



# 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 Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento de Catastro Municipal.



Responsable: **MADERO No.305 2° PISO  
ZONA CENTRO CP 78000  
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

### Alejandro Leal Tovías

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 TAMAZUNCHALE, S.L.P.

## REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

### H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Tamazunchale, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., hace a sus habitantes saber:

Que el H. Cabildo en Sesión \_\_\_\_\_ de noviembre del año dos mil veinte, aprobó por acuerdo \_\_\_\_\_ el Reglamento de Catastro Municipal de Tamazunchale, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ATENTAMENTE**

**ARQ. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**(RUBRICA)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Tamazunchale, S.L.P. El que suscribe, Bartolo Rangel Pérez, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., Por medio del presente hago constar y-----

-----**C E R T I F I C O**-----

Que, en Sesión \_\_\_\_\_ Ordinaria de Cabildo, celebrada el día \_\_\_\_ de noviembre del año dos mil veinte, la H. Asamblea de Cabildo por acuerdo \_\_\_\_\_ aprobó el Reglamento de Catastro Municipal de Tamazunchale, S.L.P, Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial. -----DOY FE. -----

**ATENTAMENTE**

**PROFR. BARTOLO RANGEL PÉREZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**(RUBRICA)**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando que es la comunicación permanente con la comunidad la que permite dar a conocer la utilidad de las acciones que desarrolla el catastro municipal, las funciones y servicios que presta y su necesidad para el Gobierno Municipal. Otro principio bajo el que guía su desempeño el catastro municipal es la coordinación con otras entidades y dependencias municipales, estatales y federales, ello con la finalidad de eficientar la función y servicios catastrales.

**PRIMERO:** Los Municipios son los entes reguladores de su entorno social, que viene a regir con el ámbito político-social económico y de donde deben de existir reglas de sus actividades de los mismos, a través de órganos responsables y por consiguiente, éstos deben de sustentar sus actividades a través de leyes y reglamentos. Por ende, los municipios deberán de tener normas que regulen todas las actividades de los integrantes de la sociedad de los lugares que habitan dentro de su municipio.

**SEGUNDO:** La administración pública de los municipios tienen la corresponsabilidad de tener sustentos legales para que cada ente social, regule su conducta, sin perjudicar a terceros; por lo que cada administración y las áreas que la conforman, deben de tener un sustento legal que norme las actividades propias de esa parte integral de la función pública, sin perjuicio a terceros.

**TERCERO:** El presente reglamento es de orden público, de observancia obligatoria en el Municipio de Tamazunchale, S.L.P., de conformidad a lo establecido por el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Artículo 31 inciso b) y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí.

**CUARTO:** Se reglamenta la función catastral a que se refiere la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así mismo, regula el Catastro y los servicios catastrales del municipio. Con este ordenamiento se pretende que este Municipio atienda los servicios del Departamento de Catastro dentro de la normatividad existente, sin que se pretenda lesionar los intereses de los habitantes contribuyentes. Derivado de lo anterior, este H. Ayuntamiento procede a emitir el:

### CONTENIDO

#### TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

##### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS DEFINICIONES Y CONCEPTOS CAPÍTULO II DEL OBJETO

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD CATASTRAL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

##### CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO

##### CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA DE TESORERÍA

##### CAPÍTULO IV DE LA COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO

#### TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO II DEL CONSEJO TÉCNICO CATASTRAL MUNICIPAL

TÍTULO CUARTO  
DE LA POLÍTICA O LINEAMIENTOS Y EL SISTEMA CATASTRAL.

CAPÍTULO I  
DE LA POLÍTICA O LINEAMIENTOS

CAPÍTULO II  
DEL SISTEMA MUNICIPAL CATASTRAL

TÍTULO QUINTO  
DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS CATASTRALES

CAPÍTULO I  
DE LAS OPERACIONES CATASTRALES Y REGISTRO CATASTRAL

CAPÍTULO II  
DE LAS ALTAS Y MODIFICACIÓN DE ASIENTOS  
CATASTRALES

CAPÍTULO III  
DE LOS PLANOS, TABLAS GENERALES, DE VALORES, VALUACIÓN Y REVALUACIÓN

TÍTULO SEXTO  
DE LA OBLIGACIONES EN MATERIA DE CATASTRO

CAPÍTULO I  
DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES,  
FEDATARIOS Y AUTORIDADES

TÍTULO SÉPTIMO  
DE LA COORDINACIÓN CATASTRAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I  
DE LA MATERIA DE COORDINACIÓN

CAPÍTULO II  
DEL ARCHIVO CATASTRAL

CAPÍTULO III  
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO IV  
DEL RECURSO DE LA RECONSIDERACIÓN

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL  
DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento se emite con fundamento en lo dispuesto por 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; 76 y 78 de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 31 inciso b) y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y lo dispuesto por el Artículo 52 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tamazunchale.

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria; y tiene por objeto normar la función catastral a que se refiere la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal de Tamazunchale.

**Artículo 2.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria las disposiciones de carácter Estatal o Federal; y la Ley de ingresos vigente del Municipio de Tamazunchale, según sea el caso.

### DE LAS DEFINICIONES Y CONCEPTOS

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

**I. Actualización de Valores.** - El estudio continuo de las modificaciones que alteran los valores unitarios para terrenos y construcciones que se fijan de acuerdo con este reglamento, con base en la aplicación de Tablas Generales de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobados por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

**II. Ampliación de la Construcción.** - El aumento de la superficie construida y registrada de un predio, con la base de la aplicación de la tabla de valores de suelo y construcción, aprobados por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

**III. Avalúo Catastral.** - Es el valor que se establece en la certificación que expidan inmediatamente las autoridades catastrales, de conformidad con la base gravable del impuesto predial del ejercicio fiscal correspondiente;

**IV. Avalúo Catastral referido.** - Es la constancia del valor catastral referida a una época anterior de un bien inmueble, siempre y cuando el predio haya sido registrado en el padrón catastral con anterioridad a la fecha de la solicitud, y su determinación se realiza aplicando las tablas de valores

unitarios de suelo y construcción del periodo que se solicite, y de acuerdo a las condiciones físicas actuales del inmueble;

**V. Avalúo Fiscal.** - Es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de la revisión de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado. Es, asimismo el propio resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada;

**VI. Ayuntamiento.** - El Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.;

**VII. Bien Inmueble o Predio.** - Los señalados expresamente en el Código Civil del Estado;

**VIII. Bienes de Dominio Público.** - Aquellos que pertenecen al Municipio, al Estado o a la Federación, mismos que son inalienables e imprescriptibles;

**IX. Bienes del Dominio Privado.** - Los bienes cuyo dominio legalmente les pertenece y de los que no puede aprovecharse ninguno sin consentimiento del dueño, con arreglo a la Leyes que los rige;

**X. Cartografía Catastral.** - Es el diseño, la construcción y la representación gráfica, georreferenciada, impresa o digital, a la escala apropiada de los elementos físicos y atributos que caracterizan a los predios urbanos y rústicos;

**XI. Catastro Municipal.** - Es el inventario de la propiedad raíz, estructurado por el conjunto de registros, padrones y documentos inherentes a la identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Tamazunchale, S.L.P.;

**XII. Catastro del Estado.** - Dependencia de Gobierno del Estado que tiene como finalidad la de conservar el inventario de la propiedad raíz de los Municipios del Estado, estructurado por el conjunto de los padrones inherentes a las actividades relacionadas con los bienes inmuebles, ubicados en el territorio de los Municipios del Estado;

**XIII. Clave Catastral única de identificación de predio.** - Es la numérica que identifica al predio para su localización y que se compone en forma homogénea por: estado, región catastral, municipio, zona catastral, localidad, sector catastral, manzana, y predio determinado; y tratándose de condominios: edificio y unidad;

**XIV. Coeficiente de Demérito de Construcción.** - Factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de construcción, resultado del estudio técnico en el que se contemple como mínimo la revisión física, estado de conservación, años de antigüedad, y acorde a los factores autorizados por el Congreso del Estado en las tablas de valores unitarios de suelo y Construcción;

**XV. Coeficiente de Demérito de Terreno.** - Factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de terreno, resultado del estudio técnico contemplando en forma mínima, topografía, afectaciones, frente y fondo;

**XVI. Coeficiente de Incremento.** - Factor o porcentaje resultado del estudio técnico que incrementa los valores unitarios del terreno o construcción;

**XVII. Consejo Técnico Catastral Municipal.** - Organismo encargado de emitir opinión acerca de los estudios, proyectos, zonificación y productos de información geográfica-catastral, así como, de valores unitarios de suelo y construcción para su aprobación por el Cabildo y posterior presentación al Congreso del Estado;

**XVIII. 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 ésta;

**XIX. Construcción Provisional.** - La que por su estructura sea fácilmente desmontable en cualquier momento;

**XX. Construcción Ruinosa.** - La que por su deterioro físico o por sus malas condiciones de estabilidad representa un riesgo grave para ser habitada;

**XXI. Copropiedad:** La modalidad del derecho de propiedad consiguiente a la pluralidad de los titulares del derecho sobre la cosa, y de donde resulta que el derecho de propiedad de cada uno, queda reducido a una cuota parte (1/2,1/3,1/4), de la que el copropietario puede disponer libremente, al paso que la administración del bien indiviso \_en sí está sometida al acuerdo de todos, por que el derecho se aplica materialmente a la totalidad del bien.

