



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### INDICE

H. Ayuntamiento de san Luis Potosí, S.L.P.

REglamento de Catastro .



Responsable: **MADERO No. 305 2° PISO  
ZONA CENTRO CP 7800  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.**

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Directora: **VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA**

**MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA**



## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Jorge Daniel Hernández Delgadillo

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P

## REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

**A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO  
DE SAN LUIS POTOSÍ.**

**SABED:**

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la **Décima Cuarta** Sesión Ordinaria de fecha **28 veintiocho de julio del año 2021**, ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**.

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

**P R O M U L G O**

Para su debido cumplimiento y observancia obligatoria, **el Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí**, el cual es un elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del Municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE.**

**LIC. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.**

**LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

## EXPOSICION DE MOTIVOS

En la actualidad representa un enorme desafío no sólo llevar un adecuado registro de las propiedades, sino, además disponer de un marco jurídico moderno, seguro, y coherente con los estándares que a nivel nacional se consideran propicios para los procedimientos de registro, constancias, avalúos, copias certificadas sobre inscripciones y documentos relativos a los bienes inmuebles.

Bajo esas directrices y considerando que una de las áreas más sensibles de atención al público lo es el Catastro Municipal, por lo que se presenta esta iniciativa de un nuevo Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí, actualizándolo y modernizándolo, con el propósito de que no existan confusiones o diversas interpretaciones, a fin de resolver estos problemas y de hacer más ágiles los trámites de Catastro, así como con el propósito de actualizar los dispositivos legales que inciden en la materia y que permitirán que la prestación de los mismos se haga en forma dinámica y transparente, lo que se reflejara en tener una eficaz captación de recursos siempre tomando como premisa fundamental que cualquier acto o acción se haga en apego al marco jurídico de la Ley del Registro Público de la Propiedad y de Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Este nuevo Reglamento propone crear mayores umbrales de certidumbre jurídica al definir en los seis títulos y veinte capítulos que lo conforman, las autoridades catastrales, la organización de la Dirección de Catastro, las generalidades del Catastro, así como se determina de manera específica los procedimientos administrativos, técnicos y operativos de los servicios catastrales.

Aunado a lo anterior se adiciona lo relativo a la modernización de los sistemas catastrales, a través de tecnologías de la información; con la finalidad de que las autoridades catastrales las implementen en sus bases de datos y en la gestión de los trámites vía electrónica, estableciendo los criterios y la respectiva utilización de los mismos.

Por lo tanto, la decisión de transitar hacia un nuevo reglamento, obedece a la lógica de evolución jurídica y tecnológica acorde a las circunstancias vigentes, pero reconociendo aciertos que deben prevalecer de aquellos ordenamientos que formaron parte del cuerpo normativo que se abroga con motivo del nuevo Reglamento.

## REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general y aplicable a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de San Luis Potosí, en materia de catastro.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento tiene su fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro del Estado de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y los relativos en el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 3.** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto:

I. La integración, organización y funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados dentro del municipio de San Luis Potosí;

II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos Catastrales;

III. Determinar las obligaciones que en materia de catastro tiene las personas propietarias o poseedoras de los bienes inmuebles ubicados en el municipio de San Luis Potosí, así como las personas servidoras públicas y las personas titulares de las Notarías Públicas;

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de los términos enunciados en el artículo 4º de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se entiende por:

**I. ACUSE DE RECEPCIÓN O VALIDACIÓN ELECTRÓNICA DE TRÁMITE:** el documento o aceptación electrónica que emite o genera la Dirección de Catastro, para acreditar y garantizar de manera fehaciente, la fecha y hora de recepción del trámite,

mediante el cual valida que cumple con los requisitos establecidos y con la documentación adjunta en los campos señalados para tal efecto.

**II. ACUSE DE ENTREGA:** el documento que emite o genera la Dirección de Catastro, ya sea físico o electrónico de la respuesta del trámite.

**III. ACTUALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:** el estudio continuo de las modificaciones individuales o masivas que alteran los valores unitarios para terrenos y construcciones que se fijan de acuerdo a este Reglamento, con la base de la aplicación de las tablas de valores de suelo y construcción, aprobados por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

**IV. ÁREA DE DONACIÓN MUNICIPAL:** el área de terreno que deberá cederse gratuitamente por quien realice acciones urbanísticas y que estén obligadas a otorgar este tipo de área a favor del Ayuntamiento, al cual se le asignará clave catastral, de acuerdo a lo que se establezca en los ordenamientos en materia de Desarrollo Urbano, sin efectos fiscales.

**V. ÁREA HOMOGÉNEA:** son el espacio geográfico de una región con características similares en cuanto a vías, servicios públicos, topografía, tipificación de las viviendas y uso de los predios y la norma de uso definida en los Programas de desarrollo urbano, Ordenamiento Territorial; pueden ser una fracción de sector catastral, sector catastral completo o varios sectores catastrales, delimitado por una poligonal plasmada en cartografía municipal que tengan características similares, tales como infraestructura, servicios, topografía y cualquier otro elemento relacionado que incida en el valor del área homogénea.

**VI. BLOQUEO DE CLAVE CATASTRAL:** acción mediante la cual se impiden movimientos administrativos, así como el pago de impuesto predial, sobre un inmueble, en virtud de una controversia judicial, administrativa o se detecte algún empalme o traslape respecto de la propiedad

**VII. CATASTRO:** el inventario de la propiedad raíz en el municipio de San Luis Potosí;

**VIII. COEFICIENTE DE DEMERITO DE CONSTRUCCIÓN:** el factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de Construcción, resultado del estudio técnico en el que, se contemple como mínimo la verificación cartográfica digital, las herramientas de tecnologías de la información con las que se cuente y en su caso la revisión física, comparado con lo publicado por el Congreso del Estado, en las tablas de valores de suelo y construcción;

**IX. COEFICIENTE DE DEMÉRITO DE TERRENO:** el factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de terreno, resultado del estudio técnico en el que se contemple como mínimo la topografía, irregularidad, afectaciones, frente y fondo;

**X. COEFICIENTE DE INCREMENTO:** el factor o porcentaje que incrementa los valores unitarios del terreno o construcción, resultado del estudio técnico en el que se contemple como mínimo la ubicación y tipo de esquina;

**XI. CONSEJO TÉCNICO CATASTRAL MUNICIPAL:** órgano colegiado encargado de emitir opinión en la elaboración de valores unitarios de suelo y construcción, para su aprobación por el Cabildo y posterior presentación al Congreso del Estado;

**XII. CONSTRUCCIÓN PERMANENTE:** la que, está adherida a un predio de manera fija, en condiciones tales que no pueda separarse del suelo sin deterioro de la propia construcción o de los demás inmuebles unidos a aquel o a esta;

**XIII. CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL:** la que, por su estructura sea fácilmente desmontable en cualquier momento sin afectar el suelo o los elementos estructurales de la construcción;

**XIV. CONSTRUCCIÓN RUINOSA:** la que, por su deterioro físico o por sus malas condiciones de estabilidad representa un riesgo para ser habitada, así como para sus colindantes;

**XV. COORDENADAS UTM:** el sistema universal de coordenadas geográficas, usado para referenciar cualquier punto de la superficie terrestre.

**XVI. COPROPIEDAD:** cuando una cosa o derecho pertenece proindiviso a varias personas, así como, la situación de un inmueble construido y dividido en departamentos o viviendas privativamente atribuidos a personas determinadas y la copropiedad no recae entonces, sino sobre las áreas comunes y los cimientos de la obra.

**XVII. CORREDOR DE VALOR:** conjunto de inmuebles colindantes con una vialidad pública, que por su mayor actividad económica repercute en un mayor valor comercial del suelo respecto del predominante de la zona, independientemente de su acceso o entrada principal.

**XVIII. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN:** es un dibujo sencillo en el cual se representa la información de un predio, y esencial para determinar su ubicación por referencias de calle circundantes de la manzana y distancia de la esquina más cercana al predio;

**XIX. DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES:** manifestación que realiza la persona titular de Notaría Pública o el Propietario a la Tesorería Municipal, respecto del impuesto al traslado de dominio de la propiedad o derechos de copropiedad sobre bienes inmuebles, o por cualquier hecho, acto o contrato, ya sea que comprendan tanto el suelo y construcciones adheridas a éste, tomando como base para su determinación el avalúo catastral del inmueble, el precio de operación o el que resulte más alto.

**XX. DERECHOS CATASTRALES:** monto que se cubre a Tesorería Municipal como contraprestación de un servicio catastral, mediante cualquier modalidad de pago establecido en Ley de Ingresos vigente;

**XXI. DIRECCIÓN GENERAL:** la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro del Ayuntamiento de San Luis Potosí;

**XXII. DIRECCIÓN DE CATASTRO:** la Dirección de Catastro del Ayuntamiento de San Luis Potosí;

**XXII. DIVISIÓN DE LAS CLAVES:** acto mediante el cual, previa autorización de la Dirección competente en materia de desarrollo urbano, se divide una clave catastral de un predio en dos o más claves, siempre y cuando éstos queden con acceso por una o más vías públicas existentes;

**XXIII. DOMICILIO DE LA PERSONA PROPIETARIA:** el manifestado ante la autoridad catastral municipal para oír notificaciones;

**XXIV. ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL BIEN INMUEBLE:** condiciones físicas en que se encuentran los elementos constructivos;

**XXV. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:** repositorio informático centralizado de la información registrada en una base de datos y vinculada a un trámite electrónico y los documentos que se generen y relacionados entre sí, resguardados por la Dirección de Catastro, relativos a los procedimientos administrativos de Trámites y Servicios identificados con un Folio Electrónico.

