

**REGLAMENTO DE CATASTRO
PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CII Tomo CLIII	Guanajuato, Gto., a 2 de octubre del 2015	Número 158
-----------------------	---	---------------

Cuarta Parte

Presidencia Municipal – Celaya, Gto.

Reglamento de Catastro para el Municipio de Celaya, Guanajuato	10
---	----

EL CIUDADANO ARQ. ISMAEL PEREZ ORDAZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 236, 239 FRACCIONES III, IV y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA 27 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2015, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE CATASTRO
PARA EL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de carácter público y de observancia general en el municipio de Celaya, Guanajuato.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular:

- I. La integración, organización y funcionamiento del catastro municipal en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el municipio;
- II. Integrar la cartografía catastral de los bienes inmuebles ubicados en el municipio;
- III. La forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales e inmobiliarios, y;
- IV. Determinar las obligaciones que en materia de catastro les corresponden a toda persona que realice funciones relacionadas con la actividad catastral.

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

- I. **Actualización del valor catastral:** Al conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un nuevo valor catastral a un bien inmueble, de conformidad con lo Establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, Ley de Ingresos del Municipio de Celaya, Guanajuato y el presente Reglamento;
- II. **Afectación:** A los bienes inmuebles utilizados para el bien común;
- III. **Afectado:** Es el propietario o poseedor de un inmueble, cuya esfera jurídica se ve dañada, con motivo de la realización de obras de utilidad pública;
- IV. **Área de uso común:** Es la superficie de una edificación utilizada para servicio habitual de todos los habitantes de un inmueble;
- V. **Asentamiento humano:** Es el establecimiento de un conglomerado demográfico con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran;
- VI. **Avalúo catastral:** Es el documento que realiza la autoridad municipal el cual determina el valor de un inmueble, obtenido mediante la aplicación de valores establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VII. **Avalúo comercial:** Es el documento realizado por un perito para determinar el valor real de un inmueble en un momento determinado, de acuerdo con

sus características físicas y topográficas, obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario;

- VIII. Avalúo fiscal:** Es el documento realizado por un perito sobre un inmueble, con el fin de valorizarlos con total apego a la Ley de Ingresos del Municipio, para que sirvan de base para la determinación del pago del impuesto de traslado de dominio o para el pago del impuesto predial;
- IX. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato;
- X. Cartografías catastrales:** Es el conjunto de planos o mapas impresos y digitales en que se localiza geográficamente el registro de predios;
- XI. Catastro:** El inventario de la propiedad raíz, estructurado por el conjunto de registros, padrones y documentos inherentes a la identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio;
- XII. Certificación de Clave Catastral:** Documento en el que se hace constar la clave catastral, domicilio de ubicación del inmueble y nombre del propietario, poseedor o usufructuario de acuerdo a los datos existentes en el padrón catastral que permite consultar el aspecto físico, jurídico y económico de un inmueble de acuerdo a la información almacenada en la base de datos del catastro;
- XIII. Clave catastral:** Es la asignación alfanumérica de una clave, de acuerdo a la ubicación del predio, en la cartografía digital y padrón catastral;
- XIV. Código:** Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XV. Coeficiente de demérito:** Es el factor o porcentaje que disminuye los valores unitarios de los predios, aplica tanto a terrenos como a construcciones;
- XVI. Coeficiente de incremento:** Es el factor o porcentaje que aumenta los valores unitarios de los predios aplica en terrenos y construcciones conforme al Instructivo de valuación vigente;
- XVII. Colindante:** El predio contiguo a otro;
- XVIII. Condominio:** Conjunto de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble construidos en forma vertical, horizontal o mixta, para uso habitacional, comercial o de servicios, industrial o mixtos susceptibles de aprovechamiento independiente y que pertenece a distintos propietarios, quienes gozan de un derecho singular o exclusivo de propiedad respecto de su unidad de propiedad exclusiva, así como un derecho de copropiedad sobre los elementos y las partes comunes;
- XIX. Construcción:** Las obras de cualquier tipo, destino o uso, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente y que forman parte integrante de un inmueble;
- XX. Conservación del catastro:** Actualización continua de los registros, la cartografía y los valores que tienen determinados los inmuebles;

- XXI. Coordenadas:** El apunte de ubicación de un predio que permite conocer su localización por referencias en coordenadas georreferenciadas;
- XXII. Croquis de la localización:** Representación gráfica horizontal de la ubicación de un predio que permite conocer su localización por referencias de calles cercanas a él en caso de la zona urbana; en caso de ser predio rustico se referirá a la representación gráfica indicando posición geográfica en coordenadas UTM con extracto de fotografía satelital;
- XXIII. Cuenta catastral:** La clave que la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro del Municipio de Celaya asigna a cada inmueble a fin de facilitar su identificación;
- XXIV. Cuenta Predial:** La clave alfanumérica que asigna la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro del Municipio de Celaya asigna a cada inmueble a fin de facilitar su identificación;
- XXV. Demasías:** Los terrenos excedentes en un fraccionamiento, por razón de errores o discrepancias en el trazo, proyecto o cálculos topográficos y que no se contemplan dentro de las áreas vendibles, de equipamiento, verdes o bien dentro de las vialidades o servidumbres;
- XXVI. Demérito:** Es el resultado de la aplicación de los factores que disminuyen el valor de un inmueble;
- XXVII. Dirección:** Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro del Municipio de Celaya, Guanajuato;
- XXVIII. División:** Partición de un inmueble en cualquier número de fracciones, siempre que para dar acceso a las partes resultantes no se generen vialidades urbanas, ni se requieran en la zona de su ubicación dotaciones adicionales a las existentes de infraestructura y servicios públicos;
- XXIX. Domicilio para notificación:** El señalado ante la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro Municipal para oír y recibir notificaciones;
- XXX. Fusión:** La unión de dos o más inmuebles colindantes;
- XXXI. Georreferenciación:** Conjunto de valores que permiten ubicar inequívocamente la posición de cualquier punto de un espacio geométrico respecto de un punto denominado origen. El conjunto de ejes, puntos o planos que confluyen en el origen y a partir de los cuales se calculan las coordenadas constituyen lo que se denomina sistema de referencia, posicionamiento o localización de un objeto espacial en un sistema de coordenadas y datum;
- XXXII. GPS:** Sistema de posicionamiento global de navegación satelital que permite determinar en todo el mundo la posición de un objeto, persona, o vehículo de una manera precisa;
- XXXIII. IMIPE:** Instituto Municipal de Investigación, Planeación y Estadística del Municipio de Celaya, Gto.;