**XXII. Croquis de Localización.** - Apunte de ubicación de un predio que permite conocer su localización por referencias;

**XXIII. Derechos Catastrales.** - Cantidad en efectivo que se cubre a Tesorería Municipal como contraprestación de un servicio catastral;

**XXIV. Departamento.** - Departamento de Catastro Municipal de Tamazunchale, S.L.P.;

**XXV. Domicilio del Propietario.** - El manifestado ante el Catastro para oír notificaciones;

**XXVI. Estado de Conservación.** - Condiciones físicas en que se encuentran los elementos constructivos de un inmueble;

**XXVII. Empadronamiento.**- El acto consistente en inscribir a los predios en un [padrón](#) o [registro](#) catastral;

**XXVIII. Firma electrónica.** - los datos en forma electrónica que pueden ser usados para identificar al signatario del documento, e indicar que el signatario aprueba la información contenida en éste; y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

**XXIX. Folio registral.** - el expediente con toda la información referida a un mismo inmueble, mueble o persona moral, considerando a cada uno como una unidad registral con historial jurídico propio, cuya información deberá ser procesada en forma electrónica o manual;

**XXX. Formación del Catastro.** - Integración de los asientos catastrales, tanto gráficos como alfanuméricos;

**XXXI. Fraccionamiento.** - La división de un terreno en manzanas y lotes, que requiera del trazo de una o más vías públicas, 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 el tipo de fraccionamientos previstos en la ley.

**XXXII. Instituto:** El Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí;

**XXXIII. Inmueble Construido o Edificado.** - Inmueble que cuenta con obra de cualquier tipo destino o uso y que conste de cimientos, muros y techos, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente, que forman parte con el carácter de permanente adherida al predio de manera fija, que no esté en desuso ni estado ruinoso, y su valor sea mayor al porcentaje anual que proponga el Ayuntamiento en Ley de Ingresos autorizada por el Congreso del Estado para cada año;

**XXXIV. Jefe de Departamento.** - Al Jefe del Departamento de Catastro Municipal.

**XXXV. Levantamiento.** - Son los trabajos encaminados a la obtención de los datos numéricos necesarios, para definir la ubicación de los linderos de los predios y de las construcciones adheridas a ellos y calcular las superficies de terreno y construcción;

**XXXVI. Ley.** - Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

**XXXVII. Manifestación Catastral.** - Formato proporcionado al propietario o poseedor de un inmueble, en el cual éste describe los datos generales y características físicas de ubicación del mismo;

**XXXVIII. Manzana.** - La superficie de terreno delimitada por vías públicas, identificada en forma individual dentro de cada región catastral;

**XXXIX. Municipio. - Al Municipio de Tamazunchale, S.L.P.**

**XL. Nuevas Construcciones.** - Las que se realizan o se registran por primera vez en un predio;

**XLI. Padrón Catastral Municipal.** - Conjunto de registros catastrales, en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio;

**XLII. Población o Región Catastral:** Es el área comprendida dentro de una población o en que se divide la zona urbana de acuerdo a sus características físicas, donde se comprenda a un número determinado de manzanas cuyo máximo no podrá ser mayor a noventa y nueve;

**XLIII. Poseedor.** - El titular del derecho de posesión de bienes inmuebles;

**XLIV. Predio:**

**a)** La porción de terreno, incluyendo, en su caso, las construcciones que pertenezcan a un mismo propietario o a varios en copropiedad y cuyos linderos formen un perímetro cerrado;

**b)** Los lotes en que se hubiere fraccionado un terreno de acuerdo con la legislación sobre la materia, y;

**c)** Los diferentes pisos, Departamentos, viviendas o locales constituidos bajo el régimen de propiedad y condominio inmobiliario del Estado;

**XLV. Predio Comercial.** - Todos aquellos que se clasifiquen conforme al Plan de Desarrollo Urbano, o en los convenios de fraccionamientos o los que se dediquen total y parcialmente a giros comerciales, así como para actividades u oficinas administrativas gubernamentales;

**XLVI. Predio Educativo.** - Los que estén dedicados exclusivamente a alojar instalaciones para la prestación de servicios educativos;

**XLVII. Predio Habitacional.** - Todos aquellos dedicados exclusivamente para uso habitación, conforme a los programas municipales de desarrollo urbano o decretos de crecimiento;

**XLVIII. Predio Industrial.** - Los que se encuentren comprendidos dentro de una zona declarada expresamente como zona industrial en los programas de desarrollo urbano de centro de población, así como los ocupados y autorizados exclusivamente para la realización de actividades industriales;

**XLIX. Predio no edificado o Baldío.** - Al que encuadre en cualquiera de los siguientes supuestos:

**a)** Al predio urbano que no tenga construcciones y se encuentre improductivo;

**b)** Al predio urbano que, teniendo construcciones en proceso, en receso o en estado ruinoso, presente condiciones de inseguridad y se encuentre improductivo;

**c)** Al predio urbano que, teniendo construcciones no habitadas por el propietario, al hacerse el avalúo de éstas, resulten con un valor inferior al porcentaje que se determine en la Ley de Ingresos respecto del valor del terreno, en zonas que cuenten como mínimo con servicios de agua, electricidad y drenaje; y

**d)** Al predio que, teniendo construcciones, éstas sean de carácter provisional, los materiales usados sean de uso transitorio o puedan removerse fácilmente y además se encuentre improductivo.

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

**L. Predio Rural con vocación urbana.** - Es aquél que se encuentra colindante al área regulada por el Plan de Desarrollo Urbano o al límite del terreno decretado para el crecimiento urbano, que no ha recibido alguna acción de urbanización, pero que por su ubicación y características es factible de recibirlas. Dentro de esta categoría se consideran las reservas territoriales, que son áreas de un centro de población que serán utilizadas para su futuro crecimiento y se integrarán al sistema de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda;

**LI. Predio Social.** - Todos aquellos de propiedad o posesión particular que se dediquen de manera exclusiva al desarrollo de actividades de beneficencia;

**LII. Predios Rurales.** - Los que se encuentran ubicados fuera del área regulada por el Plan de Desarrollo Urbano, publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado e inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado o los que se encuentran fuera de las áreas decretadas para el crecimiento urbano;

**LIII. Predios Urbanos.** - Los existentes dentro del límite del Plan de Desarrollo Urbano o en los lugares decretados para el crecimiento urbano, que cuenten con acción o acciones de urbanización;

**LIV. Propietarios.** - Titular del derecho de propiedad de bienes inmuebles;

**LV. Poseedores.** - Titular del derecho de posesión de bienes inmuebles;

**LVI. Red Topográfica.** - Conjunto de líneas y puntos establecidos topográficamente y referidos a la red geodésica nacional;

**LVII. Registro.** - El Registro Público de la Propiedad;

**LVIII. Registros Catastrales.** - Documentos gráficos, digitales, escritos e información contenidos en las bases de datos, así como todos los demás elementos que integran el catastro;

**LIX. Registro Alfabético.** - Padrón de predios catalogados con base en el nombre de los propietarios o poseedores;

**LX. Registro Estadístico.** - Padrón de predios catalogados con base a la actividad o usos a que están destinados;

**LXI. Registro Geográfico.** - Conjunto de planos catastrales, integrado en forma mínima por: Cartografía, Ortofoto, Sistema de Posicionamiento Global;

**LXII. Registro Numérico.** - Padrón de predios catalogados con base a la Clave Catastral de cada Inmueble;

**LXIII. Registros o Asientos Catastrales.** - Los padrones en los que se inscriben características de la propiedad raíz, tales como superficie de terreno, superficie de construcción, ubicación, perímetros, y demás datos, además de los datos del propietario o poseedor;

**LXIV. Relotificación de predios.** - Procedimiento mediante el cual, en los fraccionamientos habitacionales autorizados, se incrementa o disminuye el número de viviendas respecto al número de lotes originales, o se modifica su diseño o su traza, pudiendo llevarse a cabo siempre y cuando no sobrepase la densidad de vivienda establecida para la zona de su ubicación en el programa de desarrollo urbano aplicable, o en su caso las que establece la ley.

