

REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Publicado en el Periódico oficial del Estado de Quintana Roo el día 19 de septiembre del 2018

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público, observancia general y obligatoria en el Municipio de Othón P. Blanco y tienen por objeto la integración, organización y funcionamiento del Catastro Municipal en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, así como señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales y determinar las obligaciones que en materia de catastro tienen los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 2°.- La Dirección de Catastro, será la unidad administrativa adscrita a la Tesorería Municipal, encargada en forma directa de velar por la observancia y aplicación del presente reglamento, llevando a cabo las funciones que al efecto le correspondan en términos de la Ley de Catastro del Estado, su reglamento y los convenios que en la materia se suscriban.

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

- I. **Ley** .- La Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo;
- II. **Reglamento de la Ley**.- El Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo;
- III. **Reglamento**.- Al presente Reglamento;
- IV. **Director**.- Al Director o Directora de Catastro del Municipio de Othón P. Blanco; y
- V. **Dirección de Catastro**.- La Dirección de Catastro del Municipio de Othón P. Blanco.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 4°.- La aplicación del presente reglamento corresponde a las siguientes autoridades:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Tesorero Municipal;
- IV. Director de Catastro Municipal; y
- V. Los demás servidores públicos que se indiquen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5°.- Corresponde al Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar los ordenamientos legales y demás disposiciones que en materia de catastro se sometan a su consideración, remitiendo en su caso, al Congreso al Estado de Quintana Roo aquellos que requieran de su aprobación;
- II. Aprobar la celebración de los convenios que en materia catastral se celebren con el Ejecutivo del Estado; y
- III. Las demás que se establezcan en el presente reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 6°.- Corresponde al Presidente Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las disposiciones de carácter general que emita el Ayuntamiento en relación con las funciones que en materia de catastro corresponda ejercitar al Municipio en razón de los convenios que al efecto se celebren;
- II. Suscribir los convenios que en materia de catastro apruebe el Ayuntamiento;
- III. Nombrar y remover libremente al Director de Catastro del Municipio y al resto del personal adscrito a la Dirección;

- IV. Promover los programas y medidas necesarias para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en los convenios que al efecto celebre con el Ejecutivo Estatal;
- V. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios necesarios para la prestación de los servicios que en materia de catastro le correspondan al Municipio; y
- VI. Las demás que se establezcan en este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 7°.- Corresponde al Tesorero Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II. Recaudar las contribuciones que con motivo del catastro municipal tenga derecho a percibir el municipio;
- III. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción del personal de la Dirección de Catastro Municipal; y
- IV. Las demás que se establezcan en este Reglamento, otros ordenamientos legales aplicables y que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 8°.- La Dirección de Catastro, es la dependencia que tiene por objeto la formación y conservación del catastro del Municipio, mediante los sistemas técnicos y administrativos que se establezcan. Recaerá en un director que será nombrado y removido libremente por el Presidente o Presidenta Municipal, quien será el responsable del correcto funcionamiento de la misma tanto en el aspecto operativo, técnico y administrativo.

Para el desempeño de sus atribuciones y dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley, en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, la Dirección de Catastro se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas:

- I. Departamento de Información Geográfica; y
- II. Departamento de Seguimiento y Actualización.

ARTÍCULO 9°.- Corresponde al Director de Catastro las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, planear, coordinar y controlar las actividades técnicas, administrativas y operativas del catastro para registrar, localizar y valorar los predios, permitiendo con ello una mejor recaudación de la propiedad raíz;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se deriven de la Ley, su reglamento y demás instrumentos jurídicos para el buen funcionamiento de la Dirección;
- III. Organizar y administrar correctamente los recursos materiales que integran las áreas de la Dirección;
- IV. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- V. Planear y programar con su personal, las actividades a realizar a corto y mediano plazo;
- VI. Organizar y supervisar el deslinde y demarcación del territorio municipal para la integración de la cartografía y planos catastrales;
- VII. Establecer conjuntamente con dependencias y organizaciones no gubernamentales cuyas atribuciones en materia de obras pública, planificación u otros proyectos requieran de información catastral, programas de trabajo y de colaboración que coadyuven a elevar la calidad de la actividad catastral;
- VIII. Colaborar en la actualización y conformación de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción;
- IX. Elaborar las propuestas de zonas catastrales rústicas dentro del Municipio;
- X. Vigilar la integración del padrón de propietarios;
- XI. Coordinar las actividades para Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio;
- XII. Revisar y autorizar todo tipo de certificaciones y constancias relacionadas con los registros catastrales; así como las solicitudes de modificaciones al padrón catastral;
- XIII. Colaborar en el establecimiento y cambio de la nomenclatura de las calles y la numeración oficial de los predios en el municipio;
- XIV. Vigilar la elaboración y mantener la actualización la cartografía del municipio;