**XXVI. FRACCIONAMIENTO:** división de un terreno en manzanas y lotes, que requieran del trazo de una o más vialidades, así como de la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación adecuada de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, conforme a la clasificación y tipo de fraccionamientos previstos en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, previa autorización de la Dirección competente en materia de desarrollo urbano; en materia de catastro se consideran también como Fraccionamientos aquellos predios en los que se conforme algún Régimen en Propiedad en Condominio, así como su copropiedad sobre las áreas comunes e indiviso.

**XXVII. FOLIO ELECTRÓNICO:** identificador del trámite o servicio catastral y su expediente, presentado mediante los medios electrónicos ante la Dirección de Catastro, que permite reconocer inequívocamente a un trámite o servicio solicitado.

**XXVIII. FORMATO ELECTRÓNICO (eFormato):** son los campos que se habilitan y en su caso se auto rellenan en cada uno de los tramites; aquellos en los que, se adjunte algún documento o datos deberá ser llenado por la persona propietaria o poseedora en régimen agrario, o la persona que acredite el interés jurídico, de forma específica y estandarizada, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para presentar un trámite o para solicitar un servicio ante la Dirección de Catastro;

**XXIX. FORMATO UNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES:** es el medio para tramitar cualquier servicio catastral y que contiene la información necesaria de los requisitos que deberán cumplir la persona solicitante.

**XXX. FUSIÓN DE PREDIOS:** es la unión de una o más claves catastrales de dos o más terrenos, lotes, áreas o predios colindantes para formar una sola, previa autorización de la Dirección competente en materia de desarrollo urbano;

**XXXI. GEORREFERENCIADA:** es el uso de coordenadas de mapa para asignar una ubicación espacial a representaciones cartográficas.

**XXXII. INFORMACIÓN CATASTRAL:** documentos gráficos, digitales y escritos contenidos en las bases de datos, así como todos los demás elementos que integran el catastro;

**XXXIII. INSTITUTO:** el Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí;

**XXXIV. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:** autorización municipal para la ejecución, modificación, adaptación de una edificación, instalación u obra o alguno de los servicios específicos que señala la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí;

**XXXV. LEY:** la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

**XXXVI. MANCOMUNIDAD:** estado que guardan las personas titulares, respecto de un bien inmueble correspondiéndole a cada quien determinado porcentaje, la disolución de la misma se da cuando las personas copropietarias mancomunadas deciden repartirse el bien, mediante escritura pública, previo a ello deberán de contar con el permiso de subdivisión expedido por la autoridad competente.

**XXXVII. MUNICIPIO:** el Municipio de San Luis Potosí, cuyo concepto se establece en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.

**XXXVIII. MEDIOS ELECTRÓNICOS:** conjunto de elementos de comunicación y de información tecnológica establecidos e implementados por la Dirección de Catastro, para hacer más eficientes los trámites y servicios catastrales;

**XXXIX. PERSONA POSEEDORA:** titular del derecho de posesión de bienes inmuebles en régimen agrario, acreditado por el Registro Agrario Nacional;

**XL. PERSONA PROPIETARIA:** titular del derecho de propiedad de bienes inmuebles;

**XLI. RECTIFICACIÓN:** es el movimiento que se efectúa para corregir datos que se asentaron de manera incorrecta en el Padrón Catastral;

**XLII. RÉGIMEN DE CONDOMINIO:** acto jurídico, por el cual las personas interesadas manifiestan su voluntad de que en su propiedad, coexista un derecho singular y exclusivo sobre cada una de las unidades en que se divida un inmueble, susceptible de aprovechamiento individual, por tener salida propia a la vía pública o a un elemento común del inmueble y un derecho proporcional de copropiedad forzosa e indivisible sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para el adecuado uso y disfrute de las unidades de propiedad singular y exclusiva; previa autorización de la Dirección competente en materia de desarrollo urbano;

**XLIII. REGISTRO CATASTRAL:** el acto consistente en inscribir o empadronar los predios en el padrón catastral;

**XLIV. REGLAMENTO:** el presente ordenamiento;

**XLV. RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS:** procedimiento mediante el cual, en los fraccionamientos habitacionales autorizados, se incrementa o disminuye el número de claves asignadas a las viviendas, respecto al número de lotes originales o se modifica su traza, autorizados por la autoridad en materia de desarrollo urbano.

**XLVI. REVALUACIÓN CATASTRAL:** el conjunto de actividades técnicas para actualizar y asignar un nuevo valor catastral a un bien inmueble;

**XLVII. SISTEMA CARTOGRÁFICO:** plataforma que contiene el conjunto de mapas o planos de los inmuebles y vialidades ubicados en la circunscripción territorial del Municipio, debidamente georreferenciado.

**XLVIII. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA:** plataforma integrada con el Sistema Cartográfico unido a la base de datos y que en conjunto permite operaciones de análisis de datos.

**XLIX. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES (SITYS):** plataforma que contiene el Sistema de Información geográfica unido al ingreso de trámites y servicios.

**L. TRÁMITE ELECTRÓNICO:** trámite o servicio catastral, que se realiza por la persona propietaria o poseedora en régimen agrario o la persona que acredite el interés jurídico, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.

**LI. VIALIDADES:** aquellas a que hace referencia la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 5.** El pago de los derechos por los servicios que, en los términos de la Ley y este Reglamento preste la Dirección son los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio, para el ejercicio fiscal vigente.

**ARTÍCULO 6.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento en lo relativo al procedimiento, será supletorio el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 7.** Los trabajos catastrales se formularán por procedimientos técnicos, administrativos, fiscales y jurídicos que constituyan la formación y conservación de los registros, propiciando el uso multifuncional del catastro.

**ARTÍCULO 8.** Las consultas que realicen las personas titulares de las Notarías Públicas, las personas propietarias o poseedoras en régimen agrario sobre la información catastral deberán de acreditar su personalidad e interés jurídico; en caso de haber sido solicitada por autoridades federales, estatales, judiciales o municipales, ésta se entregará bajo las reservas de Ley.

## **CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO**

**ARTÍCULO 9.** Son autoridades en materia de Catastro:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal de San Luis Potosí;
- III. La persona titular de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro, y
- IV. La persona titular de la Dirección de Catastro, y
- V. La persona titular de la Subdirección de Catastro.

**ARTÍCULO 10.** El Ayuntamiento de San Luis Potosí tiene las atribuciones conferidas por la Ley, y la prestación del servicio se realizará por la Dirección General por sí o a través de la Dirección de Catastro.

**ARTÍCULO 11.** Las atribuciones de la Presidencia Municipal son las previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y las demás establecidas en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 12.** La administración del Catastro dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, estará a cargo de la persona Titular de la Dirección General por sí o a través de la o el Titular de la Dirección de Catastro, a quienes nombrará la persona titular de la Presidencia Municipal en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y tendrá las atribuciones establecidas en la misma y demás artículos del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí

**ARTÍCULO 13.** A través de la persona titular, son facultades de la Dirección General por sí o a través de la Dirección de Catastro, además de las señaladas en el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones catastrales establecidas por la Ley, Reglamento Interno del Municipio y este Reglamento;
- II. Prestar los servicios catastrales correspondientes, de acuerdo con la Ley, Reglamento Interno del Municipio y este Reglamento;
- III. Registrar todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio y mantener actualizada la información catastral de los predios ubicados en el mismo, que permita su ubicación en la cartografía catastral; podrá investigar y solicitar información a personas físicas y morales, oficiales o privadas para tal fin, además, para cumplir con esta atribución podrá ordenar y practicar visitas de campo;
- IV. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejercer las funciones catastrales en el Municipio;
- V. Establecer políticas de operación y cumplimiento de objetivos y metas;
- VI. Generar la estadística necesaria que permita tomar decisiones en materia de planeación y recaudación;
- VII. Proporcionar el apoyo que requieran las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como para facilitar información que abone al cumplimiento de las obligaciones del municipio en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres
- VIII. Vigilar y coordinar la correcta aplicación de la Ley, el Reglamento y los manuales operativos en la materia catastral;
- XI. Representar gráficamente la propiedad raíz, mediante la elaboración de mapas o planos cartográficos del municipio, de sus centros de población, manzanas y zonas rurales;
- X. Integrar el inventario de los bienes inmuebles que se encuentran ubicados dentro del territorio del municipio, para mantener actualizado el sistema de gestión catastral;