**LXV. Subdivisión de los predios rústicos.** - Partición de un predio en dos o más fracciones, ubicado fuera de los límites de un centro de población o de las zonas no urbanizables del mismo, conforme a los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial aplicables;

**LXVI. Subdivisión de los predios urbanos.** - Partición de un predio ubicado en las zonas urbanas o urbanizables de un centro de población, en dos o más fracciones, que no requieren de la apertura de un avía pública;

**LXVII. Tablas de valores.** - El conjunto de elementos y valores unitarios aprobados según el procedimiento de la Ley, y contenidos en los planos de las zonas respecto al valor del terreno, así como la relación con las clasificaciones de construcción y demás elementos que deberán de tomarse en consideración para la valuación de los predios;

**LXVIII. Terreno de Agostadero.** - El que no siendo de cultivo, sea susceptible de dedicarse a la cría de ganado o especies de la fauna;

**LXIX. Terreno de Cultivo.** - El que, por sus características y calidad de suelo, sea susceptible de destinarse o se destine a fines agrícolas;

**LXX. Terreno en Breña.** - Terreno en estado natural, no explotado, subdividido ni fraccionado;

**LXXI. Terreno Forestal.** - El que se encuentre poblado de árboles en espesura tal que impida su aprovechamiento para fines agrícolas o de agostadero;

**LXXII. Terreno Minero.** - El que por sus condiciones naturales sea susceptible de explotación de compuestos Metálicos y No-Metálicos;

**LXXIII. Tipo de Construcción.** - Clasificación de las construcciones, según sus características, de acuerdo a tablas de valores autorizadas por el Congreso del Estado y publicado en Periódico Oficial;

**LXXIV. Uso o Destino del Predio.** – Fines particulares a los que se ha dedicado el predio por su propietario o poseedor, de conformidad con la clasificación establecida en el Plan de Desarrollo Urbano o conforme a las autorizaciones para cada uso o explotación;

**LXXV. Valor Catastral.** - El resultado de la suma del valor unitario de suelo más el valor unitario de construcción, que es asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de los municipios del estado, de acuerdo con los procedimientos a que se refiere esta ley.

**LXXVI. Valores Unitarios:**

**a) De suelo.** – Los determinados para el suelo por unidad de superficie en cada sector catastral; y

**b) De construcción:** Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie o de volumen;

**LXXVII. Valuación Catastral.** - Conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral por primera vez a un bien inmueble;

**LXXVIII. Valuador.** – El servidor público dependiente del Departamento de Catastro Municipal que elabora los dictámenes para determinar los avalúos catastrales;

**LXXIX. Vías Públicas.** – Todo inmueble de dominio público y uso común destinado al libre tránsito, a fin de dar acceso a los lotes y predios colindantes, alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar aireación, iluminación y asoleamiento a los inmuebles de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí;

**LXXX. Visitas de campo.** - La inspección física del exterior de un inmueble que realiza la autoridad catastral, para verificar las características, y/o medidas y colindancias del mismo, para contrastarla con la información documental proporcionada por el propietario o poseedor de un inmueble;

**LXXXI. Zonificación Catastral.** - La demarcación del territorio municipal en zonas y sectores catastrales, de acuerdo a las características señaladas en la Ley y en los ordenamientos aplicables.

**LXXXII. Zonas Catastrales.** - El conjunto de sectores que presentan características específicas similares, respecto a los mismos conceptos a que se refiere la fracción que antecede.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, los inmuebles se clasifican de la siguiente manera:

**I.** De acuerdo a la construcción:

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

**II.** De acuerdo a su Ubicación:

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

**III.** De acuerdo a su Uso:

a. Urbano y Suburbano:

1. Habitacionales;
2. Comercio y abasto;
3. Turísticos;
4. Campestres;
5. Salud
6. Educación;
7. Cultura;
8. Comunidades

9. Servicios;
10. Oficinas;
11. Industriales;
12. Deporte y recreación;
13. Religión;
14. Velatorios y cementerios;
15. Servicios y mixtos (Oficinas financieras, restaurantes,
16. Predios sin edificación bardeados o cercados; y
17. Predios sin edificación sin bardear y sin cerca.

b. Rural, propiedad particular o ejidal:

1. Uso ganadero y/o agrícola;
2. Terrenos de agostadero;
3. Uso Industrial y/o agroindustrial, y
4. Uso Comercial y/o Turístico.

Los usos no contemplados en este apartado, según sea el caso, deberán asociarse de manera análoga 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.

## **CAPÍTULO II DEL OBJETO**

**Artículo 5.** 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 territorio del municipio.
- II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetaran los procesos Catastrales;
- III. Determinar las obligaciones que en materia de catastro tiene los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Tamazunchale, así como los servidores públicos y los notarios públicos;
- IV. Obtener, clasificar, procesar y proporcionar información certificada concerniente al uso de las construcciones del terreno urbano y rural del Municipio de Tamazunchale;
- V. Actualizar la operación técnica para la formación, mejoramiento y conservación del Catastro;
- VI. Integrar, conservar y actualizar un sistema de información geográfica catastral, para la operación técnica, mejoramiento y conservación del catastro;
- VII. Registrar, controlar y mantener permanentemente actualizados las características tanto cualitativas como cuantitativas de los bienes inmuebles comprendidos en el municipio de Tamazunchale para fines de orden fiscales, y demás que se pudieran generar; y
- VIII. Localizar y deslindar para fines catastrales los predios ubicados dentro del territorio del Municipio, así como fijar la zona urbana y regiones catastrales de los predios urbanos y rurales.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD CATASTRAL MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.** Son Autoridades Catastrales en el Municipio las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorero; y
- IV. El Departamento.

Se contará con un Consejo Técnico Catastral Municipal, el cual constituye un órgano de opinión y participación ciudadana en materia catastral.

## CAPÍTULO II

### DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 7.** El Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 78 de la Ley, está facultado para formular y emitir los lineamientos generales en materia catastral y establecer las políticas y funciones en la materia, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 8.** El Ayuntamiento constituye la máxima autoridad en materia catastral a través del Departamento.

**Artículo 9.** Será responsabilidad del Ayuntamiento proponer al Congreso del Estado a más tardar el quince de octubre de cada año, los proyectos de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, previa aprobación del Consejo Técnico.

## CAPÍTULO III

### DE LA COMPETENCIA DE TESORERÍA

**Artículo 10.** El Ayuntamiento por conducto del Departamento, desempeñará las funciones catastrales enunciadas por la Ley, así como formar y actualizar el Catastro Municipal, prestando los servicios correspondientes por sí o por medio del Departamento.

**Artículo 11.** En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 92 de la Ley, el Tesorero Municipal formará parte del Consejo Catastral Municipal, pudiendo designar suplente en caso de ausencia.

## CAPÍTULO IV

### DE LA COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO

**Artículo 12.** Sin detrimento de lo establecido por el Artículo 52 del reglamento interno de la administración pública municipal de Tamazunchale, Son facultades del Departamento, a través de su Titular, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones catastrales establecidas por la Ley;
- II. Formar y actualizar el Catastro del Municipio;
- III. Informar diariamente, vía internet al Instituto, sobre los registros contenidos en los padrones catastrales, remitiendo los cambios que se produzcan en los mismos.
- IV. Prestar los servicios catastrales correspondientes, de acuerdo a la Ley y a este Reglamento;
- V. 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 identificación catastral; estando facultado para tal fin, a investigar y solicitar información a personas físicas y morales, oficiales o privadas; y ordenar la práctica de visitas domiciliarias, de ser necesario;
- VI. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejercer las funciones y prestar los servicios catastrales en el Municipio;
- VII. Establecer políticas de operación y cumplimiento de objetivos y metas;
- VIII. Dar seguimiento a las actividades de la Coordinación General;
- IX. Generar la estadística necesaria que permita tomar decisiones en materia de planeación y recaudación;
- X. Proporcionar el apoyo que requiera el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- XI. Coordinar la correcta aplicación de la Ley, el Reglamento y los manuales operativos en la materia catastral;
- XII. Representar gráficamente la propiedad raíz, mediante la elaboración de mapas o planos cartográficos del Municipio, de sus centros de población, manzanas y zonas rurales;

- XIII.** Integrar el inventario de los bienes inmuebles que se encuentran ubicados dentro del territorio del Municipio, para mantener actualizado el sistema de gestión catastral;
- XIV.** Integrar la cartografía urbana y rural del Municipio y mantenerla permanentemente actualizada;
- XV.** Integrar, localizar, medir, describir y registrar los bienes inmuebles, sus principales características y asignación de la clave catastral;
- XVI.** Ordenar la verificación física con el fin de captar variaciones y actualizar la base de datos, apoyándose en la información que presentan las personas con interés jurídico, fedatarios y autoridades competentes;
- XVII.** Presentar al Consejo Técnico Catastral Municipal para su valoración, la propuesta de tablas, planos de valores unitarios de suelo y construcción;
- XVIII.** Formular el avalúo de los predios previa orden de visita en los términos de la Ley;
- XIX.** Practicar avalúo técnico, solicitando a los particulares los datos necesarios para la ejecución de los trabajos catastrales, así como autorizar los avalúos practicados, emitir y ordenar la modificación de las resoluciones del valor catastral conforme a la Ley;
- XX.** Expedir certificaciones de los datos y planos existentes en los registros del padrón catastral del Sistema de Gestión Catastral;
- XXI.** Expedir y ejecutar por sí o por terceros, los manuales de procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales;
- XXII.** Formular el avalúo de los predios previa orden de visita en los términos de la ley;
- XXIII.** Proponer e instrumentar los mecanismos de coordinación con las autoridades municipales para el intercambio de información catastral y realización de acciones conjuntas en la materia;
- XXIV.** Supervisar y realizar actividades de control interno en el ámbito general de los Departamentos Administrativos del Catastro Municipal;
- XXV.** Coordinar la función de las áreas administrativas internas;
- XXVI.** Revisar los informes que los encargados de las áreas técnicas y de análisis administrativos le presten sobre la validación a modificaciones al padrón catastral;
- XXVII.** Emitir dictámenes en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite la autoridad competente o parte interesada;
- XXVIII.** Controlar los resguardos e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados al Departamento, tales como: mobiliario, equipo de oficina, equipo de informática, vehículos y otros; y
- XXIX.** Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento y las Leyes aplicables en la materia.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO  
MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL**