- XV.** Vigilar los trabajos tendientes a modificar las claves catastrales por subdivisión, re zonificación o reordenamiento de las manzanas y lotes ubicados en el territorio del municipio, así como vigilar la aplicación de la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- XVI.** Incribir los bienes inmuebles en su padrón y mantenerlo actualizado;
- XVII.** Supervisar los trabajos técnicos para determinar la ubicación y localización de los predios dentro del territorio del municipio;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Vigilar la correcta aplicación del valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con la Ley;
- XX.** Ordenar y vigilar los trabajos de localización, deslinde y mensura, y elaborar los planos de cada predio ubicado en el municipio;
- XXI.** Ordenar y vigilar 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;
- XXII.** Emitir dictamen en materia de identificación, apeo y deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;
- XXIII.** Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios;
- XXIV.** Ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, y con firma autógrafa;
- XXV.** Establecer los sistemas de archivo;
- XXVI.** Registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles; expedir la cédula catastral correspondiente;
- XXVII.** Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el catastro;
- XXVIII.** Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, demás constancias y documentos relacionados con la información catastral, salvo en los casos donde existan irregularidades con los documentos de propiedad y de posesión; cuando exista discrepancias de las medidas y/o datos de ubicación; así como cuando exista sobreposición de predios y para los casos donde exista más de un documento que acredite la propiedad. En caso de presentarse esta situación, se inactivará el folio catastral hasta que exista una resolución de la autoridad administrativa o jurisdiccional competente.
- XXIX.** Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Dirección de Catastro;
- XXX.** Promover la capacitación para el personal de la dirección;
- XXXI.** Solicitar y analizar en casos especiales requisitos adicionales para los trámites que se realizan en esta Dirección, con la finalidad de resolver adecuadamente la cuestión planteada y prevenir la afectación de terceras personas.
- XXXII.** Proporcionar periódicamente a la Tesorería Municipal y a la Dirección General de Catastro, la información referente a las modificaciones realizadas en el padrón catastral; y
- XXXIII.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios o le atribuya directamente el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio se inscribirán en la Dirección de Catastro Municipal, señalándose su ubicación, características físicas, uso y valor. Se determinarán también los datos socioeconómicos y estadísticos de dichos predios para cumplir los objetivos del catastro, utilizándose los formatos correspondientes. En caso de actualización de datos, deberá anotarse en el propio padrón cualquier modificación a las características de los bienes inmuebles.

ARTÍCULO 11.- Para la integración y actualización del padrón catastral del municipio, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Para que los proyectos de fusión, subdivisión y rectificación de medidas sean autorizados, se tomará como norma lo dispuesto en la Ley, el programa de desarrollo urbano del municipio y la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 13.- Las autorizaciones otorgadas por la Dirección de Catastro en las que se modifiquen o rectifiquen las características de los inmuebles, surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Catastro asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el municipio y expedirá la cédula catastral respectiva en términos de la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 15.- La Dirección de 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 16.- En la valuación y reevaluación catastral y sus procesos, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 17.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el municipio, deberán de cumplir ante la Dirección de Catastro, con las disposiciones contenidas en la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 18.- Los Notarios Públicos que intervengan en los contratos por virtud de los cuáles 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 de la Ley.

ARTÍCULO 19.- La Dirección de 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.

ARTÍCULO 20.- Para el cumplimiento de los objetivos señalados en este capítulo, la Dirección de Catastro realiza los siguientes trámites catastrales que a continuación se señalan:

1. Actualización de Cédula Catastral

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Cedula catastral anterior
 - Recibo de pago del impuesto predial anterior
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Contrato de compraventa
 - Acta de terminación entrega
- 2) Plano o croquis con coordenadas UTM (si el predio no está ubicado).
- 3) Presentar pago de derechos.

2. Alta de predio

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Cedula catastral anterior
 - Recibo de pago del impuesto predial anterior
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Contrato de compraventa
 - Acta de terminación entrega

- 2) Plano o croquis con coordenadas UTM
- 3) Presentar pago de derechos.