- 
- XI.** Integrar la cartografía urbana y rural del municipio y mantenerla permanentemente actualizada;
- XII.** Integrar, localizar, medir, describir y registrar los bienes inmuebles, sus principales características y asignación de la clave catastral;
- XIII.** Presentar al Consejo Técnico Catastral Municipal para su valoración, la propuesta de tablas, planos de valores unitarios de suelo y construcción;
- XIV.** Ejecutar por sí o por su personal, los manuales de procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales;
- XV.** Resolver las instancias de reconsideración que presenten las personas propietarias o poseedoras de predios, con relación a la fijación del valor catastral;
- XVI.** Proponer e instrumentar los mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales para el intercambio de información catastral y realización de acciones conjuntas en la materia;
- XVII.** Coordinar la función de las áreas administrativas internas;
- XVIII.** Revisar los informes presentados por el personal de las áreas técnicas y de análisis administrativos que presten sobre la validación a modificaciones al padrón catastral;
- XIX.** Controlar los resguardos e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas, tales como: mobiliario, equipo de oficina, equipo de informática, vehículos y otros.
- XX.** Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio;
- XXI.** Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles en el territorio de su jurisdicción, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- XXII.** Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- XXIII.** Ejecutar los trabajos de localización, deslinde y elaborar los planos de cada predio ubicado dentro del territorio del Municipio;
- XXIV.** Verificar los datos proporcionados por las personas propietarias respecto de sus predios;
- XXV.** Ordenar inspecciones o visitas de campo a los predios para determinar si sus características han sido modificadas;
- XXVI.** Coadyuvar con los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;
- XXVII.** Emitir respuesta sobre los trámites o peticiones efectuadas por las personas propietarias, Notarias Públicas o cualquier persona que acredite el interés jurídico sobre el bien inmueble; en su caso informar a la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;
- XXVIII.** Proponer y gestionar las actualizaciones a los sistemas de gestión catastral y cartografía digital.
- XXIX.** Emitir dictámenes en materia de ubicación en la cartografía catastral, apeo o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite la autoridad competente o parte interesada;
- XXX.** Efectuar la valuación o revaluación de los predios en los términos de Ley, así como autorizar los avalúos practicados, emitir y ordenar la modificación de las resoluciones del valor catastral conforme a la Ley;
- XXXI.** Expedir certificaciones de los datos y planos existentes en los registros del padrón catastral dentro de las plataformas tecnológicas;
- XXXII.** Coordinar las actividades de las diversas áreas que integran la Dirección de Catastro;
- XXXIII.** Ordenar la verificación física de los inmuebles para contar con una base de datos actualizada, apoyándose en la información proporcionada en la manifestación catastral o petición efectuada por las personas propietarias o poseedoras, en régimen agrario, las personas que acredite el interés jurídico, las personas Fedatarias Públicas y autoridades competentes.
- XXXIV.** Delegar en las personas titulares de las Coordinaciones, aquellas atribuciones que estime convenientes para la mejor atención de los servicios catastrales, y
- XXXV.** Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento, y

**XXXVI.** Las demás que le encomienden las disposiciones legales vigentes

**ARTÍCULO 14.-** La Subdirección de Catastro a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio;
- II. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles en el territorio de su jurisdicción, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- III. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- IV. Ejecutar los trabajos de deslinde y elaborar los planos de cada predio ubicado dentro del territorio del municipio;
- V. Verificar a través de su personal la información y datos proporcionados por la persona que acredite el interés jurídico respecto de los predios, en los trámites y solicitudes presentadas;
- VI. Ordenar inspecciones o visitas de campo a los predios para determinar si sus características han sido modificadas;
- VII. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;
- VIII. Notificar a las personas interesadas y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;
- IX. Vigilar que la atención al público se brinde de manera oportuna, eficiente y sin ninguna distinción;
- X. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Subdirección de Catastro;
- XI. Recibir para acuerdo al personal del área técnica y personal de apoyo, asignándoles responsabilidades de acuerdo a su especialidad;
- XII. Acordar con la Coordinación Jurídica sobre los asuntos recibidos, para informar mensualmente a la Dirección General y a la Dirección de Catastro sobre el avance de los mismos;
- XIII. Supervisar la integración del Manual de Organización correspondiente al área a su cargo;
- XIV. Desempeñar las comisiones que la Dirección General por sí o través de la Dirección de Catastro le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de actividades; y
- XV. Las demás que le encomienden las autoridades que señala este Reglamento.

### **CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 15.** Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, la Dirección de Catastro contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I. Coordinación de Información Territorial y Catastral;
- II. Coordinación de Administración Documental;
- III. Coordinación Técnica;
- IV. Coordinación Jurídica, y
- V. Coordinación Administrativa.

Además, contará con el apoyo del personal adscrito al área de Ventanilla Única dependiente de la Tesorería Municipal para el ingreso y entrega de respuesta de los trámites presentados por las personas que acrediten la personalidad e interés jurídico.

**ARTÍCULO 16.** Las atribuciones y obligaciones de estas Coordinaciones y áreas quedarán establecidas en los Manuales que elaboren la Dirección General y Dirección de Catastro, validados y autorizados por la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 17.** El personal técnico, jurídico, operativo y administrativo de la Dirección, atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia, responsabilidad, respeto a sus derechos humanos y con estricto apego a lo que dispone la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables a la función catastral, sus actividades se desarrollarán de acuerdo al área de su adscripción

y las que, las Direcciones les asigne y tendrán por objeto mejorar la atención a las personas que acrediten la personalidad e interés jurídico, así como a las autoridades federales, estatales y municipales que requieran de los servicios de la Dirección.

**ARTÍCULO 18.** Las labores de auxilio de las autoridades catastrales a que se refiere este Reglamento, hacia las dependencias y entidades diversas de la administración municipal, estatales o federales, se sujetarán a las tareas de planeación en el desarrollo territorial y demás actividades debidamente proyectadas, acorde al objeto y funciones públicas.

En aquellos casos en que se requiera de servicios catastrales como medios probatorios o instrumentos de trabajo, estos se prestarán una vez cubiertos los derechos que legalmente correspondan, cuando dicho pago esté determinado en la Ley de Hacienda para los Municipios de San Luis Potosí y en la Ley de Ingresos vigente.

## TITULO SEGUNDO DEL CATASTRO

### CAPITULO I DEL PADRON CATASTRAL

**ARTÍCULO 19.** Todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la circunscripción territorial del municipio, deberán de estar debidamente registrados o empadronados en el Padrón Catastral, a solicitud de parte interesada, acreditando su personalidad e interés jurídico y la titularidad del bien inmueble; una vez efectuado el análisis técnico y legal la autoridad catastral determinará la asignación de la clave catastral que le corresponda.

**ARTÍCULO 20.** El Padrón Catastral está integrado con los registros catastrales a que hace referencia la Ley, en lo que corresponda a los predios dentro de la circunscripción territorial del municipio.

**ARTÍCULO 21.** Para los efectos del presente Reglamento, la Dirección de Catastro contará como mínimo con los siguientes catálogos que estarán enlazados a la clave catastral, de acuerdo a las características de los inmuebles:

A) Catalogo de Usos Catastrales:

I. De acuerdo a la construcción:

- a. Predio edificado, y
- b. Predio no edificado.

II. De acuerdo a su Ubicación:

- a. Urbanos, y
- b. Rurales o Rústicos.

III. De acuerdo a su Uso:

a. Urbano:

- 1. Habitacionales;
- 2. Comercio;
- 3. Industriales;
- 4. Predios sin edificación bardeados o cercados, y
- 5. Predios sin edificación sin bardear y sin cercar.

b. Rural o Rústico, que incluye la propiedad particular o ejidal:

- 1. Uso ganadero y/o agrícola;
- 2. Uso Industrial y/o agroindustrial, y
- 3. Uso Comercial y/o Turístico.

Los usos no contemplados en la clasificación anterior, según sea el caso, deberán asociarse a los descritos; en caso de cambio de la clasificación, se aplicará la que se publique en la Ley de Ingresos vigente según el ejercicio fiscal que corresponda, con la finalidad de determinar la tasa del pago del impuesto predial.

B) Catalogo de Colonia y Fraccionamientos: es el inventario que para tal efecto remite la autoridad competente en materia del desarrollo urbano, así como de nuevos fraccionamientos autorizados por la misma.

C) Catálogo de Calles: es el inventario de nomenclaturas que para tal efecto remite la autoridad competente en materia del desarrollo urbano; la asignación de nuevas nomenclaturas por apertura, continuidad o prolongación de vialidades, determinada por autoridad competente, la cual se incluirá en este catálogo.

D) Catálogo de Valores de Suelo.

E) Catálogo de Valores de Construcción

Los Catálogos de Valores de Suelo y Construcción se modificarán anualmente de acuerdo a las Tablas de Valores de Suelo y Construcción, autorizados por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**ARTÍCULO 22.** La Dirección de Catastro tendrá bajo su resguardo el Padrón Catastral, así como la cartografía del municipio integrada en el sistema de información geográfica y demás archivos cartográficos, y se dividirá en Sectores o Regiones Catastrales, manzana, lote o predio, tomando en cuenta las normas o lineamientos que establezca el Instituto o la federación.

Además, deberá de contar con el histórico de la cartografía en general y por lote, así como, de toda la información del Padrón Catastral, para lo cual realizará el resguardo de la misma cada cierre de ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 23.** Las actualizaciones o modificaciones que se realicen al Sistema de Información Geográfica, se realizarán de manera individual, previo estudio técnico realizado por el personal asignado, tomando como base los históricos cartográficos, los documentos que obren en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Catastro y la información presentada por la persona propietaria, emitiendo análisis técnico en el formato que para tal efecto emita la Dirección de Catastro dictaminando lo conducente; en su caso, se realizará visita de campo, de la cual se emitirá ficha para la actualización de datos catastrales de predios urbanos y suburbanos.

Los análisis, visitas, estudios técnicos o jurídicos que realice el personal adscrito a la Dirección de Catastro, deberán de estar debidamente avalados dentro del sistema de trámites catastral con su registro de usuario o en los formatos o fichas de análisis con nombre y firma autógrafa.

**ARTÍCULO 24.** Las actualizaciones masivas de la cartografía se efectuarán cuando se cuente con nuevas herramientas incluyendo, sin limitarse a: fotografía aérea tripulada o no tripulada, terrestre, 3D o 4D, fotogrametría o topografía; para posteriormente realizar su incorporación a la base de datos catastrales.