**Artículo 13.** Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, el Departamento, en concordancia con la suficiencia presupuestaria, podrá contar cuando menos con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I. La Coordinación General de Catastro;
- II. La Coordinación Administrativa;
- III. La Coordinación Jurídica;
- IV. La Coordinación de Dictamen Técnico-Administrativo;
- V. La Coordinación de Traslado de Dominio;

VI. La Coordinación de Verificación Física y Cartografía;

VII. La Coordinación de Valuación Catastral;

VIII. La Recepción de Trámites o Ventanilla Única; y

IX. El Archivo Catastral.

**Artículo 14.** La Coordinación General 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 localización, deslinde y elaborar los planos de cada predio ubicado dentro del territorio del Municipio;

V. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios;

VI. Ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa;

VII. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;

VIII. Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;

IX. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento;

X. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Coordinación General de Catastro, y

XI. Las demás que le encomienden las autoridades que señala este Reglamento y su superior jerárquico.

**Artículo 15.** La Coordinación Administrativa a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites;

II. Resolver los asuntos relacionados con el trabajo del personal adscrito al Departamento;

III. Distribuir el material que requieran las áreas del Departamento para su operación, procurando el buen uso de él;

IV. Vigilar que la atención al público se brinde de manera oportuna, eficiente y sin ninguna distinción, y;

V. Las demás que le ordene el Titular del Departamento.

**Artículo 16.** La Coordinación Jurídica, se conformará con el personal que le asigne el Departamento, contará con un titular y tendrá a través de éste, las siguientes atribuciones:

I. Dotar de legalidad a las disposiciones, decisiones, trámites, peticiones y en general a todos los asuntos que son de la competencia del Departamento y de sus áreas;

II. Revisar, estudiar, dictaminar y validar en su caso, los documentos relacionados con los trámites de registro de predio urbano y rústico, cartas de sí/no empadronamiento y certificaciones de medidas y colindancias;

III. Otorgar atención, contestación y seguimiento a las demandas del orden civil y administrativo que se presenten en contra del Departamento y de sus áreas;

IV. Otorgar la asesoría jurídica que requiera el Departamento y las áreas que de él dependen, en todos los asuntos que sean de su competencia;

V. Dar atención al público en general, brindándole orientación con relación a los trámites y asuntos que son de la competencia del Departamento;

VI. Analizar las Leyes y Reglamentos de la materia, proponiendo al Titular del Departamento las modificaciones o adiciones que sean pertinentes, y

VII. Las demás que le encomienden las autoridades señaladas en este Reglamento y el Titular del Departamento.

**Artículo 17.** La Coordinación de Dictamen Técnico-Administrativo, tendrá a través de su titular, las siguientes atribuciones:

I. Revisar el cumplimiento de los requisitos que son necesarios para otorgar el trámite correcto a los asuntos que son competencia del Departamento;

II. Cerciorarse que la información que presenta el solicitante, coincida con la existente en la base de datos documental, física y digital;

III. Integrar y actualizar la documentación básica de los inmuebles que se inscriban en el Catastro;

IV. Estudiar y analizar la información de la base de datos, cartográfica y documental de los predios en trámite y los que puedan resultar de dicho estudio;

V. Estudiar los trabajos relacionados con los cambios en las características de los predios ubicados en el Municipio;

VI. Revisar y verificar que los proyectos para la construcción de fraccionamientos, cuenten con la aprobación del Departamento de Desarrollo Urbano, adecuándose a la clasificación que señala su programa de desarrollo urbano, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, y demás normas aplicables, que se encuentren vigentes;

VII. Revisar y en caso necesario, corregir las propuestas para la constitución de regímenes de propiedad en condominio;

VIII. Solicitar, dentro del trámite y flujo del proceso a diferentes áreas, la información que sea necesaria para realizar el correcto trabajo cartográfico y actualización de la base de datos;

IX. Llevar a cabo el análisis técnico, que determine la procedencia de la información complementaria, para llevar a cabo la visita de campo;

X. Revisar y analizar los levantamientos topográficos y descripción de medidas y colindancias, para la emisión de las certificaciones; y

XI. Las demás que le asigne el Departamento.

**Artículo 18.** La Coordinación de Traslado de Dominio, tendrá a través de su titular, las siguientes atribuciones:

I. Recibir la declaración de pago del impuesto sobre la adquisición de Inmuebles, proveniente de la Tesorería Municipal;

II. Revisar que sea correcta la documentación presentada con la solicitud referente al predio del cual se declara, corroborando que sea coincidente con la existente en la base de datos documental, físico y digital;

III. Ejecutar el cambio de nombre de propietario y actualización de datos de predio en el padrón catastral, de acuerdo al acto jurídico que se declare, en una base de datos temporal; cuando se autorice el cambio, se reflejara en la base de datos definitiva;

IV. Realizar una pre-autorización y autorización en el sistema y en documentos, en la cual se imprima la firma autógrafa y el sello correspondiente, cuando así proceda, ya sea porque el resultado es negativo o porque se rechace la declaración;

V. Entregar al usuario el acuse de recibo del documento y dos tantos de la declaración del servicio catastral;

VI. Turnar al archivo catastral, un tanto de la declaración y a la Tesorería Municipal otro para la fiscalización y cierre de trámite; y

VII. Las demás que le asigne el Departamento.

**Artículo 19.** La coordinación de Verificación Física y Cartográfica, tendrá a través de su titular, las siguientes atribuciones:

I. Distribuir las tareas a los visitadores, para realizar los levantamientos topográficos;

- II. Realizar y revisar el levantamiento de campo, sobre la información fotográfica y cartográfica;
- III. Revisar la información recabada en campo para la actualización de datos gráficos y tabulares, y de ser el caso, el rechazo de la petición;
- IV. Llevar a cabo cualitativa y cuantitativamente la actualización cartográfica de los predios, utilizando la técnica según las especificaciones del sistema;
- V. Integrar y actualizar la documentación derivada de los datos recopilados en campo;
- VI. Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propias de la función;
- VII. Ejecutar las actividades técnicas, para implementar y definir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal;
- VIII. Desarrollar las actividades técnicas operativas, para mantener actualizados los planos reguladores de los barrios, colonias, fraccionamientos, localidades, comunidades y poblaciones que forman el Municipio;
- IX. Llevar a cabo los trabajos cartográficos para actualizar la zonificación catastral, según especificaciones de sistema, y
- X. Las demás que le asigne el Titular del Departamento.

**Artículo 20.** El Área de Valuación Catastral tendrá a través de su titular, las siguientes atribuciones:  
Aplicar el procedimiento de revaluación de predios, en particular el que se establece en la Ley;

- I. Fijar con anuencia del Departamento, los valores provisionales que se obtengan como resultado del procedimiento de revaluación;
- II. Revisar y, en su caso, corregir los datos manifestados en cartografía y en la base de datos, en cuanto a los valores de corredores de valor, áreas homogéneas y valores de construcción vigentes, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- III. Llevar a cabo la revisión y, en su caso, la corrección de los datos manifestados en cartografía y en la base de datos, de coeficiente de demérito o incremento según análisis de predio;
- IV. Emitir en documento impreso el avalúo catastral, debidamente validado;
- V. Verificar y salvaguardar la información catastral de los predios de los usuarios o contribuyentes, para integrar o actualizar el Catastro Municipal, representándola mediante bases de datos grafico-tabular; y
- VI. Las demás que le asigne el Titular del Departamento.

**Artículo 21.** La recepción de Trámites o Ventanilla Única tendrá a través de su titular, las siguientes atribuciones:

- I. Operar y supervisar la atención al público, para que la misma, se otorgue a los usuarios sin distinciones de raza, color, clase, preferencia sexual o condición social, de forma oportuna, honesta, eficiente y eficaz, proporcionando información completa acerca de los trámites y servicios catastrales;
- II. Generar una solicitud, por cada trámite pedido al Departamento;
- III. Expedir al interesado, la constancia del trámite que peticiónó;
- IV. Verificar que las solicitudes, formatos y documentos recibidos, cubran todos los requisitos necesarios para su atención;
- V. Comprobar que la documentación presentada por el solicitante, sea la correcta y necesaria para dar trámite al producto o servicio catastral solicitado; integrando y formulando el procedimiento dentro de sistema;
- VI. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o servicio catastral, de acuerdo a la tarifa vigente;
- VII. Asignar un número o folio al trámite requerido por el solicitante y registrar los movimientos que se deriven del mismo;

VIII. Enviar, mediante el documento de turno, cada expediente completo al área de escaneo o al área que corresponda, de acuerdo con el trámite solicitado;

IX. Proporcionar información al solicitante, a su acreditado o representante legal, sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente, con el apoyo o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente;

X. Entregar los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el sistema; y

XI. Las demás que le asigne el Titular del Departamento.

**Artículo 22.** El Área de Archivo Catastral tendrá a través de su titular, las siguientes atribuciones:

I. Llevar el archivo del Departamento, a fin de tener identificados y ordenados todos los expedientes y archivos que se trabajen en el área;

II. Vigilar que los archivos del Catastro estén permanentemente actualizados, manteniendo los registros alfabético, numérico y gráfico;

III. Responsabilizarse del control y manejo del uso diario de los expedientes de los predios registrados, estableciendo para ello los mecanismos y procedimientos que sean necesarios, y

IV. Las demás que le asigne el Titular del Departamento.

**Artículo 23.** El personal técnico, jurídico, operativo y administrativo del Departamento, atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia, responsabilidad 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 a la que se encuentren adscritos y a las que el Titular les asigne, tendrán por objeto mejorar la atención a los usuarios así como a las autoridades federales, estatales y municipales que requieran de los servicios del Departamento.

**Artículo 24.** Las labores de auxilio de las autoridades catastrales a que se refiere este Reglamento, hacia las dependencias y entidades diversas de la administración municipal, 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, se prestarán una vez cubiertos los derechos que legalmente correspondan.

**Artículo 25.** Durante las ausencias temporales del Titular del Departamento, el despacho y resolución de los asuntos pendientes, así como la prestación de los servicios inherentes estarán a cargo de quien este servidor público designe.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO TÉCNICO CATASTRAL MUNICIPAL**

**Artículo 26.** El Consejo Técnico Catastral Municipal es un órgano de apoyo consultivo en materia catastral Municipal; constituye un órgano de supervisión, coordinación y seguimiento a los acuerdos propios de su función, con arreglo al Reglamento respectivo.

**Artículo 27.** El Consejo Técnico Catastral Municipal se integrará por: el Presidente Municipal, dos regidores, siendo estos, el Presidente (a) de la Comisión de Hacienda y el de la Comisión de Catastro o su equivalente, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Titular del Departamento de Catastro Municipal, el Director de Obras Públicas y los demás miembros que considere el Cabildo para garantizar la capacidad técnica del consejo.

**Artículo 28.** El presidente, o por acuerdo de la mayoría de sus Integrantes, podrá invitar a los funcionarios de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, ligados a la materia inmobiliaria, pudiendo estos, opinar en relación con lo que en ella se trate.

## **TÍTULO CUARTO DE LA POLÍTICA O LINEAMIENTOS, Y EL SISTEMA CATASTRAL.**

### **CAPÍTULO I DE LA POLÍTICA O LINEAMIENTOS**

**Artículo 29.** Las políticas o lineamientos generales constituyen los principios que permiten orientar las actividades catastrales a objetivos y fines específicos, proporcionando los medios idóneos y contribuyendo a que la Hacienda Municipal sea más eficiente en los procesos de captación de recursos provenientes de los sujetos obligados en las diversas contribuciones y de las operaciones y modificaciones que se presenten en los predios.

## CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL CATASTRAL

**Artículo 30.** La actividad catastral constituye un factor principal de orden, y obedece a fines múltiples, constituyendo así el Sistema Municipal de Información Catastral que permite obtener información plena y datos reales constantemente actualizados de los inmuebles inscritos y del padrón poblacional.

**Artículo 31.** El Sistema Municipal Catastral, podrá captar toda la información sobre la propiedad o posesión inmobiliaria en el Municipio y la que sea necesaria para el desarrollo del Gobierno.

**Artículo 32.** En términos de lo establecido por el Artículo 78 de la ley, la integración y operación del Sistema Municipal de información catastral estará a cargo del Departamento, y se integrará de los siguientes registros:

- I. Registro Geográfico;
- II. Registro Alfanumérico o padrón catastral urbano y/o Rural; y
- III. Archivo documental de los bienes inmuebles.

**Artículo 33.** El registro geográfico contendrá la información geográfica, geodésica, topográfica, aerofotográfica, fotogrametría, cartografía digitalizada, aerofotogrametría de zonificación y

regionalización, así como toda aquella que se obtenga mediante la utilización de nuevas tecnologías acorde al Plan de Desarrollo Urbano.

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

## TÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS CATASTRALES

### CAPÍTULO I DE LAS OPERACIONES CATASTRALES Y REGISTRO CATASTRAL

**Artículo 35.** La función catastral comprende todas las exigencias legales que permiten la integración y operación del Catastro Municipal y consiste en describir y medir predios; darlos de alta en asientos catastrales y valuarlos.

**Artículo 36.** El Catastro Municipal debe determinar, por cualquier medio y en forma precisa, la localización de cada predio en el territorio Municipal, debiendo deslindarlo para efectos catastrales, describirlo, clasificarlo, inscribirlo y controlarlo sea rústico o urbano. Formular y mantener actualizados los planos catastrales, practicar la valuación individual cuando proceda, registrar las variaciones en los predios.

**Artículo 37.** La inscripción de un predio en el padrón catastral o la obtención de la clave catastral, no genera efecto o derecho de propiedad o posesión alguno, a favor de la persona a cuyo nombre aparece en el Instituto Registral y Catastral del Estado.

**Artículo 38.** Toda solicitud de prestación servicios catastrales, deberá:

- a) Ser por escrito o en el formato establecido;
- b) Acreditar el interés jurídico o legítimo; y
- c) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

**Artículo 39.** El Departamento, sujetará el cobro de los derechos por los servicios catastrales a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tamazunchale, vigente.

**Artículo 40.** Para efectos del inciso b) este reglamento, el solicitante deberá presentar ante la autoridad catastral, lo siguiente:

- I. Documento con el que acredite la propiedad o posesión del inmueble, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
  - a. Escritura pública;

- b. Identificación oficial del propietario, vigente, en su caso, del representante legal;
- c. Sentencia firme de la autoridad judicial, en la que se ordene el acto jurídico de que se trata;
- d. Manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente;
- e. Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunales, así como la sentencia firme emitida por el tribunal agrario; y
- f. Inmatriculación administrativa o judicial.

II. De ser el caso, Carta Poder o copia certificada por fedatario público del mandato respectivo, en que el propietario o poseedor del inmueble de que se trate, faculta a otra persona para realizar en su nombre y representación, el trámite de solicitud del producto o servicio catastral requerido.

**Artículo 41.** Los servicios catastrales que presta el ayuntamiento por conducto del Departamento, de manera enunciativa más no limitativa, son:

- I. Avalúo catastral;
- II. Avalúo Referido;
- III. Deslinde;
- IV. Subdivisión de predio;
- V. Fusión de predios;
- VI. Inscripción de fraccionamientos;
- VII. Constancia de datos técnicos;
- VIII. Rectificación de domicilio fiscal;
- IX. Rectificación de uso de suelo;
- X. Rectificación de superficie de terreno o construcción e integración de construcción;
- XI. Certificado de si/no empadronamiento;
- XII. Inscripción de condominios;
- XIII. Registro de predio urbano y rustico;
- XIV. Rectificación de ubicación (Calle, colonia, localidad y número oficial);
- XV. Rectificación de nombre de propietario;
- XVI. Certificado de si/no propiedad;
- XVII. Certificado de medidas y colindancias;
- XVIII. Expedir copias simples de antecedentes catastrales y documentos de archivo;
- XIX. Certificar copias de expedientes y documentos de archivo;
- XX. Expedir certificados de valor catastral simples;
- XXI. Expedir y certificar cartografía de planos catastrales de población;
- XXII. Expedir cartografías catastrales simples;

- XXIII.** Asignar clave catastral;
- XXIV.** Asignar clave catastral a lotes de terrenos de fraccionamientos;
- XXV.** Certificar el valor catastral en la Manifestación de Traslación de Dominio;
- XXVI.** Certificar operaciones de Traslado de Dominio de bienes inmuebles no grabadas con el impuesto;
- XXVII.** Expedir certificados de no inscripción de bienes inmuebles;
- XXVIII.** Certificar y verificar manifestación de obra a solicitud del interesado en zona urbana;
- XXIX.** Certificar y verificar manifestación de obra a solicitud del interesado fuera de zona urbana;
- XXX.** Expedir planos de predios rurales a escala convencional;
- XXXI.** Expedir cartas geográficas para desarrollo, para uso particular, urbanas, turísticas y de uso de suelo;
- XXXII.** Expedir cartografía especial, de manzana, predio, construcción sombreada;
- XXXIII.** Expedir mapa de Municipio;
- XXXIV.** Expedir cartografía y padrón solicitados por empresas por propiedad (siempre que el uso sea individual); y
- XXXV.** Los demás que establezca la Ley u otras Leyes en la materia, el Ayuntamiento, el presente Reglamento y aquellas acciones que se convengan.

Los requisitos para realizar los trámites mencionados en este Artículo, se enlistarán en los formatos que establezca el Departamento, debiéndose actualizar cada seis meses.

**Artículo 42.** El Departamento prestará los servicios que le sean solicitados, siempre y cuando se acredite el interés legal para solicitar información, previo pago de los Derechos correspondientes señalados en la Ley de ingresos del municipio de Tamazunchale.