3. Cambio de Propietario

Requisitos:

- 1) Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad o acta de terminación entrega y recepción.
- 2) Cédula Catastral
- 3) Permiso de Construcción
- 4) Pago de impuesto predial
- 5) Presentar pago de derechos.

4. Reposición de cédula

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Orden de ocupación
 - Contrato de compraventa
 - Acta de terminación entrega
- 2) Presentar pago de derechos.

5. Certificación de medidas y colindancias

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Cedula Catastral
- 2) Presentar pago de derechos.

6. Rectificación de medidas y colindancias (señalamiento de puntos)

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Cedula Catastral
- 2) Presentar pago de derechos.

7. Constancia de no propiedad

Requisitos en los diferentes casos:

• Casado

Acta de Matrimonio
Credencial de elector de ambos
Comprobante de domicilio
Oficio de requisitos del INFOVIR

Acta de nacimiento
Credencial de elector
Comprobante de domicilio
Oficio de requisitos del INFOVIR

• Soltero

Constancia de soltería

•Soltero(a) con alguien dependiente de él (ella)

Acta de dependencia económica
expedida por el DIF
Acta de nacimiento
Credencial de elector
Comprobante de domicilio
Oficio de requisitos del INFOVIR

• **Viudo**

Acta de defunción
Acta de nacimiento
Credencial de elector
Comprobante de domicilio
Oficio de requisitos del INFOVIR

• **Madre soltera**

Acta de nacimiento
Acta de nacimiento de hijo
Credencial de elector
Comprobante de domicilio

Oficio de requisitos del INFOVIR

• **Madre soltera en el que el hijo tenga apellido del padre**

Constancia de separación expedida por el DIF
Acta de nacimiento
Credencial de elector
Comprobante de domicilio
Oficio de requisitos del INFOVIR

• **Unión libre**

Constancia de unión libre expedida por el DIF
Acta de nacimiento de ambos
Credencial de elector de ambos
Comprobante de domicilio
Oficio de requisitos del INFOVIR

Presentar pago de derechos.

8. Constancia de Propiedad

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Cedula Catastral
- 2) Presentar pago de derechos.

9. Constancia de ubicación, de colonia, de clave catastral, numero oficial

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Cedula Catastral
- 2) Presentar pago de derechos.

10. Croquis de localización

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Cédula catastral
 - Título de propiedad o Escritura pública inscrita en el Registro Público de la propiedad
 - Recibo de pago del impuesto predial
- 2) Presentar pago de derechos.

11. Plano de la ciudad

Requisitos:

- 1) Pago de derechos.

12. Verificación de construcción

Requisitos:

- 1) Presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad
 - Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad
 - Orden de ocupación
 - Contrato de compraventa
 - Acta de terminación entrega
 - Plano o croquis con coordenadas UTM
- 2) Presentar pago de derechos.

13. Levantamiento topográfico

Requisitos:

- 1) Título de propiedad o escritura pública inscrita en el registro público de la propiedad,
- 2) Cédula catastral,
- 3) Ubicación del predio
- 4) Anuencia de predios.
- 5) Presentar pago de derechos.

14. Rectificación de ubicación, numero oficial, clave catastral, colindancias, colonia y poblado

Requisitos:

- 1) Título de propiedad o escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y cédula catastral.
- 2) Presentar pago de derechos.

Para todos los trámites anteriores se requieren las identificaciones oficiales de la siguiente manera:

Si tramita el propietario:

- Copia de Identificación Oficial.

Si no tramita el propietario:

- Copia de Identificación Oficial del propietario.
- Copia de su Identificación Oficial
- Carta poder simple con dos testigos y sus respectivas copias de Identificación Oficial.

Cuando el trámite sea de la propiedad a nombre de una empresa:

Se deberá presentar el Acta Constitutiva y la Identificación Oficial del Representante Legal.

ARTÍCULO 21.- Los derechos por los trámites y servicios que en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente reglamento preste la Dirección de Catastro, serán los establecidos en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Catastro realizará las Certificaciones de los predios siempre y cuando las dimensiones verificadas en campo coincidan con las contenidas en los documentos presentados que amparan la propiedad (Título,

Escritura registrada en el Registro Público de la Propiedad), o documento posesorio que no se contraponga a un título de propiedad o a un documento legítimo registrado en el Registro Público de la Propiedad. De lo contrario se procederá a realizar la Rectificación de las dimensiones del predio.

