo de las actividades;
- XIII. Entrega y elaboración del plano de valores a los peritos valuadores en Autocad;
- XIV. Suplir al director de catastro cuando sea necesario cubriendo algunas actividades;
- XV. Salir a campo para la realización y revisión de avalúos;
- XVI. Proponer mejoras en las diferentes áreas del departamento así como mejoras en los sistemas Informáticos;
- XVII. Establecer, mantener y actualizar los padrones catastrales de los bienes Inmuebles;

- XVIII.** Contar con un padrón que identifique la clave catastral de cada predio, que por medio de sus componentes establece la ubicación territorial del área de referencia identificado como clave catastral;
- XIX.** Búsqueda de información para atención al contribuyente;
- XX.** Control de inventario de Planos Impresos de colonias y comunidades;
- XXI.** Selección de predios por colonias a revaluar.
- XXII.** Selección de los predios a valorar;
- XXIII.** Elaboración de reportes y estadísticas;
- XXIV.** Elaboración de un procedimiento de entrega recepción;
- XXV.** Revisión, corrección o aclaración en caso necesario de cada uno de los predios a regularizar;
- XXVI.** Entrega de los avalúos para generación de notificaciones para el contribuyente;
- XXVII.** Atención al contribuyente; y
- XXVIII.** Las demás que le sean conferidas por el superior jerárquico y análogo en función.

Artículo 33. Al Auxiliar de Impuestos Inmobiliarios le corresponde:

- I.** Recaudar las contribuciones de Impuestos inmobiliarios;
- II.** Realizar corte de caja diario y efectuar la concentración de fondos y valores a la cuenta bancaria del Municipio;
- III.** Recibir de los contribuyentes, y en su caso requerir las declaraciones, solicitudes, avisos, manifestaciones y demás documentos que deban presentar ante las autoridades conforme a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- IV.** Cumplimentar las notificaciones y órdenes de requerimientos expedidas por el jefe;
- V.** Actualizar y controlar todo tipo de créditos fiscales, así como las multas por autoridades Municipales;

- VI.** Notificar, cuando corresponda, las resoluciones que determinen créditos fiscales, citatorios, requerimientos, solicitudes de informes y otros actos que se le encomienden;
- VII.** Proporcionar a los contribuyentes orientación fiscal, en relación con el cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII.** Reporte de Ingresos por Derechos;
- IX.** Cotejo de datos registrados;
- X.** Auxiliar en la atención al Contribuyente;
- XI.** Establecer, mantener y actualizar los padrones en los traslados de dominio y regularización; así como la integración en la base de datos alfanumérica de impuestos inmobiliarios;
- XII.** Localización de predios solicitados por otras dependencias;
- XIII.** Regularización de Traslado de dominio;
- XIV.** Representar a su respectiva área de archivo de trámite en el Sistema Municipal de Archivo;
- XV.** Llevar a cabo sistemáticamente los procedimientos archivísticos, con apego a los lineamientos que emita la Dirección del Archivo General;
- XVI.** Ordenar los documentos de archivo conformando los expedientes que se generen motivo de las actividades propias de la dependencia o área de la Administración Pública Municipal Centralizada, en el ejercicio de sus funciones;
- XVII.** En coordinación con el archivo general, elaborar el cuadro general de clasificación Archivística y el catálogo de Disposición Documental de las series y sesiones documentales que le competen por normativa, y mantenerlos actualizados;
- XVIII.** Atención al contribuyente; y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyen, así como aquellas que les confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, el Director de Catastro e Impuestos Inmobiliarios o la Encargada de Catastro.

