

**OFICIO: UT/PMA/915/2022**  
**Asunto: Respuesta a solicitud**

**C. PROMETEO  
PRESENTE:**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de igual forma le doy contestación a su solicitud de información con número de folio 110197400032622 de fecha 29 de noviembre de 2022 en la cual solicita diversa información, mismo que lo hago en los siguientes términos:

Se adjunta al presente, la respuesta proporcionada por la Directora de Predial y Catastro.

Sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

**ATENTAMENTE**  
**"Unidos Trascendemos"**  
**PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 05 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO

**UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**

Tel. (476) 743 55 61, 743 55 61,  
743 55 62 y 743 05 57 Ext. 2114

c.c.p. archivo.



OFICIO: DPC/DIR/726/2022

Asunto: Se da contestación

**LIC. ANA LAURA ARRIAGA QUIROZ  
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.  
PRESENTE:**

La Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña, en mi carácter de directora de Predial y Catastro del municipio de Purísima del Rincón le extiendo un afectuoso y cordial saludo, asimismo doy respuesta a su oficio UT/PMA/909/2022, el cual se deriva de la solicitud de información con folio 110197400032622 de fecha 29 de noviembre de 2022.

1.- *Los requisitos para poder estar registrado en el Catastro para tener el nombramiento de perito fueron aprobados por unanimidad por el H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón en SESION ORDINARIA NÚMERO 13, celebrada el 06 de enero del año en curso. (anexo 1 y 2)*

2.- *Actualmente **NO** se cuenta con un manual de valuación y reglamento de peritos valuadores debidamente autorizado con las formalidades de ley, sin embargo, si se cuenta con un Reglamento de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón en el cual se puede observar varios criterios de valuación, así como las obligaciones de los peritos registrados en la dependencia ya mencionada. (anexo 3)*

Sin más por el momento, me despido y quedo atenta para cualquier comentario y/o duda al respecto.

**ATENTAMENTE**  
"Unidos Trascendemos"  
**PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 30 DE NOVIEMBRE DE 2022**



**LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA  
DIRECTORA DE PREDIAL Y CATASTRO**





**LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA  
DIRECTORA DE PREDIAL Y CATASTRO  
PRESENTE**

El que suscribe el Lic. José Benjamín Rodríguez Cruz, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional, de este Municipio de Purísima del Rincón, Gto., a través de este medio le informo que en **SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 13** celebrada en fecha **06 de enero del año 2022, punto OCTAVO**, los integrantes del Honorable Ayuntamiento *aprobaron* por Unanimidad de votos a favor los requisitos para Inscripción y refrendo de peritos.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos a que haya lugar, con fundamento en el artículo 128, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Sin más por el momento me despido, quedando de usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**  
**"UNIDOS TRASCENDEMOS"**  
Purísima del Rincón, Gto., a 07 de enero del 2022

  
LIC. JOSÉ BENJAMÍN RODRÍGUEZ CRUZ  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO





H. Ayuntamiento 2021-2024 Purísima del Rincón, Guanajuato.  
Presente:

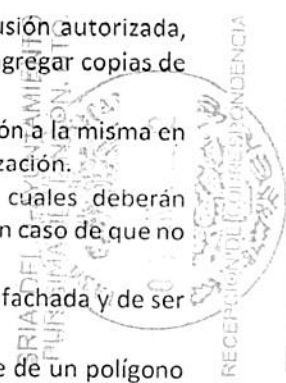
Por este conducto se hace de su conocimiento los requisitos propuestos para inscripción y/o refrendo de peritos fiscales en el padrón municipal, así como los lineamientos para la presentación de avalúos fiscales.

Requisitos para inscripción y/o refrendo de Peritos Fiscales al padrón Municipal:

- Solicitud por escrito dirigida al director de la dependencia de predial y catastro así como al tesorero municipal.
- Copia de identificación oficial.
- Copia de cédula profesional.
- Copia de la cédula de la especialidad.
- Constancia expedida por profesiones de trámite de cédula profesional, para nueva inscripción.
- Constancia de capacitación mínimo de 20 horas.
- En el caso de inscripción y/o refrendo anual discontinuo 2 cartas de recomendación que respalden el ejercicio en materia de valuación de predios por más de tres años, otorgadas por un notario público o por perito valuador debidamente autorizado.
- Constancia de situación fiscal y/o declaración final.
- Copia del pago por concepto de inscripción y/o refrendo.
- No deben estar en funciones del servicio público.
- Una vez cubierto lo anterior, traer memoria con capacidad mínima de 8GB, para entregarles la información catastral pertinente.

Presentación de avalúos fiscales:

- Los avalúos urbanos y rústicos deberán presentarse con coordenadas georreferenciadas UTM (WGS84).
- Los avalúos urbanos, suburbanos y rústicos deberán tener sus coordenadas georreferenciadas en UTM (WGS84), y agregar su cuadro de construcción de ser necesario para inmuebles que no estén bien ubicados.
- En el caso de que el predio a valor forme parte de una división o fusión autorizada, hacer mención a la misma en el apartado de observaciones, así como agregar copias de dicha autorización.
- En el caso de que el predio a valor se de interés jurídico, hacer mención a la misma en el apartado de observaciones, así como agregar copias de dicha autorización.
- Actualizar los datos como propietario, ubicación y superficie. Los cuales deberán coincidir con el sistema de información geográfico y padrón catastral, en caso de que no se tenga la información, estos deberán referir los datos de la escritura.
- Agregar en el área de observaciones reporte fotográfico que incluya la fachada y de ser necesario fotografías del interior de la propiedad.
- En caso de que el polígono presentado en un avalúo fiscal forme parte de un polígono mayor inscrito en el padrón catastral de esta dependencia, hacer referencia en el apartado de observaciones de la cuenta a la cual pertenece dicho polígono presentado.
- Presentar 6 tantos en original del avalúo, por lo menos una a color.
- Enviar al correo electrónico archivo digital del levantamiento. [catastro@purisimadelrincon.mx](mailto:catastro@purisimadelrincon.mx).







**REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIV  
Tomo CLV

Guanajuato, Gto., a 19 de abril del 2018

Número  
79

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Purísima Del Rincón, Gto.

**Reglamento De La Dirección De Predial Y Catastro Del  
Municipio De Purísima Del Rincón, Guanajuato.**

98

El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria número 075 celebrada el día 25 de enero del año 2018** aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO DEL  
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO.**

**DE LAS FUNCIONES PREDIAL, CATASTRAL Y DE LAS AUTORIDADES  
MUNICIPALES ENCARGADAS DE EJERCERLAS.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente instrumento jurídico tiene como propósito normar las funciones inherentes tanto al área predial como a la catastral del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, por lo que la determinación, liquidación, recaudación y administración de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y las operaciones, movimientos y registros relacionados con la catastración de la propiedad, posesión o titularidad de derechos reales en predios comprendidos dentro de su circunscripción territorial, son de orden público e interés social.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**I.- ACTO CATASTRAL.-**Acto administrativo relativo a la función catastral, realizado por el personal de la Dirección de Predial y Catastro con motivo de sus funciones;

**II.- AYUNTAMIENTO.-**El H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato;

**III.- CATASTRO.-** Sistema de información de la propiedad inmobiliaria denominado sistema catastral;

**IV.- CATASTRO ESTATAL.-** El Sistema de Información Catastral del Estado de Guanajuato, que se sustenta y actualiza con los Catastros Municipales para fines jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación;

**V.- CATASTRO MUNICIPAL.-** El Sistema de Información Catastral que contiene el censo y los datos estadísticos resultantes de las funciones técnicas, analíticas, recaudatorias, valoratorias y registrales de los predios ubicados en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación;

**VI.- CONSEJO LOCAL CATASTRAL.-** Órgano auxiliar de la Dirección coadyuvante en temas de Predial y Catastro.

**VII.- DIRECCIÓN.-** La Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

**VIII.- DIRECTOR.-** El titular de la Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

**IX.- CONTRIBUYENTE.-** Persona física o moral propietaria o poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, sujeto de obligaciones fiscales prediales y catastrales, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio;

**X.- CÓDIGO FISCAL.-** El Código Fiscal para el Estado de Guanajuato;

**XI.- CÉDULA CATASTRAL.-** Documento oficial, emitido por la Dirección que contiene información general de un predio;

**XII.- EDIFICACIÓN.-** Superficie total o parcial de un predio, construido o en construcción;

**XIII.- INMUEBLE.-** Se le denomina al terreno, y/o a las construcciones de cualquier tipo comprendidos dentro de un perímetro cercado con linderos definidos;

**XIV.- INFORMACIÓN CATASTRAL.-** La identificación, registro, valores y localización geográfica de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, su representación cartográfica; la determinación de normas técnicas, metodológicas y criterios a que debe sujetarse el inventario de la propiedad inmobiliaria en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, en términos de la Ley y del presente Reglamento;

**XV.- INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL.-** Es la información adquirida y procesada por la Dirección de Predial y Catastro en el ejercicio de sus funciones, integrada con los datos alfanuméricos y gráficos de cada propiedad y su construcción dentro del territorio municipal, así como por insumos digitales propios de la función catastral.

**El registro de datos alfanuméricos deberá contener:**

**A) Datos del inmueble:**

- 1.- Clave catastral;
- 2.- Nombre del propietario o poseedor;
- 3.- Ubicación;
- 4.- Superficie de terreno;
- 5.- Superficie de construcción;
- 6.- Uso de suelo y destino;
- 7.- Reserva y/o provisión;
- 8.- Régimen jurídico de la tenencia de la tierra;
- 9.- Características de las construcciones;
- 10.- Valor catastral.

**B) Catálogos operativos:**

- 1.- Regiones Catastrales;
- 2.- Zonas Homogéneas (colonias nominales, fraccionamientos, condominios y conjuntos habitacionales);

**XXI.- REGIÓN CATASTRAL.-** La división geográfica que establece la Dirección con respecto de su territorio y que agrupa a un número determinado de predios por zonas, en función de su homogeneidad para los efectos legales a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

**XX.- REGLAMENTO.-** El presente Reglamento de Predial y Catastro para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

**XIX.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.-** El conjunto de actos que llevan a cabo las autoridades fiscales del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato tendientes a exigir y obtener el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por la ley;

**XVIII.- OPERACIONES CATASTRALES.-** Las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, actualización de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral, las cuales podrán efectuarse con el auxilio de los sistemas informáticos que determine la mencionada Dirección;

**XVII.- MUNICIPIO.-** El Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

**XVI.- LEY.-** La Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

6.- Planos que integran el Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

5.- Documentos de control geodésico y topográfico.

4.- Planos catastrales digitales en escalas 1:5000, 1:1000 y 1:500.

3.- Restitución fotogramétrica Esc. 1,000;

2.- Ortofotos Esc. 1:1000

1.- Fotografía aérea Esc. 1:4,500;

**c) El registro de datos gráficos deberá contener:**

7.- Nombres de Calles.