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

**Artículo 43.** Las autoridades catastrales municipales además de los servicios estipulados en el presente reglamento podrán proporcionar los demás servicios que le sean solicitados, atendiendo a los registros propios que obren en sus archivos por los cuales podrá cobrar los productos que se autoricen.

**Artículo 44.** En los casos de solicitudes de cualquier servicio catastral, relacionadas con inmuebles que presenten algún litigio entre particulares, una vez notificado el mismo a la autoridad catastral por el órgano jurisdiccional o por alguna de las partes, el Departamento suspenderá la prestación del servicio solicitado, hasta en tanto la instancia competente resuelva en definitiva la controversia. Cuando la notificación provenga de las partes, se deberá acreditar fehacientemente la existencia del litigio mediante el documento certificado idóneo.

**Artículo 45.** La reasignación de una clave catastral, procederá en los siguientes casos:

- I.** Cuando el inmueble se localice en una manzana que ha sido saturada 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 encuentre 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 46.** El Levantamiento topográfico catastral, se refiere a 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 el solicitante, los propietarios o poseedores de los inmuebles correspondientes, así como las evidencias físicas encontradas, que podrán ser vialidades, bardas, cercas, canales o barrancas.

Estos trabajos son aplicables a los predios individuales, y en los casos de inmuebles bajo régimen de propiedad en condominio, a las superficies privativas de la unidad condominal.

**Artículo 47.** La autoridad catastral, deberá hacer del conocimiento del usuario, los alcances administrativos y limitaciones legales del resultado del levantamiento topográfico catastral, siendo estos:

I. Obtener las medidas reales de los linderos y superficie del predio, tomando como base la documentación correspondiente y los resultados de la diligencia;

II. Dar certidumbre a los propietarios y dependencias públicas y privadas en cuanto a las medidas y superficies del predio, para los fines a haya lugar; y

III. Actualizar la cartografía catastral.

Los resultados de los alcances administrativos y de las limitaciones legales del levantamiento topográfico catastral, solo se podrán utilizar para los trámites administrativos.

**Artículo 48.** Los interesados podrán solicitar certificación de linderos en los siguientes casos:

I. Cuando en el documento, mediante el cual se pretenda acreditar la propiedad o posesión, coincidan o no, la superficie, las medidas o las colindancias, respecto a las dimensiones reales del inmueble;

II. Cuando el predio haya tenido alguna afectación o restricción y se cuente con el documento en el cual la autoridad competente lo hace constar; y

III. Cuando el propietario o poseedor requiera incorporarlo al Padrón Catastral.

En ningún caso, el resultado de la verificación de los linderos podrá inscribirse ante el Registro de la Propiedad.

**Artículo 49.** Toda incorporación o actualización al registro alfanumérico, deberá de estar vinculada con su correspondiente inscripción o actualización en el registro gráfico, y será notificada a la tesorería municipal para su correspondiente afectación al sistema de cobro.

**Artículo 50.** 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, (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 construcción, y

g.13. Tipología de construcción.

- h. Cambio de régimen de propiedad;
- i. Cambios de clave catastral; y
- j. Baja y alta de predios.

**II. Causas administrativas:**

- a. Cambio de propietario y, en su caso, cambio o integración de copropietarios.
- b. Cambios administrativos:
  - b.1. Datos de nombre o poseedor
  - b.2. Domicilio para recibir notificaciones

**CAPÍTULO II  
DE LAS ALTAS Y MODIFICACIÓN DE ASIENTOS CATASTRALES**

**Artículo 51.** Para proceder a la alta, traslación o modificación de los datos de un bien inmueble ante el Departamento, se usarán las formas oficiales que para tal efecto autoricen las autoridades catastrales, procurando homogenizar los datos principales de las mismas conforme lo realiza el Catastro del Estado. toda solicitud, deberá ser acompañada con los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del título o documento que ampare la propiedad o posesión del bien inmueble;
- II. Croquis de localización del bien inmueble dentro de la manzana, o copia del plano con referencias del poblado, carreteras, caminos o vías férreas más próximas si es rural;
- III. Un plano con medidas y colindancias, incluyendo coordenadas geográficas;
- IV. Copia simple de una identificación oficial, vigente, con fotografía del interesado que solicita el trámite de alta o empadronamiento; y
- V. Los que a satisfacción del Departamento resulten necesarios, buscando en todo momento dar respuesta al ciudadano.

**Artículo 52.** El propietario o poseedor del predio está obligado a presentar ante el Departamento, la solicitud del aviso o manifestación de terminación de obra, en caso de no hacerlo, el Departamento lo hará de manera oficiosa, mediante investigación directa y opinión de la Dirección de Obras Públicas.

**Artículo 53.** Cualquier modificación a las características de un bien inmueble o a su régimen legal, deberá ser comunicada por el propietario o poseedor del mismo, o sus representantes legales, en un término no mayor de quince días hábiles al Departamento.

En la solicitud de registro, aviso o manifestación deberá hacerse mención de los motivos que dieron origen a dichas modificaciones, tales como:

- I. Rectificación de las dimensiones del predio;
- II. Subdivisión o fusión del predio;
- III. Fraccionamiento sobre el predio;
- IV. Modificación de las construcciones existentes;
- V. Demolición de construcciones;
- VI. Terminación de nuevas construcciones;
- VII. Declaración para el pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otros derechos reales;
- VIII. Resoluciones, derivadas de actos judiciales; y
- IX. Aquellas que, por cualquier otra causa, modifiquen las características físicas o económicas del bien y alteren su valor.

El Departamento, al recibir la manifestación o aviso, ordenará la verificación de los datos declarados y la actualización correspondiente, exigiendo al interesado en su defecto, que las aclaren, comprueben o verifiquen, correspondiendo al Departamento llevar a cabo los trabajos de medición y de rectificación de linderos en un término de quince días hábiles.

El Departamento, conjuntamente con la Tesorería Municipal, debe verificar, calificar y autorizar, todos y cada uno de los documentos relativos al Catastro Municipal, determinando la procedencia o improcedencia del registro de éstos, autorizando con su firma los documentos procedentes, ordenando se practiquen los asientos catastrales correctamente bajo su responsabilidad y supervisión.

**Artículo 54.** El fraccionador presentará para su registro ante el Departamento e inscripción en el Instituto Registral y Catastral del Estado, lo siguiente:

- I. Convenio o autorización para fraccionar;
- II. Escritura Pública que contenga la Declaración Unilateral de Voluntad de dividir, en manzanas y lotes;
- III. Los planos respectivos especificando las medidas y colindancias de los inmuebles resultantes; y
- IV. Copia de los planos de las autorizaciones de fraccionamientos o subdivisiones.

Recibida por Catastro Municipal, la documentación referida, se señalará la clave catastral a cada uno de los lotes de terreno que constituyan el fraccionamiento, misma que servirá de base para la identificación en el plano de las operaciones que posteriormente se realicen.

**Artículo 55.** El Fraccionador deberá, dentro de los quince días siguientes a la terminación de las obras del fraccionamiento de que se trate, dar aviso a la Dirección de Obras Públicas y al Departamento. Cumplido lo anterior y, en aquellos casos en que el fraccionador fuere autorizado por la Dirección de Obras Públicas para celebrar operaciones de compra-venta; promesa de venta, ventas con reserva de dominio o cualquier otro contrato preparatorio o preliminar y, hasta antes de la terminación de las obras de urbanización, el Departamento deberá:

- I. Empadronar los lotes del fraccionamiento, los cuales se considerarán como nuevos predios, con las características de la urbanización con que efectivamente cuenten; y
- II. Valuar cada uno de los lotes del fraccionamiento.

**Artículo 56.** Para el caso de fraccionamientos irregulares o ilegales, que se ejecuten total o parcialmente, sin la autorización correspondiente o cuando el fraccionador lleve a cabo algunas de las operaciones a que se refiere el artículo anterior, sin haber obtenido la autorización para enajenar los lotes del fraccionamiento, el Departamento podrá empadronar dichos lotes y hacer la valuación respectiva, las formulará con efecto a partir de la fecha de la primera operación, siempre y cuando se regularice el fraccionamiento o se ajuste al marco legal la operación realizada, conforme a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de San Luis Potosí.

La falta de regularización en términos de lo dispuesto por los Artículos 138 y 139 de la Ley de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano para el Estado de San Luis Potosí, bastará para que no continúe, ni concluya el trámite de traslación de dominio del lote de que se trate.

**Artículo 57.** Hasta en tanto no sea regularizado el fraccionamiento o la operación realizada se ajuste a los lineamientos que establecen la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí y la normatividad de la materia, los empleados del Departamento, deberán abstenerse de dar trámite a solicitudes de alta o empadronamiento y a realizar la valuación respectiva.

El incumplimiento de lo anterior, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

### **CAPÍTULO III DE LOS PLANOS, TABLAS GENERALES, DE VALORES, VALUACIÓN Y REVALUACIÓN**

**Artículo 58.** Para efectos de localización de predios y el levantamiento de planos, se realizarán las operaciones y trabajos necesarios con la finalidad de determinar sus características, tales como:

- I. Topografía;
- II. Ubicación;
- III. Uso; y
- IV. Los datos jurídicos, socioeconómicos y estadísticos que requiere el Catastro Municipal.