En su caso, se podrá llevar a cabo dicha actualización mediante barridos o verificaciones físicas por sectores catastrales, a través del personal de la Dirección o profesionales contratados para ello; la información que se genere deberá de ser analizada en conjunto con la información con la que se en cuenta, así como se podrán utilizar las herramientas tecnológicas de mayor precisión.

Esta actualización masiva deberá efectuarse al menos cada 5 años.

**ARTÍCULO 25.** Procede la actualización de las características técnicas y administrativas de un inmueble, cuando existiendo su registro en el inventario analítico, se hagan del conocimiento de la autoridad catastral cualquiera de las causas que modifiquen su registro.

Son causas de modificación del registro, las siguientes:

I. Causas técnicas:

- a. Fusión;
- b. Subdivisión;
- c. Subdivisión por fraccionamiento;
- d. Reducción o modificación de construcciones o en su caso de construcción común;
- e. Alta de construcción;
- f. Modificación de linderos;
- g. Cambios técnicos:
  - g.1. Frente del predio;
  - g.2. Fondo del predio;
  - g.3. Superficie del predio (privativa y común);
  - g.4. Altura respecto al nivel del acceso principal, es decir, elevación, hundimiento o escarpa;
  - g.5. Área inscrita;
  - g.6. Clave de la ubicación del predio en la manzana;
  - g.7. Porcentaje indicativo del indiviso del inmueble en condominio;

- g.8. Superficie construida (privativa y común);
- g.9. Año de construcción inicial;
- g.10. Año de la última remodelación;
- g.11. Grado de conservación de la construcción;
- g.12. Numero de niveles de la construcción, y
- g.13. Tipología de construcción.
- h. Cambio de régimen de propiedad;
- i. Cambios de clave catastral, y
- j. Desactivación y alta de clave.

II.- Causas administrativas:

- a. Cambio de persona propietaria y, en su caso, cambio o integración de personas copropietarias;
- b. Cambios administrativos, y
- b.1. Datos de nombre persona poseedora.

III. Causas judiciales:

- a. Rectificación de superficie;
- b. Cambio de persona propietaria por resolución judicial firme, y
- c. Todas aquellas que la autoridad judicial determine.

## CAPITULO II DE LA CLAVE CATASTRAL

**ARTÍCULO 26.** La clave catastral es, el código numérico que identifica a un predio en forma única e individual, que permite localizar el bien inmueble y está compuesta por 31 dígitos que se asentarán en grupos representativos de cada fracción, que determina el Estado, la región catastral a nivel estatal, el municipio, zona catastral y localidad, sin que se modifiquen estas cinco primeras fracciones, tratándose de predios urbanos se asignará de la siguiente manera:

ESTAD O	REGION CATASTR A	MUNICIPI O	ZONA CATASTR A	LOCALIDA D	SECTOR CATASTR A L (REGION)	MANZAN A	PREDIO	EDIFICI O	UNICAD (DEPART AMENTO)
24	001	028	01	0001	016	002	00004	008	001

**ARTÍCULO 27.** Cuando una manzana sea dividida en dos o más partes, se designarán con el último número o números consecutivo que figure en ese momento en la región en que se ubique.

Quando un predio sea dividido en 2 o más partes, uno de ellos conservará el número de su designación original y a las otras partes se les asignará el progresivo siguiente al último número de los predios de la manzana correspondiente. En caso de que dos o más predios se fusionaren se utilizará el número más bajo para designar el predio que se obtenga en virtud de la fusión.

La misma práctica se seguirá en las zonas rústicas, numerando progresivamente los predios que conforman la región catastral.

Con respecto de nuevos fraccionamientos se ubicará la geometría en el sistema cartográfico, incluyéndolo en los catálogos de colonia o fraccionamientos y en el de calles, asentando el nombre de este y de las vialidades.

**ARTÍCULO 28.** Toda incorporación o actualización al registro alfanumérico o clave catastral, deberá de estar vinculada con su correspondiente inscripción o actualización en el registro cartográfico y geográfico; se verá reflejada al momento y se afectará el sistema de recaudación a cargo de la Tesorería Municipal.

Las claves catastrales no podrán desactivarse, salvo que exista duplicidad entre ellas con respecto de un mismo predio, por empalme o traslape cuando se ordene por autoridad judicial, debiendo de informar la clave catastral que identifica al predio y cuál deberá de desactivarse, así como quienes son las personas que se ostentan como titulares y quien quedará registrado en el Padrón Catastral; así como, cuando se realice higienización del Padrón Catastral.

**ARTÍCULO 29.** La reasignación de una clave catastral procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando el inmueble se localice en un sector que ha sido saturado en el número de claves permitidas;
- II. Cuando el inmueble se localice en una manzana que se subdividió por la apertura de una vialidad;

III. Cuando el inmueble se encuentra en una manzana que es necesario dividir por la modificación o actualización de una o varias áreas homogéneas, y

IV. Cuando la clave registrada no corresponda a la localización física del inmueble.

**ARTÍCULO 30.** Procederá el bloqueo de clave catastral y demás información que obre dentro del Padrón Catastral, en los casos siguientes:

I. Por orden judicial que ordene que los bienes inmuebles no sufran cambio alguno;

II. Por orden de autoridad administrativa;

III. Cuando exista controversia judicial entre particulares sobre la propiedad, y

IV. Cuando se detecte por parte de la Dirección de Catastro empalme o traslape con otra propiedad o confusión de linderos, que cuenten con título de propiedad sobre el mismo inmueble.

Una vez que la Dirección sea notificada o se detecte empalme o traslape, se procederá a realizar el bloqueo en el sistema digital con el que se cuente, a fin de que no se realice cambio alguno a la información catastral existente, así como, no se realice la prestación de ninguno de los servicios catastrales, en tanto se resuelva por autoridad judicial o administrativa competente con resolución firme.

Cuando la notificación provenga de parte interesada, se deberá acreditar fehacientemente la existencia del litigio mediante copias certificadas del mismo y surtirá efectos solo por la clave que se encuentre a su nombre.

Las personas propietarias podrán solicitar por escrito a la Dirección de Catastro, el desbloqueo de la clave exclusivamente para el pago del impuesto predial, por un plazo no mayor de 48 horas, siempre y cuando ésta no se haya determinado por orden judicial expresa o administrativa.

### **CAPITULO III DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 31.** El Sistema de Información de Trámites y Servicios Municipales, contendrá todo el Padrón Catastral, con sus respectivos registros catastrales, del Sistema Cartográfico, y cada clave catastral estará enlazada a los trámites y servicios que presta la Dirección de Catastro, actualizando toda la información sobre la propiedad o posesión inmobiliaria en el Municipio y la que sea necesaria para el desarrollo del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 32.** El Sistema Cartográfico contendrá la información geográfica, geodésica, topográfica, fotogramétrica y espacial, de zonificación, y regionalización, atento al Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 33.** Los registros alfanumérico urbano y rural o rústico contendrán: clave catastral, datos físicos y técnicos del terreno urbano y rural o rústico, así como su ubicación, colindancias, superficie, uso y valor catastral; con respecto de la construcción: valor catastral, la superficie, tipo, estado de conservación, uso y destino; también contendrá los datos de la persona propietaria o poseedora, régimen jurídico y tenencia de la tierra (ejidal o particular); nivel socioeconómico, equipamiento e infraestructura.

**ARTÍCULO 34.** El archivo documental físico y digital de los bienes inmuebles, deberá contener: los expedientes con los antecedentes de propiedad o posesión del inmueble, datos de asiento catastral e información propia de cada bien inmueble, nombre de la persona propietaria o poseedora y documentos que amparen la titularidad del bien inmueble, además, contendrá el histórico catastral de los predios, así como el croquis o plano de ubicación.

**ARTÍCULO 35.** La Dirección General y la Dirección de Catastro administrará los sistemas, así como la regulación del acceso al sistema informático de la base de datos catastral y cartografía digital, consistente en cartografía georreferenciada de años anteriores, cartas catastrales, digitalización de planos y de documentos catastrales; es decir, toda la información que se encuentre en los servidores, así como, regular el otorgamiento de usuarios, accesos y contraseñas a los servidores públicos que de acuerdo a sus actividades la requieran.

**ARTÍCULO 36.** Las modificaciones que solicite la Dirección General y/o la Dirección de Catastro para programación y optimización de las plataformas del Sistema de Información serán realizadas por parte de la Dirección de Innovación Tecnológica; la infraestructura de los sistemas catastrales, serán de uso exclusivo de la Dirección General o Dirección de Catastro, sin perjuicio de que, la Dirección General pueda coadyuvar con la Dirección de Sistemas con personal especializado para el mantenimiento y/o actualización de las mismas, esto de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Catastro.

**ARTÍCULO 37.** La Dirección de Innovación Tecnológica, dependiente de la Oficialía Mayor, proveerá a la Dirección General y la Dirección de Catastro, en conjunto con personal especializado de éstas, el soporte técnico, el mantenimiento correctivo y

preventivo de sistemas operativos de servidores y redes de datos internos, entendiéndose como tales todas las tareas relacionadas con atención a consultas de usuarios, la instalación, configuración y actualización de los sistemas informáticos incluyendo tanto el software como el hardware implicado en ello, tanto en servidores como en otro tipo de dispositivos, para el correcto funcionamiento de la infraestructura informática catastral y de red.