- XXXIV. Impuesto Predial:** Gravamen reservado al municipio y se causa sobre la propiedad o posesión de bienes inmuebles;
- XXXV. Instructivo de valuación:** Conjunto de normas que determinan el procedimiento para el cálculo del valor de los inmuebles, documento técnico que establece los requisitos para elaborar avalúos fiscales;
- XXXVI. Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XXXVII. Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto. para el ejercicio fiscal en vigor;
- XXXVIII. Manzana:** Área formada por uno o varios inmuebles colindantes, delimitada por vía pública;
- XXXIX. Méritos:** Es el resultado de la aplicación de los factores que aumentan el valor de un inmueble y se expresa en porcentaje conforme al Instructivo de Valuación;
 - XL. Municipio:** El municipio de Celaya, Guanajuato;
 - XLI. Obra de urbanización:** Cualquier construcción que se efectúe para la prestación de los servicios públicos;
 - XLII. Padrón catastral:** Es el conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares, de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
 - XLIII. Perito valuador:** Es aquel profesionista que cuenta con los conocimientos y experiencia técnica comprobada para realizar avalúos a bienes inmuebles;
 - XLIV. Plano:** Representación gráfica y técnica en proyección horizontal de las diferentes partes de cualquier inmueble;
 - XLV. Planos catastrales:** Es el conjunto de planos elaborados por catastro municipal que integran su registro gráfico;
 - XLVI. PMDUOET:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
 - XLVII. Predio:** Es el terreno urbano o rústico con o sin construcción cuyos linderos específicos y permanentes formen un polígono o perímetro continuo;
 - XLVIII. Predio construido:** Es el inmueble que tenga construcciones permanente adheridas a él, en condiciones tales que no pueda separarse, sin deterioro de la propia construcción;
 - XLIX. Predios no edificados o baldíos:** Predios urbanos o rústicos sin construcción;
 - L. Predios rústicos:** Aquéllos, con o sin construcciones, ubicados fuera de los límites de un centro de población, de conformidad a las disposiciones del programa municipal;
 - LI. Predios suburbanos:** Aquéllos, con o sin construcciones, ubicados fuera de la zona urbanizada de un centro de población, pero dentro del área para crecimiento del mismo, de conformidad a las disposiciones del programa municipal;

- LII. Predios urbanos:** Aquéllos, con o sin construcciones, ubicados dentro de la zona urbanizada de un centro de población, de conformidad a las disposiciones del programa municipal;
- LIII. PROCEDE:** Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares;
- LIV. Región catastral:** Registro administrativo con fines catastrales para delimitar los predios ubicados en el municipio;
- LV. Registros catastrales:** Los padrones en los que se inscriben características de los bienes inmuebles, inscripción alfabética, numérica o alfanumérica que identifica un predio en el padrón catastral;
- LVI. Sistema de Información Geográfica:** Conjunto de datos gráficos, alfanuméricos y documentales, relacionados interactivamente con equipo y sistemas computacionales, que permiten la ubicación geográfica de cada bien inmueble, con todos los atributos y documentos que lo constituyen;
- LVII. Tabla de valores:** Documento oficial que contiene los valores unitarios del suelo y/o construcciones que están plasmados en la cartografía por regiones catastrales conforme a la Ley de Ingresos;
- LVIII. Terreno:** Porción de superficie de la tierra, cuyo ámbito se extiende hasta el centro de la tierra y hasta el cielo;
- LIX. Terreno de agostadero:** El que no siendo de cultivo, sea susceptible para pastoreo;
- LX. Terreno de cultivo:** El que por sus características y calidad de suelo, sea susceptible de destinarse a fines agrícolas;
- LXI. Terreno de temporal:** Es aquel susceptible de ser aprovechado para fines agrícolas, sólo en determinada época del año;
- LXII. Terreno en breña:** Es aquel en estado natural que no han sido utilizado con cultivos o mejorados con construcciones;
- LXIII. Tipo de construcción:** Clasificación de las construcciones, según sus características, tipo, destino y uso, inclusive los equipos e instalaciones especiales adheridos permanentemente y que forman parte del inmueble con base en los lineamientos de valuación;
- LXIV. Valor catastral:** El que le es determinado a cada inmueble por la autoridad y cuyo calculo debe realizarse conforme a las disposiciones de la Ley de Ingresos, del presente Reglamento y del instructivo de valuación vigentes, el cual deberá ser equiparable al valor de mercado que tenga en la fecha de su avalúo;
- LXV. Valor fiscal:** El valor utilizado como base para el cálculo de impuestos el cual puede ser utilizado para fines de traslación de dominio y cobro de impuesto predial;
- LXVI. Valores unitarios:** Son aquellos que se fijan conforme a la Ley de Ingresos del año fiscal aplicable;

- LXVII. Valores unitarios de construcción:** Los determinados por las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie conforme a las leyes aplicables en la materia;
- LXVIII. Valores unitarios de suelo:** Los determinados por la Ley de Ingresos por unidad de superficie dentro del municipio;
- LXIX. Valuación:** Es el procedimiento técnico y metodológico que, mediante investigación física, económica, social, jurídica y de mercado, permite estimar el monto, expresado en términos monetarios, de las variables cuantitativas y cualitativas que inciden en el valor de cualquier bien, para la determinación de valor fiscal, catastral o comercial en los predios ubicados en el municipio.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO.

Artículo 4. Son autoridades en materia de Impuestos Inmobiliarios y Catastro en el municipio de Celaya:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Tesorería Municipal, y;
- IV. La Dirección.

Los titulares tendrán las facultades que se señalan en el presente Reglamento, Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DE CATASTRO.