Artículo 34. Al Auxiliar de Catastro le corresponde:

- I. Archivo del avalúo autorizado;
- II. Cotejo de datos registrados;
- III. Auxiliar en la atención del Contribuyente;
- IV. Establecer mantener y actualizar los padrones catastrales de los bienes inmuebles de manera digitalizada;
- V. Revisión de los avalúos de regularización para archivarlos;
- VI. Archivar los avalúos junto con su orden de avalúo y notificación para cualquier consulta y aclaración;
- VII. Emisión de órdenes de avalúo;
- VIII. Búsqueda de información para atención al contribuyente;
- IX. Generar ordenes de valuación para entregar a peritos valuadores;
- X. Distribución por paquetes a los valuadores conforme a los convenios internos;
- XI. Ordenar los documentos de archivo conformando los expedientes que se generen con motivo de las actividades propias de la dependencia o área de la Administración Pública Centralizada, en ejercicio de sus funciones;
- XII. En coordinación con el archivo general, elaborar el cuadro general de clasificación Archivística y el catálogo de Disposición Documental de las series y sesiones documentales que le competen por normativa, y mantenerlos actualizados;
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyen, así como aquellas que les confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, el Director de Catastro e Impuestos Inmobiliarios o la Encargada de Catastro.

Artículo 35. Al Perito Catastral Eventual le corresponde:

- I. La elaboración de avalúos de actualización; y
- II. Las demás que le sean conferidas por el superior jerárquico y análogo a la función.

Artículo 36. Al notificador le corresponde:

- I. Notificar personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos;
- II. Por correo ordinario, estrados o telegrama, cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior;
- III. Notificar los cambios de valor de los inmuebles de acuerdo a lo establecido en la Ley de Hacienda. Dichos avalúos deberán ser practicados por los peritos designados para tal efecto por la Tesorería Municipal;
- IV. De las diligencias levantará un acta circunstanciada por escrito y se apegará a lo establecido en el procedimiento administrativo de la Ley de Hacienda;
- V. El resultado de los trabajos catastrales y en su caso las observaciones de los interesados, se notificará a los propietarios, poseedores o usufructuarios de los inmuebles, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, dejando a salvo los derechos de los interesados para que los ejerciten conforme a las disposiciones jurídicas relativas; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por el superior jerárquico y análogo a la función.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PERITOS VALUADORES FISCALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DE PERITO VALUADOR FISCAL

Artículo 37. Para obtener el nombramiento como Perito Valuador Fiscal, el interesado deberá presentar la documentación siguiente:

- I. Copia de la cédula profesional que acredite al solicitante el haber cursado la especialidad o maestría en valuación, maestría en perito valuador o en su defecto copia certificada notarialmente, del registro actualizado de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

- II. Comprobante de domicilio;
- III. Currículo Vitae;
- IV. Acreditar como mínimo, veinte horas de capacitación en materia devaluación inmobiliaria, en un lapso no mayor a doce meses al momento de su inscripción o refrendo;
- V. Ser ciudadano Guanajuatense, misma que será acreditable con cualquier documento expedido por autoridad oficial; y
- VI. En caso de ser procedente su solicitud, deberá cumplir además, con lo señalado en el artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo 38. Quienes pretendan obtener el nombramiento como Perito Valuador Fiscal, deberán solicitarlo por escrito ante la Dirección y anexarán los documentos citados en el artículo anterior. Recibida la solicitud y analizada la documentación por la Dirección, ésta la turnará al Tesorero Municipal para su autorización quién Emitirá, en un término de treinta días naturales el nombramiento o referendo correspondiente.

Artículo 39. El Tesorero Municipal por conducto de la Dirección, notificará al interesado por escrito, el acuerdo que recaiga a su solicitud de nombramiento. En caso de ser procedente su petición, el profesionista en un término de tres días hábiles, deberá presentar ante la Dirección, comprobante de pago expedido por la Tesorería Municipal por concepto de registro o refrendo en el Padrón de Peritos Valuadores Fiscales, autorizado por la Dirección, en base a lo que establecen las disposiciones administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 40. La actividad profesional del Perito Valuador Fiscal, es incompatible con el desempeño de cualquier cargo público, por lo que, las personas que se encuentren en tal situación, no podrán prestar éste servicio.

Artículo 41. El refrendo del nombramiento será cada año durante el mes de enero, para ello el Perito Valuador Fiscal, deberá actualizar lo establecido en el artículo 39 de éste Reglamento, en lo aplicable al caso concreto.

Artículo 42. Si el refrendo del nombramiento no se realiza en el período señalado en el artículo anterior, el interesado perderá todo registro generado ante ésta Dirección y además deberá esperar al siguiente ejercicio fiscal y cumplir con los requisitos que se señalan en los artículos 37,38 y 39 de éste Reglamento.