Tratándose de documentos a perpetuidad o ad-perpetuam, deberán estar debidamente notariadas e inscritas en el Registro Público de la propiedad siempre y cuando no se contrapongan a un título de propiedad o a un documento legítimo registrado en el Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 23.- En el caso de la solicitud de demasías de predios, se deberá escuchar a las autoridades administrativas, gubernamentales, particulares o de cualquier otra índole que tengan injerencia para que se pronuncien respecto de la procedencia o no de éstas demasías.

Tratándose de los ejidos, se deberá dar vista a las autoridades administrativas, agrarias o de cualquier índole para que se pronuncien al respecto.

En caso de que la resolución sea procedente, se otorgará la demasía en los términos y condiciones que señale la autoridad competente, en caso de que la resolución no sea procedente, se desechara la solicitud presentada, en caso de no existir información respecto a esa demasía, la Dirección de Catastro, se abstendrá de otorgarla, desechando la solicitud antes señalada.

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Catastro tendrá la facultad de abstenerse de realizar cualquier trámite y entregar documentación en los casos que existan irregularidades o en cualquier caso donde surja controversia con respecto de algún predio, en tanto no se aclare con las autoridades administrativas y/o jurisdiccionales pertinentes.

ARTÍCULO 25.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LA ZONIFICACIÓN Y VALORES

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Catastro Municipal formulará los proyectos de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones para el Municipio, y las publicará en la forma que considere pertinente, durante los meses de mayo y junio o cuando así se considere necesario, los planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones por zonas homogéneas y bandas de valor en zonas urbanas y tratándose de predios rurales, por hectárea, atendiendo a su clase y categoría, a efecto de que los propietarios o poseedores de inmuebles puedan realizar por escrito las observaciones que estimen pertinentes a las autoridades catastrales a más tardar el treinta de julio a la Dirección de Catastro Municipal; quien deberá considerar su viabilidad al momento de presentar la propuesta de planos y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones al Honorable Ayuntamiento.

La propuesta del plano del territorio municipal deberá elaborarse tomando en cuenta los servicios públicos y todos aquellos elementos físicos, sociales, económicos, históricos o cualquier otro que influya en el valor de los predios, obteniendo todos los datos de información necesarios para una correcta definición de las zonas homogéneas y bandas de valor.

El valor catastral deberá ser equiparable al valor comercial del predio que corresponda.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Catastro Municipal deberá presentar al Honorable Ayuntamiento a más tardar en el mes de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente los proyectos de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, acompañados de las observaciones y recomendaciones que estimen procedentes, para que a más tardar en el mes de octubre la remitan a la Legislatura del Estado, con arreglo a los principios de equidad, proporcionalidad, racionalidad y capacidad contributiva.

ARTÍCULO 24.- Una vez aprobado por el Congreso del Estado, deberá ser publicado el Decreto respectivo en el Periódico Oficial del Estado para producir los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 25.- En caso de que, al terminar el ejercicio fiscal correspondiente, no se expidieren nuevas tablas, continuarán vigentes las anteriores.

ARTÍCULO 26.- Los valores unitarios para el suelo se fijarán de acuerdo con las siguientes normas:

- I. En zonas urbanas se fijará por metro cuadrado y por vía pública. Se tendrán en consideración los distintos tramos de la vía pública, según cuenten con servicios públicos tales como alumbrado, agua potable, alcantarillado, drenaje, pavimento u otros, si la calle es de carácter comercial, industrial, residencial o algún otro uso real o potencial y los demás elementos que, a juicio del estudio correspondiente, puedan influir en la determinación de dichos valores.
- II. En zonas rústicas se fijarán por hectárea de terreno y por zonas, tomándose como base los siguientes factores:
 - a) La clasificación agronómica de la tierra y su configuración topográfica;
 - b) El aprovechamiento de la zona en cuanto a su destino, en especial si es potencialmente turístico, la naturaleza del agua para el riego, en su caso;
 - c) El uso real y potencial del suelo;
 - d) Distancia a las vías de comunicación y a los centros urbanos o de consumo más próximos;
 - e) Facilidades de comunicación y transporte y los demás factores que a juicio del estudio correspondiente influyan en la determinación de dichos valores.

