

REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL DE SAN MARTIN DE BOLAÑOS JALISCO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA VALIDEZ Y OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de observación general y obligatoria en el Municipio de San Martin de Bolaños, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- El Consejo Técnico de Catastro del Municipio de San Martin de Bolaños, es un Órgano Colegiado de carácter permanente, responsable de analizar, estudiar, formular recomendaciones en materia catastral respecto de aquellas propuestas que le haga llegar la Dependencia Municipal en materia catastral.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Consejo: El Consejo Técnico de Catastro del Municipio de San Martin de Bolaños;
- II. Ley: La Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de San Martin de Bolaños; y
- IV. Dirección: La Dirección de Catastro.

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de San Martin de Bolaños, Jalisco.

ARTÍCULO 5.- Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto:

Reglamento del Catastro

- I. La integración, organización y funcionamiento del catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.
- II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales, Y
- III. Determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, así como los servidores públicos y notarios públicos.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO

ARTÍCULO 6.- Son autoridades en materia de Catastro en el Municipio de San Martín de Bolaños, Jalisco.

I. El Presidente Municipal.

II. El Titular de la Dirección del Catastro del Municipio,

III. Las demás personas que laboran en el área del Catastro del Municipio, y

IV. Los servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

V.-En materia de Catastro, tendrá la competencia y atribuciones los descritos por el Artículo 8 fracción II de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley de Catastro Del municipio que contara con la siguiente estructura operativa y administrativa:

I. Una Dirección

II. Un Auxiliar Administrativo

III. Un Cajero (cuando la cantidad de trabajo así lo requiera y las posibilidades financieras del municipio lo permitan)

IIII. Las demás dependencias y áreas que sean necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de la Dirección del Catastro.

ARTÍCULO 8.- La Dirección del Catastro a través de su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia Catastral;

II. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio de San Martín de Bolaños, Jalisco

III. Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;

- IV. Ejecutar coordinadamente con las dependencias del ejecutivo estatal y federal los estudios para determinar los límites del municipio;
- V. Integrar el padrón de propietarios;
- VI. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio;
- VII. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio;
- VIII. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la Dirección del Catastro del Estado, así Como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- IX. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- X. Determinar la localización de cada predio;
- XI. Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del Municipio;
- XII. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijan de acuerdo con la Ley;
- XIII. Ejecutar los trabajos de localización, deslinde, revisar y autorizar los planos de cada predio ubicado en el territorio del Municipio;
- XIV. Ejecutar los levantamientos de los diferentes sectores catastrales, así como de todo lo relacionado con trabajos técnicos sobre fijación y rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del Municipio;
- XV. Determinar las acciones que procedan en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- XVI. Emitir dictamen en materia de identificación, apego o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;
- XVII. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios;
- XVIII. Ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa;
- XIX. Establecer los sistemas de archivo;
- XX. Registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles;
- XXI. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;

XXII. Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral;

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

XXIV. Cancelar los servicios solicitados por los usuarios, en caso de no realizarse el pago respectivo por los mismos, durante los siguientes diez días de haber efectuado la solicitud;

XXV. Cancelar ante un cambio de salario mínimo vigente en la zona, las solicitudes que no hayan sido pagadas;

XXVI. Elaborar los anteproyectos del reglamento o instructivos que sean necesarios y someterlos a la aprobación del Presidente Municipal, así como proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente;

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

XVIII. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Dirección de Catastro;

XXX. Delegar al demás personal del Catastro, según sea el caso, las firmas de los documentos que por los servicios solicitados se hayan realizado, y

XXXI. Las demás a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9.- La Directora y el o la encargada del Área Administrativa, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Operar y controlar a través de la ventanilla correspondiente toda la documentación requerida para los diversos trámites que son de su responsabilidad;

II. Buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites;

III. Resolver los asuntos relacionados con el trabajo del personal que labore en la Dirección del Catastro;

IV. Distribuir el material de la oficina que requieran los departamentos para su operación, procurando el buen uso de él;

V. Vigilar que la atención al público se de en forma oportuna, eficiente y sin ninguna distinción;

VI. Vigilar y verificar que el personal que formule las cédulas Catastrales y oficios de autorización, lo haga con apego a los requisitos establecidos para cada trámite;

VII. Verificar que los trámites catastrales solicitados que ameriten la expedición de una cédula o de un oficio de autorización, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos;

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

IX. Vigilar y verificar que los libros de parcela y los expedientes de cada uno de los predios registrados estén debidamente integrados y ubicados en el lugar que corresponde;

X. Vigilar y verificar que el responsable del archivo lleve un control del manejo y uso diario de los libros de parcela y expedientes de los predios registrados, estableciendo para ello los mecanismos y procedimientos que fueron necesarios;

XI. Vigilar y verificar, mediante reportes y muestreo, que el personal que realiza los asientos en los libros de parcela lo haga en forma completa y objetiva;

XII. El Director, tendrán bajo su estricta responsabilidad la facultad de firmar los documentos oficiales respectivos de su área, para lograr la pronta expedición de los mismos, y

XIII. Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTÍCULO 10- El personal encargado del área Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Ejecutar los trabajos relacionados con cambios en las características de los predios ubicados en el Municipio de San Martín de Bolaños o de sus titulares;

III. Revisar y verificar que los proyectos para la construcción de fraccionamientos cuenten con la aprobación de la Dirección de Obras Públicas, adecuándose a la clasificación que señala su Programa de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcciones del Municipio y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, que se encuentren vigentes;

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

V. Elaborar las propuestas de valores unitarios de terreno y construcción de los predios ubicados en el Municipio de San Martín de Bolaños para su validación y presentación.

VI. Formular los avalúos catastrales correspondientes a los predios ubicados en el Municipio con apego a las tablas de valores aprobados por el H. Congreso del Estado, observándose para ello lo establecido en la ley.

VII. Coadyuvar con las autoridades competentes y con los particulares en los casos de deslindes y localización de predios urbanos y rústicos e intervenir en las operaciones de cambio de nomenclatura, urbanización de predios, rectificación de medidas o de superficies de predios urbanos y rústicos y en la actualización y mejoras de predios;

VIII. Buscar siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites;

IX. Mantener actualizadas las secciones catastrales urbanas correspondientes al Municipio, Así como los tablajes catastrales y predios rústicos inscritos en la Dirección del Catastro;

X. Proponer el establecimiento de nuevas secciones catastrales con base en el crecimiento y desarrollo de los centros urbanos en armonía con planes y programas estatales y Municipales;

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- El nombramiento del Director del Catastro, personal técnico y Administrativo se hará en los términos previstos por la ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 14.- La Dirección del Catastro comunicará a la Hacienda Municipal los cambios que operen en los bienes inmuebles del Municipio dentro de un plazo de treinta Días, contado a partir de la fecha en que se efectúen.

ARTÍCULO 15.- El Presidente Municipal, por conducto del Director, proporcionará a la Dirección del Catastro del Estado la información respecto a los bienes inmuebles que integran el padrón de su Catastro.

ARTÍCULO 16.- El personal técnico y administrativo de la Dirección del Catastro Atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia y responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen las normas sobre la materia.

TÍTULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

ARTÍCULO 17.- Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio se inscribirán en la Dirección del Catastro, señalándose su ubicación, sus características Físicas, su uso y su valor. En caso de actualización de datos, deberá anotarse en el propio padrón cualquier modificación a las características de los bienes inmuebles utilizándose los formatos correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Para la integración y actualización del padrón catastral del Municipio, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en la ley de Catastro Vigente en el estado de Jalisco

ARTÍCULO 19.- Para que los proyectos de unión, división y rectificación de medidas sean Autorizadas se tomara como norma lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley de Catastro vigente en el Estado de Jalisco. Los oficios de proyecto de división, unión y rectificación, emitidos

por la Dirección de Catastro del Municipio, tendrán una vigencia de seis meses. Después de treinta días de haber concluido el trámite, el Director del Catastro Municipal no se hará responsable de la documentación. Las propuestas para la validación de valores unitarios se presentarán ante la Dirección del Catastro y serán revisadas y sancionadas por ésta para su aprobación o desechamiento.