Con base en los elementos físicos del predio y los datos obtenidos, se elaborarán los planos catastrales que se requieran, por los procedimientos técnicos que presten mayor garantía de exactitud para un conocimiento objetivo de las áreas y características del terreno y la construcción.

La localización de predios y el levantamiento de planos constituye una de las funciones principales para la integración, conservación y actualización del Catastro Municipal.

**Artículo 59.** Todos los predios del Municipio deberán ser objeto de avalúo de conformidad con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y el Manual de Valuación.

El valor catastral, se aprueba por el Congreso del Estado y se publica en Periódico Oficial con los planos y tablas generales de valores unitarios de Suelo y Construcción.

**Artículo 60.** El plano de cada manzana, debe contener: las dimensiones de los predios, nombres y/o números de las vías públicas que la limitan, el número de la región catastral a que pertenece, el número de la manzana, los predios que contiene, la superficie del terreno y dibujo en planta de las construcciones, la numeración de cada predio, y el uso o destino de los mismos; estos planos deberán ser dibujados en formato digital con los medios más adecuados para el respaldo o archivo de la información.

**Artículo 61.** El Departamento, por zona, región y subregión formulará el proyecto de planos y tablas generales de valores unitarios tomando en cuenta los servicios públicos, tales como: alumbrado, agua potable y alcantarillado, electrificación, pavimentos u otros, y todos aquellos elementos físicos, socioeconómicos, históricos, geográficos o cualquier otro que influyan en el valor de los predios; obteniendo todos los datos de información necesarios para una correcta clasificación y valuación, el cual podrá ser provisional o definitivo.

**Artículo 62.** El titular del Departamento, una vez revisado y concentrado el análisis de los trabajos que constituyen el proyecto de tablas de valores, unitarios de suelo y construcción, lo remitirá al Consejo Técnico Catastral Municipal, quien lo analizará y, en su caso, procederá a la aprobación correspondiente, para ser enviado a la consideración y aprobación del cabildo, y este último lo remitirá al Congreso del Estado para la autorización final y su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 63.** Los planos y tablas generales de valores unitarios de suelo y construcción, se fijarán por metro cuadrado para terreno y superficie construida y serán la base para la determinación de los valores catastrales correspondientes a los bienes inmuebles.

Para los predios rurales, se atenderá a su clasificación y calidad por hectárea, obteniendo los valores unitarios aplicables a cada predio.

**Artículo 64.** Los valores unitarios para las construcciones se fijarán por metro cuadrado de superficie construida, mediante las clasificaciones que sean necesarias, por tipo, costo y calidad de los materiales de construcción utilizados, costo y estado de conservación de las construcciones, que agrupen en lo posible el mayor número de características de las mismas.

**Artículo 65.** La aplicación de los valores unitarios en la valuación catastral de los terrenos en particular, deberá quedar contenida en Periódico oficial correspondiente al año de la aplicación de los valores catastrales.

**Artículo 66.** La revaluación de inmuebles se llevará a cabo en los casos siguientes:

I. Cuando venza la vigencia del valor catastral;

II. Cuando se realice alguna modificación en las características del terreno;

III. Por Modificación física del inmueble producto de construcciones no manifestadas, nuevas construcciones, reconstrucciones, remodelaciones o ampliaciones a las ya existentes, que afecten su valor, o por demoliciones o por el estado ruinoso de ellas;

IV. Cuando el Departamento determine, que el sector catastral en donde se encuentre ubicado el inmueble, cambie en sus características y calidad de uso, densidad, infraestructura o servicios que afecten notoriamente el valor unitario que previamente se le haya aprobado;

V. Por incorporación a la zona urbana o suburbana;

VI. Cuando la bien inmueble sufra un cambio físico que altere notoriamente su valor;

**VII.** Cuando se tengan valores unitarios aprobados para el sector catastral y el bien inmueble haya sido valuado aplicando valores unitarios provisionales, y se cuente con la información técnica, jurídica y administrativa suficiente para determinar un nuevo valor catastral;

**VIII.** Cuando las autoridades catastrales determinen que el valor catastral se fijó con base en datos falsos o erróneamente captados;

**IX.** Cuando el propietario o poseedor del bien inmueble lo solicite;

**X.** Cuando las condiciones de los predios suburbanos y rústicos hagan necesaria su reclasificación, o se opere un cambio de régimen de predio rústico a urbano o viceversa;

**XI.** Cuando suceda cualquier otro hecho fortuito que modifique las características físicas, jurídicas y económicas del predio, de tal modo que altere el valor del bien inmueble;

**XII.** Cuando exista error o diferencia en los datos relativos a la superficie, linderos o colindancias del terreno, y

**XIII.** Cuando dos o más terrenos se subdividen o fusionen.

La revaluación a que se refiere este Artículo comprenderá el terreno y las construcciones. El valor catastral resultante de la valuación o revaluación, surte sus efectos a partir del momento en que se realizaron los actos o hechos que la motivaron.

La revaluación catastral como consecuencia de la aprobación de nuevas tablas de valores, surte sus efectos a partir de la publicación de las mismas en el Periódico Oficial del Estado, previa aprobación del Congreso del Estado, y se realizará de manera sistemática, considerando la información contenida en la base de datos.

**Artículo 67.** Tratándose de predios no registrados y en aquellos casos en que no se pueda determinar el valor catastral aplicable al predio, el Catastro Municipal, con base en los elementos de que disponga, como pueden ser los valores de las últimas operaciones en el sector o zona, determinará un valor provisional, asignando un valor al terreno y a las construcciones si las hubiere, lo más aproximado posible al que sería su valor catastral.

En tratándose de un predio no registrado por causa imputable al propietario o poseedor, el valor provisional surtirá efectos desde la fecha en que debió haber efectuado el registro sin exceder de cinco años, si la manifestación se formulara en forma voluntaria, y no motivada por gestión o acto de autoridad, no obstante que el valor provisional surta efectos desde que debió haberse efectuado el registro, ello solo repercutirá para efectos catastrales.

**Artículo 68.** Mientras se practica la valuación correspondiente a cada porción del predio subdividido, se tendrá provisionalmente como valor catastral para cada una de esas porciones, la parte proporcional del total del predio, incluyendo terreno y construcción; basándose para ello en la manifestación, a la que deberá anexarse los datos que requiera la Autoridad Catastral, a fin de determinar los bienes y mejoras de cada fracción.

**Artículo 69.** El valor catastral dejará de ser provisional cuando se efectúe el avalúo de los predios por el Departamento en los términos de este reglamento.

**Artículo 70.** El Departamento realizará la valuación catastral de la totalidad de los predios en los casos de traslación de dominio o de terminación de nuevas construcciones. Tratándose de ampliación de la construcción, únicamente se valuarán las ampliaciones, sumándose este valor al de las construcciones ya existentes.

En ambos casos, se aplicarán los valores aprobados en la fecha de la traslación de dominio, de terminación de las obras, o de su ocupación sin estar terminadas.

**Artículo 71.** Las valuaciones catastrales se harán conforme a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento, existiendo la posibilidad de que el contribuyente se autodetermine en el valor de su propiedad o posesión conforme y a los instructivos que el Departamento expida al efecto, sin perjuicio que en este último caso se revise y califique la información proporcionada.

**Artículo 72.** A petición de parte, cuando existan valores provisionales o proceda, el Catastro Municipal ordenará las valuaciones catastrales.

**Artículo 73.** Para la mejor valorización de los predios en particular, el Departamento tendrá además las siguientes facultades:

**I.** Revisar y confrontar preferentemente las últimas manifestaciones o avisos en la zona geográfica, presentados por los propietarios o poseedores de predios con los datos que obren en su poder;

**II.** Solicitar los informes que estime necesarios de las oficinas públicas, Federales, Estatales y Municipales; y

III. Calificar las manifestaciones o avisos y exigir a los interesados que las modifiquen, aclaren, comprueben o ratifiquen cuando sea necesario.

**Artículo 74.** La valuación catastral de cada predio comprenderá:

I. La mensura y clasificación del terreno;

II. La mensura y clasificación de las construcciones;

III. Aplicación de los planos y tablas de valores aprobados por zona, región o subregión;

IV. Aplicación en su caso, de los coeficientes de demérito o incremento según corresponda a cada predio; y

V. Valuación del predio mediante el cálculo aritmético correspondiente, por procesos manuales o sistematizados según determine el Departamento.

## TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE CATASTRO

### CAPÍTULO I DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES, FEDATARIOS Y AUTORIDADES

**Artículo 75.** Todo propietario o poseedor, o sus representantes legales, cualquiera que sea el tipo de tenencia, régimen jurídico, uso, aprovechamiento, fin o destino, de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Tamazunchale, S.L.P., tienen la obligación de manifestarlos en los plazos establecidos en este Reglamento y en las formas oficiales que para el caso apruebe el Departamento; así mismo, están obligados a manifestar modificaciones o construcciones, fusiones, subdivisiones, dentro de los 15 días naturales a la realización de la variación original.