**ARTÍCULO 38.** La utilización de los datos o información catastral, sin la debida autorización de la Dirección General o la Dirección de Catastro por parte de cualquier persona servidora pública, o el uso indebido de la misma, dará inicio al procedimiento de responsabilidad a que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, independiente de las civiles o penales a que haya lugar.

**TITULO TERCERO  
DE VALORES DE SUELO Y CONSTRUCCION  
Y DE LA VALUACION  
CAPITULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 39.** El Consejo Técnico Catastral Municipal es el órgano colegiado que elaborará el proyecto de tabla de valores de suelo y construcción, presentándolo al Cabildo para su posterior aprobación por parte del Congreso del Estado.

Lo valores de suelo y construcción aprobados por el Congreso serán la base para la determinación del valor catastral.

**ARTÍCULO 40.** Para el análisis y valoración de los proyectos de valores unitarios de suelo y construcción que elabore la Dirección General y la Dirección de Catastro, se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios, como complementarios de los que señala la Ley:

**I.** El cambio de valores unitarios de suelo y de construcción en el mercado inmobiliario, con base en los estudios elaborados por profesionales en la materia;

**II.** La ejecución de obras públicas o privadas que provocan en consecuencia, un aumento o disminución en el valor de los inmuebles, de acuerdo al estudio técnico que se realice en la zona de influencia, y

**III.** En los casos en que no sea factible tomar en cuenta los criterios señalados en las fracciones anteriores, tratándose de creación de fraccionamientos u otros asentamientos humanos, se determinará comparativamente con otro de características similares.

Además, en términos de lo señalado por la Ley, para la elaboración de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción se tomarán como base las normas técnicas y los lineamientos de valuación de bienes inmuebles que para tal efecto expida y publique el Instituto Registral y Catastral del Estado.

**ARTÍCULO 41.** El proyecto de valores se presentará incluyendo planos individuales por sectores, en los cuales se determinarán las áreas homogéneas y los corredores de valor de la zona.

**ARTÍCULO 42.** Para fijar los valores provisionales de suelo a que hace referencia la Ley, la autoridad catastral realizará estudio de mercado a través de cualquier medio que haga posible su comparación y análisis, debiendo investigar el comportamiento de los valores de mercado, realizando comparativo con algún otro sector que tenga similares características, y se emitirá dictamen, en el formato para Reasignación y/o Revisión de valor de terreno, el cual será firmado por la persona titular de la Dirección General, de la Dirección de Catastro y de la Coordinación del área.

**ARTÍCULO 43.** Para la determinación del valor catastral, se efectuará la valuación o reevaluación de los predios ubicados en el municipio de San Luis Potosí, aplicando las tablas generales de valores unitarios de Suelo y Construcción, aprobadas por el Congreso del Estado y publicadas en Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

Además, se aplicarán las fórmulas aritméticas que especifique el Manual de Valuación, de acuerdo al análisis y estudio del predio y/o de la construcción por sus características cualitativas y cuantitativas; mediante el procedimiento establecido en los lineamientos o criterios técnicos que establezca el Instituto, así como la posible aplicación de coeficientes de incremento o demérito, de acuerdo a las características físicas del terreno, del tipo de construcción y estado de conservación de la misma.

**TITULO CUARTO  
DE LOS SERVICIOS CATASTRALES  
  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 44.** Los servicios o trámites catastrales son los siguientes:

**I.-** Los avalúos catastrales.

**II.- Altas al padrón catastral:**

- 1.- Registro de predio urbano o rústico
- 2.- Inscripción de condominio
- 3.- Inscripción de Fraccionamiento
- 4.- División de predio
- 5.- Rectificación de condominio
- 6.- Relotificación de fraccionamiento.

**III.- Modificaciones al Padrón Catastral por:**

- 1.- Rectificación de superficie de terreno.
- 2.- Rectificación e Integración de construcción.
- 3.- Rectificación de uso de suelo catastral.
- 4.- Rectificación del nombre de la persona propietaria.
- 5.- Rectificación de ubicación (calle, colonia y número oficial).
- 6.- Fusión de predios.
- 7.- De la Manifestación Catastral a través de la Declaración de pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otros derechos reales.

**IV.- Certificaciones:**

- a). Certificación de propiedad de bienes inmuebles.
- b). Certificación de si/no empadronamiento.
- c). Certificación de medidas y colindancias.
- d). Certificaciones de documentos que obra dentro del padrón catastral.
- e). Constancia de datos técnicos.

**V.- Apeo y Deslinde catastral.****VI.- Revisión de Régimen de Propiedad en Condominio.****VII.- Productos Cartográficos.****VIII. Solicitud de Clave catastral.**

Estos servicios y productos se sujetarán a las reglas previstas en sus respectivos Capítulos de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 45.** La Dirección se sujetará al cobro de los derechos por los servicios catastrales, conforme a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí vigente y deberá de verificar, calificar y autorizar, todos y cada uno de los documentos que se presenten para la prestación de los servicios catastrales, esto a través del personal de la Dirección, determinando la procedencia o improcedencia del registro de éstos, autorizando con la firma de su titular, los documentos procedentes, ordenando se practiquen los registros catastrales correctamente bajo su responsabilidad y supervisión.

Las autoridades judiciales que requieran de la Dirección, alguno de los servicios que presta, el pago de derechos deberá de ser a cargo de la parte solicitante dentro del juicio.

**ARTÍCULO 46.** Las personas propietarias o poseedoras del régimen ejidal que soliciten cualquiera de los servicios catastrales antes señalados deberán de cubrir los requisitos señalados en este Reglamento y en el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales.

Son requisitos generales para todos los tramites: Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisitado, copia de identificación oficial de la persona solicitante, copia del recibo de entero del pago del impuesto predial al corriente cuando proceda, pago de derechos y acreditar el interés jurídico; únicamente para el trámite de solicitud de clave catastral no se generará pago alguno.

La certificación de libertad de gravamen que se solicite en alguno de los trámites deberá de estar actualizada con una antigüedad no mayor a seis meses, en caso de que ésta no pueda ser expedida por el Instituto por encontrarse registrado un segundo aviso preventivo, se presentará certificación de libertad informativa.

**ARTÍCULO 47.** Para hacer constar el interés jurídico, la persona solicitante deberá presentar ante la autoridad catastral, lo siguiente:

- I. El documento que acredite la propiedad particular o ejidal del inmueble, que podrá ser cualquiera de los siguientes:



- a. Escritura pública;
  - b. Sentencia firme de la autoridad judicial, en la que se ordene el acto jurídico de que se trata;
  - c. Manifestación a través de la Declaración de pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente, y
  - d. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, certificada por el Registro Agrario Nacional o copia certificada de la sentencia firme emitida por el Tribunal Agrario.
- II.** Carta poder simple ante dos testigos o copia certificada por la persona titular de Notaría Pública del mandato respectivo, mediante el cual la persona propietaria o poseedora del inmueble de que se trate, faculta a otra persona para realizar en su nombre, el trámite de solicitud del producto o servicio catastral requerido.

Las personas morales deberán de exhibir copia certificada de la Carta Poder o Instrumento Notarial de la Sociedad, así como tratándose de inscripción de fraccionamientos y condominio, deberán de presentar carta poder certificada ante persona titular de Notaría Pública.

**ARTÍCULO 48.** Tratándose de solicitudes o tramites presentados por persona titular de Notaría Pública, estas deberán de estar debidamente firmadas y selladas por quien las solicite.

**ARTÍCULO 49.** El formato Único de Trámites y Servicios Catastrales, deberá de estar acorde a lo previsto en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 50.** Las visitas de campo o físicas a que hace referencia la Ley se consideran un servicio catastral y son las acciones de recorrido de campo para verificar los límites del inmueble y medición de los mismos, considerando la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por la persona solicitante, las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles correspondientes, así como las evidencias físicas encontradas, que podrán ser vialidades, bardas, cercas, canales o barrancas y demás que se consideren como límites, que realice el personal designado a la Dirección.

Estos trabajos se deberán realizar en los tramites a que hace referencia las fracciones I, II, III inciso 1, 2, 3 y 6, fracción IV inciso c) y fracción V del artículo 44 del presente Reglamento y son aplicables a todos los predios, aún los de régimen ejidal o en propiedad en condominio, sobre este último a la superficie privativa,

Para la realización de estos trabajos se contará con la anuencia del propietario o persona titular de Notaría Pública, dentro del formato único, para el ingreso al inmueble sobre el cual se solicita el servicio, así como otorgar las facilidades y medios para la realización de la misma.

**ARTÍCULO 51.** Las visitas de campo o físicas serán programadas por el área respectiva de la Dirección de Catastro, y se le dará aviso a la persona propietaria o solicitante; en caso de que no se pueda tener comunicación con la misma, no acuda a la cita o no se tenga acceso al inmueble, se deberá de reprogramar o reagendar visita a petición de parte, prevenido que se desechara el trámite en caso de no asistir a esta nueva fecha o de no tener acceso al mismo.

La visita de campo será efectuada por personal debidamente acreditado con credencial expedida por la Oficialía Mayor, y la persona propietaria del inmueble o la persona designada por esta deberá de dar acceso al inmueble, para que se realicen los trabajos catastrales, los datos que arroje la visita deberán quedar plasmados en la ficha de campo que para tal efecto levante la persona visitadora, la cual deberá de contener nombre y firma autógrafa de la persona asignada.