ARTÍCULO 27.- Los valores unitarios para las construcciones se fijarán por metro cuadrado de superficie construida por cada nivel y se establecerán clasificaciones que sean necesarias por tipos de construcción, que agrupen en lo posible el mayor número de características de las mismas, tales como: estructura, techos, pisos, clase de la construcción, instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y de otros tipos, calidad de los materiales, acabados y decorados.

Deberá tomarse también en cuenta el uso del predio según sea habitación, comercio, industria u otros destinos y cualquier otro factor que influya en la determinación de los valores aplicables a la construcción y que a juicio del estudio correspondiente permita obtener una valuación más similar a su valor comercial.

ARTÍCULO 28.- Para la aplicación de los valores unitarios en la valuación catastral de los terrenos en particular, la Dirección de Catastro Municipal efectuará estudios que permitan la fijación del Lote Tipo por región catastral, los cuales darán origen a que todos aquellos predios que tengan las mismas características de éstos, se les practique una valuación catastral con los Valores Unitarios íntegros, por lo que los demás predios serán susceptibles de que se les aplique también las Tablas de Coeficientes de Incremento y Demérito que al efecto se elaboren.

La localización de predios y el levantamiento de planos comprenden las operaciones y trabajos necesarios para determinar sus características, tales como topografía, ubicación, uso del suelo y los datos jurídicos, socioeconómicos y estadísticos que requiere el Catastro Municipal.

ARTÍCULO 29.- En tanto no existan las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones debidamente aprobadas y publicadas para una zona urbana, suburbana o rústica que permitan la aplicación o fijación del valor catastral de un predio, la Dirección de Catastro correspondiente podrá determinar un valor provisional del mismo, considerando los valores contemplados para zonas semejantes o los valores más cercanos al predio.

El valor catastral también será provisional: cuando se le aplique a un predio que no estaba regularizado, en caso de subdivisión, fusión, cuando no se disponga de elementos técnicos y no se pueda determinar con exactitud y fundamento el valor catastral.

ARTÍCULO 30.- El valor catastral será definitivo cuando se efectúe el avalúo de los predios por la Dirección de Catastro en los términos de este reglamento; entonces el valor dejará de ser provisional.

Los valores unitarios que proponga el Catastro Municipal deberán ser análogos a los valores del mercado al momento de elaborarse el estudio correspondiente. Estos valores podrán ser objeto de revisión anualmente.

ARTÍCULO 31.- La valuación catastral tiene por objeto asignar un valor determinado a los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio y se regirá de conformidad con los preceptos del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, servirán de base para todos los fines fiscales-catastrales en relación con la propiedad raíz.

ARTÍCULO 32.- El avalúo de los predios se hará con estricto apego a las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones y en la forma y términos que este Reglamento señalen, los cuales deberán ser equiparables a los valores de mercado.

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Catastro Municipal se encargará de hacer la valuación de todos los predios ubicados en su circunscripción territorial, la cual tendrá una vigencia de dos años o cuando fuesen afectados por cualquier factor que modifique sus características originales.

ARTÍCULO 34.- La valuación catastral, se hará separadamente para el terreno y para las construcciones y será practicada por valuadores dependientes de la Dirección de Catastro Municipal. En los casos en que se considere conveniente, la Dirección de Catastro Municipal podrá ordenar que las valuaciones catastrales sean practicadas por peritos que no dependan de ella, cuyos trabajos serán supervisados y autorizados por esa propia Dirección.

ARTÍCULO 35.- Cuando los propietarios o poseedores no hayan hecho declaraciones o éstas sean incompletas, el avalúo se hará con los datos, informes y dictámenes con que cuente la Dirección de Catastro Municipal, los que podrán ser recabados mediante inspección física a cargo del interesado, quien quedará obligado a cubrir el importe de los gastos que se ocasionen con dicho motivo.

ARTÍCULO 36.- El Director del Catastro Municipal, al tener conocimiento de que los ocupantes de un predio se oponen en cualquier forma a la práctica de la valuación, requerirá por escrito a los propietarios u ocupantes del mismo para que permitan efectuar dicha valuación.