CAPITULO I DE LA COMISION.

Artículo 5. La Comisión de Catastro, será la encargada de:

- I. Colaborar en cuestiones técnicas con la autoridad en referencia a la actividad en materia de valuación de los peritos registrados ante la Dirección;
- II. Asesorar a la Dirección en materia de valuación como ente técnico en las actividades catastrales que realice el municipio.

Artículo 6. La comisión deberá ser integrada dentro de los tres primeros meses siguientes del inicio de funciones de la Administración Pública Municipal.

Artículo 7. La Comisión de Catastro, se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente el cuál será el titular de la Tesorería Municipal;
- II. Un Secretario que será el titular de la Dirección;
- III. Vocales siendo los siguientes:
 - a) El Regidor del Ayuntamiento Presidente de la Comisión de Hacienda;
 - b) El Regidor del Ayuntamiento Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano;
 - c) El Director Jurídico del municipio;
 - d) El representante de los colegios de profesionistas que se encuentren legalmente constituidos en el municipio que tengan relación en materia de catastro y valuación.

Artículo 8. En el caso de los colegios, deberán presentar a la Dirección, los documentos siguientes:

- I. Copia del acta constitutiva del colegio;
- II. Registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones de la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- III. Copia de nombramiento del cargo o función;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones, así como correo electrónico;
- V. Manifestación expresa del interés por participar en los asuntos catastrales del municipio.

Artículo 9. El cargo de quienes integran la comisión será de naturaleza honorífica por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 10. Los integrantes de la comisión durarán en su encargo hasta el término de la administración pública municipal en la cual fueron designados pudiendo ser ratificados. Los servidores públicos, permanecerán en el cargo el tiempo que estén en funciones.

Artículo 11. La calidad de vocal de la comisión, tratándose de los colegios, se termina por las causas siguientes:

- I. Por renuncia expresa;

- II. Por sentencia ejecutoriada que lo suspenda de sus derechos civiles y políticos;
- III. Por no guardar la confidencialidad de la información que obtenga como vocal de la comisión;
- IV. Por revocación de la designación realizada por el organismo que represente;
- V. Por realizar conductas contrarias a los objetivos de la comisión.
- VI. Por cualquier otra causa grave que a juicio de las dos terceras partes de los integrantes de la comisión presentes en sesión, se proponga la remoción del vocal.

Artículo 12. Una vez instalada la comisión, el secretario levantará el acta respectiva.

Artículo 13. La sede de la comisión se ubicará en el palacio municipal, pudiendo sesionar en lugar distinto, previo acuerdo.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.

Artículo 14. Son facultades de la Comisión de Catastro:

- I. Analizar y proponer los procedimientos de la metodología de valuación, así como la presentación del formato y contenido del avalúo;
- II. Asesorar a las autoridades municipales en materia de asuntos catastrales y valuación;
- III. Proponer la actualización del instructivo de valuación, y;
- IV. Proponer reformas al presente Reglamento.

Artículo 15. El presidente de la comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la comisión ante otras instancias o autoridades;
- II. Presidir las sesiones de la comisión;
- III. Vigilar el funcionamiento de la comisión;
- IV. Convocar, asistir, presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V. Ejecutar los acuerdos que la comisión acuerde;
- VI. Proponer a la comisión, la invitación a participar en aquellas sesiones de expertos o miembros de instituciones públicas u organizaciones privadas, que por su preparación, mérito o función, coadyuven a dar un mejor entendimiento a las tareas y temas de la comisión que de acuerdo al contenido de que se trate así se requiera.

Artículo 16. El secretario de la comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones de la comisión;
- II. Presidir las sesiones de la comisión en ausencia del Presidente;
- III. Declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar;
- IV. Levantar en cada sesión acta en conjunto con las firmas de los asistentes;
- V. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos de la comisión;
- VI. Llevar el archivo de la comisión;
- VII. Elaborar y mantener actualizados los directorios de los integrantes de la comisión.

Artículo 17. Los vocales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la comisión;
- II. Emitir su opinión o propuesta en los asuntos planteados en la sesión.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES.

Artículo 18. El Presidente convocará a los integrantes de la comisión a sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, estableciendo el orden del día, considerando los asuntos generales y el tema o punto a desarrollar a excepción de las sesiones extraordinarias, que establecerá únicamente el día, lugar y hora de la sesión.

Artículo 19. La convocatoria a las reuniones deberá ser con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma. La notificación se realizará por escrito o medio electrónico.

Artículo 20. Tratándose de sesiones extraordinarias, se convocará por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 21. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la comisión. Para el caso de que a la convocatoria, no se reúna el quórum de asistencia requerida y una vez transcurrido el término de quince minutos, la sesión se celebrará y será válida con la asistencia de los integrantes que estén presentes.

La inasistencia a la sesión debidamente convocada, se entenderá como que el integrante que no concurra se adhiere plenamente a los acuerdos que se tomen en dicha sesión, con los derechos y obligaciones inherentes a los mismos.

Artículo 22. Las sesiones se desarrollaran conforme al orden del día aprobado por los miembros de la comisión.

Artículo 23. En las sesiones ordinarias, se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación de la orden del día;
- III. Discusión y resolución de los asuntos del orden del día;
- IV. Asuntos generales.

Artículo 24. El presidente de la comisión preguntará si alguien desea tomar la palabra, en caso afirmativo, el secretario abrirá un registro de quienes deseen hacerlo, discutiéndose los asuntos conforme al orden de registro. Cuando se considera suficientemente discutido un asunto, se pasará a votación.

Artículo 25. Ningún miembro de la comisión podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Artículo 26. Habrá lugar a la moción de orden ante el presidente de la comisión:

- I. Cuando el expositor insista en tratar un asunto ya resuelto; o
- II. Cuando el expositor se aleje del asunto de que está tratando.

Artículo 27. Los integrantes de la comisión tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 28. Las disposiciones que sean determinadas por la comisión serán resueltas por mayoría de votos, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad, en ausencia del presidente, el secretario tendrá voto de calidad. Tratándose de invitados podrán participar con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 29. Se levantara acta de cada sesión en la que se asentarán los asuntos y decisiones acordados, recabándose las firmas de los integrantes de la comisión que asistieron a la misma.