**ARTÍCULO 52.** Se requerirá plano topográfico con coordenadas UTM, en formato digital e impreso, cuando: el predio sea irregular, cuando sea mayor de 1000 metros cuadrados, cuando se encuentra fuera de la mancha urbana con puntos de referencia o cuando ingresado el trámite, la Dirección de Catastro lo requiera para estar en condiciones de realizar los estudios técnicos respectivos; dicho plano deberá de ser levantado de acuerdo con las características físicas del inmueble.

**ARTÍCULO 53.** Cuando la Dirección de Catastro carezca de los antecedentes de la propiedad o título de propiedad necesarios para dictaminar sobre algún trámite o servicio solicitado, estos serán requeridos a la persona solicitante.

Si con anterioridad se presentó la información requerida y esta quedo debidamente digitalizada, únicamente se presentará aquella que por su naturaleza haya perdido vigencia.

**ARTÍCULO 54.** Los trámites relativos a los servicios por alta o registro por fraccionamiento, régimen de propiedad en condominio, relotificación, rectificación de condominio, división o fusión, deberán de contar con clave catastral individual antes de ser presentadas al Instituto para su inscripción en el Registro Público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 350 y 363 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 55.** Las autorizaciones por fusión o división emitida por la autoridad competente en Desarrollo Urbano, que cuenten con diferencia entre las medidas y colindancias descritas en la autorización y las características físicas del inmueble, deberán ser confirmadas por la autoridad emisora, antes de cualquier modificación al Padrón Catastral; en caso de que, estas ya se encuentren debidamente registradas ante el Instituto, se procederá de acuerdo con lo que determine la Dirección General.

**ARTÍCULO 56.** La expedición de avalúos y la autorización de la manifestación realizada a través de la Declaración del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales, se realizará por parte de la autoridad catastral aplicando las medidas de seguridad que se estimen pertinentes para evitar falsedad en la documentación o la alteración de este.

## **CAPITULO II DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS A TRAVES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 57.** Para tener acceso a la Ventanilla Electrónica, la persona propietaria o poseedora en régimen agrario, o la persona que acredite el interés jurídico deberá presentar debidamente requisitado el Registro Único Ciudadano vía electrónica. La Dirección previo análisis de la solicitud entregará usuario y clave de acceso.

Las personas propietarias o poseedoras en régimen agrario, o la persona que acredite el interés jurídico, serán los responsables de mantener actualizados los datos de identificación que se encuentren acreditados, cualquier modificación a la información deberá ser solicitada por escrito por el usuario, aceptando los términos y condiciones establecidas por la Dirección de Catastro.

**ARTÍCULO 58.** La Dirección de Catastro previo a la recepción del trámite o servicio peticionado, verificará y validará si la información capturada o la documentación adjunta, cumple con los requisitos requeridos en el presente reglamento; en caso de que, cumpla con esto, se emitirá un Acuse de Recibido Electrónico, que especificará la fecha y hora en la que se realizó la presentación del eFormato y, en su caso, la información o documentación adjunta correspondiente.

Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañen los documentos previstos en el presente reglamento, la Dirección de Catastro prevendrá por escrito o medios electrónicos y por una sola vez a la persona interesada o, en su caso, a su representante legal, para que dentro del término no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta; podrá intentar nuevamente la entrega de la información correspondiente, si la información presentada no es la requerida, se desechará el trámite electrónico.

**ARTÍCULO 59.** Las notificaciones que se efectúen por vía electrónica a las personas propietarias o poseedoras en régimen agrario, o la persona que acredite el interés jurídico, que se hayan sometido expresamente a los trámites electrónicos y que previamente hayan obtenido su registro de usuario y contraseña tendrán la misma validez que una notificación personal, y se tendrá por efectuada para todos los efectos legales, en el mismo día en que hayan sido efectuadas.

Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el sistema de tramitación electrónica, haciendo imposible el envío de los actos que deban notificarse dentro de los plazos establecidos en la reglamentación de la materia, la dependencia competente podrá ordenar de manera excepcional que las notificaciones se hagan personalmente o en la forma que legalmente proceda.

La impresión del pase de caja, de la recepción de la prevención o del mensaje de datos en el sistema de tramitación electrónica, tendrá el carácter de constancia de notificación.

Los plazos se contarán por días hábiles, comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que, surta sus efectos la notificación y se incluirá en ellos el del vencimiento.

**ARTÍCULO 60.** El Expediente Electrónico de la clave catastral deberá contener la información y, en su caso, los documentos digitalizados que presenten las personas propietarias o poseedoras en régimen agrario, o la persona que acredite el interés jurídico, así como la información que genere la Dirección de Catastro.

La Dirección de Catastro podrá requerir la exhibición física por los medios tradicionales de los documentos originales o certificados que respalden los documentos e información que fue adjuntada en el Trámite Electrónico, para su cotejo y verificación, cuando se considere necesario para la sustanciación del trámite o servicio.

**ARTÍCULO 61.** Las personas propietarias o poseedoras en régimen agrario, o la persona que acredite el interés jurídico será responsable de la información que se ingrese a través de los medios electrónicos; en caso de que, se presente información falsa o apócrifa, se desechará la solicitud correspondiente, independientemente de las sanciones o responsabilidades legales conducentes.

**ARTÍCULO 62.** La información que la Dirección de Catastro recabe a través de los medios electrónicos deberá de otorgarle la calidad y tratamiento de datos personales de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

### **CAPITULO III DE LOS AVALUOS CATASTRALES**

**ARTÍCULO 63.** La expedición de avalúos catastrales se realizará a petición de parte interesada, presentando además de lo señalado en el numeral 46 del presente reglamento, plano topográfico con coordenadas UTM, cuando aplique, copia simple de Escritura Pública debidamente inscrita en el Instituto o sentencia firme.

**ARTÍCULO 64.** La emisión de avalúos referidos que realice la Dirección será posterior al 21 de junio del 2001, siempre y cuando estén empadronados antes de la fecha de protocolización.

Para ello, la persona solicitante deberá presentar por escrito, las razones de su petición, detallando la fecha y características del bien inmueble, anexando los requisitos que se establezcan en el Formato Único de Trámites, la Dirección de Catastro podrá requerir aquellos que sean necesarios para la correcta valuación.

**ARTÍCULO 65.** En caso de encontrarse alguna discrepancia de las características del inmueble al momento del estudio del avalúo, la Dirección de Catastro hará del conocimiento a la persona solicitante, que podrá cancelar el mismo y realizar las gestiones necesarias para corregir las discordancias o ratificar su solicitud; expidiéndose el avalúo catastral con las observaciones conducentes.

### **CAPITULO IV DE LAS ALTAS O REGISTRO AL PADRÓN CATASTRAL**

**ARTÍCULO 66.** Se consideran altas o registro al Padrón Catastral los siguientes trámites:

- I. Por empadronamiento o primera asignación de clave;
- II. Por división de predios;
- III. Por régimen en condominio;
- IV. Por fraccionamiento;
- V. Por rectificación de régimen en condominio, y
- VI. Por relotificación de fraccionamiento.

**ARTÍCULO 67.** Para el ingreso del trámite de alta o registro ante la Dirección por empadronamiento o primera asignación de clave, deberá de ser a petición de la persona propietaria, persona poseedora de régimen ejidal o representante legal autorizado, y deberán anexar los siguientes documentos:

I. Copia fotostática certificada del título o documento que ampare la propiedad o posesión, en el caso de las personas poseedoras de régimen ejidal deberán de presentar además la constancia de vigencia expedida por el Registro Agrario Nacional (RAN), con una antigüedad no mayor a 6 meses;

En caso de provenir de resolución judicial, se deberá de presentar copia certificada de la sentencia firme o del juicio según sea el caso.

II. Un croquis de localización del bien inmueble dentro de la manzana o copia del plano topográfico con coordenadas UTM, y

III. Los requisitos que se establezcan en el Formato Único de Trámites y los señalados en el artículo 46 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 68.** Tratándose de primera asignación de clave, se deberá realizar visita de campo y se verificarán los datos proporcionados por la persona solicitante, relativos a linderos, colindancias y poligonal del predio, con la información cartográfica y técnica con la que se cuente, el procedimiento para la realización de este trámite estará debidamente establecido en los manuales autorizados por la Oficialía Mayor.

En caso de que, el estudio realizado arroje como resultado o se detecte un empalme, traslape o confusión de linderos, se procederá de acuerdo lo que establece la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 69.** La solicitud de registro al padrón catastral de uno o más lotes provenientes de una clave primordial, se considera como alta en lo referente a los trámites de división, régimen en propiedad en condominio, fraccionamientos, rectificación de régimen en propiedad y relotificación de fraccionamiento, siempre y cuando los datos de ubicación, medidas y colindancias coincidan con el registro existente.

**ARTÍCULO 70.** La persona solicitante presentará en la Dirección para su registro, los requisitos establecidos en el artículo 46 del presente Reglamento, así como la autorización emitida por la autoridad en materia de Desarrollo Urbano para fraccionar o del

régimen, la protocolización ante persona Fedataria pública que contenga la declaración unilateral de voluntad de fraccionar, en manzanas y lotes y los planos respectivos, especificando las medidas y las colindancias de los inmuebles, esto en formato digital e impreso.

Tratándose de división de predios, se efectuará a través de alta siempre y cuando la licencia municipal de división sea anterior a la entrada en vigor del presente Reglamento; las actuales se realizarán a través de la Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales que realice la persona Fedataria Pública ante la Dirección de Catastro.