ARTÍCULO 37.- Si no obstante el requerimiento a que se refiere el artículo anterior, los ocupantes del predio no permitiesen la valuación, ésta se llevará a cabo con base en los elementos de que se disponga y el valor fijado quedará firme hasta que no se practique la valuación correspondiente y se determine el valor catastral del predio, sin perjuicio de imponer al infractor la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 38.- Para obtener el valor catastral de los predios, se formularán separadamente los avalúos del terreno y de las construcciones, con base en los valores unitarios aprobados y una vez aplicados, en su caso, los coeficientes de demérito o incremento que correspondan y que se prevén en este Reglamento. La suma de los valores del terreno y de las construcciones constituirá el valor catastral del predio el cual siempre será equiparable a los valores de mercado de la propiedad y se procederá, en su caso, a realizar las adecuaciones correspondientes a las tasas aplicables para el cobro de las contribuciones, a fin de garantizar su apego a los principios de proporcionalidad y equidad.

ARTÍCULO 39.- El valor catastral de los predios podrá actualizarse en los siguientes casos:

- I. Cuando el valor del predio tenga una antigüedad mayor a dos años;
- II. Cuando en el predio se hagan nuevas construcciones, reconstrucciones o ampliaciones de las construcciones ya existentes;
- III. Cuando la totalidad o parte del predio sea objeto de traslado de dominio u otra causa que modifique su régimen jurídico;
- IV. Cuando el predio sufra un cambio físico que afecte notoriamente el valor;
- V. Cuando teniendo un valor catastral provisional se le formule avalúo determinado técnicamente tendiente a la fijación de su valor catastral definitivo;
- VI. Cuando por la ejecución de obras públicas o privadas se altere el valor de los predios; y
- VII. A solicitud del propietario o poseedor del predio cumpliendo los requisitos que en reglas de carácter general establezca la Dirección de Catastro Municipal.

ARTÍCULO 40.- Las disposiciones, acuerdos y resoluciones que se dicten deberán hacerse del conocimiento de los propietarios o poseedores de los predios mediante notificaciones.

ARTÍCULO 41.- El Director de Catastro Municipal podrá ordenar y practicar las visitas, inspecciones y verificaciones que sean necesarias para la aplicación y ejecución del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, debiendo efectuarlas en días y horas hábiles, mediante orden emitida por escrito, entendiéndose por días hábiles de lunes a viernes, a excepción de aquellos días que de conformidad a la Ley Federal del Trabajo no sean laborables, así como, las que el Poder Ejecutivo Estatal o el Honorable Ayuntamiento declare como inhábiles, según corresponda; y por horas hábiles de las siete horas a las diecinueve horas. En caso necesario el Director de Catastro Municipal podrá habilitar días y horas.

CAPÍTULO VI

DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 42.- En los casos de visitas, inspecciones y verificaciones, el personal de la Dirección de Catastro Municipal y la parte interesada estarán sujetos a las siguientes determinaciones:

- I. Las visitas, inspecciones y verificaciones se realizarán en el lugar o lugares señalados en la orden respectiva;
- II. Si al presentarse los inspectores no estuvieren los propietarios, poseedores o su representante, dejan citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que él o los mencionados esperen al inspector a la hora determinada del día siguiente para recibir la orden respectiva; si no lo hicieren, la visita, inspección o verificación se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado;
- III. Al iniciarse la visita en el domicilio, los inspectores que intervengan deberán identificarse con credencial vigente con fotografía expedida por la autoridad competente que lo acredite como tal ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos; si éstos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los inspectores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que levanten, sin que esta situación invalide los resultados de la visita;
- IV. De las visitas, inspecciones o verificaciones se levantará un acta en la que se hará constar de manera circunstanciada los hechos que se hubieren conocido por los inspectores, así como los datos o características propias del inmueble sujeto a revisión; y
- V. De la Orden y Acta que se levante, se dejará copia a la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se negara a firmarla no afectará la validez de éstas, siempre y cuando se asiente tal circunstancia en la misma acta.

ARTÍCULO 43.- La orden de visita, inspección o verificación, además de estar fundada y motivada, deberá indicar lo siguiente:

- I. El nombre de la persona a quien va dirigida la orden;
- II. La autoridad que la emite;
- III. El objeto de la visita, inspección o verificación;
- IV. La firma del funcionario competente;
- V. El lugar o lugares donde debe efectuarse; y
- VI. El nombre de la persona o personas facultadas que deban efectuarla.

ARTÍCULO 44.- Si los propietarios, poseedores u ocupantes del predio se opusieren sin causa justificada a la práctica de la visita a que se hace referencia en el artículo anterior, las autoridades catastrales podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, levantándose acta en la que se asiente tal hecho.