Artículo 30. Las actas quedaran bajo resguardo del secretario.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN.

CAPÍTULO I DEL TRABAJO CATASTRAL.

Artículo 31. Todos los bienes inmuebles que se encuentren ubicados en el municipio deberán ser inscritos en el padrón catastral, describiéndose ubicación, características físicas, uso y valor. Determinando los datos socioeconómicos y estadísticos de dichos predios para cumplir los objetivos del catastro, mediante el formato que expida la Dirección. En caso de actualización de datos, deberá anotarse en el propio padrón cualquier modificación a las características de los bienes inmuebles.

Artículo 32. Para la actualización y valuación del padrón catastral del municipio se aplicarán las disposiciones de la Ley de Ingresos del Municipio y el Instructivo de Valuación.

Artículo 33. La aprobación que otorgue la Dirección por la división, fusión o rectificación de medidas del inmueble surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 34. La Dirección asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el municipio y expedirá la clave catastral respectiva, en los términos que establece este Reglamento.

Artículo 35. La Dirección determinará para la valuación catastral y fiscal la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles en el municipio, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus propias características conforme a Ley de Ingresos del Municipio e Instructivo de Valuación.

Artículo 36. Tratándose de deslindes la Dirección realizará visita a los inmuebles colindantes previa notificación que se haga al propietario, poseedor, usufructuario o representante legal, bajo los términos siguientes:

- I. Acudirá al lugar exponiendo las razones y motivos de la visita;
- II. Deberá ser en el domicilio del propietario, poseedor o usufructuario del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia;
- III. El notificador deberá cerciorarse previamente que el propietario o poseedor vive en el domicilio señalado;
- IV. En caso de no encontrar al interesado en el lugar previamente cerciorado de ser su domicilio el notificador dejará citatorio para que la persona espere al día siguiente;
- V. Si a pesar del citatorio, el propietario, poseedor, usufructuario o representante legal del inmueble colindante no se encontrará en el domicilio,

el notificador procederá a entender la diligencia respectiva con la persona que se encuentre en el domicilio, a quien le hará saber el motivo de la misma, solicitándole documento como escrituras públicas, título de propiedad, planos, número de cuenta predial o toda aquella documental que ampare la determinación de los linderos y medidas de los predios colindantes, en ese mismo acto le dejara instructivo en el que le hará constar la razón de la visita, fecha, lugar y hora levantando acta de la misma, y;

- VI.** En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador la fijará en un lugar visible del inmueble donde se esté realizando la notificación y asentará la razón de ello en el acta respectiva.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO CATASTRAL

Artículo 37. La Dirección integrará, clasificará, y llevará registros catastrales de una forma gráfica y alfanumérica, auxiliándose de las cartografías impresas y digitales, así como los programas y sistemas catastrales.

Artículo 38. El registro catastral contendrá los siguientes datos:

- I.** Trazo, medición, calculo y dibujo, previo estudio y proyectos adecuados a la red de poligonales en que se apoyará el levantamiento topográfico o fotogramétrico de las manzanas del municipio;
- II.** Dibujo de los linderos y construcciones de cada predio así como de los detalles o accidentes que por su significación o importancia deban figurar en los planos catastrales;
- III.** Información de cada predio en lo que respecta a sus construcciones y clasificación de acuerdo a sus elementos constructivos;
- IV.** Plano general de conjunto, por región catastral escala adecuada, en la que se dibujaran los perímetros de las manzanas, calles, glorietas y detalles que forman parte integrante de las manzanas;
- V.** Calculo global de las manzanas e individual de cada predio y de las construcciones existentes en ellas;
- VI.** Los lotes tipo, valores unitarios del terreno y de las construcciones;
- VII.** Avalúo del terreno y de las construcciones correspondientes a cada predio, y;
- VIII.** Inscripción definitiva de los registros catastrales.

Artículo 39. La Dirección ejercitara las acciones necesarias, auxiliándose de las dependencias municipales sobre los propietarios, poseedores o usufructuarios que no

inscriban su predio ante el padrón catastral, aplicando en su caso las sanciones establecidas en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 40. Recibida la declaración del pago del impuesto sobre traslación de dominio y posesión del inmueble, la Dirección cotejará la información con los datos que se encuentren en el padrón considerando los valores unitarios conforme a las disposiciones que se establecen en este Reglamento.

La Dirección podrá verificar en cualquier momento la información proporcionada por el propietario, poseedor o usufructuario del predio.

CAPÍTULO III

DEL AVALÚO.

Artículo 41. El avalúo catastral tiene por objeto asignar un valor determinado a los bienes inmuebles ubicados en el municipio con la finalidad de mantener actualizado el padrón catastral de conformidad con las disposiciones jurídicas del presente Reglamento.

Artículo 42. El avalúo catastral será practicado por cualquiera de los peritos que se encuentren registrado en la Dirección.

Artículo 43. El avalúo fiscal urbano y rústico, deberá contar con los requisitos siguientes:

- I. Formularse en el formato único autorizado por la Dirección, conteniendo nombre del solicitante, tipo de trámite, los datos de ubicación del predio, medidas y colindantes, servicios con los que cuenta el predio, y los datos contenidos en el instructivo de valuación;
- II. Cumplir con los lineamientos del instructivo de valuación.
- III. Firma del perito.

Artículo 44. En el caso de que no sea posible determinar el valor catastral de un predio mediante la aplicación de la tabla de valores, la Dirección, con base en los elementos de que disponga, asignará un valor al terreno y a las construcciones, lo más aproximado al valor utilizando las tablas y los tipos de construcción vigentes contemplados en la Ley de Ingresos para el Municipio y el Instructivo de Valuación, el cual servirá de base para la aplicación del impuesto inmobiliario.