Artículo 43. Catastro Municipal, ejercerá el control de Registro de Peritos Valuadores en el que asentarán los nombres generales y datos personales de los peritos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PERITOS

Artículo 44. Son Derechos de los Peritos Valuadores Fiscales:

- I. Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección;
- II. Ser atendido con probidad y respeto;
- III. Ser atendido en los días y horas establecidos por la Dirección;
- IV. Contar con el nombramiento expedido por la Tesorería por conducto de la Dirección que los acredite como Peritos Valuadores Fiscales; y
- V. A qué se le respete su registro por el periodo señalado para realizar su actividad.

Artículo 45. Son Obligaciones de los Peritos Valuadores Fiscales:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y las que en materia de valuación emita la Dirección, así como acatar la normativa de cualquier otra autoridad competente;
- II. Acreditar su personalidad como Perito Valuador Fiscal, durante el desempeño de sus funciones;
- III. Realizar los avalúos, bajo la más estricta ética profesional;
- IV. Cumplir diligentemente y con probidad sus funciones y los trabajos propios de su encargo;
- V. Determinar el valor catastral de los bienes inmuebles ubicados en el municipio, por medio de la emisión del documento denominado Avalúo Fiscal;
- VI. Visitar personalmente el predio o inmueble correspondiente para llevar a cabo el levantamiento físico;
- VII. Señalar domicilio, para la debida atención de los interesados;

- VIII.** Atender expedita y cortésmente al público que solicite sus servicios profesionales;
- IX.** Participar en el cumplimiento de los planes de trabajo y en los programas de capacitación y actualización que determine el municipio;
- X.** Actuar con veracidad en toda clase de informes proporcionados a la Dirección o a la Tesorería;
- XI.** Realizar el pago correspondiente por la autorización de cualquier trámite solicitado ante la Dirección, basándose en las disposiciones administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XII.** Presentar la documentación solicitada por la Dirección, para la revisión de cualquier trámite;
- XIII.** Realizar conjuntamente con el personal autorizado por la Dirección, una inspección física del inmueble objeto de algún avalúo, en caso de ser necesario;
- XIV.** Presentar los avalúos legibles, sin tachaduras ni enmendaduras;
- XV.** Presentar reporte fotográfico de fachada e interiores para el caso de construcciones atípicas a la zona por clasificación, edad y estado de conservación, o cuando la Dirección así lo requiera, señalando como mínimo dos fotografías para tal situación;
- XVI.** Presentar el avalúo en dos tantos en original y tres tantos en copias, así como dos recibos por el servicio de pago de avalúos; y
- XVII.** Las demás que determine el Tesorero Municipal, el Director, el presente Reglamento, el manual y la Normatividad aplicable.

Artículo 46. Los avalúos fiscales deberán ser presentados por el Perito Valuador que los practicó o sus auxiliares ante la dirección de catastro para su revisión, registro y captura, los cuales deberán contener los datos siguientes:

- I.** Nombre del propietario o poseedor del inmueble y de la persona que lo haya solicitado;
- II.** La descripción y ubicación del bien inmueble valuado;
- III.** El número de cuenta predial, región y manzana;
- IV.** La Clave Única Catastral;

- V. Un dibujo a escala debidamente acotado del inmueble, ya sea baldío o edificado, señalando los diferentes tipos de construcción y la distancia de calle más próxima;
- VI. La ubicación geo referenciada del inmueble;
- VII. Fecha en que se practicó el avalúo; y
- VIII. El nombre completo, número de registro y firma del perito.

Artículo 47. Los trámites de memorias descriptivas y avalúos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, se revisarán y autorizarán conforme a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Guanajuato, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y las demás leyes aplicables.

Artículo 48. Para la valuación de bienes inmuebles se deberán precisar todos los tipos de construcción que puedan determinarse, de acuerdo a su uso y tipo de proyecto, considerando el destino para el cual se construyó, incluyendo las especificaciones del inmueble y en su caso las licencias o permisos de construcción, así como la calidad y descripción de los elementos de construcción los cuales se indicarán de manera pormenorizada, señalándose para cada tipo un valor.