CAPÍTULO VII

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

ARTÍCULO 45.- Corresponde al titular del Departamento de Información Geográfica las siguientes funciones:

- I. Organizar, coordinar, y supervisar las actividades de levantamiento de información geográfica de un predio tanto documental como en campo, así como los programas de actualización e integración cartográfica, con el fin de obtener información real sobre los bienes inmuebles ubicados dentro del municipio;
- II. Atender las solicitudes de verificación de información de campo que permitan la localización e identificación de un predio, para la fijación o rectificación de ubicación, medidas y colindancias, así como la colocación de puntos de señalamientos;
- III. Asesorar a particulares en la elaboración de sus planos y/o croquis de localización con las características técnicas necesarias;
- IV. Integrar los predios y construcciones a la cartografía digital, así como elaborar los planos de las zonas y regiones catastrales en cumplimiento a las disposiciones vigentes;
- V. Determinar, designar, supervisar y programar las actividades del personal adscrito a su área;
- VI. Registrar la clave catastral de los predios en el padrón, así como las construcciones, modificaciones a las construcciones existentes o rectificaciones de ubicación, medidas y colindancias;
- VII. Atender las diversas solicitudes de verificación y rectificación de los valores catastrales;
- VIII. Localizar y señalar el predio objeto de la verificación solicitada en el campo con sus características;
- IX. Identificar diferencias de información catastral y solicitar su verificación en campo;
- X. Organizar levantamientos topográficos para la delimitación de áreas y colocación de puntos de señalamientos en los ejes perimetrales del terreno;
- XI. Asignar la clave catastral a los predios del padrón y actualizar su información cartográfica;
- XII. Diseñar y emitir croquis de localización y planos de ubicación con medidas, colindancias y construcción;
- XIII. Elaborar los reportes estadísticos y gráficos de las actividades que realiza la Dirección de Catastro;
- XIV. Realizar los trabajos topográficos para la delimitación de áreas, recabando todos los datos de sus características físicas;
- XV. Digitalizar los planos para la conformación del acervo cartográfico;
- XVI. Resguardar los planos catastrales digitales, así como el equipo de medición para las actividades topográficas;
- XVII. Integración del mosaico general digital de los predios pertenecientes al área total que abarca el municipio, como son terrenos nacionales, terrenos ejidales, rústicos y urbanos;
- XVIII. Atender las solicitudes de subdivisión o fusión de predios remitidas por Desarrollo Urbano; así como la generación de folios y claves catastrales para las mismas;
- XIX. Elaboración e impresión de cartografía temática, en respuesta a las solicitudes realizadas a la dirección;
- XX. Actualizar periódicamente los datos del sistema cartográfico, el cual se utiliza para la toma de decisiones por las distintas áreas del municipio;
- XXI. Homogenización de las bases de datos catastrales; y
- XXII. Las demás que le asignen sus superiores jerárquicos y ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO VIII

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 46.- Corresponde al titular del Departamento de Seguimiento y Actualización las siguientes funciones:

- I. Recepcionar, revisar y analizar la documentación necesaria para iniciar un trámite;
- II. Supervisar y revisar el registro de la documentación que amparen la propiedad o posesión de un predio, para dar de alta o actualizar el padrón catastral;
- III. Determinar y actualizar los valores catastrales a los predios de acuerdo a la normatividad establecida y sistemas existentes;
- IV. Organizar, coordinar y supervisar la determinación de los valores catastrales de los predios ubicados en el territorio municipal a través del sistema de cómputo establecido, así como la actualización del padrón catastral;
- V. Aplicar las tablas de valores según los instructivos de valuación y confirmar los montos del valor catastral contenidos en el padrón catastral;
- VI. Comprobar la correcta actualización de los datos contenidos en el padrón catastral;
- VII. Revisar y validar las cédulas catastrales que amparan los movimientos realizados a un predio en el padrón catastral;
- VIII. Elaborar informes y estadísticas de la base de datos del sistema;
- IX. Determinar, designar, supervisar y programar las actividades del personal adscrito a su área;

- X. Recibir y verificar la información contenida en los documentos que acompañan a los trámites catastrales, contra los antecedentes registrados en las bases de datos, cartografía y en los expedientes de archivo documental; y
- XI. Las demás que le asignen sus superiores jerárquicos y ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 47.- Son infracciones al presente Reglamento:

- I. Omitir o no presentar oportunamente las declaraciones, manifestaciones, avisos o documentos que fija este Reglamento en los plazos establecidos;
- II. Consignar datos falsos o alterados en sus manifestaciones;
- III. Rehusarse a presentar o exhibir los títulos, planos, contratos o cualquier otra documentación y/o información que sirva para confirmar declaraciones y conocer las características reales del predio, cuando para ello sean solicitados por las autoridades catastrales;
- IV. Celebrar por parte de los propietarios de fraccionamientos o condominios contratos de compraventa, de promesa de venta, de venta con reserva de dominio o cualquier otro acto traslativo de dominio, sin haber cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables a la materia; y
- V. Obstaculizar o no permitir la ejecución de las labores catastrales y de información territorial.

ARTÍCULO 48.- Son infracciones imputables a los servidores públicos municipales, aquellas que por negligencia o por cualquier otra circunstancia alteren o falseen datos que caracterizan a un predio para su identificación y demás operaciones catastrales y de información territorial, con el fin de favorecer o perjudicar al propietario o poseedor del mismo.

ARTÍCULO 49.- Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán conforme a lo siguiente:

- I. Para la infracción señalada en la fracción I del artículo 47, se impondrá una sanción de 9 a 10 unidades de medida y actualización diaria;
- II. Para la infracción señalada en la fracción II del artículo 47, se impondrá una sanción de 28 a 30 unidades de medida y actualización diaria;
- III. Para la infracción señalada en la fracción III del artículo 47, se impondrá una sanción de 10 a 15 unidades de medida y actualización diaria;
- IV. Para las infracciones señaladas en la fracción IV del artículo 47, se impondrá una sanción de 143 a 186 unidades de medida y actualización diaria;
- V. Para la infracción señalada en la fracción V del artículo 47, se impondrá una sanción de 12 a 18 unidades de medida y actualización diaria; Y
- VI. Para la infracción señalada en el artículo 48, se impondrá lo conducente según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, sin perjuicio de aplicar cualquier otra responsabilidad a que haya lugar o ser consignado a la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 50.- Las sanciones que se impongan por violaciones a este Reglamento, se duplicarán en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 51.- La aplicación de las sanciones administrativas se hará sin perjuicio de que se exija el cumplimiento de los preceptos infringidos y en su caso denunciar ante la Fiscalía General del Estado, el delito que corresponda por los actos cometidos.

ARTÍCULO 52.- La Dirección de Catastro Municipal, está facultada para determinar si se ha cometido una infracción de las enunciadas en este capítulo y para imponer las sanciones a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 53.- Para la determinación de las sanciones, deberá tenerse en cuenta:

- I. El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y
- III. La gravedad de la infracción; así como la conveniencia de destruir prácticas establecidas para infringir en cualquier forma las disposiciones legales.

ARTÍCULO 54.- No procede la imposición de sanciones cuando la infracción derive de caso fortuito o fuerza mayor, ni cuando se cumpla con la obligación omitida en forma espontánea fuera de los plazos establecidos en este Reglamento.

No se considera que el cumplimiento sea espontáneo, cuando la omisión sea detectada por las autoridades catastrales y medie requerimiento o cualquier gestión oficial tendiente a exigir el cumplimiento de dichas obligaciones.

ARTÍCULO 55.- Las sanciones económicas deberán pagarse ante la Tesorería Municipal, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución.

Si el infractor no cumple voluntariamente, la sanción podrá hacerse efectiva a través del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Código Fiscal Municipal.

CAPÍTULO X

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 56.- Las sanciones que se dicten con motivo de las infracciones cometidas, podrán ser impugnadas por los particulares a través del Recurso de Revisión de conformidad con el Título Séptimo de las Declaraciones, Avisos, Notificaciones y de las Inconformidades, Capítulo Tercero de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo y su reglamento.

ARTÍCULO 57.- Los propietarios o poseedores podrán acudir por escrito ante la Dirección de Catastro a interponer el recurso de aclaración o revocación en los términos de lo dispuesto en el Título Séptimo de las Declaraciones, Avisos, Notificaciones y de las Inconformidades, Capítulo Tercero de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo y su reglamento.

ARTÍCULO 58.- El plazo para interponer el recurso de revisión será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiera surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

ARTÍCULO 59.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

SEGUNDO.- SE ABROGA EL REGLAMENTO DE CATASTRO VIGENTE A LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

TERCERO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