Artículo 45. Cuando se trate de un predio no registrado por causas imputables al propietario, poseedor o usufructuario, el avalúo catastral tendrá efectos a partir de la fecha en que debió haber efectuado el registro sin exceder de cinco años a la fecha de su aplicación en los registros catastrales e inmobiliarios conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 46. Cuando se trate de nuevos fraccionamientos, regímenes en condominio, modificación de traza y divisiones, el interesado deberá contar previamente con el avalúo fiscal para los permisos y autorizaciones correspondientes de las dependencias competentes en la materia.

En el caso de régimen de desarrollos en condominio, se formularán avalúos provisionales de las unidades privativas que lo conforman de acuerdo a las reglas siguientes:

- I. Las nuevas construcciones darán lugar al pago del impuesto predial después del lapso que para su conclusión fije la Dirección conforme al Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato. En caso de que pasado este término no se hubiere concluido la construcción, el interesado deberá presentar la prórroga del permiso expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y en su caso la documental que acredite su construcción;
- II. Los propietarios de predios que gocen de alguna exención total o parcial o régimen especial en materia de contribuciones a la propiedad inmobiliaria, deberán presentar las manifestaciones que solicite la Dirección, acompañando la documentación que acredite el beneficio;
- III. Cuando se presente el aviso de terminación de obra o ésta físicamente se haya concluido, el avalúo catastral de las viviendas, locales, departamentos o unidades habitacionales se actualizará de acuerdo a los términos de este reglamento;
- IV. Cuando se transmita la propiedad, el avalúo de esa unidad privativa se actualizará considerando las características físicas de construcción señaladas en la escritura constitutiva del condominio, y;
- V. Durante el ejercicio fiscal en que se constituya el desarrollo en condominio, el valor catastral provisional tendrá efectos a partir del siguiente bimestre en que el citado valor sea notificado al propietario, poseedor o usufructuario.

Artículo 47. El avalúo tendrá una vigencia de un año de conformidad al ejercicio fiscal en el que se presente a la autoridad catastral conforme a lo establecido en el artículo 180 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV DE LA VALUACIÓN Y REVALUACIÓN CATASTRAL

Artículo 48. La valuación en particular de los predios comprendidos dentro de la zona rústica y urbana del municipio se aplicará a cada uno los valores unitarios de terreno y construcciones de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio, tomando en cuenta los méritos o deméritos que se señalen en el instructivo de valuación.

Artículo 49. Los predios con frente a dos o más calles, se valuarán descomponiéndolos en rectángulos, por medio de líneas paralelas a estos frentes, comenzando por lo que dan a la calle de mayor valor unitario y distancia de la profundidad del lote tipo correspondiente.

Cada rectángulo se valuará con su valor unitario, tomando en cuenta los coeficientes de incremento o demérito según sea el caso.

Artículo 50. Los predios situados en esquina sufrirán aumento sobre el valor tipo, que se denomina mérito, este aumento afectará únicamente la parte por esquina del predio, comprendido dentro de la superficie limitada por los frentes y normales de éstos que se tracen a una distancia de quince metros de intersección o de los extremos de estos frentes si no alcanza esta dimensión.

Artículo 51. Para el cálculo del mérito en las esquinas en paucoupe, la distancia de quince metros se considerará desde la interacción de la prolongación de sus frentes.

Artículo 52. El incremento por esquina se determinará multiplicando la superficie señalada por el artículo 50 de este Reglamento, por el promedio de los valores unitarios fijados a las calles que formen la esquina y por el veinte, quince, o diez por ciento según se trate de esquina comercial de primer orden, esquina comercial de segundo orden, o esquina no comercial, respectivamente, conforme al instructivo de valuación.

Artículo 53. Los predios rústicos de propiedad privada se valuarán por hectárea, tomando en cuenta las características que se describen en el presente Reglamento.

Artículo 54. Los terrenos accidentados o de difícil acceso sufrirán un demérito, el que será determinado por la Dirección en base al Instructivo de Valuación correspondiente.

Artículo 55. Los predios en construcción, se valuarán en el estado en que se encuentren.

Artículo 56. Fijado el valor catastral del predio en particular, se inscribirá en el padrón que lleve la Dirección, bajo los lineamientos siguientes:

- I. Por orden alfabético comenzando por los apellidos del propietario, poseedor o usufructuario;
- II. Número de cuenta predial y clave catastral;
- III. Ubicación.

Artículo 57. La Dirección llevará un padrón por cada región catastral.

Artículo 58. Los padrones catastrales contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre, domicilio del propietario o poseedor.;
- II. Número de cuenta predial;
- III. Clave catastral;
- IV. Cuenta catastral;
- V. Ubicación, nombre del predio en su caso;
- VI. Superficie de terreno y construcción;
- VII. Linderos, dimensiones;
- VIII. Impuesto predial base, y;
- IX. Rezago en su caso del impuesto predial.

Artículo 59. La clave catastral estándar se compondrá por una cifra de treinta y un caracteres, según el orden siguiente:

- I. Dos para el estado;
- II. Tres para la región catastral;
- III. Tres para el municipio;
- IV. Dos a la zona catastral;
- V. Cuatro para la Localidad;
- VI. Tres para el sector catastral;
- VII. Tres para la manzana;
- VIII. Cinco para el predio;
- IX. Dos para el edificio;
- X. Cuatro para la unidad.

Artículo 60. La Dirección autorizará los planos, índices, registros, padrones y documentación en general.

TÍTULO QUINTO

DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.

Artículo 61. Toda petición que ingrese a la Dirección, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Llenar forma valorada establecida por la Dirección;
- II.** Expresar el objeto, motivo de la solicitud;
- III.** Nombre, apellidos del solicitante, domicilio fiscal del enajenante, propietario, poseedor o usufructuario del predio;
- IV.** Domicilio para recibir notificaciones;
- V.** Persona autorizada para recibir notificaciones;
- VI.** Ubicación del inmueble;
- VII.** Número de cuenta predial cuando se cuente con la misma;
- VIII.** Descripción de observaciones en su caso;
- IX.** Firma del interesado o representante legal.

Deberá adjuntarse copia simple de identificación oficial del solicitante y avalúo fiscal, comercial o bancario, según sea el caso

Artículo 62. En caso de no realizarse el pago respectivo, durante los siguientes diez días hábiles de haberse presentado la solicitud, la Dirección dejará sin efecto el trámite efectuado por el interesado.