La Dirección realizará estudio para determinar las características del inmueble y su procedencia, se señalará la clave catastral que corresponda a cada uno de los lotes de terreno que constituyan el fraccionamiento, régimen o división, misma que servirá de base para su ubicación en la cartografía catastral de las operaciones que posteriormente se realicen; en caso de traslape, empalme o confusión en linderos se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

La clave catastral de la cual se desprendan claves individuales de cada lote o unidad quedará identificada como clave primordial, sin efectos fiscales, únicamente para consulta de antecedente, sin que se dé de baja, desactive o se cancele del Padrón Catastral.

**ARTÍCULO 71.** Efectuada cualquier alta o registro, se abrirá expediente individual identificándolo con la clave catastral y contendrá título de propiedad, declaración de pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales o Traslado de dominio, croquis o plano (s) que se presentaron para su registro, último informe de campo y demás constancias que determine el estatus del predio.

## **CAPITULO V MODIFICACIONES AL PADRÓN CATASTRAL POR SERVICIO**

**ARTÍCULO 72.** Son modificaciones al Padrón Catastral, por servicio, las siguientes:

- I. Rectificación de superficie de terreno;
- II. Rectificación e Integración de construcción;
- III. Rectificación por uso de suelo catastral;
- IV. Rectificación del nombre de la persona propietaria;
- V. Rectificación de ubicación (calle, colonia y número oficial);
- VI. Fusión de predios, y
- VII. Por manifestación catastral a través de la Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales.

**ARTÍCULO 73.** La persona solicitante deberá de presentar los requisitos establecidos en el artículo 46 del presente Reglamento, así como planos topográficos con coordenadas UTM, cuando aplique, en formato digital e impreso, y autorizaciones expedidas por la autoridad en materia de Desarrollo Urbano, con excepción del trámite señalados en las fracciones I, III, IV y VII del artículo anterior.

**ARTÍCULO 74.** Para efectuar la rectificación e integración de construcción deberán de presentar la licencia de construcción respectiva, en cumplimiento a lo señalado en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, en caso de ser una construcción irregular deberán de realizar los trámites respectivos ante la autoridad competente en Desarrollo Urbano para su regularización.

**ARTÍCULO 75.** En caso de que se requiera efectuar varias rectificaciones, estas se realizarán en un solo trámite, efectuando el cobro respectivo por cada una de ellas, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio, para el ejercicio fiscal en vigor.

**ARTÍCULO 76.** Las personas titulares de Notarías Públicas, Corredores Públicos así como las personas propietarias tienen la obligación de manifestar los cambios causados por actos o hechos jurídicos, específicamente los de transmisión de la propiedad y/o derechos reales, a través de la Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de inmuebles y otros derechos; por lo que, la Tesorería Municipal coadyuvará en la función del catastro, enviando para su autorización cualquier Declaración que afecte el Padrón Catastral, debiendo de obrar un tanto en original de la Declaración dentro del expediente de la clave sobre la cual se realizó el cambio.

**ARTÍCULO 77.** Los movimientos traslativos de dominio o cambios en la propiedad raíz, se clasifican de acuerdo con los siguientes actos jurídicos:

- I. Adjudicaciones por resoluciones judiciales;
- II. Aportaciones;
- III. Asignación de dominio pleno;
- IV. Cesión de derechos hereditarios;

- V. Compraventa con reserva de dominio;
- VI. Compraventa del dominio directo o nuda propiedad;
- VII. Compraventa del dominio pleno;
- VIII. Constitución, Disolución o División de la mancomunidad;
- IX. Dación en pago;
- X. Donación;
- XI. Dotaciones;
- XII. Extinción parcial o total de fideicomiso, así como la cesión o transmisión de derechos de fideicomisario o de fideicomitente;
- XIII. Fusión o escisión de sociedades;
- XIV. Información Ad-Perpetuum y Ad-Corpus;
- XV. Juicio Sucesorio Testamentario o Intestamentario;
- XVI. Permuta;
- XVII. Regularización de predios urbanos y rústicos de la pequeña propiedad;
- XVIII. Rescisión de contrato o cualquier otra ineficacia que conste en resolución judicial ejecutoriada o a petición de parte;
- XIX. Transmisión de acciones indivisas o porcentajes;
- XX. Usucapión o prescripción positiva;
- XXI. Usufructo y su consolidación;
- XXII. Rectificación de superficies y/o medidas y colindancias;
- XXIII. Cambio de razón Social;
- XXIV. Aclaratorios, y
- XXV. Fusiones y subdivisiones.

Todos estos movimientos o trámites deberán ser presentados con su debido sustento o soporte documental de acuerdo con la naturaleza del acto o contrato.

**ARTÍCULO 78.** En los casos que se presente Declaración del Impuesto sobre Adquisición de inmuebles y otros derechos reales, cuya fecha de contrato sea de años anteriores y se señale únicamente como lote, siendo que actualmente cuenta con construcción, la persona titular de Notaría Pública deberá de presentar escrito por parte del adquirente en el cual manifieste que dicha construcción fue efectuada a su costa, acreditándolo con copia certificada por la referida persona titular de Notaría Pública de la licencia de construcción expedida por la autoridad municipal competente, la cual deberá estar fechada con posterioridad a la adquisición; en caso contrario se deberá señalar la construcción que se tenga registrada en el Padrón Catastral para efectos del cobro del impuesto.

## CAPITULO VI DE LAS CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO 79.** La Dirección de Catastro podrá otorgar los siguientes servicios de certificación:

- I. Certificación de documentos;
- II. Certificación de propiedad de bienes inmuebles;
- III. Certificación de si/no empadronamiento
- IV. Constancia de Datos Técnicos, y
- V. Certificación de Medidas y Colindancias.

**ARTÍCULO 80.** La persona solicitante deberá de presentar los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con excepción del trámite señalado en la fracción V del artículo anterior, que además deberá de presentar:

- I. Plano topográfico con coordenadas UTM, en formato digital e impreso, cuando el predio sea irregular o mayor de 1000 m<sup>2</sup>;
- II. Copia certificada del título de propiedad o Escritura con Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de inmuebles y otros derechos; en caso de ser resto de la propiedad copias certificadas de las ventas realizadas;
- III. Certificación de libertad de gravamen original o copia certificada por la persona titular de Notaría Pública con una vigencia no mayor a 6 meses, y
- IV. En su caso se solicitará alineamiento y número oficial expedida por la autoridad competente en materia de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 81.** En el servicio de certificación de documentos se otorgará la documentación que se encuentre en los archivos físicos o digitales de la Dirección, no aquella en relación con la cartografía catastral.

**ARTÍCULO 82.** La certificación de si cuenta o no con alguna propiedad, se emitirá derivado de la verificación de datos que obren en el Padrón Catastral y tendrá una vigencia de seis meses. En el caso de que la persona solicitante señale la existencia de un homónimo, deberá de solicitar por escrito la verificación de la misma, anexando copia del comprobante de domicilio, identificación oficial con fotografía expedida por el INE y acta de nacimiento.

**ARTÍCULO 83.** Tratándose de Constancia de Datos Técnicos, únicamente se señalará la clave catastral del inmueble, el nombre de la persona propietaria o poseedora del predio, frente y fondo, y superficie de este, en caso de que, se requiera el valor del terreno y/o construcción, deberá de ser solicitado mediante avalúo catastral.

**ARTÍCULO 84.** Las Certificación de Medidas y Colindancias, se otorgan de manera declarativa, sin que con ella se tome como base para modificar la situación jurídica o características del inmueble, únicamente se emite para la realización de algún procedimiento judicial o administrativo.

La Dirección de Catastro no realiza ubicación o localización de predios, sin que la persona propietaria identifique sus linderos.

**ARTÍCULO 85.** Para la expedición de estas certificaciones se realizarán los siguientes trabajos técnicos:

- I. Se programará visita de campo, en donde el personal asignado por la Dirección de Catastro, realizará las mediciones de los linderos de la propiedad, los cuales deberán de ser señalados por la persona propietaria o representante legal;
- II. Las medidas serán verificadas y corroboradas con la cartografía con la que cuente la Dirección; en caso de que, se detecte alguna otra clave catastral respecto de este bien inmueble se realizará estudio técnico con respecto de esta última, para determinar la posible existencia de duplicidad, empalme o traslape;
- III. En caso de ser resto del predio se deberán de presentar copia certificada de los títulos de propiedad de las ventas realizadas y referenciadas en plano topográfico con coordenadas UTM en formato digital, corroborándola con la información catastral y las medidas que resultaron de la visita física, y
- IV. La certificación que se emita detallando las medidas originales del inmueble que se encuentran asentadas en la escritura presentada y las medidas físicas del inmueble.

La emisión de la certificación de medidas y colindancias efectuada de la verificación de los linderos no es el documento idóneo para modificar, enmendar o corregir el título de propiedad.

Para que la autoridad Catastral esté en condiciones de emitir Certificación de Medidas y Colindancias es indispensable la visita física.

**ARTÍCULO 86.** La persona propietaria deberá de tener debidamente identificado el bien inmueble, en caso de que sea lote baldío o predio rustico delimitado con malla, pilotes o mojoneras, y al momento de la visita deberá de señalarlos; en todos los casos deberán de firmar el acta de visita en conjunto con el personal de la Dirección.

Cuando la persona propietaria no pueda estar presente en la visita o dar seguimiento al trámite, podrá designar persona autorizada mediante poder simple; tratándose de personas morales a través de su representante legal o persona autorizada por ésta, quienes deberán de conocer las características del inmueble, en razón de los límites señalados por ellos durante la visita se tomarán por ciertos y determinantes para el estudio técnico catastral.