**Artículo 76.** Los propietarios, inquilinos, o cualquiera otra persona que ocupe, o posea bajo cualquier título un predio, están obligados a proporcionar al personal de Catastro debidamente acreditado y con orden de visita para tal efecto, los datos o informes que les soliciten, así como permitirle el acceso al interior de los mismos, y dar toda clase de facilidades para la localización de los predios, levantamiento de los planos y demás operaciones catastrales, levantado acta circunstanciada en cada caso.

**Artículo 77.** Todas las autoridades, dependencias o instituciones que intervengan o den autorización en aspectos que por cualquier motivo modifiquen las características de la propiedad raíz o de un predio en particular, están obligadas a manifestarlo al Catastro Municipal, dentro de un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que intervinieron o autorizaron la modificación de elementos que caractericen el predio.

**Artículo 78.** Toda persona física, moral, pública o privada que lleve a cabo la elaboración de productos fotogramétricos en el territorio del Municipio de Tamazunchale, S.L.P., estará obligada a proporcionar al Departamento en un plazo de 15 días a su conclusión, una copia de los mismos. Pudiendo el Departamento requerirlo en forma personal en cualquier momento.

**Artículo 79.** Los Corredores, Notarios Públicos, Jueces o cualesquiera otros funcionarios que tengan fe pública, que intervengan en el otorgamiento de contratos que transmitan o modifiquen el dominio directo de un bien inmueble, tienen la obligación de manifestar por escrito al Departamento, en las formas oficiales respectivas, el tipo de operaciones que con su intervención, se realicen sobre los predios, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha de los contratos, disposiciones, o convenios en que intervengan o previamente a la autorización de la escritura correspondiente, si ésta es anterior. De conformidad con lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.

Tratándose de particulares cuyas operaciones consten en documentos privados, los avisos a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la operación respectiva.

**Artículo 80.** Las autoridades que intervengan en la autorización de fraccionamientos, están obligados a informar al Departamento, todo lo relativo a los mismos, remitiendo una copia de los planos y convenio autorización debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 81.** Los Fraccionadores tienen la obligación de manifestar al Departamento, todas las operaciones que impliquen la modificación del dominio de lotes que formen parte del fraccionamiento, remitiendo copias de los contratos que den origen a tal modificación, y la correspondiente autorización de la Dirección Obras Públicas, conforme a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 82.** Las manifestaciones y avisos que deben ser presentados en los términos de este Reglamento, deberán hacerse en las formas que apruebe el Departamento y acompañar los documentos o planos que se exigen en las mismas.

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

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN CATASTRAL MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LA MATERIA DE COORDINACIÓN

**Artículo 83.** Sin perjuicio de las atribuciones legalmente conferidas al Ayuntamiento, a la Tesorería Municipal y al Departamento; tendrán la facultad de proponer e instrumentar mecanismos de coordinación con Instituciones Públicas de los tres órdenes de gobierno, para el intercambio y retroalimentación de información catastral, así como para la realización de actividades conjuntas en la materia, además de homologar la información que fuere necesaria.

**Artículo 84.** El Ayuntamiento, a través de las personas facultadas para tal efecto, determinará la conveniencia de suscribir los convenios de coordinación que se propongan, asimismo, podrá convenir con el Catastro del Estado los términos para proporcionar e intercambiar información y la forma en que aquella institución pueda enajenar la información generada por el Municipio, sin que cause perjuicio a la Hacienda Municipal.

Será materia de Convenio, el intercambio de información entre el Estado y el Municipio sobre cambios, proporcionar documentos y planos para ubicar inmuebles y actualizar el sistema catastral. También lo será, que el Catastro del Estado asuma funciones y cobre derechos por los servicios catastrales municipales.

### CAPÍTULO II DEL ARCHIVO CATASTRAL

**Artículo 85.** El Departamento, está obligado a integrar y mantener actualizado el Archivo Catastral Municipal, para lo cual realizará las investigaciones y estudios necesarios, así como registrar en forma continua las modificaciones que sufran los predios en el territorio del Municipio y los cambios en la infraestructura y equipamiento urbano, que cambien las características de dichos predios.

**Artículo 86.** Para la conservación del Archivo del Catastro Municipal, se utilizarán técnicas que permitan una captación metódica y dinámica de las modificaciones de los inmuebles y construcciones. De manera particular será responsable:

I. De procesar las altas;

II. De procesar modificaciones a los registros y asientos catastrales y su validación;

III. De que toda la información generada, sea incorporada a las bases de datos gráficos y alfanuméricos de los sistemas de información del Departamento.

**Artículo 87.** Para una correcta formación y conservación del Archivo Catastral Municipal, se captará el mayor número de datos o informaciones que permitan conocer el verdadero estado de los bienes inmuebles, tales como, origen y antecedentes del predio; los distintos usos o destinos del mismo, así como cualquier otra circunstancia que influya en la configuración de la propiedad inmueble del Municipio.

**Artículo 88.** El Departamento establecerá las normas, técnicas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de su sistema de archivo a efecto de que éste guarde y conserve la información y permita obtenerla en cualquier momento para conocer la historia catastral de los predios.

**Artículo 89.** Las autoridades de los tres órdenes de gobierno y las dependencias o instituciones públicas o privadas, que intervengan, administren, construyan o realicen cualquier otra operación que afecte o sea susceptible de afectar a los bienes inmuebles localizados en el municipio, tendrán la obligación de proporcionar los informes y datos del caso o manifestar las operaciones que realicen al Departamento, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se hubiesen efectuado dichas operaciones o que se les hubiese solicitado la información.

**Artículo 90.** La autoridad catastral municipal y los servidores públicos subordinados a ella, deberán guardar absoluta reserva en lo concerniente a la información catastral que conserven bajo su custodia; así mismo deberán garantizar su entrega a la siguiente administración.

### **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

**Artículo 91.** Son infracciones a las disposiciones de este reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar productos fotogramétricos del Municipio, sin la debida autorización y sin el pago del derecho correspondiente.
- II. No realizar las manifestaciones para la inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;
- III. Manifestar datos falsos a las autoridades catastrales, o a sus órganos dependientes, respecto del bien inmueble objeto de trabajos catastrales;
- IV. No informar en el tiempo y forma previstos, los datos que deban ser comunicados a las autoridades catastrales municipales;
- V. Negar la Información que requieran las autoridades catastrales municipales para la realización de trabajos catastrales; y
- VI. Realizar cualquier violación a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 92.** Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas mediante procedimiento seguido a través del Departamento, y efectivas a través del Departamento de Ingresos de la Tesorería del Municipio, tomando en consideración las circunstancias de la infracción cometida y la situación económica del infractor con multa de:

- I. Once a cien veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por las fracciones I, II y IV del Artículo anterior;
- II. Ciento uno a quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por las fracciones III y V del Artículo que antecede.
- III. Uno a diez veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por la fracción VI del precepto anterior;

En caso de reincidencia, las autoridades catastrales correspondientes podrán llegar a duplicar el monto de la multa señalada en este Artículo.

### **CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 93.** Las personas afectadas por resoluciones dictadas por las autoridades catastrales podrán interponer el recurso que establezca el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; o recurrirlas directamente ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así mismo, en los casos en que proceda, podrán interponer el recurso de revocación establecido en el Código Fiscal del Estado.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Una vez aprobadas las reformas y adiciones al presente Reglamento por el Cabildo Municipal, publíquese en el periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que tengan similar o menor jerarquía y que se opongan a las reformas y adiciones al presente reglamento.

CUARTO. Queda abrogado el Reglamento del 23 de agosto de 2016 Único del cual hay registro de su existencia y se tiene conocimiento.

QUINTO. A partir de la fecha de publicación en Periódico Oficial del Estado, el Ayuntamiento de Tamazunchale, contará con treinta días para la elaboración y aprobación del Reglamento del Consejo Técnico Catastral.

SEXTO. El presidente Municipal hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P., el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año 2020.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

\_\_\_\_\_  
C. JUAN ANTONIO COSTA MEDINA  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. WILFRIDO REYES ROMAN  
**PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. MARIANA BARRERA MARTÍNEZ  
**SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. FABIOLA BERRIDI ECHAVARRIA  
**PRIMER REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. BULMARO GONZÁLEZ IZETA  
**SEGUNDO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. MA. GUADALUPE ZAVALA CASTILLO  
**TERCER REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. TATIANO PÉREZ MARTÍNEZ  
**CUARTO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. JESÚS AZUARA MENDOZA  
**QUINTO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. MIGUEL ORTEGA GARCÍA  
**SEXTO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. ERNESTINA MANCERA MALDONADO  
**SÉPTIMO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ MONTIEL  
**OCTAVO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. EMILIO HERNÁNDEZ MENDEZ  
**NOVENO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. ALDA NELLY OLIVA CASTILLO  
**DÉCIMO REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. TONANTZIN CALLEJAS MARTÍNEZ  
**DÉCIMO PRIMER REGIDOR  
(RUBRICA)**

\_\_\_\_\_  
C. AGUSTÍN GARCÍA RUBIO  
**DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR  
(RUBRICA)**