CAPITULO I

DEL REGISTRO DE PREDIOS REGULARIZADOS (CORETT).

Artículo 63. Para el trámite de registro de predios, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Formato de declaración para el pago de impuesto por traslación de dominio y posesión de bienes inmuebles;
- II.** Copia simple de la escritura otorgada por Corett;
- III.** Avalúo fiscal vigente y autorizado en tres tantos originales;

- IV. Solicitud de asignación de cuenta predial para la regularización del predio no inscrito en el padrón de la Dirección.

Artículo 64. Recibida la solicitud la Dirección verificará que se hayan cumplido los requisitos a falta de cualquiera de ellos se requerirá al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes, para que subsane tal omisión en el término de cinco días que comenzará a correr desde el día siguiente al que en que surta efectos la notificación, con el apercibimiento de que transcurrido el plazo fijado si el interesado no da cumplimiento se tendrá por no realizado el trámite.

Cumplidos los requisitos la Dirección en un plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción éstos, otorgará el registro.

CAPITULO II DEL REGISTRO DE PREDIOS REGULARIZADOS POR PROCEDE O TÍTULO DE PROPIEDAD.

Artículo 65. Para el registro de predios regularizados por PROCEDE o título de propiedad, el solicitante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Escrito dirigido a la Dirección;
- II. Copia certificada del título de propiedad;
- III. Copia de identificación oficial, y;
- IV. Avalúo fiscal vigente autorizado en tres tantos originales.

Artículo 66. La Dirección en el término de tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, emitirá el Registro del predio en el padrón inmobiliario.

CAPITULO III DEL REGISTRO DE PREDIOS POR RELACIÓN DE VENTAS.

Artículo 67. Para el registro en el padrón inmobiliario por relación de ventas de predios, el Notario Público deberá cumplir con el siguiente requisito:

- I. Aviso de ventas debidamente requisitado o contrato de promesa de venta dirigido a la Dirección, el cual deberá contener nombre del vendedor, calle de la ubicación del predio, número oficial, lote, manzana, valor de la operación, domicilio de notificación, tipo de crédito, fecha de operación, superficie de terreno y superficie de construcción.

Artículo 68. La Dirección en el término de los tres días hábiles siguientes a la recepción del aviso, emitirá su respuesta.

CAPITULO IV

DE LAS CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE O DE ESTADO DE CUENTA DE ADEUDO O NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL.

Artículo 69. Para la constancia de inscripción y no inscripción del inmueble o constancia de adeudo o no adeudo de impuesto predial, el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 61 de este Reglamento.

Artículo 70. Recibida la solicitud con la información, documentación completa y pago correspondiente, la Dirección, otorgará la constancia al día hábil siguiente a la recepción de la misma.

CAPITULO V

DEL AVALUÓ FISCAL URBANO O RÚSTICO.

Artículo 71. Para el caso del avaluó fiscal urbano, éste deberá cumplir los requisitos, siguientes:

- I.** Motivo del avaluó;
- II.** Ubicación del predio;
- III.** Nombre y apellidos del propietario anterior y actual;
- IV.** Cuenta predial;
- V.** Clave catastral;
- VI.** Fotografía del predio;
- VII.** Superficie y valor del terreno;
- VIII.** Clasificación y servicios de la zona;
- IX.** Características de la construcción;
- X.** Medidas y colindancias;
- XI.** Croquis de ubicación del predio;
- XII.** Fecha del avaluó;
- XIII.** Domicilio para recibir notificaciones;
- XIV.** Nombre y firma del perito autorizado que lo elabora, y:
- XV.** Presentarse en original y tres copias.

Artículo 72. Para el caso del avalúo fiscal rústico, además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, éste deberá cumplir los requisitos, siguientes:

- I. Información digital con croquis georreferenciado;
- II. Coordenadas U.T.M. y;
- III. Clasificación de la tierra.

CAPITULO VI DEL IMPUESTO PREDIAL.

Artículo 73. Se encuentran obligados al pago de este impuesto las personas físicas o morales que sean propietarios o poseedoras de inmuebles, por cualquier título.

Artículo 74. El impuesto predial, se determinará y liquidará de acuerdo a la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos.

Artículo 75. Están obligadas al pago del impuesto de traslado de dominio las personas físicas o morales que transmitan o adquieran por cualquier título o causa, bienes inmuebles ubicados en el municipio, así como sus derechos reales.

No se causará este impuesto tratándose de adquisiciones de inmuebles que hayan realizado la federación, el estado o los municipios para formar parte del dominio público y los partidos políticos.

En fideicomisos se estará sujeto al pago de este impuesto, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 179 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

CAPITULO VII DE LA APLICACIÓN DE LA CUOTA MÍNIMA DEL IMPUESTO PREDIAL.

Artículo 76. Tributarán bajo la cuota mínima los propietarios o poseedores de inmuebles que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 164 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 77. Para la aplicación de la cuota mínima, el interesado deberá contar con los requisitos siguientes:

- I. Solicitud por escrito a la Dirección;
- II. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a cuatro meses, del inmueble al que se aplicará la cuota mínima;

- III. Que la cuota mínima se solicite con base en lo establecido por el inciso D) y E) del artículo 164 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.
- IV. Tratándose de inmuebles que pertenezcan a jubilados y pensionados, o al cónyuge, concubina, concubinario, viudo o viuda de éstos, así como las personas de sesenta años o más de edad, además de los requisitos señalados en las fracciones anteriores, se deberán presentar los siguientes:
 - a) Copia simple de credencial de INAPAM o de pensionado;
 - b) Acta de nacimiento de cada propietario;
 - c) Identificación oficial del o propietarios;
 - d) Cuando la propiedad se encuentre a nombre del cónyuge, acta de matrimonio;
- V. Tratándose de inmuebles adquiridos en instituciones con financiamiento otorgado por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato (ISSEG), Instituto del Fondo de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), el Fondo Nacional de Habitaciones Populares, el Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) o por el Fondo de la Vivienda para los Miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, además de los requisitos señalados en las fracciones anteriores, se deberán presentar los siguientes:
 - a) Cuando se trate de crédito INFONAVIT, aviso de retenciones o copia de traslado de dominio;
 - b) Tratándose de créditos ISSEG, FOVISSSTE u otros de gobierno, copia de la escritura o copia de traslado de dominio;
 - c) Último recibo de nómina, recibo de pago bancario o en su caso estado de cuenta.