Artículo 49. El Perito Valuador Fiscal deberá presentar en la Dirección los avalúos elaborados y realizados para su revisión y validación, de conformidad con la normativa aplicable, y deberá abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones a los particulares que no estén previstas en las leyes de la materia, en las disposiciones de este Reglamento, en el manual y en las que en materia devaluación emita la Dirección.

Artículo 50. Para desempeñar eficientemente el cargo de Perito Valuador Fiscal y después de haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos que en éste Reglamento se indican, la Dirección le hará entrega de la documentación siguiente, una vez autorizado su registro como Perito Valuador Fiscal:

- I. Planos de valores fiscales de terrenos urbanos del municipio;
- II. Tabla de valores fiscales de terrenos rústicos;
- III. Tabla de valores fiscales de construcción;
- IV. Manual de valuación;
- V. Disposiciones para la revisión y validación de avalúos fiscales en el municipio;
- VI. Nombramiento que lo acredite como Perito Valuador Fiscal; y

VII. Copia del presente Reglamento.

Artículo 51. La Dirección sólo admitirá avalúos y tramites de régimen de propiedad en condominio firmados por Peritos Valuadores Fiscales, que acrediten estar registrados ante ésta Dirección.

Artículo 52. Los Peritos Valuadores Fiscales están impedidos para actuar en los asuntos en los que por cualquier circunstancia no puedan emitir sus avalúos con entera imparcialidad y no podrán intervenir además en asuntos propios, de su cónyuge, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado y colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 53. Los Peritos Valuadores están impedidos para actuar en aquellos asuntos de su cónyuge, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colaterales hasta cuarto grado y parientes por afinidad, de la misma manera están impedidos para actuar en asuntos que por cualquier circunstancia no puedan emitir su juicio con entera y absoluta imparcialidad.

Artículo 54. El Municipio a través de catastro, revisará los avalúos elaborados y revisados por los peritos valuadores, quienes serán responsables de las irregularidades que cometan en su formulación.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS AUXILIARES

Artículo 55. Los peritos podrán contar con una persona auxiliar para gestoría ante la Dirección, debiendo registrarlos ante la misma, y presentando en original y copia la siguiente documentación:

- I. Solicitud de registro que exprese el o los nombres de los auxiliares;
- II. Carta responsiva, en la cual el perito asuma la responsabilidad solidaria por las acciones u omisiones que el auxiliar realice ante la Dirección;
- III. Comprobante de domicilio de los auxiliares; y
- IV. Original y copia para cotejo de la identificación oficial con fotografía de los auxiliares.

Artículo 56. Los Peritos Valuadores Fiscales serán directamente responsables de los actos u omisiones de sus auxiliares registrados ante la Dirección.

Artículo 57. El o los auxiliares registrados podrán realizar ante la Dirección los siguientes trámites:

- I. Ingresar avalúos para su revisión en ventanilla de atención a Peritos Valuadores Fiscales;
- II. Recoger avalúos firmados y autorizados por la Dirección;
- III. Recoger circulares de avisos dirigidos a los Perito Valuadores Fiscales;
- IV. Realizar pagos en cajas de Tesorería; y
- V. Entregar y recibir documentos.

CAPÍTULO CUARTO

DEL CONSEJO DE VALUACIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO

Artículo 58. Se crea el Consejo de Valuación Fiscal como un órgano de consulta de la Tesorería y de la Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios, con las atribuciones que en el presente Reglamento se establecen.

Artículo 59. El domicilio legal del Consejo se ubicará en la ciudad de Doctor Mora, Guanajuato.

Artículo 60. El Consejo quedará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, cargo que recaerá en el Tesorero Municipal;
- II. Un Secretario, cargo que recaerá en el titular de la Dirección; y
- III. Seis Vocales, cargo que serán los siguientes:
 - a) Un Regidor del H. Ayuntamiento que será el Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
 - b) Un Regidor del H. Ayuntamiento que será el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica;
 - c) El Presidente del Colegio de Peritos Valuadores del municipio, o por quién dicho Colegio designe;
 - d) El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
 - e) El titular del sistema operador de Agua potable; y

f) El titular del Planeación, Gestión y Seguimiento.

