

**REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE
TANTOYUCA, VERACRUZ**

**TÍTULO PRIMERO
De las Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO I
Del Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Definiciones**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Tantoyuca, Veracruz, y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y coordinación de la función catastral municipal, así como establecer las bases para la integración, conservación, actualización, administración y consulta del catastro municipal, en términos de la legislación estatal aplicable.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Tantoyuca, Veracruz, así como a las personas propietarias, poseedoras o usuarias de los mismos y a quienes intervengan en los procedimientos catastrales.

Artículo 3. La función catastral en el Municipio se regirá por los siguientes principios:

- I. Legalidad. Toda actuación de la autoridad catastral deberá fundarse y motivarse en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Certeza jurídica. La información y los actos catastrales deberán ser claros, confiables y brindar seguridad jurídica a las personas respecto de sus bienes inmuebles;
- III. Objetividad. La integración, valuación y actualización de la información catastral se realizará con base en criterios técnicos verificables, evitando cualquier tipo de discrecionalidad;
- IV. Eficiencia. La prestación de los servicios catastrales deberá realizarse de manera ágil, oportuna y con el uso adecuado de los recursos disponibles;
- V. Transparencia. La información catastral será accesible en los términos de las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información pública;
- VI. Coordinación institucional. La autoridad catastral promoverá la colaboración con dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno para la integración, intercambio y actualización de la información territorial;
- VII. Actualización permanente. El padrón y la información catastral deberán mantenerse actualizados de manera continua conforme a los cambios físicos, jurídicos y económicos de los bienes inmuebles;
- VIII. Confidencialidad. El tratamiento de los datos personales contenidos en la información catastral se realizará conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales; y
- IX. Servicio a la ciudadanía. La función catastral deberá orientarse a brindar atención de calidad, con trato digno, incluyente y accesible para todas las personas.



Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Autoridad Catastral: A las autoridades municipales señaladas en el presente Reglamento con atribuciones en materia catastral;
- II. Autoridad Catastral Estatal: A la Dirección General de Catastro y Valuación;
- III. Base de Datos Fiscal Catastral: A la base de datos que contiene información legal y administrativa, así como los importes que por concepto de Impuesto Predial deben pagar las personas propietarias o poseedoras de bienes inmuebles inscritos en el catastro;
- IV. Catastro Municipal: Al inventario, registro y sistema de información de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Tantoyuca, Veracruz, así como el conjunto de operaciones técnicas, administrativas y legales orientadas a su identificación, valuación y actualización;
- V. Cédula Catastral: Al documento que acredita la inscripción de un bien inmueble en el catastro municipal;
- VI. Certificado de Valor Catastral: Al documento expedido por la autoridad catastral, donde se da a conocer el valor catastral o catastral provisional de un inmueble;
- VII. Clave Catastral: Al símbolo numérico que se asigna a un predio para su identificación en el catastro, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Veracruz;
- VIII. Derechos: A las contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos vigente del Municipio por la prestación de servicios catastrales y demás servicios previstos en la legislación aplicable;
- IX. Deslinde: A la identificación de linderos entre dos o más predios, con fundamento en los títulos de propiedad;
- X. Dirección: A la Dirección de Catastro del Ayuntamiento;
- XI. Equipamiento Urbano: Conjunto de instalaciones, construcciones y mobiliario destinado a dotar a una localidad de los servicios educativos, culturales, deportivos, recreativos, de comercio, abasto, salud, asistencia, comunicaciones, transportes y de administración pública;
- XII. Fraccionamiento: A la división, aprobada por la autoridad competente, de un terreno en lotes, con servicios de infraestructura y equipamiento;
- XIII. Información Catastral: Al conjunto de planos y documentos impresos, así como bases de datos alfanuméricas y cartográficas relacionadas con la propiedad inmobiliaria y su entorno;
- XIV. Levantamiento Catastral: Al conjunto de actividades técnicas y operativas mediante las cuales la autoridad catastral obtiene, verifica y actualiza la información física, geométrica, jurídica y, en su caso, económica de los bienes inmuebles, incluyendo su ubicación, dimensiones, linderos, construcciones y características, a través de métodos topográficos, geodésicos, fotogramétricos, de percepción remota o cualquier otro autorizado por la normatividad aplicable;
- XV. Ley: A la Ley de Catastro para el Estado de Veracruz;
- XVI. Municipio: Al municipio de Tantoyuca, Veracruz;



- XVII. Padrón Catastral: A la base de datos que contiene información técnica, jurídica, administrativa y geográfica de los bienes inmuebles;
- XVIII. Predio: Al terreno o lote unitario, con o sin construcciones, cuyos linderos forman un perímetro definido;
- XIX. Procedimientos Catastrales: A los lineamientos, normas y especificaciones para llevar a cabo las operaciones catastrales, emitidas por la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General de Catastro y Valuación;
- XX. Registro Catastral: A los datos gráficos, administrativos, estadísticos, legales y técnicos con que se inscribe un bien inmueble en el catastro municipal;
- XXI. Reglamento Estatal: Al Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Veracruz;
- XXII. Revaluación: Al procedimiento mediante el cual se actualiza el valor catastral de un bien inmueble;
- XXIII. Sistema de Información Catastral Territorial: Al conjunto de bases de datos catastrales alfanuméricas y cartográficas, así como los datos, planos, mapas y documentos que identifican y describen las condiciones físicas, socioeconómicas, ambientales y urbanísticas del territorio, organizados e integrados en un ambiente informático que permita su uso, actualización y consulta por los sectores público y privado; con fines jurídicos, económicos, sociales, fiscales, estadísticos, de planeación y de investigación geográfica;
- XXIV. Tesorería Municipal: A la Tesorería del Gobierno Municipal de Tantoyuca, Veracruz;
- XXV. UMA: A la Unidad de Medida y Actualización, índice, base o referencia económica en pesos, determinada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que se utiliza para determinar la cuantía del pago de obligaciones, sanciones, multas y demás supuestos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, en sustitución del salario mínimo;
- XXVI. Valor Catastral: Al determinado mediante la aplicación de las técnicas de valuación y las tablas de valores unitarios vigentes; y
- XXVII. Zonificación Catastral: A la delimitación de áreas del territorio municipal para fines de identificación, valuación y administración catastral.

CAPÍTULO II

De las Autoridades Municipales en Materia Catastral

Artículo 5. La aplicación, interpretación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento corresponden, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las autoridades municipales en materia catastral.

Artículo 6. Son autoridades municipales en materia catastral, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las Comisiones Municipales competentes en materia catastral;
- III. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV. La persona titular de la Sindicatura Municipal;



- V. La persona titular de la Tesorería Municipal;
- VI. La persona titular de la Dirección; y
- VII. Las demás áreas o personas servidoras públicas que, conforme a sus atribuciones, intervengan en la función catastral.

Artículo 7. La Dirección de Catastro es la unidad administrativa responsable de la función catastral en el Municipio, encargada de integrar, organizar, actualizar, resguardar y administrar la información relativa a los bienes inmuebles ubicados en su territorio, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Asimismo, será la instancia encargada de operar el sistema catastral municipal y de generar información técnica que sirva de base para fines administrativos, fiscales y de planeación, en coordinación con las dependencias y entidades competentes.

Artículo 8. La Dirección ejercerá sus funciones y atribuciones en materia catastral conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, la legislación estatal aplicable y demás disposiciones jurídicas que resulten procedentes, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras autoridades municipales.

Las atribuciones específicas de la Dirección se establecerán en los artículos subsecuentes del presente Reglamento.

Artículo 9. La Dirección deberá elaborar, actualizar y aplicar los manuales, lineamientos y demás instrumentos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de la función catastral, los cuales deberán revisarse de manera periódica y, al menos, una vez al año.

Para tal efecto, se considerarán, entre otros:

- I. El Manual de Valuación Catastral;
- II. El Manual para la Elaboración de la Ficha Catastral;
- III. El Manual de Investigación de Valores Comerciales, Infraestructura, Equipamiento Urbano, Zonificación y Rentabilidad; y
- IV. El Catálogo de Clasificación de las Edificaciones.

Dichos instrumentos deberán ajustarse a la normatividad estatal aplicable y a los lineamientos emitidos por las autoridades competentes en materia catastral.

CAPÍTULO III

De la Competencia y Atribuciones de las Autoridades Municipales en Materia de Catastro

Artículo 10. Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia y de conformidad con la legislación aplicable, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de catastro:

- I. Solicitar a la Dirección, dentro de los primeros seis meses del inicio de cada administración municipal y, al menos, una vez durante su periodo constitucional, un diagnóstico integral de la situación catastral del Municipio;



- II. Analizar dicho diagnóstico y, en su caso, aprobar acciones de modernización, actualización o fortalecimiento del Sistema de Información Catastral Municipal;
- III. Autorizar, en su caso, la programación presupuestal para la actualización o modernización del sistema catastral;
- IV. Proponer al Congreso del Estado las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones; y
- V. Autorizar la celebración de convenios en materia catastral con el Gobierno Estatal u otras instancias, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 11. Son atribuciones de la Comisión de Comunicaciones y Obras Públicas en materia catastral las siguientes:

- I. Proponer al Cabildo la nomenclatura oficial de vías públicas, espacios y bienes de uso común;
- II. Proponer la instalación de placas de nomenclatura y numeración oficial; y
- III. Vigilar que la autoridad competente informe oportunamente a la Dirección sobre la asignación o modificación de nomenclatura y numeración oficial.

Artículo 12. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en el ámbito de su competencia, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de catastro, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el funcionamiento de la Dirección, en el ámbito de su competencia;
- II. Vigilar que los ingresos derivados de los servicios catastrales se recauden conforme a la normatividad aplicable;
- III. Revisar la integración de los informes financieros relacionados con ingresos catastrales; y
- IV. Supervisar la actualización del inventario de bienes inmuebles del Municipio.

Artículo 13. Corresponde a la Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en el ejercicio de las facultades que le confiere la normatividad aplicable y en términos del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y demás actos que incidan en el registro catastral;
- II. Supervisar que las autorizaciones de uso de suelo y licencias se comuniquen oportunamente a la Dirección;
- III. Vigilar la coordinación entre las áreas municipales en materia de desarrollo urbano y catastro;
- IV. Supervisar la integración de información derivada de la regularización de la tenencia de la tierra; y
- V. Verificar la correcta aplicación de los valores catastrales ~~conforme a las tablas autorizadas.~~



Artículo 14. En términos de las disposiciones legales aplicables y dentro del ámbito de su competencia en materia catastral, la Presidenta o Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, conducir y establecer las directrices de la política catastral municipal, en congruencia con los planes de desarrollo y la normatividad aplicable;
- II. Supervisar el funcionamiento de la Dirección, verificando que sus actividades se desarrollen con eficiencia, legalidad y conforme a los objetivos institucionales;
- III. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento relacionados con la organización, modernización y operación del catastro municipal;
- IV. Suscribir, previa autorización del Cabildo, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia catastral con autoridades federales, estatales, municipales o instituciones públicas y privadas;
- V. Autorizar, en el ámbito de su competencia, la implementación de programas, estrategias y acciones orientadas a la modernización, actualización y fortalecimiento del catastro municipal;
- VI. Promover la coordinación interinstitucional en materia catastral, a fin de mejorar la integración, intercambio y uso de la información territorial;
- VII. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia catastral; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 15. Son atribuciones de la Tesorería Municipal conforme a las facultades que le otorgan las disposiciones legales aplicables y en el ámbito del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Recaudar los derechos y demás ingresos derivados de la prestación de los servicios catastrales, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio y demás disposiciones aplicables;
- II. Integrar dichos ingresos a la Hacienda Municipal llevando su registro, control contable y financiero conforme a la normatividad aplicable;
- III. Emitir los comprobantes fiscales y demás documentos que correspondan por los servicios catastrales prestados;
- IV. Administrar, integrar, actualizar y resguardar la base de datos fiscal vinculada al impuesto predial y demás contribuciones relacionadas con la propiedad inmobiliaria, en coordinación con la Dirección;
- V. Coordinarse con la Dirección para la correcta vinculación entre la información catastral y la información fiscal, a efecto de fortalecer la recaudación y actualización del padrón;
- VI. Verificar la correcta aplicación de tarifas, derechos y contribuciones relacionados con los servicios catastrales;
- VII. Proporcionar a la Dirección la información fiscal necesaria para la actualización y depuración de los registros catastrales; y



VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 16. Además de lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y en las disposiciones legales aplicables, la Dirección ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, administrar, conservar y actualizar el Padrón Catastral Municipal;
- II. Registrar los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, así como las altas, bajas y modificaciones que se deriven de cambios físicos, jurídicos o económicos;
- III. Realizar levantamientos catastrales, deslindes, mediciones y demás operaciones técnicas necesarias para la identificación, ubicación y delimitación de los predios;
- IV. Elaborar, actualizar, resguardar y administrar la cartografía catastral y los sistemas de información geográfica vinculados al catastro municipal;
- V. Clasificar los predios y las construcciones conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos técnicos correspondientes;
- VI. Determinar, actualizar y, en su caso, revaluar los valores catastrales de los bienes inmuebles, conforme a las tablas de valores unitarios vigentes y demás disposiciones aplicables;
- VII. Integrar la información técnica necesaria para la elaboración y propuesta de tablas de valores unitarios de suelo y construcción;
- VIII. Expedir cédulas catastrales, certificados de valor, constancias, planos y demás documentos derivados de la información catastral;
- IX. Proporcionar información catastral a las autoridades competentes y a las personas interesadas, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales;
- X. Practicar visitas de inspección y verificación para corroborar las características, modificaciones y demás datos de los bienes inmuebles inscritos o susceptibles de inscripción en el catastro municipal;
- XI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos en materia catastral dentro del ámbito de su competencia;
- XII. Determinar infracciones e imponer las sanciones que correspondan conforme al presente Reglamento;
- XIII. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales para el intercambio, validación y actualización de la información catastral;
- XIV. Promover la modernización, digitalización y mejora continua de los sistemas, procesos, bases de datos, cartografía y servicios catastrales, incorporando tecnologías de información y sistemas geoespaciales que fortalezcan la gestión catastral;
- XV. Elaborar diagnósticos, estudios, informes, estadísticas e indicadores en materia catastral que contribuyan a la toma de decisiones, al fortalecimiento de la Hacienda Municipal y a la planeación del desarrollo del Municipio;



- XVI. Ejecutar y dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración administrativa en materia catastral; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los acuerdos del Ayuntamiento o aquellas que expresamente le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO

De la Instancia Municipal Responsable

CAPÍTULO I

De la Organización y Funcionamiento del Catastro Municipal

Artículo 17. La Dirección es la dependencia adscrita directamente a la Tesorería Municipal responsable de la operación catastral en el Municipio. Le corresponde proporcionar los servicios catastrales y la información correspondiente, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con una estructura orgánica que podrá modificarse conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO II

De la Estructura Orgánica del Catastro Municipal

Artículo 18. La Dirección se organizará conforme a una estructura jerárquica, funcional y especializada, orientada a la eficiencia en la prestación de los servicios catastrales.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Impuesto predial;
- II. Departamento de Inspección y Avalúos;
- III. Departamento de Regularización de Predios; y
- IV. Centro de Atención al Público.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones de la Dirección y sus Unidades Administrativas

Artículo 19. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección tendrá a su cargo la planeación, organización, coordinación, supervisión y evaluación de las unidades administrativas que la integran, conforme a las siguientes atribuciones de dirección y gestión interna:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Dirección, conforme a los objetivos, políticas y metas establecidas por el Ayuntamiento;
- II. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Dirección, asegurando la adecuada distribución de competencias, cargas de trabajo y recursos disponibles;



- III. Supervisar que las unidades administrativas integren, operen y actualicen de manera correcta el Padrón Catastral Municipal, la cartografía catastral y los sistemas de información asociados;
- IV. Establecer mecanismos internos de coordinación con la Tesorería Municipal y demás dependencias y entidades municipales para el adecuado intercambio y vinculación de información catastral con fines administrativos, fiscales y de planeación;
- V. Proponer a la autoridad municipal competente en materia de mejora regulatoria programas, estrategias y acciones para la modernización, actualización y mejora continua del catastro municipal;
- VI. Emitir criterios técnicos, lineamientos internos de operación y medidas de coordinación administrativa para el mejor desempeño de los servicios catastrales, sin contravenir la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar la atención, gestión y seguimiento de los trámites, servicios y solicitudes presentadas por la ciudadanía, fedatarios públicos y demás personas usuarias;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los manuales, lineamientos, procedimientos técnicos y demás instrumentos normativos aplicables en materia catastral;
- IX. Evaluar el desempeño de las áreas adscritas a la Dirección e implementar acciones de mejora para optimizar la prestación de los servicios catastrales;
- X. Representar administrativamente a la Dirección en los asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean asignadas por la autoridad competente.

Artículo 20. El Departamento de Impuesto Predial es la unidad administrativa responsable de la integración, análisis, actualización y vinculación de la información catastral con fines fiscales y de apoyo a la Hacienda Municipal, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, administrar y mantener actualizada la información catastral vinculada al padrón predial municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- II. Realizar la conciliación permanente entre la información contenida en el padrón catastral y los registros fiscales municipales, a fin de detectar inconsistencias, omisiones, duplicidades o diferencias en la información;
- III. Identificar predios omisos, subvaluados, no registrados o con inconsistencias en su información física, jurídica o económica que puedan incidir en la actualización del padrón fiscal;
- IV. Proponer a la Dirección acciones de actualización, regularización, depuración o modernización de la base catastral con impacto en la hacienda municipal;
- V. Integrar reportes, estadísticas, estudios técnicos y análisis territoriales que sirvan de apoyo para el fortalecimiento de la recaudación del impuesto predial y demás contribuciones relacionadas con la propiedad inmobiliaria;



- VI. Coordinarse con las demás áreas administrativas adscritas a la Dirección y con la Tesorería Municipal para la actualización integral de la información catastral y fiscal;
- VII. Dar seguimiento técnico a los movimientos catastrales que generen efectos fiscales, incluyendo altas, bajas, subdivisiones, fusiones, relotificaciones, manifestaciones de construcción y demás actos que modifiquen el padrón;
- VIII. Generar propuestas de depuración, georreferenciación y sectorización de predios con fines de fortalecimiento del padrón predial;
- IX. Proporcionar a la Tesorería Municipal la información técnica, documental y estadística que resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones fiscales; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean asignadas por la Dirección.