En el supuesto de que al inmueble se le realicen ampliaciones o mejoras, se causará el impuesto sobre el valor determinado por avalúo, aplicándose la tasa correspondiente.

Artículo 78. No aplica el beneficio cuando el inmueble este destinado a la realización de actividades comerciales, de servicio o se encuentre en arrendamiento.

Artículo 79. La Dirección en el término de tres días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos por parte del interesado, emitirá la resolución, en la que determinará la autorización de la cuota mínima. La cual se notificará al interesado en el domicilio señalado para el efecto.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en este Reglamento, le será negado el beneficio.

Artículo 80. La cuota mínima tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su autorización, la cual podrá renovarse atendiendo a las disposiciones que se señalen en este Reglamento.

Artículo 81. La cuota mínima surtirá efectos a partir del siguiente bimestre en que se haya presentado la solicitud y que haya resultado procedente la misma.

CAPITULO VIII DE LA DECLARACIÓN PARA EL PAGO DE TRASLACIÓN DE DOMINIO.

Artículo 82. Para la Declaración del Pago de Traslación de Dominio y Posesión de Bienes Inmuebles, además de los requisitos señalados en el artículo 61 de este Reglamento, el interesado deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar avalúo fiscal vigente, autorizado por la Dirección con antigüedad no mayor a un año, en copia certificada en tres tantos;
- II. Si el acto o contrato se hace constar en escritura pública, el notario público firmará y presentará la declaración.
- III. El impuesto sobre traslación de dominio se causará y liquidará a la tasa que establezca la Ley de Ingresos vigente, adicionando las multas o recargos cuando se generen los mismos por presentaciones extemporáneas.
- IV. Cuando se trate de venta de una fracción del predio, que no sea fraccionamiento, agregara permiso de división expedida por la Dirección General de Desarrollo Urbano, y;
- V. Cuando se trate de venta directa y provenga de un fraccionamiento autorizado, el desarrollador enviará reporte de venta de los predios.

Artículo 83. La base de este impuesto será el valor más alto entre el fiscal registrado, en su caso, el de operación y el pericial realizado por perito fiscal registrado ante la Dirección, con antigüedad no mayor de un año.

Cuando el inmueble no haya sufrido modificaciones, el valor del mismo, a elección del contribuyente y mediante solicitud por escrito, podrá ser el valor de adquisición del mismo, disminuido con el valor que se tomó como base para calcular el impuesto a que se refiere la Ley de Ingresos del Municipio y la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato en su última adquisición, siempre que la misma se hubiera

efectuado dentro de los tres años anteriores a la adquisición por la que se calcula el impuesto.

Artículo 84. Cumplidos los requisitos, la Dirección en un plazo de tres días hábiles otorgará copia de la declaración de traslado de dominio y copia del avalúo, previo pago del impuesto dentro de la vigencia establecida por la Dirección.

CAPITULO IX DE LAS RECTIFICACIONES DE MEDIDAS.

Artículo 85. La rectificación de medidas o complementarias, además de los requisitos señalados en el artículo 61 de este Reglamento, deberá cumplir con los siguientes:

- a) Escrito que contenga la aclaración o justificación de la modificación debidamente fundada y motivada;
- b) Croquis de localización;
- c) Documentación certificada del fedatario, y;
- d) Planos del inmueble.

Artículo 86. Cuando la ratificación de medidas revele superficie excedente de la inscrita en los registros catastrales menores o mayores al diez por ciento en predios urbanos y tratándose de predios rústicos se tomará el margen del más o menos del quince por ciento considerándose como superficie oculta y por lo tanto, sujeta a subsanar, corregir o justificar la misma.

Considerando como superficie oculta de medidas, aquellas que a la ratificación de medidas inscritas en el registro catastral se revele que el margen de superficie del inmueble exceda más del diez por ciento en predios urbanos y en predios rústicos se considere más del quince por ciento.

Artículo 87. Tratándose de solicitud de construcción no manifestada en terrenos, deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- a) Formato oficial de la Dirección, y;
- b) Copia simple de la credencial de elector.

CAPITULO X DE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL.

Artículo 88. La certificación de clave catastral, deberá ser expedida dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la solicitud, atendiendo a los siguientes requisitos:

- I. Copia de recibo del impuesto predial;
- II. Croquis de ubicación con fotografía del predio, medidas, colindancias, lote y manzana.
- III. Copia del título de propiedad o documento que acredite la posesión;
- IV. Copia de identificación del propietario o quién realice el trámite, y;
- V. Pago de derechos.

TÍTULO SEXTO

DE LOS PERITOS VALUADORES.

CAPITULO I

DEL REGISTRO.

Artículo 89. Los peritos valuadores que realicen avalúos fiscales deberán estar debidamente registrados en la Dirección.

Artículo 90. Para obtener el registro, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Carta de solicitud ante la tesorería;
- II. Cédula profesional en arquitectura, ingeniería civil o urbanismo;
- III. Cédula profesional de especialidad en valuación inmobiliaria;
- IV. Copia simple de credencial de elector vigente;
- V. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoria, por delito intencional que merezca pena corporal;
- VI. Dos fotografías tamaño infantil a color reciente;
- VII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.);
- VIII. Comprobante de domicilio o documento que acredite su residencia en Celaya o zona metropolitana;

- IX.** Constancia vigente que acredite ser miembro activo de los colegios de profesionistas que se encuentren legalmente constituidos en el municipio que tengan relación en materia de catastro y valuación;
- X.** Carta que acredite la experiencia mínima de un año en avalúos catastrales, expedida por la Dirección.