**ARTÍCULO 87.** La autoridad catastral no emitirá Certificación de Medidas y Colindancias, en los siguientes casos:

- I. Cuando exista discrepancia sobre los límites o puntos señalados por la persona propietaria o la persona autorizada, por existir inconsistencias sobre la identidad del inmueble;
- II. Cuando de las documentales presentadas se advierta error o discrepancias en el nombre de la persona propietaria;
- III. Cuando no coincida con las medidas físicas del inmueble con el plano topográfico con coordenadas UTM presentado por la persona solicitante;
- IV. Cuando de la visita física se observe que existe invasión a vialidades, áreas comunes o se determina empalme o traslape con alguna clave catastral;
- V. Cuando exista alguna controversia judicial sobre el inmueble, y
- VI. Cuando durante la visita física se oponga algún colindante.

**ARTÍCULO 88.** El solicitante del trámite de Certificación de Medidas y Colindancias, deberán señalar por escrito, la persona que asistirá a la visita física o de campo para el señalamiento de los límites o puntos de la propiedad.

**ARTÍCULO 89.** Para el supuesto de que se vuelva a solicitar certificación sobre el mismo predio, deberá de ingresarse un nuevo trámite cumpliendo con todos los requisitos y exhibiendo en original de la Certificación expedida.

## CAPITULO VII APEOS Y DESLINDES

**ARTÍCULO 90.** El apeo y deslinde catastral se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de la materia y observando lo establecido por el Código de Procedimientos Civiles.

**ARTÍCULO 91.** Tratándose de deslindes, la notificación a las personas propietarias o poseedoras de los inmuebles colindantes se llevará a cabo por personal del área de Dictamen Técnico, en los siguientes términos:

I. La notificación será personal;

II. Se realizará en el domicilio de la persona propietaria del inmueble colindante que señale la persona solicitante de la diligencia;

III. La persona notificadora deberá cerciorarse de que, la persona propietaria colindante vive en el domicilio señalado;

IV. En caso de no encontrar a la persona propietaria colindante y una vez que se cerciore que es el domicilio correcto, la persona notificadora le dejará citatorio para que le espere dentro de las veinticuatro horas siguientes;

V. Si a pesar del citatorio, la persona propietaria del inmueble colindante no se encontrase en su domicilio, la persona notificadora procederá a entender la diligencia de notificación con la persona que se encuentre en el mismo, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejará el instructivo en el que hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia de apeo y deslinde, levantando acta circunstanciada de la misma;

VI. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, la persona notificadora fijará el instructivo en un lugar visible del inmueble en el que se practique la misma y se levantará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa, y

VII. La notificación deberá hacerse con al menos cinco días hábiles de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia de apeo y deslinde.

**ARTÍCULO 92.** En caso de que no se presente alguna de las personas colindantes del predio en la fecha señalada para el desahogo de la diligencia o no se logre el acuerdo entre ellas, se asentará en el acta la reserva de sus derechos para que los hagan valer por la vía judicial, quedando sin deslindar ese límite; la autoridad catastral no efectuará cambio alguno al Padrón Catastral, hasta que se emita sentencia firme que resuelva la cuestión, dictada en el juicio correspondiente. En caso de que el predio o inmueble se encuentre invadido u ocupado por diversas personas, se asentará en el acta y no se realizará la diligencia.

En ningún caso se pondrá en peligro la seguridad física del personal asignado para llevarlo a cabo.

#### **CAPITULO VIII REVISIÓN DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO PARA ASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL.**

**ARTÍCULO 93.** La persona solicitante deberá de presentar los requisitos establecidos en el artículo 46 del presente Reglamento, que además deberá de presentar:

I. Copia del proyecto en el cual se describa el Régimen a registrar, indicando áreas privativas y comunes;

II. Proyecto autorizado en Plano impreso y en formato digital DWG;

III. Copia del antecedente de la propiedad, y

IV. Copia simple de licencia de construcción autorizado cuando aplique.

**ARTÍCULO 94.** La revisión se efectuará por el personal de la Dirección, en la cual se analizarán los datos técnicos del inmueble con lo señalado tanto en el proyecto de protocolo como con lo autorizado por la Dirección competente en materia de Desarrollo Urbano, en caso de inconsistencias, errores o diferencias estas se harán del conocimiento de la persona solicitante, para que efectúe las correcciones respectivas, previo al ingreso del trámite de Registro de Condominio o Rectificación de Régimen.

#### **CAPITULO IX SERVICIOS DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS**

**ARTÍCULO 95.** Los servicios cartográficos son:

I. Plano de manzana;

II. Clave catastral en plano manzanero;

III. Plano General de la Ciudad, y

IV. Carta Catastral por cuadrante urbano.

La persona solicitante deberá de presentar los requisitos establecidos en el artículo 46 del presente Reglamento y la expedición contendrá la certificación correspondiente de la información cartográfica.

Los servicios cartográficos referidos en el presente artículo deberán entregarse de acuerdo a lo solicitado, de manera digital o impresa, excepto los referidos en las fracciones I y II, en cuyo caso se entregarán de manera impresa.

## **CAPITULO X SOLICITUD DE CLAVE CATASTRAL**

**ARTÍCULO 96.** Este trámite es gratuito y deberá de presentar los requisitos establecidos en el artículo 46 del presente Reglamento.

## **TITULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA CAPITULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 97.** La información contenida en el Padrón Catastral corresponde al patrimonio e identificación de las personas físicas y morales propietarias de los predios que componen dicho padrón, por consecuencia se consideran datos personales, mismos que mantendrán el carácter de confidencial y reservado de manera indefinida, estando bajo la custodia y resguardo de la Dirección General y de la Dirección de Catastro; y solo podrán tener acceso a ellos las personas servidoras públicas que presten sus servicios en dichas dependencias, siempre y cuando se requieran para el debido ejercicio de sus funciones catastrales, así como podrán consultarlo las personas señaladas en el artículo 110 de la Ley y aquellas que acrediten su interés jurídico.

Quedando la totalidad del Padrón Catastral, así como los expedientes físicos y digitales, que se encuentre en la Dirección de Catastro del Municipio de San Luis Potosí, así como en los departamentos de Catastro de las delegaciones de Pozos, La Pila y Bocas, bajo los principios de confidencialidad y reserva, en atención al artículo 5 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en correlación con los numerales 110 y 111 de la Ley.

**ARTÍCULO 98.** La información catastral que será susceptible de ser entregada a cualquier persona es la que a continuación se desglosa:

- I. La cartografía catastral por manzana y cuadrante;
- II. Las tablas de valores de suelo y construcción por sección, calles y avenidas, y
- III. Aquellas que establezca la Ley.

## **TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPITULO I DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 99.** Las sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley se harán efectivas a través de la Dirección de Control de Ingresos de la Tesorería del Municipio, conforme al procedimiento seguido por la Dirección que culmine con la determinación sancionatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 100.** Son infracciones en materia de catastro, las señaladas en la Ley y las siguientes:

- I. No realizar las manifestaciones para la inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;
- II. Manifestar datos falsos a las autoridades catastrales, o a sus órganos dependientes, respecto del bien inmueble objeto de trabajos catastrales;
- III. No informar en el tiempo y forma previstos, los datos que deban ser comunicados a las autoridades catastrales municipales;
- IV. Negar la Información que requiera las autoridades municipales para la realización de trabajos catastrales, y
- V. Realizar cualquier acción o incurrir en omisión a los preceptos de ley, que sean distintas a las previstas en las fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 101.** Las infracciones el presente reglamento serán sancionadas por la Dirección, con multa de:



- I. Uno a diez UMA, cuando la conducta corresponda a lo previsto por la fracción V del precepto anterior;
- II. Once a cien UMA, cuando la conducta corresponda a lo previsto por las fracciones I y III del artículo anterior, y
- III. Ciento uno a 500 UMA, cuando la conducta corresponda a lo previsto por las fracciones II y IV del artículo que antecede.

Las sanciones señaladas en el artículo anterior serán aplicadas por la Dirección, previo respeto al Derecho de audiencia, tomando en consideración las circunstancias de la infracción cometida y situación económica del infractor.

En caso de reincidencia, la autoridad catastral, podrá duplicar el monto de multa señalada en este artículo.

## **CAPITULO II DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 102.** Las personas afectadas por las resoluciones dictadas por la Dirección podrán interponer el recurso de revisión que establece el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; o recurrirlas directamente ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, mediante el juicio de nulidad correspondiente, así mismo, en los casos en que proceda, podrán interponer el recurso de revocación establecido en el Código Fiscal del Estado.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor rango, que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** La Dirección General realizará las modificaciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento en un plazo no mayor de 180 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo.

Con respecto a las modificaciones o actualizaciones que se requieran a los sistemas y plataformas digitales, se realizarán por la Dirección General, previa calendarización de estos, dentro de los siguientes dos años a partir de la entrada en vigor del presente.

**CUARTO.** La Dirección General elaborará los Manuales de Organización, Procedimientos, Perfil de Puestos y todos aquellos que se requieran, para su presentación a la Oficialía Mayor, en un término no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la publicación de este.

**QUINTO.** Cualquier eventualidad no prevista en el presente cuerpo normativo, serán atendidos por la Dirección General de Catastro, Desarrollo Urbano y Nuevos Proyectos.

**SEXTO.** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.; a los 28 días del mes de Julio del año 2021.

**ATENTAMENTE.**

**MTRO. XAVIER NAVA PALACIOS.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.  
RÚBRICA**

**LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

Autentifico la firma del Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

RÚBRICA