6.- Catálogo de Manzanas;

5.- Valores de vialidades espaciales;

4.- Valores unitarios de construcción;

3.- Valores unitarios de suelo;

**XXII.- SESIÓN DE CABILDO.-** Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como Asamblea Suprema Deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal;

**XXIII.- TABLA DE VALORES PARA UNIDADES TIPO.-** Documento que contiene los valores básicos sobre los que deben practicarse las valuaciones;

**XXIV.- TÉCNICO DE CATASTRO.-** Es el Ingeniero o Arquitecto adscrito a la Dirección, encargado de hacer los levantamientos topográficos, mediciones y demás trabajos técnicos relacionados con la función catastral;

**XXV.- TITULAR.-** Los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales respecto de bienes raíces ubicados dentro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

**XXVI.- VALOR CATASTRAL.-** El obtenido en una fecha determinada, mediante la aplicación de valores unitarios del suelo y construcción a las partes integrantes del predio, en combinación con los factores de incremento y demérito correspondientes, y aplicado por la Dirección;

**XXVII.- VALOR REAL.-** Es la determinación valorativa en unidades monetarias de un predio, atendiendo a sus elementos cualitativos y cuantitativos a una fecha determinada por persona autorizada;

**XXVIII.- VALOR UNITARIO.-** El que determina y aplica la Dirección, por unidad de superficie al suelo, construcciones adheridas a él y en su caso las instalaciones de tipo común, de acuerdo con las bases y lineamientos que determine el Poder Legislativo y propuesto por el Ayuntamiento;

**XXIX.- VALUACIÓN.-** El procedimiento para obtener el valor catastral de un predio y sus construcciones, en su caso; y

**Artículo 3.-** El Catastro Municipal es un servicio a cargo de la Dirección que se proporciona al público, por lo que las personas que deseen consultar el sistema de gestión catastral, solicitar la expedición de certificados, copias de planos o cualquier otro documento catastral, deberán acreditar su personalidad e interés jurídico, sujetándose a las disposiciones del presente Reglamento y cubrirán el pago de derechos que fije la Ley y el Reglamento respectivo.

Por lo que se refiere a las consultas al sistema de gestión catastral por parte de Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal y de otras Instituciones, podrán llevarse a cabo en los términos y bajo las condiciones que se establezcan en los Manuales de organización y de procedimientos de la Dirección.

La Información Cartográfica Digital que genere la Dirección de Catastro, estará alojada en el servidor de la propia Dependencia y las ediciones de la misma sólo

podrán efectuarse por el personal que designe el Director para tales efectos y basado en los instrumentos técnicos de la Dirección. Dicha información será la única conforme a la cual se determinará el valor catastral de los predios, para obtener la base gravable para el cobro del Impuesto Predial.

**Artículo 4.-** Las funciones de la Dirección en materia de Catastro Municipal, son las siguientes:

I.- Llevar a cabo la planeación, diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el Ambito Municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II.- Describir, delimitar, identificar, clasificar, planificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;

III.- Conocer y controlar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro del Municipio, actualizando sus modificaciones;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos límites y superficies del territorio municipal, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

V.- Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad, poblaciones, colonias, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos que forman el Municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

VI.- Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes raíces debidamente fundados, motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Congreso del Estado por los conductos establecidos en la Ley;

VII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que determine la Dirección de Catastro;

VIII.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de la Administración Pública y registro que se determinen;

IX.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, planeación, valoraciones y actos u operaciones propios de la función;

X.- Formular y actualizar la regionalización y zonificación catastral correspondiente a los predios del territorio del Municipio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás

trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el poder legislativo del Estado;

**XI.-** Formular y expedir la cédula catastral, conforme a las políticas y a la información técnica que corresponda, por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;

**XII.-** Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

**XIII.-** Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

**XIV.-** Autorizar a los peritos encargados de elaborar los planos catastrales y auxiliar a las dependencias de los poderes estatales o federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

**XV.** Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como proponer las sanciones que procedan en los términos de este Reglamento;

**XVI.-** Proporcionar información a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;

**XVII.-** Proponer los proyectos, programas, reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad con su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

**XVIII.-** Integrar en el Municipio, la Junta Local Catastral como órgano Colegiado en el que participe la ciudadanía, a efecto de que pueda auxiliarse en el ejercicio de sus funciones;

**XIX.-** Prestar los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales o administrativos; y

**XX.-** Las demás atribuciones que determine la Ley, el presente Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección de Predial y Catastro que se expidan, así como las demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

**Artículo 5.-** Los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, estarán obligados a proporcionar los datos que les sean solicitados por las autoridades catastrales con el propósito de facilitar la formación de los planos catastrales y la realización de cualesquiera de las funciones a cargo del Catastro Municipal, debiendo permitir a los topógrafos o valuadores del Catastro el acceso a sus predios, en días y horas hábiles, previa notificación e identificación, aportando toda clase de datos y aclaraciones que les soliciten para la realización de sus funciones.

**Artículo 6.-** Se entiende por días hábiles todos los de la semana, con excepción de sábados y domingos y días festivos oficiales; y por horas hábiles de las ocho a las dieciséis horas.  
El Presidente Municipal podrá autorizar, cuando así se requiera y únicamente en caso de interés público, urgente y justificado, la práctica de trabajos catastrales en días y horas hábiles.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES DEL PREDIAL Y CATASTRO MUNICIPAL**

**Artículo 7.-** Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán autoridades en materia de Predial y Catastro, las siguientes:

I.- EL Presidente Municipal;

II.- El H. Ayuntamiento;

III.- El Tesorero Municipal;

IV.- El Director,

Los demás funcionarios que tengan atribuciones en la materia, de conformidad con las leyes fiscales aplicables en el Municipio,

Son auxiliares del Catastro Municipal:

a) Los Organismos Públicos que directa o indirectamente auxilien a las autoridades en asuntos de catastro, y

b) Las personas físicas autorizadas por las instituciones públicas para ejercer la profesión de peritos valuadores y que se encuentren debidamente inscritos ante la Dirección de Catastro, teniendo la obligación de observar las disposiciones de carácter fiscal aplicables.

**Artículo 8.-** La comprobación, determinación, liquidación, recaudación administrativa y vigilancia de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal es competencia de la Tesorería Municipal, funciones en las que dicha dependencia podrá ser auxiliada por las unidades administrativas que le estarán



jerárquicamente subordinadas.

**Artículo 9.-** La Dirección de Predial y Catastro es la Unidad Administrativa del Municipio, a la cual compete ejecutar las funciones tanto del Área Predial como las del Catastro Municipal.

Estará integrada por un Director que deberá contar con título profesional de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado en Derecho, Licenciado en Economía o profesiones afines y tener experiencia comprobable de un año en las funciones predial y catastral.

El Director será auxiliado en sus funciones por un Encargado de Predial, y por un Encargado de Catastro, así como por los demás funcionarios, empleados y personal técnico y administrativo que señalen el Manual de Organización que se expida y el presupuesto de egresos que le sea aprobado.

**Artículo 10.-** El Titular de la Dirección de Predial y Catastro será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal será el encargado de ejecutar las funciones del predial y catastro señaladas en este ordenamiento y en las demás disposiciones legales, reglamentarias o Administrativas aplicables y tendrá, además, las atribuciones siguientes:

- I.- Distribuir el trabajo entre el personal a su cargo;
- II.- Someter al acuerdo del Tesorero, la planeación, programación y proyecciones de recaudación del Impuesto Predial;
- III.- Aplicar los sistemas que indique la Tesorería para cuidar la puntualidad de los cobros y la exactitud de las liquidaciones;
- IV.- Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar la recaudación del Impuesto Predial, conforme a la Ley;
- V.- Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar la recaudación del Impuesto Sobre adquisición de Bienes Inmuebles, conforme a la Ley y al Presente Reglamento;
- VI.- Someter a consideración del Tesorero, programas de recuperación de adeudos fiscales de los contribuyentes;
- VII. Exigir la presentación de manifestaciones, avisos y demás documentos que están obligados a presentar los contribuyentes, cuando éstos no lo hagan dentro de los plazos establecidos;
- VIII.- Rectificar los errores aritméticos que aparezcan en las manifestaciones;
- IX.- Requerir a los contribuyentes la exhibición de los datos, documentos o

informes que resulten procedentes conforme a la Ley;

X.- Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución en los términos y bajo las condiciones que se establezcan en las leyes fiscales aplicables al Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

XI.- Ejecutar los embargos previstos en las leyes fiscales aplicables al Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato

XII.- Establecer las disposiciones necesarias para determinar la forma de elaborar el plano general, los planes parciales y los planos singulares del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, tomando en consideración las disposiciones contenidas en la Ley;

XIII.- Autorizar con su firma, previa revisión del o los funcionarios que corresponda, todos los certificados, avalúos dictámenes y planos que sean solicitados, así como suscribir todos los documentos inherentes al ejercicio de sus funciones;

XIV.- Proponer la creación del Consejo Local Catastral;

XV.- Planear, Diseñar, integrar implantar y operar la modernización y actualización del Catastro en el ámbito Municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, tecnológicos y administrativos;

XVI.- Analizar y proponer la actualización de valores unitarios del padrón de la propiedad inmobiliaria en base a las regiones delimitadas o zonas homogéneas;

XVII.- Analizar las solicitudes de levantamientos catastrales con base en el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato vigente;

XVIII.- Coordinar, controlar, vigilar y supervisar las labores de su personal;

XIX.- Proponer a su superior jerárquico, la designación del personal que integra la Dirección de Predial y Catastro;

XX.- Elaborar las políticas, planes, programas y lineamientos que sean necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones; y

XXI.- Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento, el Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección que expida la Coordinación de Recursos Humanos Municipales, y los Instrumentos Técnicos que emita la propia Dirección de Predial y Catastro, así como las demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables en la materia.

**Artículo 11.-** La Junta Local Catastral se integra de la siguiente forma:

I.- Por el Presidente Municipal o quien éste tenga a bien designar, con el carácter de Presidente;

II.- Por el Director como Secretario Técnico;

III.- Por el Síndico Municipal, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

IV.- Por el Regidor comisionado de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública con el carácter de Vocal Ejecutivo;

V.- Por el Tesorero Municipal, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VI.- Por el Secretario del Ayuntamiento, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VII.- Por el Director de Desarrollo Urbano Municipal; con el carácter de Vocal Ejecutivo; y

VIII.- Por el Director de Obras Públicas Municipales, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

IX.- Por tres representantes de los profesionales del ramo: uno del Colegio de Ingenieros, otro del Colegio de Arquitectos y un último del Colegio de Valuadores reconocidos oficialmente, designados por el Presidente Municipal de las ternas que remitan dichos órganos Colegiados, dentro del mes de noviembre de cada dos años, término en que serán relevados de su cargo. La omisión a la presentación de ternas, faculta al Presidente Municipal para nombrar a los representantes de entre las listas de valuadores que existan en la Dirección y de los Arquitectos e Ingenieros que se encuentren registrados ante la Secretaría de Obra Pública del Estado;

X.- Un representante de la ciudadanía, propuesto por el Presidente Municipal;

XI.- El Director Jurídico del Municipio;

Todos los cargos de la Junta Local Catastral (a excepción de los ocupados por los funcionarios públicos), serán de carácter honoríficos, sin que perciban ingreso alguno por el desempeño de su cargo.

**Artículo 12.-** La Junta Local Catastral tendrá las siguientes funciones:

I.- Estudiar los proyectos de los lotes tipo o valores por unidades tipo, que la Dirección de Predial y Catastro someta a su consideración, para su rectificación y aprobación; para este efecto, solicitará informe y recogerá los datos que estime convenientes;

II.- Remitir a la Dirección de Predial y Catastro en un plazo no mayor a tres días, después de haber sido aprobadas, las resoluciones definitivas de la Junta sobre los asuntos a que se refiere la tracción anterior;

III.- Aprobar los proyectos de los perímetros que deban separar entre sí a las zonas rústicas, suburbanas y urbanas;

IV.- Aprobar los proyectos que haga la Dirección de Predial y Catastro de la división de las zonas o regiones;

V.- Asentar en un libro de acuerdos las resoluciones que dicte en los términos de este Reglamento;

VI.- Enterar de los acuerdos que así lo requieran al Cabildo para su aprobación, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento; y

VII.- Las demás que le señale la Ley y el Reglamento.

**Artículo 13.-** La Junta Local Catastral sesionará la primera semana de cada dos meses en mes par, estando constituida legalmente con la mitad más uno de sus miembros.

Para que haya quórum en las reuniones de la Junta Local Catastral, se requiere la mitad más uno de sus miembros.

En caso de no existir quórum, se emitirá una segunda convocatoria y la sesión se llevará a cabo con los miembros que asistan.

Las resoluciones de la Junta se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes.

En caso de empate la decisión definitiva recaerá en el Presidente de la Junta, quien tendrá voto de calidad. Estas resoluciones tendrán el carácter de irrevocables.

Las resoluciones dictadas por la Junta Local Catastral tendrán el carácter de irrevocables.

**Artículo 14.-** Los representantes a que se refieren las fracciones IX y X del artículo 11 serán relevados de su cargo:

I.- Por cumplimiento de su periodo, es decir, cada dos años en su totalidad, sin poder ser reelectos;

II.- Por disposición del Presidente Municipal, cuando se lo solicite la agrupación, expresando las razones y motivos de remoción, mismos que serán tomados en cuenta a juicio del Presidente Municipal;

**III.-** Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

**Artículo 15.-** Para los efectos de este Reglamento, las personas físicas que tengan autorización por Institución Pública reconocida para ejercer la profesión de peritos valuadores, sólo podrán determinar el valor de los inmuebles para efectos fiscales y catastrales.

Los peritos valuadores tiene la obligación de cumplir, en la emisión de sus avalúos y dictámenes, con lo establecido en las leyes fiscales y demás disposiciones que al respecto señalen la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 16.-** Para que los dictámenes y avalúos emitidos por un perito valuador surtan efectos catastrales, éste deberá estar inscrito como tal en la Dirección, debiendo cubrir los derechos de registro que se determinen por las disposiciones fiscales correspondientes.

Los peritos valuadores inscritos en la Dirección de Predial y Catastro, podrán cobrar los honorarios correspondientes por el ejercicio de su profesión, pero de ninguna forma serán considerados como trabajadores al servicio de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

**Artículo 17.-** Para inscribirse como perito valuador en la Dirección de Predial y Catastro, se requiere:

I.- Tener título profesional preferentemente de arquitecto o ingeniero;

II.- Acreditar tener los conocimientos necesarios en la materia, a juicio del Director d Predial y Catastro;

III.- Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros, en el Colegio de Arquitectos o en el Colegio de Peritos Valuadores del Estado; y

IV.- Exhibir el certificado de entero de la Tesorería Municipal, en el cual conste de haber cubierto los derechos a que se refiere el primer párrafo del artículo que antecede.

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los peritos valuadores:

I.- Auxiliar a las autoridades en materia de catastro en el desempeño de sus funciones;

II.- Observar las disposiciones en materia de valuación que determine la Ley, así como el presente Reglamento;

III.- Cumplir fielmente con el desempeño de su cargo;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales en la materia, y en especial el pago de los derechos correspondientes;

1.- Mediante el valor manifestado por los contribuyentes de sus inmuebles, aplicando los valores unitarios de suelo y construcciones que anualmente señale la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón,

cual se determinará:

**Artículo 21.-** La base del Impuesto Predial será el valor fiscal de los inmuebles, el

Quedan exentos del pago de este impuesto los bienes del dominio público de la Federación, del Estado y de los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales, o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los inmuebles del régimen ejidal y comunal, cuyo derecho de propiedad se confiere a sus titulares dentro del programa de certificación de derechos ejidales y titulación de solares urbanos, seguirán tributando en los mismos términos en que lo venían haciendo antes de la incorporación a dicho programa, sujetándose al pago de este impuesto en los términos del artículo 161 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y del presente Reglamento, a partir del primer acto traslativo de dominio.

**Artículo 20.-** Están obligados al pago de este impuesto las personas físicas o morales que sean propietarias o poseedoras de inmuebles por cualquier título.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS IMPUESTOS, DE LOS PREDIOS, Y DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES. CAPÍTULO PRIMERO DEL IMPUESTO PREDIAL.

**Artículo 19.-** El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 18 de este ordenamiento por parte de los peritos valuadores, constituye motivo suficiente para que la Dirección de Predial y Catastro proceda a cancelar su inscripción en el padrón municipal, previa autorización de la Junta Local Catastral, sin perjuicio de las demás sanciones que la ley prevea para el caso concreto, incluyendo el pago de daños y perjuicios por el ejercicio indebido de su cargo.

VI.- Las demás que les impongan las disposiciones legales aplicables.

V.- Informar a la Dirección de Predial y Catastro de los dictámenes y avalúos que realicen en el territorio municipal, así como las modificaciones que lleven a cabo, y

Guanajuato:

II.- Por avalúo practicado por los Peritos Valuadores autorizados por la Tesorería Municipal; en tanto son valuados, el valor con que se encuentren registrados;

III.- Por Avalúo realizado por los Peritos Valuadores autorizados por la Tesorería Municipal, usando medios o técnicas fotogramétricas.

Cuando se trate de vivienda de interés social o popular, en los términos del artículo 462 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la base para el pago de éste impuesto será el setenta por ciento del valor que resulte de la aplicación de la tabla de valores que establezca anualmente la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, siempre y cuando se trate de la única propiedad o posesión del contribuyente.

Tratándose de los inmuebles en los que se presten el servicio de educación de tipo medio-superior y/o superior, a que se refiere el artículo 162 último párrafo de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, la base será el 25% del valor que resulte de la aplicación de la tabla de valores que establezca anualmente la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato

**Artículo 22.-** El Impuesto Predial, se determinará y liquidará de acuerdo con las tasas que establezca anualmente la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Si como resultado de la aplicación de las tasas que señala la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, se obtiene una cantidad inferior a la cuota mínima anual que establece dicha Ley, el impuesto a pagar será la cuota mencionada.

**Artículo 23.-** Los sujetos de este impuesto están obligados a manifestar a la Tesorería Municipal correspondiente:

I.- El valor manifestado de sus inmuebles;

II.- La terminación de nuevas construcciones, reconstrucciones o la ampliación de construcciones ya existentes;

III.- La división, fusión o demolición de inmuebles; y

IV.- Cualquier modificación que altere el valor fiscal de los inmuebles o los datos de su empadronamiento.

Dichas manifestaciones deberán presentarse en las formas oficiales

| Tabla de descuentos en recargos de Impuesto Predial |                                  | No. |
|---|----------------------------------|-----|
| Período de Rezago                                   | % de descuento                   | 1   |
| En un año de retraso                                | 50%                              | 2   |
| De dos a tres años                                  | 30%                              | 3   |
| De cuatro a cinco años                              | 20%                              | 4   |
| Más de 5 años                                       | No aplica beneficio de descuento |     |

**Artículo 26.-** Para los inmuebles que presentan retraso en pagos del Impuesto Predial se contempla la siguiente modalidad de pago:

### CAPITULO SEGUNDO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Al término de la vigencia establecida y en tanto se practica el nuevo avalúo, la base del Impuesto Predial seguirá siendo la del último valor fiscal. Cuando el contribuyente cubra por anualidad el impuesto predial y posteriormente la autoridad municipal ordene la práctica de un avalúo, no podrá exigirse el pago de las diferencias que resulten del valor anterior y el que arroje el avalúo practicado, en el ejercicio fiscal en que se llevó a cabo el avalúo.

Los bimestres posteriores a la notificación, deberán cubrirse conforme al nuevo valor fiscal.

No habiendo alguna de las causas anteriores, el valor fiscal únicamente podrá ser modificado por avalúo, que tendrá vigencia por dos años, el cual se aplicará a partir del bimestre siguiente a la fecha en que se notifique. En este caso no podrá exigirse al contribuyente que cubra las diferencias que se deriven del nuevo valor fiscal y el anterior.

**Artículo 25.-** El valor fiscal de los inmuebles, sólo podrá ser modificado, por la manifestación del valor de los inmuebles de los contribuyentes; cuando se produzca un cambio en cuanto al nombre del contribuyente, a las características del inmueble; o por otra circunstancia que origine una alteración de su valor con motivo de la ejecución de obras públicas, así como en la reconstrucción o rehabilitación de dichas obras.

**Artículo 24.-** Todo inmueble deberá estar inscrito en los padrones fiscales. La violación de esta disposición, motivará que además de la aplicación de las sanciones que autoriza la Ley, se haga el cobro del importe del impuesto correspondiente a cinco años fiscales anteriores a la fecha en que fuere descubierta la infracción.

establecidas, acompañando a éstas los documentos que en ellas se requieran, dentro de los quince días siguientes a la fecha del acto o contrato que la motive.



Cabe mencionar que esta modalidad se aplicara al interesado por una sola ocasión, originando con esto que en posteriores atrasos no se aplicara ningún descuento en recargos.

Los descuentos se aplicaran a las contribuyentes que acrediten la propiedad, o en su defecto presentado un poder notariado o acreditar el parentesco con el propietario o propietaria que aparezca en el sistema.

Si el propietario o propietaria es finado o finada presentar acta de defunción.

**Artículo 27.-** Esta contribución es el pago obligatorio que deberán efectuar al Fisco Municipal, los propietarios o poseedores, en su caso, de bienes inmuebles que resulten beneficiados por una obra pública.

**Artículo 28.-** Están obligados a pagar esta contribución los propietarios o poseedores cuyos inmuebles se encuentren ubicados con frente a la arteria donde se ejecuten las siguientes obras de urbanización:

I.-Banquetas y guarniciones;

II.-Pavimento;

III.-Atarjeas;

IV.-Instalación de redes de distribución de agua potable;

V.-Alumbrado público;

VI.-Instalación de drenaje;

VII.-Apertura de nuevas vías públicas;

VIII.-Jardines y obras de equipamiento urbano.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS**

**Artículo 29.-** Para efectos catastrales, se entiende por inmueble o predio, la porción de terreno con o sin construcción, con la descripción superficial, medidas y colindancias detalladas por un perímetro que defina sus linderos sin solución de continuidad, a disposición de persona física, moral o institución de gobierno, destinado a un fin público o privado.

**Artículo 30.-** Para los efectos de catastro, la propiedad se clasifica en urbana, suburbana, rustica o rural:

**PROPIEDAD URBANA.**- Los bienes inmuebles que están ubicados dentro de los perímetros de las poblaciones urbanas, destinadas para habitación, comercio e industrias y prestaciones de servicio común;

**PROPIEDAD SUBURBANA.**- Los bienes inmuebles ubicados fuera de los perímetros de las poblaciones, con valores de mercado intermedios entre los predios urbanos y los rústicos, determinados por su proximidad a las poblaciones en proceso de crecimiento, aun cuando estén destinados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal, frutícola e industrial rural. Quedan también comprendidos dentro de esta clasificación, los predios destinados a fraccionamientos denominados "campestres", "granjas" o cualesquiera otros que sean fraccionados o lotificados y en general todas aquellas zonas fuera de los perímetros poblacionales en los que se prestan servicios municipales básicos.

**PROPIEDAD RÚSTICA O RURAL.**- Los bienes inmuebles que estuvieren destinados en forma permanente a la explotación agrícola, pecuaria, forestal, frutícola o actividades equivalentes, en predios ubicados fuera de las zonas clasificadas como suburbanas, de acuerdo con las delimitaciones previas establecidas en los planos reguladores o en los parciales y que, además, conserven valores en la plaza, contemplados en enajenaciones u operaciones contractuales, generadores de producción o explotación económica.

## **CAPITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACION.**

**Artículo 31.**-Para la regularización de predios rústicos de propiedad particular, ubicados en el estado de Guanajuato, se establece un procedimiento especial para justificar la posesión como medio para acreditar el dominio, que se sujetará a las bases, supuestos y reglas del presente capítulo.

**Artículo 32.**- El que haya poseído un predio rústico, con las condiciones y requisitos exigidos por los artículos 1246, 1247 y 1248 del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y no tenga título de propiedad, podrá justificar la posesión como medio para acreditar el dominio, siempre y cuando el predio rústico no exceda de veinte hectáreas de riego o su equivalente en otras calidades, conforme a lo señalado por la Ley de la materia.

**Artículo 33.**- La Dirección de Predial y Catastro someterá a la aprobación de la Junta Local Catastral, los proyectos de los perímetros que a su juicio deban establecerse para la clasificación de la propiedad, en cualquiera de las categorías que establecen los artículos anteriores.

**Artículo 34.-** La Dirección de Predial y Catastro, tomando en consideración el programa Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato vigente, formulará los proyectos correspondientes a la subdivisión de las zonas de la propiedad urbana, suburbana y rustica o rural en regiones, cuyos perímetros estarán representados previamente en planos digitales o impresos. Estos proyectos se someterán a la aprobación de la Junta Local Catastral, y una vez aprobados por esa Autoridad, se sancionarán en definitiva con firma autógrafa del Presidente Municipal.

**TÍTULO TERCERO.  
DEL CATASTRO, DE LAS OPERACIONES, MOVIMIENTOS, VALUACIONES Y  
CÉDULAS CATASTRALES.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL CATASTRO.**

**Artículo 35.-** El Catastro es un subsistema de información territorial para usos múltiples, a cargo de la Tesorería Municipal, estructurado por un conjunto de registros, tanto cartográficos como alfanuméricos, en el que se sistematizan los datos el inventario de inmuebles relativos a la identificación, registro y valuación.

**Artículo 36.-** El Catastro tiene por objeto:

- I.- Integrar y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de los inmuebles;
- II.- Integrar la cartografía catastral del territorio de los municipios del Estado;
- III.- Permitir un ágil manejo de la información catastral y su actualización permanente; y
- IV.- Proporcionar información concerniente al suelo y a las construcciones.

**Artículo 37.-** El Catastro se integrará con:

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

**Artículo 38.-** Todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Purísima del Rincón, deberán estar inscritos en el Catastro.

**Artículo 39.-** Todo propietario, poseedor o usufructuario de algún bien inmueble ubicado en el Municipio tiene las obligaciones siguientes:

I.- Inscribir el bien inmueble en el Padrón Catastral, en el término y en los formatos que para el caso establezca la Tesorería Municipal;

II.- Señalar domicilio para recibir avisos y notificaciones, a la Tesorería Municipal;

III.- Proporcionar a la Tesorería Municipal, los datos e informes que les sean solicitados acerca del inmueble de que se trate;

IV.- Manifiestar a la Tesorería Municipal la celebración de cualquier acto relativo a la traspasación del dominio; y

V.- Las demás que establezcan el Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.-** No se podrá inscribir en el Registro Público de la Propiedad ningún acto, contrato o instrumento notarial sin que le acompañe la autorización catastral que ampare el inmueble de referencia.

**Artículo 41.-** Las autoridades que intervengan o autoricen operaciones que por cualquier motivo modifiquen las características de un inmueble, están obligadas a manifestarlo a la Tesorería Municipal, dentro de un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de que tengan conocimiento.

Asimismo, darán aviso de la terminación de construcciones, la instalación de servicios, la apertura de vialidades urbanas, el cambio de nomenclatura de calles o la realización de cualquier obra pública o privada que implique la modificación de las características de los predios o de sus servicios.

**Artículo 42.-** Al inscribir un inmueble en el Padrón Catastral se le asignará una clave catastral, que consistirá en un símbolo alfanumérico único que se le asignará al mismo para su identificación en el Catastro, formada con los elementos de su ubicación de un respaldo cartográfico.

En el caso de los condominios, cada una de las unidades privadas se inscribirá por separado en el Padrón con diferente clave catastral.

**Artículo 43.-** En los casos de fraccionamientos, desarrollos en condominios o divisiones de inmuebles, no se realizará ningún trámite catastral sin los permisos correspondientes.

**Artículo 44.-** Las operaciones catastrales tendrán por objeto la obtención de un padrón que contendrá todos los inmuebles urbanos, suburbanos y rústicos del municipio.

**Artículo 45.-** Para la obtención de la clave catastral, nomenclatura y áreas tanto del terreno como de las construcciones, se necesitará la formulación de la cartografía catastral que constará:

- I.- Plano general del Municipio, dividido en regiones catastrales;
- II.- Planos de los centros de población, divididos en zonas y manzanas; y
- III.- Planos de zonas y manzanas, divididos en predios.

**Artículo 46.-** Con base en los elementos físicos del inmueble y los datos obtenidos mediante los trabajos catastrales, se elaborarán los planos catastrales técnicos que presten mayor garantía de exactitud para un conocimiento objetivo de las áreas y características del terreno y la construcción.

**Artículo 47.-** Los trabajos de deslinde catastral y de rectificación o aclaración de linderos deberán hacerse por el personal autorizado, en presencia de los propietarios, poseedores o usufructuarios del inmueble, o de sus representantes legales en los días y horas hábiles.

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

**Artículo 48.-** El resultado de los trabajos catastrales y en su caso las observaciones de los interesados, se notificará a los propietarios, poseedores o usufructuarios de los inmuebles, de acuerdo a lo establecido en esta Sección, dejando a salvo los derechos de los interesados para que los ejerciten conforme a las disposiciones jurídicas relativas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS OPERACIONES CATASTRALES**

**Artículo 49.-** Son operaciones catastrales: las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, evaluaciones, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función catastral.

Las operaciones catastrales tendrán por finalidad deslindar la propiedad raíz,

planificarla, evaluarla e inscribirla en las cédulas catastrales, de acuerdo con las consideraciones básicas que establece este Reglamento.

Los trabajadores catastrales serán ejecutados por el personal del Área de Catastro de la Dirección de Predial y Catastro.

**Artículo 50.-** Las operaciones catastrales se dividen en dos periodos: el primero, denominado "De Formación" y el segundo "De Conservación".

**Artículo 51.-** El periodo "De Formación" para toda clase de predios, comienza con la información recabada de los obligados, para anotar en una inscripción denominada primaria, las características catastrales de cada predio, que son: ubicación, colindancias, extensiones, dimensiones y linderos, número de cuenta de entero del impuesto predial, descripción y extensión de las construcciones, valor aproximado, nombre y domicilio del propietario.

Este periodo "De Formación" concluye cuando los datos aportados en la inscripción primaria, son depurados y completados con la planificación de cada región catastral y con los avalúos individuales de sus respectivos predios; operaciones necesarias para ilustrar la inscripción definitiva de los registros.

**Artículo 52.-** Una vez concluido el periodo "De Formación" de cada región catastral, la Dirección de Predial y Catastro ordenará la notificación a los titulares de los resultados de la valuación individual de su predio.

**Artículo 53.-** Al día siguiente de la notificación que se realice al titular del predio, la resolución de la zona identificada y valuada catastralmente en definitiva, entrará en vigor y surtirá sus efectos respectivos.

**Artículo 54.-** El periodo "De Conservación" descansa en el de formación, tan sólo para efectos administrativos; por tanto, los cambios o las afectaciones que sufra la propiedad raíz en cualquier tiempo, deberán ser informados a la Dirección de Predial y Catastro a fin de que se relacione con el predio que les corresponda.

Los interesados, Notarios, otros fedatarios y los auxiliares del Catastro, tienen la obligación de manifestar los cambios catastrales causados por actos o hechos jurídicos, especialmente los derivados de disposición o titularidad de derechos reales.

**Artículo 55.-** En todo el tiempo se podrá llevar a cabo la revisión catastral de predios urbanos, suburbanos o rústicos, para tomar nota de las modificaciones manifestadas y de las no manifestadas, previa notificación e identificación del personal autorizado.

Los hechos o actos jurídicos o de la naturaleza que afecten linderos, así como las construcciones nuevas, ampliaciones, demoliciones, fusiones de predios o cualquier otra modificación a bienes inmuebles ocurrida en cualquier periodo,

serán revisadas por el personal de las áreas correspondientes de la Dirección de Predial y Catastro mediante inspecciones en los predios de que se trate, a fin de confirmar los cambios habidos.

La extemporaneidad o falsedad en las manifestaciones, así como la omisión de las mismas, darán lugar a la aplicación de las sanciones que determinen la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato y al presente Reglamento.

**Artículo 56.-** Las operaciones del Catastro se clasifican en:

**I.-** Reconocimiento topográfico general, por regiones catastrales y zonas homogéneas;

**II.-** Información por manzana de cada región;

**III.-** Deslinde individual de cada predio por manzana de cada región;

**IV.-** Trazo, medición, cálculo y dibujo, previo estudio de proyectos adecuados de la red de poligonales y alineamientos en que se apoyará el levantamiento de las manzanas de cada región;

**V.-** Levantamiento de los linderos y construcciones de cada predio;

**VI.-** Dibujo de los linderos y construcciones de cada predio, así como los detalles o accidentes que por su significación o importancia deban figurar en los planos catastrales. Esta planeación deberá ser hecha en el papel del tamaño reglamentario que fijen las instrucciones, debiendo ser una hoja por cada manzana o más de una cuando las dimensiones del dibujo de ésta, a la escala prescrita, excedan el tamaño de la hoja;

**VII.-** Plano general de conjunto por regiones a escala adecuada, en el que solamente se dibujarán, en medios electrónicos, los perímetros de las manzanas, calles, glorietas, monumentos aislados y, en general, detalles importantes que no forman parte integrante de las manzanas. Este plano deberá actualizarse constantemente, a medida que vaya avanzándose en el levantamiento de cada región;

**VIII.-** Cálculos de las áreas, global de las manzanas e individual de cada predio y de las construcciones que haya en ellos.

**IX.-** Determinación de lotes tipos, valores unitarios del suelo y de las construcciones;

**X.-** Avalúo del suelo y de las construcciones correspondientes a cada predio,  
y

V.- Voluntarias. En los casos en los cuales el propietario, poseedor o

cédulas catastrales, y  
correspondientes; si es menor del 10%, únicamente se corregirá en las  
superficie oculta a la acción fiscal y por lo tanto, sujeta a las acciones fiscales  
de la inscrita en las cédulas catastrales, este excedente se considerará como  
10%  
IV.- Si la rectificación de medidas revela una superficie excedente del 10%

III.- Las que se refieren a la rectificación de medidas, vendrán acompañadas  
de planos y documentos firmados por el interesado en los que aclare y  
justifique sus derechos de acuerdo a las leyes de la materia;

II.- Especiales o motivadas como: traslados de dominio, construcciones  
nuevas o reconstrucciones parciales o totales, demoliciones, división de  
predios, fusión de predios, solicitudes de deslinde o de levantamiento,  
rectificación de medidas, manifestaciones de terminación de construcciones  
acreditando o no el permiso correspondiente para realizarla expedido por la  
dirección de desarrollo urbano, etc.;

I.- De carácter general en formas especiales y en los términos que disponga  
la Dirección;

**Artículo 58.-** Las manifestaciones para su descripción podrán ser:

Los propietarios o poseedores podrán solicitar cualquier aclaración respecto de los  
datos asentados en el Catastro Municipal. La Dirección de Predial y Catastro  
resolverá en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la  
recepción de la solicitud.

**Artículo 57.-** Los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales  
respecto de bienes raíces ubicados dentro del Municipio de Purísima del Rincón,  
estarán obligados a presentar ante la Dirección, los datos, informes,  
manifestaciones o documentos que se les requieran, aun cuando por disposición  
de la Ley estén exentos de cubrir el impuesto predial o cualquier otra clase de  
cargas tributarias.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS MANIFESTACIONES**

Las operaciones catastrales habrán de ejecutarse según el orden en que aparecen  
en el presente artículo y de acuerdo a los pormenores de ejecución que se  
describan en las instrucciones respectivas que formulará la propia Dirección, en  
las cuales podrá preverse que las mencionadas operaciones catastrales se  
efectúen con el auxilio de los sistemas informáticos que determine la mencionada  
Dirección.

**XI.-** Inscripción definitiva de las cédulas catastrales;



apoderado legal manifiesta una construcción sin requerimiento de la autoridad, se estará a lo que sobre el particular establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Purísima del Rincón vigente en el momento de la manifestación de que se trate.

**Artículo 59.-** Las manifestaciones de cualquier índole, además de expresar claramente su objeto, deberán contener los siguientes datos generales:

I.- Número de cuenta con que paga el impuesto predial;

II.- Nombre y domicilio del propietario o poseedor del predio;

III.- Ubicación del predio en croquis de localización con referencias suficientes;

IV.- Superficie;

V.- Linderos y dimensiones; y

VI.- Los demás datos que la Dirección de Predial y Catastro estime pertinentes y fije en los instructivos respectivos.

**Artículo 60.-** Cuando las autoridades catastrales o fiscales descubran predios u obras ocultas a la acción fiscal, se tendrán por causados los impuestos o las diferencias correspondientes, cinco años atrás a partir del descubrimiento de la existencia de la obra oculta, admitiéndose como prueba en contrario el documento que acredite el cumplimiento.

En caso de presentarse la Licencia de Construcción, el impuesto correspondiente por la obra calificada como oculta, se hará efectivo a partir del bimestre siguiente al de su fecha de vencimiento o del oficio de ocupación de la misma, siempre y cuando este último no sea extemporáneo. En caso contrario, se cobrarán los recargos tributarios.

**Artículo 61.-** La falta de presentación o la extemporaneidad de avisos, informes o manifestaciones por parte de las personas o autoridades obligadas a hacerlo, será sancionada de acuerdo con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 62.-** El Presidente Municipal podrá ampliar, en caso necesario, el plazo para la presentación de manifestaciones, mediante programas de incentivos fiscales observando las disposiciones que sobre el particular establezca la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

**Artículo 63.-** La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, otorgará las licencias de construcción que le sean solicitadas por los particulares, previo requisito de

indicación del número de cuenta predial o clave catastral. El titular de esta dependencia tiene la obligación de informar a la Dirección de Predial y Catastro sobre las licencias o permisos aprobados, dentro de los diez días siguientes al de la expedición de la licencia o del oficio de ocupación en su caso.

**Artículo 64.-** Todas las actualizaciones que se deriven de autorizaciones expedidas en materia de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, se harán a petición del propietario o apoderado legal únicamente, debiendo anexar el plano aprobado y la autorización debidamente pagada.

**Artículo 65.-** Recibidas las manifestaciones de los propietarios y poseedores de predios, la Dirección de Predial y Catastro formulará los avales catastrales correspondientes, para cuyo efecto cotejará los datos contenidos en las manifestaciones con los obtenidos directamente por la propia autoridad.

**Artículo 66.-** Los particulares tienen derecho a solicitar ante la Dirección de Predial y Catastro, la realización de los actos catastrales a que se refiere el presente Reglamento, lo cual podrán hacer en forma verbal o por escrito, pero en cualquier caso deberán acompañar a su solicitud, los documentos que se mencionan en el presente capítulo.

**Artículo 67.-** Las personas interesadas en tener copia simple, certificada o certificada y verificada en campo del plano catastral de algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I.- Recibo oficial que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

II.- Identificación oficial del propietario del predio; e

III.- Identificación oficial del solicitante y carta poder notariada otorgada en su favor por el propietario.

**Artículo 68.-** Las personas interesadas en dar de alta un predio ante la Dirección, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I.- Escrituras Públicas o Privadas, Título de propiedad o Constancia de posesión expedida por la autoridad competente, con menos de 30 días de anticipación a la realización del trámite;

II.- Documento en el que conste la sesión de derechos hecha a favor del titular o contrato de compraventa, en su caso;

III.- Recibo de pago de servicios expedido a favor del titular, con el que acredite que el predio cuenta con luz, agua o teléfono;

IV.- Identificación oficial del propietario del predio; y

V.- Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario;

**Artículo 69.-** Para el cambio de titular de algún predio o levantamiento topográfico catastral, los interesados deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I.- La escritura completa que incluya avalúo bancario con sello del Registro Público de la Propiedad;

II.- Recibo oficial con el que se acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

III.- Identificación oficial del propietario del predio;

IV.- Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario;

V.- Recibo y forma del ISABI o traslado de dominio, sólo en casos de cambio de propietario;

VI.- Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el contribuyente o su representante legal, indique con precisión los linderos del predio de que se trate; y

VII.- Cuando se trate de cambio de titular de un predio cuyo régimen de tenencia de la tierra sea agrario, el solicitante deberá presentar la constancia de posesión actualizada correspondiente, realizar su solicitud por escrito y presentar, además, el documento que acredite la sesión de derechos hecha a su favor.

**Artículo 70.-** Las personas interesadas en hacer manifestaciones relacionadas con la fusión, división o segregación de algún predio, deberán acompañar a su solicitud, copia certificada de los siguientes documentos:

I.- Oficio de aprobación expedido por la autoridad competente;

II.- Croquis de levantamiento topográfico;

III.- Recibo oficial con el que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

Por lo que se refiere a las solicitudes de información o consultas al sistema de

Artículo 73.- Los interesados en obtener una copia heliográfica, un avalúo catastral o cualquier información relacionada con un predio, deberán acompañar a su solicitud la identificación oficial del propietario del predio o solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

II.- Identificación oficial del propietario y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

I.- Recibo oficial con el que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial; e

Artículo 72.- Las personas interesadas en obtener una constancia del estado que guarda un predio, una constancia de antigüedad de la construcción, una certificación de valores o bien que se practique una inspección ocular por parte del personal del Área correspondiente de la Dirección de Predial y Catastro en algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

VI.- Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

V.- Identificación oficial del propietario del predio; y

IV.- Recibo oficial con el que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

III.- Oficio de ocupación en su caso;

II.- Planos aprobados por la Dirección de Desarrollo Urbano y que contenga la ubicación del terreno;

I.- Licencia de construcción;

Artículo 71.- Las personas interesadas en hacer la manifestación de las construcciones realizadas en algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

VII.- Certificado de libertad de gravamen.

VI.- Escritura del Predio o Predios en cuestión del trámite que se trate.

V.- Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

IV.- Identificación oficial del propietario del predio; y

información catastral que presenten las Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal y otras Instituciones interesadas, se estará a lo que sobre el particular se establezca en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección que se expidan.

**Artículo 74.-** Cuando en algún documento catastral exista error en el nombre o en el domicilio del propietario, al tramitar la corrección los solicitantes deberán acompañar los siguientes documentos, en original y copia:

I.- Identificación oficial del propietario;

II.- Recibo de pago de Servicios como agua, teléfono, electricidad, o la Constancia de alineamiento y número oficial; y

III.- Cuando el error sea atribuible a la autoridad, no se cobrarán al particular los derechos que se generen con motivo de la corrección.

**Artículo 75.-** Las autoridades catastrales podrán solicitar otros documentos además de los enumerados en el presente capítulo, siempre que consideren que así lo amerite el caso en particular y la situación jurídica o física del predio.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS Y DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS**

**Artículo 76.-** Los datos consignados por los interesados en sus respectivas manifestaciones y en los planos que anexen a las mismas, serán comparados con aquellos que el personal técnico de la Dirección formule para cada predio, con el propósito de cerciorarse de su idoneidad.

**Artículo 77.-** La verificación de datos mencionada en el artículo anterior, definirá y comprobará las dimensiones de linderos, colindancias y perímetros correctos y completos para cada predio. Para el caso de desavenencia entre los propietarios colindantes, se practicará un deslinde individual al inmueble en términos del presente Reglamento.

**Artículo 78.-** En caso de existir conflicto entre particulares relacionado con los linderos de sus predios, a solicitud de parte interesada, podrá practicar un deslinde administrativo cuyo procedimiento será el siguiente:

I.- La parte que solicite el deslinde deberá formular su pedimento por escrito, acompañándolo de las escrituras con las que acredite la propiedad de su predio; y

II.- El área de Catastro procederá a analizar el caso de conflicto de linderos y apegándose a los documentos y registros de antecedente existentes en los archivos de raíz de la Dirección de Predial y Catastro, emitirá una respuesta

por escrito dejando a la autoridad legal competente determinar la resolución del conflicto.

De ser necesario el perito o valuador de catastro realizará un levantamiento físico y deberá asentar en acta circunstanciada el resultado correspondiente para acompañar como anexo al escrito de respuesta que se entregue al solicitante.

**Artículo 79.-** En caso de no resolverse la desavenencia en el propio terreno, el técnico de la Dirección, tomará los datos necesarios para planificar todo el perímetro del predio en cuestión, anotando en cada uno de los linderos motivo de la desavenencia, que estos están pendientes de resolución definitiva y turnará las actuaciones al Director, quien sujetará a las partes interesadas al siguiente procedimiento administrativo:

I.- Se citará a los interesados a una audiencia de conciliación, presidida por el Director y el técnico del Catastro que al efecto se designe, a fin de que los particulares lleguen a un acuerdo respecto de la fijación de sus linderos. Para el caso de llegar a un acuerdo se protocolizará la resolución ante Notario Público, para su posterior inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

II.- En caso de que no comparezca a la audiencia de conciliación cualquiera de los interesados, esta se celebrará con los que hubiesen asistido y las resoluciones a las que se lleguen tendrán plena validez exclusivamente para los suscriptores del acta correspondiente; en caso de que persistiere al desavenencia, la Dirección fijará los linderos provisionales con el acuerdo expreso de la Tesorería Municipal y sólo para los efectos fiscales, sin perjuicio de los derechos que asistan a los interesados de acudir ante los tribunales competentes para hacer valer los derechos que a sus intereses convengan.

**Artículo 80.-** Los planos catastrales o documentos descriptivos con carácter oficial, serán los siguientes:

I.- Plano general del conjunto de cada región catastral, en el que figurarán las calles, manzanas, glorietas, etc., que cada una de ellas contenga;

II.- Plano predial por manzana de cada región catastral, en los cuales se dibujarán todos y cada uno de los predios que contenga, para poder utilizarlo de matriz en la copia de planos individuales;

III.- Planos reguladores de la ciudad y poblaciones más importantes, cuyo levantamiento se haga a solicitud del Presidente Municipal o de la Junta Local Catastral;

IV.- Plano General del Municipio, formulado en coordinación con las Comisiones de Límites que existan, y

V.- Planos de desarrollo urbano y rural cuando estos sean solicitados por las

Autoridades de Asentamientos Humanos, de Desarrollo Urbano y Desarrollo Rural.

**Artículo 81.-** Los planos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, se formularán con los datos que el personal técnico de la Dirección tome directamente en el terreno correspondiente, debiendo referir los perímetros de las manzanas a las poligonales previamente medidas para fijar dichos perímetros, trazando, además, dentro de ellos, los predios correspondientes a cada manzana, con la finalidad de elaborar un croquis de cada uno de ellos.

**Artículo 82.-** Los planos prediales de las regiones urbanas y suburbanas se formularán por manzanas completas. En los mismos se determinarán claramente las superficies tanto de las manzanas como las de cada uno de los predios de que las integran.

Los planos prediales de las regiones rústicas, se construirán circunstanciadamente tomando en cuenta la topografía del terreno, el régimen jurídico al que pertenezcan y las características que las identifiquen.

**Artículo 83.-** El plano de conjunto de cada población, deberá contener los siguientes datos: nombre de la población y nombre de las calles; signos convencionales para identificar los edificios públicos, jardines, iglesias, vías de comunicación, ríos y demás detalles topográficos que lo ameriten.

**Artículo 84.-** Las aceptaciones de los planos prediales, ya sean rústicos, suburbanos o urbanos, enviados por los particulares o por las oficinas públicas, se harán a juicio de la Dirección y siempre que contengan, cuando menos, las anotaciones de la escala a la que está hecho el plano, orientación magnética, superficie total del predio, de sus construcciones y de la parte no construida.

**Artículo 85.-** Cuando exista duda sobre la interpretación de un plano catastral, ya sea general, parcial o individual, el Director determinará cuál es la interpretación que debe dársele, razonando la misma con argumentos coherentes y fundados.

**Artículo 86.-** Los avalúos se dividen en transitorios y definitivos. Son avalúos transitorios, los que se practiquen en regiones no catastrales, y avalúos definitivos, los que se practiquen en regiones catastrales.

**Artículo 87.-** Los avalúos transitorios se practicarán con base en los valores unitarios establecidos en las tablas o planos de valores unitarios, que previamente sean aprobados por la Tesorería Municipal.

**Artículo 88.-** La valuación de la propiedad raíz se clasifica en general y especial, de acuerdo a lo siguiente:

De carácter general, es la valuación que se practica por cada una de las manzanas contenidas en las regiones catastradas.

De carácter especial es la valuación que se practica por cada predio, tan luego como sea presentada ante la Dirección General la manifestación por construcciones nuevas, por aumento o disminución del terreno, por rectificación de medidas, por remodelación de las construcciones o por cualesquiera otras operaciones que ameriten la valuación del predio.

**Artículo 89.-** Los avalúos transitorios o definitivos surtirán sus efectos legales a partir de la fecha de su notificación y se aplicarán como base de tributación de los predios a partir del siguiente bimestre, excepto en los siguientes casos:

I.- En los avalúos practicados a predios que hayan estado sustratos a la acción fiscal, aplicándose en estos casos los efectos legales de recuperación de impuestos omitidos, en un periodo de cinco años anteriores al descubrimiento de la ocultación;

II.- En las revalorizaciones motivadas porque el predio haya sufrido cambios, construcciones, modificaciones, ampliaciones, demoliciones o mejoras. En estos casos, el nuevo Avalúo servirá de base para el pago del impuesto a partir del bimestre siguiente al de terminación de las obras, de las mejoras o de la fecha en que sean ocupados;

III.- En las revalorizaciones motivadas por la transmisión de la totalidad de los derechos reales, el avalúo será tomado del valor más alto entre el avalúo catastral, el valor de operación o el valor comercial que será definido, en todos los casos, por un avalúo bancario o expedido por corredor público o por valuador con cédula profesional que lo acredite como tal; y

IV.- En las revalorizaciones de regiones motivadas por aplicación de nuevos valores unitarios, debidamente aprobados y autorizados, el nuevo avalúo surtirá efectos fiscales a partir del siguiente bimestre al de su notificación.

V.- Las revalorizaciones a que se refieren las fracciones anteriores del presente artículo, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, para que surtan sus efectos legales.

**Artículo 90.-** La valuación catastral de la propiedad raíz urbana, suburbana, rústica o rural, se hará con base en la estimación pericial rendida de conformidad con los siguientes factores: valores de la tierra, valores de las construcciones y valores de la zona.

En su defecto los valores establecidos en la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del Año en turno.

**Artículo 91.-** La valuación de la tierra se clasifica, catastralmente, de la siguiente forma:

I.- Valuación de terrenos edificados; y



II.- Valuación de terrenos no edificados, que a su vez se subdividen en:

- a).- Terrenos propios para construcción;
- b).- Terrenos propios para uso agrícola o pecuario; y
- c).- Terrenos sujetos al régimen agrario ejidal o comunal.

**Artículo 92.-** La valuación de los predios rústicos se fundará en su clase, calidad, ubicación, zona influyente, vías de comunicación, sistemas de riego, capacidad de producción, rendimiento y afluencias.

**Artículo 93.-** La valorización en particular de los predios comprendidos en las zonas urbanas, se hará por la Dirección aplicando a cada caso los valores unitarios comprendidos en las tablas aprobadas, teniendo en cuenta los aumentos al valor unitario por ubicación del predio en la esquina, así como el demérito que debe sufrir el valor unitario por forma irregular del terreno, por tener un frente menor que el del lote tipo o cuando exceda la profundidad de éste, por la antigüedad y estado de mantenimiento de la construcción.

**Artículo 94.-** Para los efectos del avalúo se considerarán como predios regulares, los terrenos que afecten forma cuadrangular con ángulos que no difieran más de veinte grados del ángulo recto; asimismo, son regulares los predios en pancoupé situados en esquina o de forma triangular con dos o tres frentes a la calle.

**Artículo 95.-** Los predios con frente a dos o más calles, se valuarán descomponiéndolos en cuadriláteros por medio de líneas paralelas a esos frentes, comenzando por el que da a la calle de mayor valor unitario y la distancia de la profundidad del lote tipo correspondiente. Cada cuadrilátero se valuará con su valor unitario respectivo y si quedare alguno del predio no comprendido en las fracciones en que se hubiere descompuesto, se agregará a la fracción de mayor valor unitario.

**Artículo 96.-** Los predios situados en esquina sufrirán un aumento sobre el valor tipo, que se denominará incremento. Este aumento afectará únicamente a la parte por esquina del predio comprendido dentro de la superficie limitada por los frentes normales de estos que se tracen a una distancia de quince metros de intersección o en los extremos de estos frentes si no alcanza esta dimensión.

En las esquinas de pancoupé, los quince metros de incremento se contarán desde la intersección de la prolongación de sus frentes. Si el pancoupé tiene una longitud mayor de veinticinco metros, se le fijará un valor unitario propio.

**Artículo 97.-** El incremento por esquina se determinará aumentando el valor de la calle de mayor valor unitario, en un veinte, quince y diez por ciento, según se trate,

respectivamente, de esquina comercial de primer orden, esquina comercial de segundo orden o esquina no comercial.

**Artículo 98.-** Se considera esquina comercial de primer orden, la situada en calles cuyas construcciones estén acondicionadas o destinadas en su mayor parte a comercios. También se considerará esquina de primer orden, aquel en la que existan comercios de importancia, aún en el caso de que las demás construcciones no estén destinadas a comercios.

Son esquinas comerciales de segundo orden, las que no están comprendidas en la clasificación anterior.

Son esquinas no comerciales, aquellas formadas por calles cuyos edificios en mayor parte no estén dedicados al comercio sino que sean destinados para habitación u otros usos.

**Artículo 99.-** Los terrenos accidentados de difícil acceso o erizados, sufrirán un demérito que será determinado conjuntamente por la Dirección General y por la Junta Local Catastral.

**Artículo 100.-** Los terrenos laborales en estado baldío, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación.

**Artículo 101.-** Los predios urbanos edificados, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación y de acuerdo con las siguientes bases:

I.- Calculando el costo de los materiales;

II.- Calculando el costo de la mano de obra, y

III.- Calculando el costo del terreno.

**Artículo 102.-** Para valorar una construcción que no sea reciente, se calculará su valor a los precios corrientes en la fecha de su avalúo, a excepción de los avalúos especiales a que se refiere la Ley.

En estos casos, se deducirá el demérito sufrido por el transcurso del tiempo, cuyo porcentaje determinarán las instrucciones que fije la Dirección.

El terreno se valorizará de acuerdo con los métodos establecidos para los predios no identificados.

**Artículo 103.-** Las fincas en construcción se valorizan de acuerdo con el estado en que se encuentren, transcurrido un año de haberse iniciado la construcción; terminado este lapso, el propietario debe manifestarlo oportunamente a la

Dirección para proceder al avalúo de la parte que para ese entonces se encuentre construida. Este primer avalúo tendrá el carácter de transitorio.

Durante el primer año de construcción, el predio será considerado como predio no construido.

El valor fijado a un predio en construcción, después de un año de iniciada ésta, subsistirá durante el segundo año hasta que quede totalmente construida; pero si dentro de ese segundo año no se concluye la obra, se valorizará de nuevo. Cuando esté totalmente terminada la construcción, se formulará el avalúo definitivo que surtirá sus efectos desde la fecha de terminación.

**Artículo 104.-** Cuando en cualquier predio haya habido modificaciones o cambios causados por la naturaleza, caso fortuito o fuerza mayor, que amerite reconsiderar el avalúo con que esté inscrito en las cédulas catastrales y no se hayan formulado los avalúos derivados de esas modificaciones, se procederá a su formulación con el carácter de depuración de avalúo y conservación de zona catastrada, refiriéndolos a las fechas en que los fenómenos o modificaciones se hayan realizado y entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por la Junta Local Catastral.

**Artículo 105.-** En caso de que el predio tenga terreno en distintas secciones de diferente valor, se tomará en cuenta uno y otro para determinar su valor.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES, REGISTRO Y CONSTANCIAS CATASTRALES**

**Artículo 106.-** Las notificaciones catastrales se ceñirán a las disposiciones contenidas en la Ley, en el entendido de que la Dirección practicará las notificaciones oficiales en el domicilio en el cual se practique el avalúo o en donde esté ubicado el predio sobre el cual se haya ejecutado al acto catastral de que se trate, salvo que el solicitante haya señalado uno distinto.

Las notificaciones se harán agregando copia autorizada de la resolución que se dé a conocer en el expediente respectivo, con razón de la fecha de notificación, autorizada por el propio funcionario que emita la resolución.

**Artículo 107.-** Los avalúos y revalorizaciones practicadas por la Dirección, sólo podrán ser modificados en vía administrativa, cuando se interponga en tiempo y forma el Recurso de Revisión que establece este Reglamento, dicho recurso será recibido y atendido siempre y cuando lo presente el titular del predio en cuestión o en su defecto un apoderado legal en ambos casos plenamente identificados.

**Artículo 108.-** Los actos catastrales realizados por la Dirección, surtirán efectos a partir del día siguiente al de la notificación y, en ese momento, comenzará a correr el término que fije este Reglamento para la interposición del Recurso de Revisión.

El Presidente Municipal tendrá en relación con dicho Recurso, las atribuciones conferidas a la Junta Local Catastral, en sustitución de ese Órgano Colegiado.

**Artículo 109.-** Los bienes inmuebles que existan dentro de la circunscripción territorial, ya sean de ámbito federal o estatal, se registrarán catastralmente aun cuando estén exentos de obligaciones Fiscales.

La Dirección llevará un registro especial de bienes inmuebles afectados por las declaratorias emitidas por Autoridades de Desarrollo Urbano.

**Artículo 110.-** La Dirección anotará en cédulas catastrales, todos los datos de la inscripción por regiones catastrales y sus predios correspondientes.

Las cédulas catastrales serán autorizadas por el Director y en ellas se anotarán los movimientos que hubiere de la propiedad raíz, asentándose, por cada acto, el día de su realización y los detalles del mismo con datos verificados y depurados.

**Artículo 111.-** Previamente a la celebración de cualquier acto jurídico relativo a predios ubicados en las regiones catastrales, tanto los particulares como las autoridades que los ejecuten, deberán obtener previamente de la Dirección, la expedición de una copia autorizada del plano catastral objeto de la operación.

**Artículo 112.-** La Dirección expedirá la certificación y planos solicitados por los particulares, en un término de setenta y dos horas, contado a partir de la fecha de pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 113.-** Los servicios especiales que preste la Dirección a los particulares, causarán los derechos que determine la Ley de Ingresos Municipal.

Los Notarios Públicos tendrán el carácter de retenedores de los derechos causados por las gestiones que realicen.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS INSCRIPCIONES CATASTRALES**

**Artículo 114.-** Una vez fijado el valor catastral de los predios en particular, se inscribirá en cédulas que formarán parte del archivo de la Dirección, mismo que se conformará de la siguiente forma:

I.- Por orden alfabético, iniciando con el apellido paterno del propietario o poseedor;

II.- Por número de cuenta, y

III.- Por número catastral definitivo; y

IV.- Las cédulas catastrales de los predios rústicos y suburbanos, se llevarán

por separado.

**Artículo 115.-** Las cédulas catastrales contendrán los siguientes datos:

- I.- Nombre y domicilio del propietario o poseedor;
- II.- Número de cuenta con que se paga el impuesto predial;
- III.- Número catastral definitivo;
- IV.- Superficie;
- V.- Linderos y dimensiones;
- VI.- Ubicación y nombre del predio en su caso; y
- VII.- Las demás que determine la Dirección.

**Artículo 116.-** La cuenta catastral definitiva, será una cifra compuesta de doce dígitos en la que los primeros cuatro indicarán el Municipio, los dos siguientes la región, los tres siguientes corresponderán a la manzana y los tres últimos al predio.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS TABLAS DE VALORES Y UNIDADES TIPO**

**Artículo 117.-** Las tablas de valores para unidades tipo se revisarán cada tres años, basándose en especificaciones de carácter técnico y práctico, de las que se desprenda directamente la calidad y clase de las construcciones y su costo. Deben ser aprobadas por la Junta Local Catastral y autorizadas por el Presidente Municipal y Cabildo. Una vez aprobadas se remitirán al Poder Legislativo dentro de los primeros noventa días de la Administración Municipal, concluyendo con la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 118.-** Para la determinación de los lotes tipo y sus valores, se tomará en consideración la naturaleza de las regiones, el destino de los predios dominantes, sus dimensiones de frente y fondo y las servidumbres. Se deberá considerar separadamente la superficie o tierra desnuda de mejoras, de sus construcciones.

**Artículo 119.-** Para la determinación de las unidades tipo y sus valores, se formulará una tabla general que contendrá las unidades y valores que sean necesarios para obtener un avalúo general, uniforme y equitativo de la propiedad raíz del Municipio.

Los proyectos formulados por la Dirección con relación a las unidades tipo y sus valores, deberán ser presentados ante la Junta Local Catastral, dentro de los

primeros noventa días de iniciada la administración municipal, para ser aprobados por la Junta Local Catastral.

Una vez aprobada la tabla general de valores por la Junta Local Catastral, la Dirección la someterá a la revisión del Presidente Municipal para su aprobación definitiva, a fin de que sea remitida al Congreso del Estado para su posterior publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo 120.-** Las tablas o planos de valores a que se refiere el presente Reglamento, se formularán para aquellos lugares en los que la Dirección disponga de cartografía o de identificación gráfica que permitan su clasificación y registro.

En los casos de zonas o localidades respecto de las que no se cuente con estos elementos, la Dirección establecerá valores unitarios de zona, que de acuerdo con la Ley tenderán a acercarse en lo posible al mínimo valor real o comercial.

**Artículo 121.-** Los avalúos transitorios surtirán sus efectos por tiempo indefinido y del mismo modo que los definitivos, únicamente podrán ser modificados después de dos años de su notificación.

Los trabajos de valuación, transitorios o definitivos, podrán ser efectuados de nueva cuenta cuando existan cambios económicos notables que los hagan indispensables a juicio del Presidente Municipal, tomando en cuenta la resolución que al efecto dicte la Junta Local Catastral en esta materia:

Los procedimientos de formación y notificación a tablas o planos de valores renovados extraordinariamente, serán los mismos que para los ordinarios.

La Dirección formulará sus proyectos de valores y de lotes tipo, de acuerdo con las características y elementos que señalan la Ley, el presente reglamento y el Manual para la Valuación Catastral que emita la propia Dirección.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL TRASLADO DE DOMINIO.**

**Artículo 122.-** La Autoridad Catastral, al recibir los avisos traslativos de dominio, deberá revisar la documentación y procedencia del aviso. Para realizar el trámite correspondiente se utilizará el extracto de anotaciones catastrales y clave de movimiento a que se refiere el presente Reglamento, estableciendo como titular al adquirente.

**Artículo 123.-** Los avisos a que se refiere el artículo precedente deberán señalar:

1.- Los datos de la escritura pública o del instrumento jurídico a través del cual se adquirió el dominio o posesión del inmueble;

II.- La ubicación del pedio, superficie, medidas y colindancias;

III.- El número de cuenta predial y clave catastral si la hubiera;

IV.- La naturaleza del acto jurídico;

V.- Los nombres tanto del transmitente como de las personas a cuyo favor se vaya a realizar la anotación, señalándose, además, en el caso de personas físicas, la nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, registro federal de contribuyentes, estado civil y, en su caso, nombre del cónyuge y su régimen de matrimonio;

VI.- El antecedente de propiedad del transmitente, incluyendo los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad. En caso de que el inmueble no esté inscrito se deberá incluir, invariablemente, la constancia de no inscripción correspondiente;

VII.- El avalúo fiscal utilizado para el trámite de Traslado de Dominio deberá contener los datos correspondientes a los citados en el formato de Traslado de Dominio.

VIII.- El comprobante de pago del Impuesto sobre Transmisión Patrimonial, declaración de la no causación o exención, según corresponda; y

IX.- Los demás datos que, de acuerdo a la Ley, al Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, deban contener.

Para los casos de consolidación del usufructo, así como de la cláusula traslativa de dominio, podrá presentarse, optativamente, la forma oficial aprobada o escrito libre con los anexos correspondientes. Los avisos a que se refiere el presente artículo y sus anexos deberán presentarse sin tachaduras, enmendaduras ni alteraciones; una vez presentado el aviso si hubiere correcciones, estas se tendrán que realizar por medio de un aviso certificatorio.

**Artículo 124.-** Los promoventes del traslado deberán manifestar todo tipo de movimiento traslativo de dominio, los cuales se clasificarán de acuerdo a los siguientes actos jurídicos:

I.- Adjudicaciones por resoluciones judiciales;

II.- Aportaciones;

III.- Asignación de dominio pleno;

IV.- Cesión de derechos hereditarios;

V.- Cláusula testamentaria;

1.- Aviso de transmisión de dominio en tres tantos, en su caso, son sello y firma del notario en original, del titular de las construcciones en terreno de régimen ejidal, del interesado o de la Autoridad competente, debidamente llenado y con la declaración del impuesto sobre transmisión Patrimonial, así como las disposiciones aplicables en caso de exención o no causación;

Artículo 125.- En los casos de los movimientos traslativos de dominio previstos en el artículo anterior, excepto las fracciones III, XIII y XIX, se deberá presentar además la siguiente documentación:

- XXIII.- Usufructo y su consolidación.
- XXII.- Usucapión o prescripción positiva; y
- XXI.- Transmisión de acciones indivisas o porcentajes;
- XX.- Rescisión de contrato o cualquier otra ineficacia que conste en resolución judicial ejecutoriada;
- XVIII.- Permuta;
- XVII.- Juicio sucesorio testamentario o Intestamentaria;
- XVI.- Información Ad-Perpetua;
- XV.- fusión o escisión de sociedades;
- XIV.- Extinción parcial o total de fideicomiso, así como la cesión o transmisión de derechos de fideicomisario o de fideicomitente;
- XIII.- Dotaciones;
- XII.- Donación;
- XI.- División de la mancomunidad;
- X.- Dación en pago;
- IX.- Constitución de la mancomunidad;
- VIII.- Compra venta del dominio pleno;
- VII.- Compra venta del dominio directo o nuda propiedad;
- VI.- Compra venta con reserva de dominio;



**II.-** Tratándose de cualquier operación traslativa de dominio de las señaladas en el artículo anterior, que implique el trámite de una o más fracciones para asignar una o más cuentas y claves catastrales, deberá anexar copia de la subdivisión autorizada por la dependencia municipal correspondiente;

**III.-** En caso de cesión de derechos hereditarios, anexar copia de la parte procesal del juicio en que realiza la cesión de derechos hereditarios;

**IV.-** en caso de consolidación de la cláusula testamentaria o usufructo, anexar copia de la partida de defunción del otorgante de la cláusula testamentaria o de quien o quienes representen el usufructo; y

**V.-** En caso de usucapión o prescripción positiva, anexar copia de la resolución de la Autoridad.

**Artículo 126.-** Para manifestar el movimiento traslativo de dominio de los actos jurídicos de las fracciones III, XIII y XIX, del artículo 101, se presentará la siguiente documentación:

**I.-** Para la asignación de dominio pleno:

- a) Copia del título de propiedad expedido por el Registro Agrario Nacional; y
- b) Dictamen de valor o avalúo fiscal aprobado por la Autoridad Catastral.
- c) Derechos de tantos correspondientes.
- d) Si se segrega una fracción, presentar permiso de división debidamente validado y autorizado.

**II.-** Para las dotaciones:

- a) Copia de la resolución judicial, administrativa o del decreto correspondiente que señale la dotación;
- b) Señalar la cuenta o las cuentas catastrales que se afectarán con la dotación; y
- c) Plano topográfico que señale la superficie sujeta a dotación;

**III.-** Para la regularización de predios urbanos y rústicos de la pequeña propiedad;

- a) Copia de la resolución administrativa;
- b) Copia del levantamiento topográfico; y

**Artículo 130.-**El Catastro Multifinanciado de Purísima del Rincón, Guanajuato, es un sistema integrado de equipo y programas de cómputo, datos geográficos y personal capacitado, que reúne la información sobre el registro y la propiedad del suelo, sus características físicas, modelo económico para la valoración de propiedades, zonificación, transporte, datos ambientales, socioeconómicos y demográficos; y toda aquella información que desde un punto de vista geográfico y

**SECCIÓN PRIMERA  
DE SU OBJETO  
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DEL CATASTRO MULTIFINANCIARIO**

**Artículo 129.-** Una vez detectado uno o varios de los supuestos a que hace referencia el artículo anterior, se procederá a notificar al obligado a fin de que solvete la omisión.

**V.-** Que la información presentada en avalúo autorizado no coincida con la del formato de Traslado de Dominio.

**IV.-** Que la declaración del impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales no se haya realizado correctamente, de acuerdo a lo transmitido;

**III.-** En el aviso de transmisión no coincidan los datos de la parte transmitente con los contenidos en el registro catastral; o

**II.-** El aviso de transmisión presente valor diferente al avalúo o dictamen de valor autorizado por la Autoridad catastral, considerando que dicho valor deberá corresponder al momento de causación;

**I.-** El contenido del aviso de transmisión no satisfaga lo estipulado en la Ley y el Presente Reglamento;

**Artículo 128.-** El trámite será denegado en los siguientes casos:

**Artículo 127.-** En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos de los avisos de transmisión se suspenderá el trámite y se notificará al interesado, fundando y motivando las inconsistencias que se hubieren encontrado.

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LA DENEGACION DE LAS ANOTACIONES CATASTRALES.**

c) Dictamen de valor o avalúo aprobado por la Autoridad Catastral.

estadístico determine la Coordinación Operativa y que sea necesario para la administración municipal.

**Artículo 131.-** El Catastro Multifinalitario, operará mediante los usuarios y contraseñas autorizados por la coordinación operativa, y contará con los permisos necesarios para que los miembros de ésta, puedan consultar tanto la cartografía, como la base de datos de información, según los accesos autorizados.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ESTADÍSTICA

**Artículo 132.-** La información geográfica y estadística que integre el acervo del Catastro Multifinalitario podrá generarse de la siguiente manera:

I.- Localmente: Aquella información que es generada por Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal; y,

II.-Externamente:

- a) La que provenga de entidades del gobierno estatal o federal;
- b) La que sea adquirida con particulares; y,
- c) La que se obtenga por internet.

Cualquiera que sea el método de obtención, la información deberá cumplir con los estándares técnicos y de calidad fijados por la Dirección de la dependencia.

## SECCIÓN TERCERA DE LA DIGITALIZACIÓN DE CAPAS

**Artículo 133.-** Los tipos de elementos geométricos a generar en una capa podrán ser:

I.- Puntos;

II.- Líneas y,

III.- Polígonos.

**Artículo 134.-** La proyección geográfica estándar a utilizar será:

I.- Proyección UTM (Universal Transversal de Mercator);

II.- Zona 14N (14N, correspondiente a la zona donde se ubica el Municipio de Purísima); y,

III.- Datum WGS84 (World Geodesic System 1984).

En el caso de haber algún cambio significativo en la tecnología, que orillara a cambiar los estándares, dicho cambio deberá fundamentarse y autorizarse por medio del plan Anual de Trabajo de la Coordinación Operativa.

### SECCION CUARTA DE LAS FOTOGRAFIAS AEREAS E IMAGENES SATELITALES

**Artículo 135.-** Las características técnicas de la fotografía, aérea o de satélite la determinará la dependencia o entidad líder de manera conjunta con la coordinación operativa; se hará la adquisición para todas las dependencias y entidades de la administración municipal.

**Artículo 136.-** La nomenclatura de la fotografía aérea se apegará a la utilizada por el estándar de nomenclatura digital, dependiendo de la escala; y sus características serán definidas y establecidas por la coordinación operativa.

**Artículo 137.-** Solamente podrán tener acceso a la fotografía aérea y/o satelital, los miembros de la Coordinación Operativa o a quien esta autorice.

**Artículo 138.-** El mapa base desagregado a nivel Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato estará formado por:

I.- Delimitación municipal;

II.- Carreteras principales;

III.- Colindancia con otros municipios;

IV.- Localidades rurales y urbanas del Municipio;

V.- Delimitación de sectores,

VI.- Cuerpos de agua,

VII.- Ríos y arroyos; y

VIII.- Curvas de nivel o MDT.

**Artículo 139.-** El mapa base desagregado a nivel Ciudad de Purísima del Rincón, Guanajuato estará formado por:

I.- Delimitación de subsectores;

- II.- Plano manzanero;
- III.- Red de calles (nomenclatura);
- IV.- Sistema vial primario;
- V.- Áreas verdes;
- VI.- Equipamiento urbano;
- VII.- Áreas baldías;
- VIII.- Asentamientos humanos,
- IX.- Predios;
- X.- Ríos y arroyos; y
- XII.- Curvas de nivel y/o MDT.

**TÍTULO CUARTO  
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y SANCIONES.**

**CAPÍTULO I  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 140.-** La Dirección notificará las valuaciones o revalorizaciones que formule, de la siguiente forma:

- I.- En el domicilio que haya señalado el propietario, poseedor de un predio o titular de derechos reales;
- II.- Por medio de correo debidamente certificado; y
- III.- Cuando no se haya señalado domicilio o se ignore éste, se hará la notificación por medio de cédula que se fijará en los tableros de la Presidencia Municipal y de la Tesorería.
- IV.- O bien se procederá a dejar la notificación por debajo de la puerta del bien inmueble evaluado.

**Artículo 141.-** En contra de los actos administrativos en materia de catastro, dictados o ejecutados por los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, se podrán interponer los medios de defensa que establece en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los cuales se substanciarán con arreglo a las disposiciones del propio

ordenamiento.

**Artículo 142.-** Los valores unitarios fijados a los predios por el Presidente Municipal que hayan sido aprobados por el H. Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial, no serán recurribles administrativamente.

**Artículo 143.-** En lo referente a la materia Predial, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

## **CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**Artículo 144.-** Son infractores y por lo mismo sujetos de las sanciones que se señalan a continuación:

I.- Las personas que en cualquier forma entorpezcan o resistan a la ejecución de las operaciones catastrales, serán sancionadas con una multa de cinco hasta diez UMAS. Unidad de Medida y Actualización;

II.- Las que rehúsen exhibir títulos, planos, contratos, recibos o cualesquiera otros documentos, cuando para ello sean requeridas por el personal de la Dirección debidamente autorizado, serán sancionadas con una multa de cinco hasta 10 UMAS. Unidad de Medida y Actualización;

III.- Las que omitan la inscripción de un inmueble en el padrón catastral, serán sancionadas con una multa de cinco hasta diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

IV.- Las que omitan la manifestación de las nuevas construcciones o de las modificaciones a las ya existentes, se harán acreedoras a una multa de cinco hasta diez UMAS. Unidad de Medida y Actualización;

V.- Las que no cumplan con las obligaciones que señala este ordenamiento de inscribirse, registrarse o hacerlo fuera de los plazos señalados, serán sancionadas con una multa de cinco hasta diez UMAS. Unidad de Medida y Actualización;

VI.- Obtener o usar más de un número de registro para el cumplimiento de sus obligaciones, se sancionará con multa de diez hasta veinte UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

VII.- Utilizar interposta persona para manifestar negociaciones propias, se sancionará con multa de diez hasta treinta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**VIII.-** No presentar o no proporcionar o hacerlo extemporáneamente, los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros o documentos que exija este ordenamiento, no probarlos o no aclararlos, cuando las autoridades fiscales lo soliciten, se sancionará con multa de uno a diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**IX.-** Presentar los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros y documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, alteradas o falsificadas, se sancionará con multa de diez hasta treinta UYMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**X.-** Traficar con los documentos oficiales emitidos por las autoridades catastrales, o hacer uso ilegal de ellos, se sancionará con multa de veinte hasta cincuenta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**XI.-** Resistirse por cualquier medio a las visitas de verificación; no proporcionar los datos, informes, libros, documentos, registros y en general los elementos necesarios para la práctica de la visita, se sancionará con multa de cinco hasta treinta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**XII.-** No conservar los registros y documentos que le sean dejados en calidad de depositario por los visitadores al estarse practicando visitas de verificación, se sancionará con multa de cinco hasta veinte UMAS, Unidad de Medida y Actualización; y

**XIII.-** Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia predial aplicables en el Municipio, serán sancionadas en la forma y términos señalados en dichos ordenamientos.

**Artículo 145.-** Son infracciones y sanciones aplicables a los peritos valuadores autorizados:

**I.-** Los peritos valuadores que en cualquier forma entorpezcan o se resistan a prestar sus servicios catastrales, serán sancionados con una multa de cinco hasta diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización.

**II.-** Los peritos valuadores que rehúsen exhibir títulos, planos, contratos, recibos o cualquiera otros documentos, cuando para ello sean requeridos por el personal de la Dirección debidamente autorizado, serán sancionados con una multa de cinco hasta diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**III.-** Las que omitan la inscripción de un dictamen realizado sobre un inmueble en el padrón catastral, serán sancionados con una multa de cinco hasta diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**IV.-** Los peritos valuadores que omitan la manifestación de las nuevas construcciones o de las modificaciones a las ya existentes, serán sancionados con multa de cinco hasta diez UMAS, Unidad de Medida y

V.- Por no cumplir con las obligaciones que señala este ordenamiento de inscribirse, registrarse o hacerlo fuera de los plazos señalados, serán sancionados con una multa de cinco hasta diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

Actualización;

VI.- Por obtener o usar más de un número de registro para el cumplimiento de sus obligaciones, serán sancionados con multa de diez hasta treinta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

VII.- Por utilizar interposta persona para realizar avalúos o dictámenes catastrales, serán sancionados con multa de diez hasta treinta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

VIII.- Por no presentar o no proporcionar, o hacerlo extemporáneamente, los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros, dictámenes, avalúos o documentos que exija este ordenamiento, no comprobados o no aclarados cuando las autoridades fiscales lo soliciten, serán sancionados con multa de uno a diez UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

IX.- Por presentar los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros y documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, alteradas o falsificadas, serán sancionados con multa de diez hasta cuarenta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

X.- Por traficar con los documentos oficiales emitidos por las autoridades catastrales o hacer uso ilegal de ellos, serán sancionados con multa de veinte hasta cincuenta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

XI.- Por resistirse por cualquier medio a las visitas de verificación, no proporcionar los datos, informes, libros, documentos, registros y en general los elementos necesarios para la práctica de la visita, serán sancionados con multa de veinte hasta treinta UMAS, Unidad de Medida y Actualización; y

XII.- Por no conservar los registros y documentos que les sean dejados en calidad de depositario por los visitadores al estarse practicando visitas de verificación, serán sancionados con multa de veinte hasta treinta UMAS, Unidad de Medida y Actualización.

XIII.- Por alterar y aplicar el criterio erróneo de las disposiciones establecidas para la evaluación en la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal vigente.

XIV.- Cada infracción cometida por los peritos valuadores autorizados será aplicada una amonestación, al acumular tres amonestaciones el perito valuador será suspendido para ejercer sus funciones de valuación y



relacionadas en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato a partir de la tercera amonestación por el resto del periodo vigente y durante el periodo anual posterior.

**XV.-** El perito valuador que incurra en dos sanciones anuales acumuladas será cesado definitivamente con carácter de irrevocable para impartir sus servicios de valuación y trámites relacionados en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

**Artículo 146.-** Son infracciones y sanciones aplicables a terceros:

**I.-** No proporcionar avisos, informes, datos o documentos, o no exhibirlos en el plazo fijado por este ordenamiento, o cuando las autoridades los exijan con apoyo en sus facultades o no aclararlos cuando las mismas autoridades lo soliciten, dará lugar a la aplicación de una multa de cinco hasta veinte UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**II.-** Presentar los avisos, informes, datos o documentos de que se habla en la fracción anterior, que estén incompletos o inexactos, alterados o falsificados, dará lugar a la aplicación de una multa de veinte hasta cuarenta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**III.-** Autorizar o hacer constar documentos, asientos o datos falsos, cuando actúen como contadores o peritos, dará lugar a la aplicación de una multa de cien hasta ciento cincuenta UMAS, Unidad de Medida y Actualización;

**IV.-** Hacer uso ilegal de documentos, planos o constancias emitidos por autoridades catastrales municipales, dará lugar a la aplicación de una multa de cien hasta ciento cincuenta UMAS, Unidad de Medias y Actualización; y

**V.-** A los funcionarios, jefes o empleados de las oficinas públicas estatales, y funcionarios o empleados de empresas públicas o privadas a quienes este ordenamiento legal impone la obligación de auxiliar a las oficinas catastrales municipales, que no presten el auxilio a que están obligados cuando se los pida o que rindan informes falsos, se les impondrá una multa de cincuenta hasta cien UMAS, Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 147.-** Los servidores públicos, al propio tiempo que deben realizar sus funciones bajo el orden jurídico establecido, sujetarán sus actos y resoluciones a lo ordenado por la norma específica, debiendo observar estrictamente, desde el ejercicio de la competencia atribuida, la aplicación congruente de los preceptos sustantivos, hasta el cumplimiento de las formalidades esenciales del procedimiento.

**Artículo 148.-** La Tesorería Municipal, a través de la autoridad fiscal correspondiente, exigirá por medio de los procedimientos económico-coactivos que la ley prevea, el importe de las multas en que incurran los infractores del

LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 10 días del mes de abril del año 2018.

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

**TERCERO.-** Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Dirección General a través de su titular.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones Municipales que se opongan a este ordenamiento.

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

### TRANSITORIOS

**Artículo 149.-** Es facultad del Presidente Municipal o de la persona que él faculte, autorizar la condonación total o parcial de las multas por infracción a las disposiciones de este Reglamento, tomando en cuenta las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad para imponer la sanción y la situación económica del sancionado. La solicitud de condonación de multa no constituirá instancia y será resuelta por la autoridad competente, dentro de los cinco días hábiles de recibida la solicitud.

presente Reglamento, cuyos montos ingresarán a los fondos Municipales.