Artículo 91. Cumplidos los requisitos a que se refiere el artículo anterior, se expedirá el registro en el término de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de que faltare un requisito, se le concederá un término de cinco días hábiles para que dé cumplimiento, en caso de que no se atienda a dicho requerimiento no se otorgará el registro.

Artículo 92. El registro tendrá una vigencia de un año el que deberá ser refrendado por el perito dentro del primer trimestre del año, en caso de no renovarse no podrá realizar avalúos fiscales por dicho período.

Dicho plazo podrá ser ampliado cuando el perito acredite haber tenido una causa justificada para no tramitar su refrendo en el plazo antes mencionado. Para este efecto el solicitante deberá presentar los requisitos establecidos en las fracciones I, V, VI, y IX del artículo 90 de este Reglamento.

CAPITULO II

DE SUS OBLIGACIONES.

Artículo 93. Son obligaciones del valuador fiscal:

- I.** Sujetarse a las disposiciones establecidas en el instructivo de valuación de Catastro, tomando como base los valores establecidos en la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya;
- II.** Estimar, cuantificar o valorar los inmuebles que le sean propuestos a su peritaje;
- III.** No interferir en las labores del personal de la Dirección durante el ejercicio de sus actividades laborales;
- IV.** Cumplir con el arancel determinado por los valuadores fiscales;
- V.** Acudir personalmente al predio e inspeccionar el inmueble, para la elaboración del avalúo respectivo, y;
- VI.** Cumplir con eficiencia, probidad, legalidad y honradez el ejercicio de su actividad en acatamiento a los requisitos señalados por este reglamento y demás disposiciones legales de la materia.

El perito valuador podrá excusarse de actuar en los casos de enfermedad o por causa de fuerza mayor justificable.

Artículo 94. El perito valuador, además de lo previsto en el artículo anterior, tendrá la prohibición de realizar sus funciones en los siguientes casos:

- I. Tener interés directo o indirecto en la elaboración del avalúo de algún bien inmueble de su cónyuge, parientes consanguíneos o afines en la línea recta o colateral hasta cuarto grado;
- II. Practicar actos que legalmente sean de imposible reparación o contrarios a la ley;
- III. Cuando tenga el carácter de apoderado o representante legal de una parte interesada.

CAPITULO III

DE LOS TASADORES TECNICOS.

Artículo 95. Tasador es aquel técnico que cuenta con los conocimientos y experiencia para realizar avalúos de predios, archivar, ubicar predios, calcular superficies de terrenos, construcciones, medición y elaboración de croquis del inmueble valuado.

Artículo 96. Tratándose de los tasadores deberán cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones I a la IV y VII del artículo 90 de este Reglamento, además acreditar tener experiencia en materia valuatoria.

CAPITULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS PERITOS.

Artículo 97. Cualquier infracción cometida por el perito, será sancionada por la tesorería, con independencia de la responsabilidad civil o penal en que incurriera. La que iniciará el procedimiento para calificar y en su caso sancionar al infractor.

Artículo 98. El perito valuador que incumpla con lo dispuesto por este reglamento, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento verbal, cuando el valuador aplique criterios diferentes a los señalados en el instructivo de valuación, sin justificación alguna;
- II. Suspensión temporal de su registro, en los casos siguientes:
 - a) El perito insista en la no aplicación de los métodos de valuación señalados en el instructivo sin justificación alguna;

b) Cuando se compruebe con datos fehacientes que ha proporcionado su firma en avalúos que no formuló personalmente.

III. Suspensión definitiva del registro en los casos siguientes;

- a) Por incurrir en más de dos ocasiones en alguno de los supuestos señalados en la fracción anterior;
- b) Cuando se hayan proporcionado datos falsos a fin de obtener el registro de valuador;
- c) Por incurrir con motivo de su actividad de valuador en la comisión de un delito tipificado en la legislación penal;
- d) Cuando se acredite de manera fehaciente la parcialidad en la formulación de un avalúo y la revelación injustificada y dolosa de datos.

Artículo 99. La tesorería para imponer cualquiera de las sanciones que se mencionan en el artículo anterior, deberá atender el siguiente procedimiento:

- I.** Se dictará acuerdo de inicio, en el que se hagan constar las irregularidades y violaciones encontradas, los hechos y circunstancias que las generaron, y la orden de notificar al probable infractor el inicio del procedimiento y requerir su comparecencia;
- II.** Señalar el día y la hora para la celebración de la audiencia de calificación;
- III.** El inicio del procedimiento administrativo se hará saber al probable infractor, mediante notificación personal debidamente fundada y motivada, a efecto de que adopte las medidas que considere necesarias en su caso, para que dentro del término de cinco días hábiles a partir de la notificación, conteste los hechos y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga;
- IV.** En la audiencia de calificación se recibirán y se desahogaran las pruebas que en su caso se hayan ofrecido o aquellas que se presenten en el momento, si por la naturaleza de las pruebas se requiere más tiempo se abrirá un periodo probatorio de diez días hábiles para su desahogo;
- V.** El presunto infractor en la misma audiencia podrá formular alegatos, y;
- VI.** Al término de la audiencia o del desahogo de las pruebas en su caso, la tesorería como Presidente de la Comisión de Catastro, valorará los argumentos vertidos, así como las pruebas aportadas y dictará en el término de cinco días hábiles la resolución correspondiente, la que se notificará personalmente al interesado, mediante oficio.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA.

Artículo 100. Contra los actos y resoluciones emitidas, procederán los medios de impugnación establecidos en los términos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigencia al cuarto día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Peritos Valuadores Fiscales para la Ciudad de Celaya, Guanajuato, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 25 de Junio de 1999.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias del Municipio de Celaya, Guanajuato, que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Se instruye al Director de Impuestos Inmobiliarios y Catastro del Municipio para que dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, integre la Comisión de Catastro, en términos del Título Tercero de este Reglamento.

Artículo Quinto. Los procedimientos y trámites que a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, seguirán desarrollándose conforme a las normas contenidas en los reglamentos vigentes al momento de iniciar su procedimiento, hasta su conclusión.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 27 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2015.

C. ISMAEL PEREZ ORDAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. DAVID ALFONSO OROZCO PEREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO