



REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CATASTRO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Las disposiciones de este Reglamento regularan las funciones de registro que en materia de bienes corresponden al Municipio, las que se llevarán a efecto por la Dirección de Catastro Municipal.

ARTÍCULO 2º. La Dirección de Catastro es la dependencia encargada de realizar en el Municipio, la actividad de registro de los predios y construcciones ubicados dentro del mismo, proporcionar el servicio a todo interesado previo el pago de los derechos correspondientes y regularizar el padrón fiscal de contribuyentes mediante su incorporación.

ARTÍCULO 3º. Para su funcionamiento el Catastro Municipal podrá estar integrado en la siguiente forma:

- I. Director
- II. Auxiliares de Catastro
- III. Encargado de Catastro
- IV. Secretarías
- V. los demás que se juzguen necesarios para su correcto desarrollo.

Para lo anterior el Ayuntamiento procurará proporcionar los medios necesarios para su mejor desempeño conforme al presupuesto de egresos, mientras tanto, la Dirección de Catastro se podrá apoyar en las demás dependencias municipales.

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 4º. La Dirección de Catastro, con residencia en la Cabecera Municipal, realizará las actividades de registro de inmuebles y construcciones en el municipio y estará a cargo de un Director.

ARTICULO 5º. Para ser Director se requiere:

- I. Ser ciudadano Mexicano;
- II. Haber terminado como mínimo sus estudios de bachillerato o su equivalente
- III. Tener conocimientos comprobados en la función catastral
- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

ARTICULO 6º. Son obligaciones del Director:

- I. Ejercer la función directiva del Catastro Municipal
- II. Vigilar el funcionamiento y mejoramiento del Catastro Municipal, proveyendo lo necesario para el mejor desempeño de las labores de la Dirección

- III. Proponer al Ayuntamiento cuando sea necesario, se ordene la reposición o restauración de archivos deteriorados, destruidos o extraviados de acuerdo con las constancias que existan, levantándose acta circunstanciada que sirva de base para la reposición o restauración.
- I. Proporcionar a las dependencias oficiales los datos que soliciten, derivados de la función catastral.
- II. Rendir los informes que soliciten las autoridades y suscribir la correspondencia oficial.
- IV. Las demás que le impongan las leyes.

ARTICULO 7º. Son facultades del Director:

- I. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos, ascensos o remociones del personal del Catastro Municipal
- II. Girar los instructivos y circulares necesarios para la eficiente prestación de
- V. los Servicios Catastrales,
- III. Las demás que le concedan las leyes.

CAPITULO III DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE CATASTRO

ARTICULO 8º. Los auxiliares, los encargados de Catastro y las secretarías dependerán de la Dirección de Catastro y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano Mexicano
- II. Haber terminado estudios de bachillerato o equivalente, comprobados con
- IV. certificado
- III. Tener conocimientos en la función catastral, con experiencia mínima de tres
- V. años.

ARTICULO 9º. Son obligaciones del personal de la Dirección de Catastro:

- I. Llevar registro del personal que labora en la Dirección, integrando un
- VI. expediente para cada empleado
- II. Recibir los documentos que sean presentados para su trámite en la
- VII. Dirección,
- III. Auxiliar a la Dirección de Catastro en el cobro del predial,
- IV. Participar activamente en todos los cursos de capacitación que se ofrezcan a
- VIII. la Dirección de Catastro,
- V. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección.

ARTICULO 10º. Son facultades del personal de la Dirección de Catastro:

- I. Proponer al Director las medidas tendientes a mejorar la administración y las
- VI. condiciones materiales de la Dirección.
- II. Hacer correcto uso de las herramientas de trabajo para la realización de las
- VII. actividades propias de la Dirección.
- III. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPITULO IV DEL CATASTRO

ARTICULO 11°. El Catastro Municipal se forma:

- I. Con el padrón general de contribuyentes de los sectores rustico y urbano
- II. Con la cartografía del municipio
- III. Con los archivos de documentación relativos a inmuebles o derechos reales.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO CATASTRAL

ARTICULO 12°. Ningún registro podrá hacerse, si no consta que el que lo pretende tiene derecho a pedir que se haga, por sí o por medio de representante legal, y que sean cubiertas las obligaciones fiscales correspondientes.

- I. También podrá solicitar el registro el Notario Público que haya autorizado el testimonio que se trate.
- II. Las solicitudes de registro se harán por escrito sin mayor solemnidad.
- III. Los avisos de transmisiones patrimoniales dados por los Notarios Públicos harán las veces de solicitudes de registro.

ARTICULO 13°. Presentado un documento se anotará la fecha de recepción.

- I. Si el documento presentado reúne los requisitos legales para su trámite, se procederá a su registro.
- II. Si el documento presentado carece de algún requisito, se devolverá al interesado para que lo cumpla.

ARTICULO 14°. Para el caso de registros ordenados por autoridad judicial o administrativa, se procederá a efectuarlos, salvo que se tengan fundamentos legales para que no deba realizarse, lo que se informará a la autoridad ordenadora las razones por las que no deba hacerse los registros.

ARTICULO 15° . Cuando la Oficina de Catastro al calificar el documento presentado, encuentre que éste no reúne los requisitos legales para su registro, lo devolverá dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación, expresando el motivo de su devolución.

ARTICULO 16°. Tratándose de inmuebles inscritos en el Padrón Catastral, se harán los trámites o anotaciones conducentes.

ARTICULO 17°. Tratándose de inmuebles no inscritos en el Padrón Catastral, o por superficie excedente a la registrada, se procederá a su registro en los términos establecidos en el Título Décimo Tercero, Capítulo VII o Capítulo VIII del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco vigente, según sea el caso.

ARTICULO 18°. Tratándose de inmuebles inscritos que físicamente tengan superficie menor a la

registrada, para su registro correcto, el solicitante deberá:

- I. Acreditar que es propietario del inmueble, con cualquier medio de prueba.
- II. Presentar su solicitud acompañada con copia de su identificación personal,
 - I. (documento oficial).
 - II. Plano del inmueble.

ARTICULO 19°. Para el caso del artículo que antecede, los avisos de transmisiones patrimoniales, dados por los Notarios Públicos, en que se consigne diferencia menor de superficie a la registrada, harán las veces de solicitud de registro correcto, debiendo manifestarlo así en el aviso y acompañar el documento señalado en el inciso c).

ARTICULO 20°. A toda solicitud de registro de inmuebles fraccionados, el solicitante deberá acreditar:

- I. Que no se trata de un fraccionamiento
- II. Que tiene autorización de la Dirección de Obras Públicas para fraccionar o
 - I. subdividir
 - II. Especificar la razón o el motivo de las fracciones y/o subdivisiones.
- III. En todos los casos acompañará el plano del inmueble que señale las fracciones que se
- IV. pretendan hacer.

CAPITULO VI DE LOS REGISTROS DE POSESION

ARTICULO 21. Para registrar la posesión de un inmueble, el que lo solicite deberá acreditar:

- I. Que el inmueble se encuentre inscrito en el Padrón Catastral
- II. Que adjunte resolución judicial que lo declare poseedor.

ARTICULO 22°. Los registros de posesión tendrán efectos únicamente para el pago del impuesto predial, ya que dichos registros no son constitutivos de derecho.

CAPITULO VII DE LA RECTIFICACION DE LOS REGISTRO

ARTICULO 23°. Los errores en que incurra el registrador al practicarse las anotaciones catastrales, serán corregidos a solicitud de la parte interesada debidamente identificada, acompañando copia del título que generó el registro y mediante el mismo se acredite el error.

CAPITULO VIII DE LA CANCELACION DE LOS REGISTROS

ARTICULO 24°. La cancelación de los registros, parcial o total, sólo podrán practicarse:

- I. Por solicitud indubitable del propietario debidamente acreditado, o por
 - I. conducto de su representante legal, que funde y motive la causa de la

- II. cancelación que pretende.
- III. El poseedor así declarado por autoridad judicial, debidamente acreditado,
- IV. podrá solicitar la cancelación del registro de su posesión, con los requisitos
- II. que debe cubrir el propietario.
- III. Por orden judicial.
- IV. Por autorización del Ayuntamiento en el caso de cuentas prediales que se
- V. declaren inexistentes por la Dirección de Catastro.

CAPITULO IX DE LAS CERTIFICACIONES

ARTICULO 25°. El Director de Catastro tiene la obligación de expedir los certificados, copias certificadas y las certificaciones que le soliciten por escrito, en los siguientes plazos:

- I. Certificados a la vista, copia certificadas y certificaciones, dentro de los tres.
- II. días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud
- III. Certificados con historia dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha
- IV. de la solicitud.

Pagando los derechos correspondientes a cada caso.

ARTICULO 26°. Si la solicitud es con carácter urgente, en los siguientes plazos:

- I. Certificados a la vista, copias certificadas, certificaciones, dentro de las
- II. treinta y seis horas hábiles siguientes a la fecha de la solicitud,
- III. Certificados con historia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la
- IV. fecha de la solicitud,

En estos casos se pagará el doble de los derechos causados, de conformidad con el artículo 57 fracc. VI último párrafo de la Ley de Ingresos del Municipio.

CAPÍTULO X DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 27.- La Dirección del Catastro podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, así como para actualizarlos.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

ARTÍCULO 28.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones se harán efectivas a Través de la Dirección de Finanzas y Tesorería del Municipio o de la dependencia que desempeñe las funciones de Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 29.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad y revisión, en los términos previstos en la ley.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30.- Los derechos por los servicios que en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y este Reglamento preste la Dirección del Catastro, son los establecidos en la Ley de ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 31.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley y del Reglamento de Catastro del Estado de Jalisco vigente.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, deberá ser certificada por el Secretario General del Ayuntamiento en los términos del artículo 40 a 45 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SALÓN DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEZQUITIC JALISCO

**LIC. MISAEL MARCOS LOPEZ
C. NORA LUCIA FLETES NAVARRO
C. TIBURCIO GONZALEZ GONZALEZ
LIC. MARIA INÉS NABARRETES GUZMÁN
LIC. LUZ OTILIA DÍAZ DÍAZ
LIC. CLEMENTE DE LA CRUZ CARRILLO
TAPS. MAGDALENO LÓPEZ IBARRA
C. ROSA MARIA CASTAÑEDA FIGUEROA
LIC. JESÚS MARIA DE LA TORRE MARTÍNEZ
TAPS. OCTAVIANO DIAZ CHEMA**

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue, y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en el Palacio Municipal, sede del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mezquitic, **aprobado en sesión ordinaria No. 23 en el punto de Asuntos Generales del Ayuntamiento celebrada el día 26 de Septiembre del 2016**

**LIC. MISAEL CRUZ DE HARO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ING. CARLOS RUBÉN CASAS GONZALEZ SECRETARIO GENERAL
REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CATASTRO**