ARTÍCULO 20.- La Dirección del Catastro, asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio y expedirá la cédula catastral respectiva, en los términos de la Ley y el Reglamento de la Ley, cuando haya cambios en las tablas de valores catastrales aprobadas por el Honorable Congreso del Estado.

ARTÍCULO 21.- La Dirección del Catastro determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus propias características.

ARTÍCULO 22.- En la valuación y reevaluación catastral y sus procesos, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas la ley de Catastro vigente en el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 23.- Tratándose de deslindes la notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes se llevará en los siguientes términos:

I. La notificación será personal;

II. Se hará en el domicilio del propietario o poseedor del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia;

III. El notificador deberá cerciorarse de que el propietario o poseedor vive en el domicilio señalado;

IV. En caso de no encontrar al propietario o poseedor y previamente cerciorado de ser su domicilio, el notificador le dejará citatorio para que lo espere dentro de las veinticuatro horas siguientes;

V. Si a pesar del citatorio, el propietario o poseedor del inmueble colindante no se encontrare en su domicilio, el notificador procederá a entender la diligencia relativa con la persona que se encuentre en dicho domicilio, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejará instructivo en el que hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia relativa, levantando acta circunstanciada de la misma;

VI. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador fijará en lugar visible del inmueble en que se practique la notificación a que se refiere la fracción inmediata anterior y asentará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa, y;

VII. La notificación deberá hacerse con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia respectiva.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y FEDATARIOS

ARTÍCULO 24.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio deberán cumplir ante la Dirección del Catastro con las disposiciones contenidas de la ley de Catastro vigente en el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 25.- Los fedatarios que intervengan en los contratos por virtud de los cuales Se transmitan el dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el Municipio deberán cumplir las disposiciones de la Ley y el Reglamento ante la Dirección Del Catastro.

TÍTULO CUARTO

DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 26.- La Dirección del Catastro podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, así como para actualizarlos.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

ARTÍCULO 27.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones se harán efectivas a través de la Hacienda Municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 28.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de Catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad y revisión, en los términos previstos en la ley.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 39.- Los derechos por los servicios que en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y este Reglamento preste la Dirección del Catastro, son los Establecidos en la Ley de ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 30.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley y del Reglamento de Catastro del Estado de Jalisco vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento deberá publicarse en la Gaceta Municipal, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Este Reglamento fue aprobado en el Punto 7 (SÉPTIMO PUNTO) de la 17 (DECIMO SÉPTIMA) Sesión de Ayuntamiento de carácter Ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de San Martín de Bolaños, Jalisco de fecha 21 de octubre del 2016.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO GENERAL

ING. ADRIAN MONTES VELAZQUEZ

LIC. NOÉ FERNÁNDEZ COMPARAN

REGIDORA SÍNDICO

C. CATALINA DELGADO SORIA

C. EMETERIO HARO CARRILLO
REGIDOR

C. LETICIA GONZÁLEZ JIMÉNEZ
REGIDORA

LIC. DAGO RICARDO SALAZAR BERUMEN
REGIDOR

C. EFRAÍN FRANCO DELGADO
REGIDOR

C. MARÍA NATIVIDAD CASTAÑEDA MARÍN
REGIDORA

C. JUAN CARLOS SANDOVAL ARELLANO
REGIDOR

C. J. REFUGIO ORTIZ ZAMBRANO
REGIDOR

C. MARÍA SOCORRO GARCÍA SANDOVAL
REGIDORA

LIC. EMETERIO FRANCO LOPEZ
REGIDOR