Las atribuciones conferidas al Departamento de Impuesto Predial tendrán carácter exclusivamente técnico, administrativo, estadístico, de análisis, conciliación, actualización y apoyo institucional en materia catastral y de vinculación fiscal, por lo que en ningún caso comprenderán facultades de determinación, liquidación, cobro, recaudación, ejecución fiscal, imposición de créditos fiscales, aplicación del procedimiento administrativo de ejecución ni cualquier otra atribución de naturaleza hacendaria o tributaria que, conforme a la legislación aplicable, correspondan a la Tesorería Municipal u otra autoridad fiscal competente.

Artículo 21. El Departamento de Inspección y Avalúos, en el ámbito de su competencia, es la unidad administrativa responsable de la verificación física de los inmuebles y de la realización de los procesos técnicos de valuación catastral, por lo que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Programar, ordenar y ejecutar visitas de inspección y verificación a predios, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Verificar las características físicas, uso, estado de conservación y demás condiciones de los bienes inmuebles para su correcta identificación y registro catastral;
- III. Detectar modificaciones, ampliaciones o construcciones no declaradas que incidan en la actualización del padrón catastral;
- IV. Levantar actas, elaborar fichas catastrales y generar la documentación técnica derivada de las visitas de inspección;
- V. Realizar estudios y análisis del mercado inmobiliario para sustentar la determinación de valores catastrales;
- VI. Elaborar avalúos catastrales y revaluaciones conforme a las tablas de valores unitarios, lineamientos técnicos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Integrar, validar y actualizar la información técnica necesaria para la correcta valuación y actualización del catastro municipal;
- VIII. Coordinarse con otras áreas de la Dirección para la incorporación de la información obtenida en los registros catastrales; y



- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 22. El Departamento de Regularización de Predios tendrá a su cargo la coordinación de los procesos de incorporación, actualización y regularización de bienes inmuebles en el padrón catastral, por lo que le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la incorporación de predios al registro catastral, asegurando su correcta integración en el padrón municipal;
- II. Integrar, revisar y validar los expedientes técnicos y administrativos necesarios para los procesos de regularización catastral;
- III. Detectar, analizar y corregir inconsistencias en la información catastral, proponiendo las acciones necesarias para su actualización;
- IV. Coordinarse con autoridades municipales, estatales y, en su caso, federales, para la regularización de la tenencia de la tierra y la actualización de registros;
- V. Apoyar y dar seguimiento a los procesos de subdivisión, fusión, relotificación y demás actos que incidan en la modificación del registro catastral;
- VI. Supervisar y participar en programas de actualización, depuración y modernización del padrón catastral;
- VII. Proponer mecanismos y estrategias para la regularización de predios y la mejora continua de la información catastral; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 23. El Centro de Atención al Público es la unidad administrativa responsable de brindar atención directa a la ciudadanía y de gestionar la recepción, control y canalización de los trámites y servicios en materia catastral, por lo que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención, orientación y asesoría a las personas usuarias respecto de los trámites, servicios y requisitos en materia catastral;
- II. Recibir, revisar y, en su caso, canalizar a las áreas competentes las solicitudes, escritos y documentación que ingresen a la Dirección;
- III. Atender y dar seguimiento a las solicitudes presentadas por personas fedatarias públicas, en el ámbito de su competencia;
- IV. Recibir, registrar y turnar los avisos notariales y demás comunicaciones relacionadas con actos jurídicos que incidan en el registro catastral;
- V. Integrar, registrar y sistematizar la información recibida para efectos administrativos y de actualización de los padrones catastrales y fiscales;
- VI. Llevar el control, resguardo y seguimiento de la documentación ingresada, asegurando su correcta integración y trazabilidad;



- VII. Elaborar informes, estadísticas y reportes periódicos sobre la atención brindada, los trámites recibidos y su estado de trámite;
- VIII. Implementar mecanismos de mejora en la atención al público, orientados a la eficiencia, calidad y simplificación administrativa; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean asignadas por la Dirección.

TÍTULO CUARTO **De la Operación del Catastro Municipal**

CAPÍTULO I **De la Clasificación de los Predios**

Artículo 24. Para efectos catastrales, los predios ubicados en el Municipio se clasificarán conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento Estatal y demás disposiciones aplicables, considerando sus características físicas, su uso o destino y la calidad del suelo.

Dicha clasificación tendrá como finalidad la adecuada integración, actualización y control del padrón catastral, así como la determinación de su valor catastral conforme a los criterios técnicos aplicables.

Artículo 25. Los predios urbanos y suburbanos, atendiendo a su estado físico, se clasifican en:

- I. Baldíos;
- II. Construidos;
- III. En proceso de construcción; y
- IV. De construcción precaria.

La Dirección, por sí o a través del área administrativa correspondiente, determinará la clasificación correspondiente con base en la inspección física, documentación técnica y demás elementos de convicción disponibles.

Artículo 26. Los predios urbanos y suburbanos se clasificarán conforme a su uso o destino, de acuerdo con las tablas de valores unitarios, lineamientos técnicos y demás disposiciones aplicables en materia catastral.

Para tales efectos, se considerarán, entre otros, los usos:

- I. Habitacional;
- II. Comercial;
- III. De servicios;
- IV. Industrial;
- V. De equipamiento urbano;
- VI. De equipamiento mixto; y
- VII. Los demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables.



La clasificación por uso o destino servirá como base para la determinación del valor catastral y deberá ser congruente con la zonificación y los instrumentos de planeación urbana vigentes.

Artículo 27. Atendiendo a la calidad del suelo, los predios rurales se clasifican en:

- I. De riego;
- II. De temporal;
- III. De humedad;
- IV. Áridos; y
- V. Pantanosos.

Para efectos de su clasificación, la Dirección considerará las condiciones naturales del suelo, la disponibilidad y aprovechamiento de recursos hídricos, la productividad, así como los factores geográficos y climáticos que incidan en su valor.

Dicha clasificación se realizará conforme a los criterios técnicos establecidos en la normatividad aplicable y servirá de base para la valuación catastral de los predios rurales.

CAPÍTULO II **De las Operaciones Catastrales**

SECCIÓN PRIMERA **Del Levantamiento Catastral**

Artículo 28. El levantamiento catastral de los predios se realizará mediante métodos topográficos, fotogramétricos, geodésicos o de percepción remota, conforme a las disposiciones técnicas establecidas en los procedimientos catastrales y demás normatividad aplicable.

La localización, deslinde y medición de los predios deberá efectuarse con base en dichos métodos, garantizando la precisión de la información catastral.

Artículo 29. El levantamiento catastral por métodos topográficos se realizará conforme a las disposiciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. El personal autorizado para realizar levantamientos catastrales deberá portar credencial oficial vigente expedida por la Dirección, la cual deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Denominación de la autoridad catastral;
- II. Nombre completo, cargo, fotografía y firma de la persona acreditada;
- III. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que la expide, así como el fundamento legal correspondiente; y
- IV. Período de vigencia.

SECCIÓN SEGUNDA **De la Elaboración y Actualización de la Cartografía Catastral**

Artículo 31. La cartografía catastral es el conjunto de representaciones gráficas, en formato físico o digital, que describe la ubicación, delimitación y características de los predios, manzanas, localidades y demás elementos territoriales del Municipio.



La Dirección será responsable de su elaboración, actualización, conservación y administración, conforme a las disposiciones técnicas establecidas en los procedimientos catastrales y demás normatividad aplicable en la materia.

La cartografía catastral podrá integrarse y gestionarse mediante sistemas de información geográfica, plataformas digitales y bases de datos geoespaciales, a efecto de garantizar su interoperabilidad, precisión y permanente actualización.

Artículo 32. La cartografía catastral podrá comprender diversos tipos de planos, atendiendo al nivel de detalle y a la escala de representación territorial, entre los que se incluyen el plano general del Municipio, el plano por región catastral, los planos de colonias o fraccionamientos, el plano manzanero y el plano predial, sin perjuicio de aquellos otros que resulten necesarios conforme a los lineamientos técnicos aplicables.

Artículo 33. Para efectos de registro catastral, la cartografía deberá elaborarse preferentemente en escala 1:500 o 1:1,000, o en aquellas que resulten procedentes conforme a los lineamientos técnicos aplicables, y deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Ubicación geográfica del predio dentro de la localidad, región y manzana;
- II. Orientación;
- III. Linderos y dimensiones;
- IV. Toponimia que incluya:
 - a) Municipio;
 - b) Localidad;
 - c) Nomenclatura de calles y vías de comunicación;
 - d) Número de región;
 - e) Número de manzana; y
 - f) Clave o identificación del predio.
- V. Representación de construcciones, indicando dimensiones, tipo y número de niveles; y
- VI. Sistema de coordenadas, ya sea local, geográfico o Universal Transversa de Mercator (UTM).

Artículo 34. La cartografía catastral en formato digital deberá organizarse en capas de información geoespacial, de conformidad con los estándares técnicos aplicables, a efecto de garantizar la adecuada integración, análisis y actualización de la información territorial del Municipio. Como mínimo, deberá integrarse por las capas correspondientes a manzanas, predios, construcciones y elementos topográficos relevantes, las cuales deberán representarse mediante polígonos georreferenciados que permitan su correcta identificación, delimitación y vinculación con el padrón catastral.

SECCIÓN TERCERA

De la Valuación y de la Revaluación Catastral



Artículo 35. La valuación y revaluación catastral de los bienes inmuebles se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento Estatal, el presente Reglamento y los lineamientos técnicos contenidos en los procedimientos catastrales, así como en los manuales e instructivos aplicables.

Dichos procesos deberán garantizar la actualización permanente de los valores catastrales, atendiendo a las características físicas, jurídicas y económicas de los predios.

Artículo 36. La valuación y revaluación catastral consistirá en la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles, mediante la:

- I. Clasificación del predio conforme a su naturaleza, ubicación y uso, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Determinación de las características del suelo y de las construcciones, considerando su tipo, uso, calidad, estado de conservación y nivel constructivo;
- III. Aplicación de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones aprobadas por el Congreso del Estado y publicadas en la Gaceta Oficial del Estado; y
- IV. Aplicación de los factores o coeficientes de mérito o demérito que correspondan, conforme a los criterios técnicos aplicables.

El valor catastral se integrará por la suma del valor del suelo y de las construcciones, considerando, en su caso, los factores que incidan en su determinación.

Artículo 37. El valor catastral de un predio se determinará mediante la suma del valor catastral del terreno y, en su caso, del valor catastral de las construcciones, conforme a lo siguiente:

- I. El valor catastral del terreno: Se obtendrá multiplicando la superficie del predio por el valor unitario de suelo vigente, aplicando, en su caso, los coeficientes de mérito o demérito correspondientes;
- II. Cuando no exista valor unitario autorizado, se aplicará el valor catastral provisional que determine la autoridad catastral conforme a la normatividad aplicable;
- III. El valor catastral de la construcción: Se determinará multiplicando la superficie construida por el valor unitario de construcción vigente, aplicando los coeficientes de demérito que correspondan.
- IV. Cuando en un mismo predio existan diversas construcciones, el valor total de las mismas será la suma de los valores individuales de cada una de ellas;
- V. El valor catastral total: Será el resultado de la suma del valor catastral del terreno y del valor catastral de las construcciones.

SECCIÓN CUARTA

De la Determinación de los Valores Catastrales Unitarios Provisionales

Artículo 38. Cuando no existan valores unitarios de suelo o construcción aprobados por el Congreso del Estado, o bien cuando éstos no reflejen las condiciones reales del mercado o del inmueble, la autoridad catastral municipal podrá determinar valores catastrales unitarios provisionales, conforme a los procedimientos técnicos establecidos en la normatividad aplicable.



Artículo 39. Para la determinación de los valores catastrales unitarios provisionales del suelo urbano y suburbano, la Dirección considerará, entre otros elementos, los valores predominantes en el mercado inmobiliario de la zona, las características físicas del predio, la disponibilidad y calidad de los servicios públicos, el equipamiento urbano existente, así como su ubicación, accesibilidad y el uso del suelo predominante.

Dichos elementos deberán valorarse de manera integral, conforme a criterios técnicos, a efecto de reflejar las condiciones reales del entorno urbano y garantizar una adecuada estimación del valor catastral.

Artículo 40. Para la determinación de los valores catastrales unitarios provisionales aplicables a predios rurales, la Dirección tomará en cuenta, entre otros factores, los valores de mercado de la propiedad rural, las características topográficas del terreno, la cercanía a centros de población, las vías de comunicación y accesibilidad, la calidad del suelo, así como el uso o aprovechamiento predominante del predio.

Estos factores deberán analizarse de manera conjunta, atendiendo a las condiciones geográficas, productivas y económicas del predio, con el fin de establecer un valor catastral acorde con su realidad y potencial.

Artículo 41. Cuando las construcciones no se encuentren contempladas en las tablas de valores unitarios aprobadas, la autoridad catastral municipal determinará un valor provisional mediante el análisis de precios unitarios, considerando los costos de materiales, mano de obra y características específicas de la edificación, conforme a los procedimientos catastrales y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA

Del Registro Catastral de los Bienes Inmuebles y las Modificaciones al Mismo

Artículo 42. El registro catastral se integra por los registros alfanumérico, gráfico y documental, los cuales contienen la información técnica, jurídica, administrativa y cartográfica de los bienes inmuebles.

Cada predio se identificará mediante una clave catastral única, cuya estructura y conformación se determinarán conforme a los procedimientos catastrales.

Artículo 43. La clave catastral a la que se refiere el artículo anterior se asignará conforme a la codificación establecida por la autoridad catastral estatal y los procedimientos catastrales, considerando los elementos de identificación territorial, tales como localidad, región, manzana, lote y demás componentes que resulten aplicables.

Artículo 44. El registro alfanumérico es el conjunto de datos contenidos en el padrón catastral que describen las características administrativas, jurídicas, técnicas y de valuación de cada predio. Su integración, contenido, estructura y actualización se sujetarán a los procedimientos catastrales y a las disposiciones legales aplicables.

Para efectos de integración del registro alfanumérico, se considerarán los siguientes datos:

- I. Datos administrativos:
 - a. Fecha del movimiento:



1. Día;
2. Mes; y
3. Año.
- b. Tipo de movimiento:
 1. Alta;
 2. Baja; y
 3. Cambio.
- c. Tipo de predio:
 1. Urbano;
 2. Suburbano; y
 3. Rural.
- d. Clave Catastral:
 1. Zona;
 2. Municipio;
 3. Localidad;
 4. Región;
 5. Manzana;
 6. Lote;
 7. Nivel;
 8. Departamento; y
 9. Dígito verificador.
- e. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona propietaria o poseedora, y en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por lo que hace a personas morales;
- f. Nombre de la persona propietaria o poseedora;
- g. Ubicación del predio:
 1. Calle;
 2. Código Postal; y
 3. Colonia o Fraccionamiento;
- h. Destino del predio;
- i. Domicilio para oír y recibir notificaciones:
 1. Calle;



2. Número oficial;
3. Código Postal;
4. Colonia o Fraccionamiento; y
5. Municipio y Estado.
- j. Codificación básica:
 1. Avalúo técnico;
 2. Fraccionamiento;
 3. Traslado de dominio;
 4. Régimen Legal de propiedad;
 5. Tenencia;
 6. Estado físico;
 7. Uso del Suelo;
 8. Tipo de posesión; y
 9. Sin emisión.
- k. Datos del Documento de propiedad:
 1. Demarcación notarial;
 2. Tipo de documento;
 3. Número de Instrumento Notarial;
 4. Día;
 5. Mes;
 6. Año; y
 7. Notaría.
- II. Datos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad:
 1. Número;
 2. Tomo;
 3. Día;
 4. Año; y
 5. Zona registral.
- III. Datos técnicos del predio:
 - a. Del terreno:
 1. Tipo de suelo para predios rurales;
 2. Valor por unidad de superficie por tipo de suelo rural;



3. Deméritos para predios rurales;
 4. Área;
 5. Valor por metro cuadrado de predios suburbanos y condominios;
 6. Código de calle;
 7. Frente;
 8. Profundidad;
 9. Valor por metro cuadrado de terrenos urbanos;
 10. Deméritos para predios urbanos y suburbanos; y
 11. Méritos por esquinas.
- b. De las construcciones:
1. Etiqueta del bloque;
 2. Tipo;
 3. Estado de conservación;
 4. Avance de Obra;
 5. Antigüedad; y
 6. Área.
- IV. Valor Catastral:
- a. Del terreno;
 - b. De las construcciones; y
 - c. Valor catastral total.
- V. Datos de quien codifica:
- a. Municipio y localidad;
 - b. Nombre de la persona servidora pública que codifica; y
 - c. Número de folio.

El tratamiento de la información contenida en el registro alfanumérico se sujetará a la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 45. Los registros alfanuméricos estarán integrados en bases de datos, cuya estructura, conservación y actualización se ajustará a lo que indiquen los procedimientos catastrales.

Artículo 46. Para realizar altas, bajas o modificaciones en el registro alfanumérico, se deberá integrar la ficha catastral correspondiente, en la que se señalará el tipo y causa del movimiento.

Dicha ficha formará parte del registro documental del predio.



Artículo 47. El registro gráfico de los bienes inmuebles corresponde a su representación cartográfica, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 48. El registro documental estará integrado por los documentos que acrediten la propiedad, posesión, características y modificaciones de los bienes inmuebles, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 49. Las personas propietarias o poseedoras, así como las personas fedatarias públicas en el ámbito de sus atribuciones, deberán solicitar el registro catastral o la modificación de datos de los bienes inmuebles ante la autoridad catastral municipal, acompañando la documentación correspondiente.

Artículo 50. Recibida la solicitud, la autoridad catastral municipal, a través del área competente, realizará las operaciones necesarias para integrar o actualizar los registros alfanumérico, gráfico y documental.

En su caso, se notificará a la persona interesada el resultado del trámite conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 51. La Dirección deberá coordinarse con la autoridad catastral estatal para la integración y actualización de la información catastral en las bases de datos correspondientes.

Artículo 52. El registro catastral o la modificación de datos de un bien inmueble deberá sustentarse en alguno de los documentos siguientes:

- I. Aviso notarial o instrumento emitido por fedatario público;
- II. Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
- III. Resolución o sentencia firme emitida por autoridad competente;
- IV. Certificado de vivienda, de entrega de vivienda o cualquier otro título similar expedido por organismos públicos promotores de vivienda para las personas trabajadoras, que autorice la ocupación material del inmueble y produzcan un derecho posesorio original;
- V. Contrato, constancia de posesión o documento equivalente expedido por autoridades agrarias, organismos públicos competentes o instancias legalmente facultadas para intervenir en procesos de regularización de la tenencia de la tierra; y
- VI. Constancia de posesión expedida por la Dirección General del Patrimonio del Estado, respecto de bienes propiedad del Estado o en proceso de regularización en que intervenga esa Dirección General.

La presentación de constancias o documentos de posesión únicamente producirá efectos para fines administrativos, técnicos, estadísticos y fiscales dentro del catastro municipal, sin constituir reconocimiento, validación o acreditación de la propiedad, posesión definitiva, dominio o derechos reales sobre el inmueble, los cuales se registrarán por la legislación civil, agraria o registral aplicable.

Artículo 53. A la solicitud de registro catastral o modificación de datos de un bien inmueble, deberán anexarse copias de los siguientes documentos:

- I. Documento que acredite la propiedad o posesión;
- II. Plano o croquis del predio, indicando la longitud de sus lados y área de su superficie;



- III. Croquis de localización dentro de la manzana, si es urbano o suburbano; si es rural; con referencias del poblado, carreteras, caminos o vías férreas más próximas;
- IV. Comprobante de pago del impuesto predial; y
- V. Licencia de construcción o documento equivalente, en su caso.

Artículo 54. Cuando las personas propietarias o poseedoras no presenten en los plazos establecidos las solicitudes de registro catastral a que están obligados por la Ley, la autoridad catastral podrá realizar la actualización de oficio mediante verificación o investigación directa, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

Artículo 55. En el registro catastral se observarán las siguientes reglas:

- I. Tratándose de nuda propiedad, el registro se realizará a nombre de la persona titular de la nuda propiedad, sin perjuicio de que se haga constar la existencia del usufructo u otros derechos reales que recaigan sobre el inmueble, conforme a la información disponible;
- II. En caso de copropiedad, el registro se efectuará a nombre de todas las personas copropietarias, precisando, en su caso, el porcentaje o proporción que a cada una corresponda, de conformidad con los documentos legales respectivos o, en su defecto, conforme a la normatividad aplicable; y
- III. Cuando existan construcciones en terreno ajeno, el registro catastral se realizará considerando la titularidad del predio, debiendo asentarse, en su caso, la existencia de dichas construcciones y la información relativa a su posesión o propiedad, conforme a los elementos técnicos y documentales disponibles.

En todos los casos, el registro catastral tendrá efectos exclusivamente administrativos y no constituirá prueba de la propiedad ni de los derechos reales sobre los inmuebles, los cuales se registrarán por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 56. En los casos de subdivisión, fusión, relotificación, fraccionamiento o constitución del régimen de propiedad en condominio, la Dirección procederá a la asignación de nuevas claves catastrales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y los criterios técnicos aplicables.

Tratándose de fusión de predios, se cancelarán las claves catastrales previamente asignadas y se generará una nueva clave que identifique al predio resultante.

En los supuestos de subdivisión, relotificación, fraccionamiento o régimen de propiedad en condominio, se asignará una clave catastral individual a cada una de las fracciones, lotes, unidades privativas o predios resultantes, debiendo integrarse y actualizarse la información correspondiente en el padrón catastral.

La asignación, modificación o cancelación de claves catastrales deberá sustentarse en la documentación legal, técnica y administrativa que acredite los actos que le dan origen, sin que dicha asignación constituya, por sí misma, prueba de la propiedad o de los derechos reales sobre los inmuebles.

SECCIÓN SEXTA

De la Zonificación Catastral



Artículo 57. La zonificación catastral es el proceso mediante el cual el territorio del Municipio se divide en regiones catastrales homogéneas, con la finalidad de facilitar la identificación, valuación, administración y control de los bienes inmuebles.

Artículo 58. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento Estatal y demás disposiciones aplicables, las regiones catastrales del Municipio se integrarán atendiendo a criterios de organización territorial, control catastral, homogeneidad y eficiencia administrativa.

Las regiones catastrales existentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento podrán mantenerse, salvo que la autoridad catastral municipal determine su modificación, reestructuración o actualización, cuando resulte necesario para mejorar la operación del catastro.

Artículo 59. La zonificación catastral se conformará con base en la delimitación de regiones homogéneas, determinadas a partir del análisis integral de diversos elementos, entre los que se encuentran el uso o destino del suelo, la infraestructura urbana existente, la disponibilidad y calidad de los servicios públicos, el equipamiento urbano, así como las características físicas y económicas de la zona y los valores predominantes del mercado inmobiliario.

Dicha zonificación tendrá por objeto establecer áreas con condiciones similares que permitan una adecuada determinación de los valores unitarios del suelo, conforme a criterios técnicos y a la normatividad aplicable en materia catastral.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Tablas de Valores Catastrales Unitarios

Artículo 60. Las tablas de valores catastrales unitarios de suelo y construcción constituyen el instrumento técnico que sirve de base para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles en el Municipio.

Su elaboración, actualización y propuesta se sujetarán a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento Estatal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 61. Los valores catastrales unitarios del suelo se determinarán en función de la ubicación, características físicas y condiciones del entorno de los predios, conforme a criterios técnicos y a la normatividad aplicable.

Para tales efectos, en las zonas urbanas dichos valores se establecerán por metro cuadrado, considerando el tramo de calle o zona de valor correspondiente; en las zonas suburbanas, se determinarán por metro cuadrado en función de áreas homogéneas previamente delimitadas; y en las zonas rurales, se fijarán por hectárea o fracción, atendiendo al tipo y calidad del suelo.

La determinación de estos valores deberá ser congruente con la zonificación catastral, las tablas de valores unitarios vigentes y los estudios técnicos que al efecto se realicen.

Artículo 62. La propuesta de tablas de valores catastrales unitarios deberá elaborarse con base en estudios técnicos, análisis de mercado inmobiliario, cartografía catastral y demás elementos previstos en los procedimientos catastrales y en los manuales técnicos aplicables.

Dicha propuesta deberá integrarse en planos, bases de datos y documentos técnicos que permitan su análisis, validación y, en su caso, aprobación por el Congreso del Estado.