Por cada Consejero Propietario se nombrará un Consejero Suplente respectivamente, quienes ocuparán el cargo en caso de ser removidos los Consejeros Propietarios.

Artículo 61. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un programa anual de actividades, en el cual se determinen las acciones a desarrollar, para el buen desempeño de sus funciones;
- II. Atender las consultas que le sean formuladas por el Tesorero y por el Director de Catastro;
- III. Proponer medidas para que los valores catastrales de los bienes inmuebles ubicados en el municipio, sean determinados bajo criterios profesionales, procurando la unificación y metodología de los avalúos;
- IV. Conocer sobre los asuntos que el Presidente del Consejo les encomiende en materia de valuación inmobiliaria; y
- V. Proponer al Presidente del Consejo, reformas y/o adiciones al presente ordenamiento legal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 62. El Consejo para el desempeño de sus atribuciones, sesionará de manera ordinaria cada 6 meses y de manera extraordinaria en cualquier momento que se requiera por la importancia y urgencia de los asuntos a tratar.

Artículo 63. Las sesiones deberán ser presididas por el Presidente del Consejo y se efectuarán en el lugar y hora que se designe en la convocatoria expedida por el Secretario del Consejo, para tal efecto, la convocatoria y orden del día deberán ser distribuidas por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la reunión ordinaria y con 24 horas, tratándose de sesiones extraordinarias.

Artículo 64. El acta que el Secretario del Consejo levante con motivo de las sesiones de ésta, deberá incluir la lista de asistencia, el orden del día, el resumen de los asuntos tratados, las propuestas, las resoluciones y los acuerdos que se hayan aprobado, así como los documentos que se presenten y que formen parte de la misma. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente, por el Secretario, así como por los demás asistentes a la reunión.

Artículo 65. Cuando algún asunto planteado requiera someterse a votación, se tomará la decisión por mayoría simple de los participantes asistentes, teniendo el Presidente del Consejo voto de calidad en caso de empate.

Artículo 66. Las sesiones que con motivo de este Reglamento deban realizarse, funcionarán válidamente con la asistencia de la mayoría de los integrantes; en el supuesto de que no asistiere la mayoría a la hora indicada se convocará a segunda sesión y se desahogará con los miembros del Consejo presentes.

Artículo 67. Los integrantes del Consejo desempeñarán sus funciones dentro de ese organismo en forma honorífica, no percibiendo remuneración alguna por el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 68. El Presidente del Consejo, por decisión propia o a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá proponer al Consejo la remoción de alguno de sus integrantes en los casos comprobados de inasistencia a dos reuniones consecutivas sin causa justificada, reiteración en el incumplimiento de sus funciones, negligencia en el desempeño de sus actividades o irresponsabilidades, falta de probidad o por incurrir en alguna falta o delitos graves, debiendo otorgar al afectado el derecho de audiencia.

Artículo 69. El Presidente del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;
- II.** Presidir las sesiones del consejo, sean ordinarias o extraordinarias;
- III.** Representar al Consejo ante toda clase de autoridades, Instituciones públicas y privadas;
- IV.** Organizar por conducto de la Dirección, el adecuado funcionamiento del Consejo;
- V.** Convocar por conducto del Secretario del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, sometiendo a consideración del mismo, los asuntos y acuerdos que por su naturaleza, importancia y trascendencia así lo ameriten;

- VI. Ejecutar los acuerdos que el consejo le encomiende; y
- VII. Las demás que le confiere este Reglamento.

Artículo 70. El Secretario del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;
- II. Coordinar las actividades y trabajos del Consejo;
- III. Coordinar la formulación del programa anual de actividades del Consejo, así como de los informes respectivos;
- IV. Levantar el acta respectiva de las sesiones ordinarias y extraordinarias que lleve a cabo el Consejo y recabar sus firmas;
- V. Supervisar la ejecución de las políticas, procedimientos y acuerdos tomados en el seno del Consejo;
- VI. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente;
- VII. Conservar y llevar el archivo de actas, acuerdos, programas, informes y asuntos en general del Consejo;
- VIII. Difundir las resoluciones y trabajos del Consejo; y
- IX. Las demás que le señale el Consejo y el Presidente del mismo.

Artículo 71. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir con voz y voto en los asuntos a tratarse en las sesiones del Consejo;
- II. Desempeñar y presentar propuestas de solución a los asuntos que le sean encomendados por el Consejo, o el Presidente de éste;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo, en el día y hora señalados en la convocatoria;
- IV. Proponer medidas por escrito, relativas al mejor funcionamiento del Consejo;
y
- V. Las demás que les otorgue el Presidente del Consejo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS SANCIONES A LOS PERITOS VALUADORES

Artículo 72. A cualquier Perito Valuador Fiscal que incurra en infracciones al presente Reglamento o que presente un avalúo que violente los requisitos señalados en este ordenamiento, carezca de veracidad o se realice con negligencia, dolo o mala fe, se le impondrán las sanciones correspondientes en los términos del presente Reglamento, esto independientemente de las responsabilidades de carácter civil, penal o administrativo que pudieran derivarse.

Artículo 73. Los Peritos Valuadores Fiscales que incumplan con las obligaciones establecidas en el presente ordenamiento, se harán acreedores a la imposición de las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión del nombramiento y registro por un lapso de tres a doce meses;
y
- III. Revocación definitiva del registro.

Artículo 74. Para la aplicación de las sanciones previstas en las fracciones II y III del artículo anterior, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Gravedad y frecuencia de la falta;
- II. Importancia del daño causado; y
- III. Antigüedad en la prestación de los servicios como Perito Valuador Fiscal.

Artículo 75. Son causas de amonestación por escrito, las siguientes:

- I. Presentar un avalúo con datos que no correspondan a la realidad, que no afecten el fondo del asunto;
- II. Omitir la información relativa a la construcción existente en el predio objeto del avalúo;
- III. Presentar un avalúo con elementos constructivos que por error de forma, no correspondan al inmueble;
- IV. Presentar un avalúo con uso diferente al utilizado por el inmueble, que no represente un daño patrimonial y que sea susceptible de corrección;

- V. Negar la presentación de la documentación requerida por la Dirección, para la autorización de avalúos;
- VI. Negar llevar a cabo la inspección física conjuntamente con personal autorizado por la Dirección, para la identificación del inmueble objeto del avalúo;
- VII. No participar activamente cuando la Dirección se lo solicite en los planes de trabajo, elaborados por la autoridad municipal;
- VIII. No desempeñar personalmente sus funciones, salvo las designadas a los auxiliares;
- IX. No cumplir con alguna de las obligaciones derivadas del artículo 45 del presente ordenamiento; y
- X. Las demás que por su naturaleza se consideren análogas a las anteriores.

Artículo 76. Son causas de suspensión del registro por un lapso de tres a doce meses, las siguientes:

- I. Por haber recibido dos amonestaciones dentro de un período de seis meses;
- II. Alterar los datos del avalúo autorizado;
- III. Violar lo dispuesto en los artículos 51 y 52 de este ordenamiento; y
- IV. Las demás que por su naturaleza se consideren análogas a las anteriores.

Artículo 77. Son causas de cancelación definitiva del registro, las siguientes:

- I. Haber obtenido la documentación señalada en los artículos 37 y 38 de este Reglamento, con información y/o documentación falsa;
- II. Falta de probidad en el ejercicio de sus funciones;
- III. Parcialidad en la formulación de un avalúo o la distorsión dolosa de los datos asentados en el mismo;
- IV. Proporcionar información confidencial;
- V. Por inhabilitación judicial; y
- VI. Las demás que por su naturaleza se consideren análogas a las anteriores.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 78. La imposición de las sanciones se realizará previa audiencia al infractor, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se notificará por escrito por conducto de la Dirección al presunto infractor del inicio del procedimiento, haciéndole saber las causas y fundamentos del mismo, señalándole el día y hora para la celebración de la audiencia de calificación ante el Tesorero y la citada Dirección;
- II. En la audiencia de calificación se escucharán los alegatos que formule en su favor y se desahogarán las pruebas que en su caso ofrezca. Si por la naturaleza de las pruebas se requiriera comprobarlas, se abrirá un período probatorio suficiente para el desahogo de las mismas para su valoración; y
- III. Al término de la audiencia o del desahogo de las pruebas, en su caso, el Tesorero Municipal por conducto de la Dirección, dictará la resolución que corresponda, notificándolo por escrito al interesado.

CAPÍTULO NOVENO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 79. En caso de incumplimiento por parte de los servidores públicos, a los ordenamientos señalados en el presente Reglamento, se impondrán las medidas y sanciones señaladas en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás ordenamientos de la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO

MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 80. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnadas mediante los medios de defensa que establece el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS, AGRÍCOLAS Y GANADEROS DE PEQUEÑA PROPIEDAD

Artículo 81. El Programa de Regularización de Predios Rústicos, Agrícolas y Ganaderos de Pequeña Propiedad es llevado a cabo por el Instituto de Seguridad Tenencia de la Tierra en el Estado de Guanajuato.

Artículo 82. La Dirección de Catastro e Impuestos Inmobiliarios será la encargada de auxiliar al Instituto de Seguridad de Tenencia de la Tierra en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para lo cual el Director nombrará un coordinador del programa y un asistente.

Artículo 83. Para la atención del programa se llevaran a cabo las siguientes acciones:

- I. Entrevista al probable beneficiario del programa;
- II. Recepción de documentos;
- III. Programación con Brigada Técnica para el levantamiento topográfico;
- IV. Revisión del solicitante y colindantes de los datos plasmados en el plano;
- V. Hacer la solicitud al Registro Público de la Propiedad;
- VI. Desahogo Testimonial;
- VII. Certificación de toda la documentación del expediente;
- VIII. Canalización del expediente al Instituto de Seguridad de Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato;
- IX. Espera del Decreto de Aprobación;
- X. Asignación de Notario para la Protocolización de la Escritura; y
- XI. Entrega de Escritura.

Artículo 84. Al tratarse de un programa estatal se podrá asignar un estímulo económico al coordinador y asistente del programa designados por el Director, estímulo económico que deberá previamente ser aprobado por el H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Cualquier referencia al reglamento de Peritos Valuadores para el municipio de Doctor Mora, Guanajuato, que se manifieste en reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y unidades administrativas, se entenderá que alude al Reglamento de Catastro, Impuestos Inmobiliarios y Peritos Valuadores Fiscales para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.

ARTÍCULO TERCERO. Los nombramientos de los Peritos Valuadores Fiscales existentes con anterioridad a éste Reglamento, subsistirán siempre y cuando los Peritos, en estas condiciones, llenen todos los requisitos que se establecen en éste Reglamento. Para acreditar los requisitos, los interesados dispondrán de un lapso de 180 días naturales a partir de la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO CUARTO. La tesorería municipal deberá realizar las transferencias, ampliaciones o modificaciones de las partidas presupuestales que se requieran, para ajustar y actualizar la nueva estructura orgánica del presente reglamento de manera paulatina y una vez que sean aprobadas por el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO QUINTO. En lo concerniente al Manual de Procedimientos que se menciona en el presente reglamento; éste, entrará en vigor a partir de la implementación del Sistema de Actualización Catastral, con base a lo establecido en la Norma Técnica para la generación, captación e integración de datos catastrales y registrales confines estadísticos y geográficos.

ARTÍCULO SEXTO. La estructura y conformación del Consejo de Planeación a que alude el presente reglamento, deberán ser analizadas y aprobadas por el Honorable Ayuntamiento y será hasta entonces cuando inicie sus funciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se abroga el Reglamento de Peritos Valuadores Inmobiliarios para el Municipio de Doctor Mora, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 56, de fecha 06 de Abril del 2004 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la ciudad de Doctor Mora, Guanajuato, a los 30 treinta días del mes de Enero del año 2016 dos mil dieciséis.

Lic. Christian Flavio Ríos Galicia
Presidente Municipal

Lic. Oswaldo Asael Zarazúa Durán
Secretario del H. Ayuntamiento