Artículo 63. Los planos y documentos que integren la propuesta deberán contener, al menos la siguiente información:

- I. Delimitación de regiones catastrales;
- II. Identificación de manzanas y vialidades;
- III. Valores unitarios por zona o tramo;
- IV. Referencias geográficas y topográficas relevantes; y
- V. Datos de identificación del Municipio, localidad y vigencia de los valores.

Artículo 64. Para efectos de la valuación catastral, las construcciones se clasificarán conforme a la tipología establecida en los procedimientos catastrales y en las tablas de valores unitarios aprobadas.

Artículo 65. El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, podrá proponer la incorporación, modificación o actualización de tipos de construcción dentro de la tipología vigente, cuando las condiciones del desarrollo urbano, la dinámica inmobiliaria o los avances técnicos así lo justifiquen.

Dichas propuestas deberán sustentarse en estudios técnicos y someterse a la validación de la autoridad catastral estatal, en términos de las disposiciones jurídicas y lineamientos aplicables, a efecto de garantizar su congruencia con el sistema catastral estatal.

Artículo 66. La información catastral que deba remitirse a la autoridad catastral estatal se integrará en los formatos, medios electrónicos y sistemas de información que establezcan las disposiciones técnicas aplicables, garantizando su compatibilidad e interoperabilidad.

El Ayuntamiento podrá implementar y utilizar sus propios sistemas de información para la gestión catastral, siempre que asegure su congruencia con la normatividad estatal y facilite el intercambio de información con las dependencias competentes.

Artículo 67. Para efectos de la valuación catastral, las edificaciones se clasificarán de acuerdo con la tipología establecida en los procedimientos catastrales previstos en el presente Reglamento, en las tablas de valores unitarios vigentes y en las disposiciones aplicables.

De manera enunciativa, podrán considerarse, entre otras, las siguientes tipologías:

- I. Habitacional antigua económica;
- II. Habitacional antigua mediana;
- III. Habitacional moderna popular;
- IV. Habitacional moderna de interés social;
- V. Habitacional moderna económica;
- VI. Habitacional moderna mediana;
- VII. Habitacional moderna semi lujo;
- VIII. Habitacional moderna de lujo;
- IX. Edificio habitacional de interés social;



- X. Edificio habitacional económico;
- XI. Edificio habitacional mediano;
- XII. Edificio habitacional semi lujo;
- XIII. Comercial industrial cobertizo;
- XIV. Comercial industrial económico;
- XV. Comercial industrial mediano;
- XVI. Comercial industrial especial;
- XVII. Plaza comercial semi lujo;
- XVIII. Plaza comercial de lujo;
- XIX. Edificio comercial económico;
- XX. Edificio comercial mediano;
- XXI. Edificio comercial de lujo;
- XXII. Estacionamiento comercial;
- XXIII. Alberca económica;
- XXIV. Alberca mediana;
- XXV. Alberca de lujo, y
- XXVI. Pavimento de concreto hidráulico.

SECCIÓN OCTAVA

De la Administración de la Base de Datos del Padrón Técnico

Artículo 68. En los términos de los convenios de colaboración administrativa en materia catastral que el que el Ayuntamiento suscriba con el Gobierno del Estado, la Secretaría de Gobierno, a través de la autoridad catastral estatal, podrá proporcionar al Ayuntamiento la base de datos del padrón técnico correspondiente.

La Dirección será responsable de la administración, resguardo, actualización y seguridad de dicha información, debiendo adoptar las medidas necesarias para garantizar su integridad, disponibilidad, confidencialidad y protección, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 69. Para la adecuada administración de la base de datos catastral, la Dirección deberá contar con la infraestructura tecnológica necesaria que permita la operación, almacenamiento, procesamiento y resguardo de la información catastral, conforme a los criterios técnicos aplicables.

Asimismo, implementará mecanismos de respaldo periódico de la información, de conformidad con los procedimientos catastrales vigentes, y utilizará sistemas de gestión de bases de datos compatibles con los lineamientos emitidos por la autoridad catastral estatal.

La Dirección deberá establecer controles de acceso a la información mediante credenciales, perfiles de usuario u otros mecanismos de autenticación que garanticen su uso exclusivo por personas



autorizadas, así como adoptar las medidas de seguridad informática necesarias para prevenir su pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.

TÍTULO QUINTO

De la Documentación Necesaria para los Trámites en Catastro Municipal

CAPÍTULO I

De las Formas Oficiales

SECCIÓN PRIMERA

De la Cédula Catastral

Artículo 70. La cédula catastral es el documento oficial mediante el cual se acredita la inscripción de un bien inmueble en el Catastro Municipal, en el que se consignan sus principales características administrativas, técnicas y de valuación.

Artículo 71. La cédula catastral deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Datos administrativos:
 - a. Folio;
 - b. Clave catastral;
 - c. Municipio y localidad;
 - d. Nombre de la persona propietaria o poseedora;
 - e. Uso o destino del inmueble; y
 - f. Ubicación del predio:
 1. Calle;
 2. Número oficial; y
 3. Localidad; tratándose de predios rurales, el nombre o referencia del bien.
- II. Datos técnicos:
 - a. Del terreno:
 1. Tipo de predio;
 2. Tipo de avalúo;
 3. Causas de demérito;
 4. Causas de mérito;
 5. Tipo de suelo rural; y
 6. Área de la superficie.
 - b. De las construcciones:
 1. Tipo;
 2. Estado de conservación;



- 3. Nivel de terminación de obra; y
- 4. Superficie construida.
- III. Valor catastral o catastral provisional:
 - a. Del terreno;
 - b. De las construcciones; y
 - c. Valor catastral total o provisional.
- IV. Datos de la autoridad catastral:
 - a. Nombre, firma y sello de la autoridad catastral que interviene; y
 - b. Lugar y fecha de expedición.
- V. Sello y datos de quien entrega y recibe el documento.

Artículo 72. La cédula catastral deberá emitirse por cada predio inscrito y constará de al menos un original para la persona interesada y un tanto para la autoridad catastral.

La expedición de una nueva cédula dejará sin efectos las anteriores, sin perjuicio de su conservación en los archivos de la autoridad catastral para fines de control, consulta o verificación.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Certificado del Valor Catastral

Artículo 73. El Certificado de Valor Catastral es el documento expedido por la Dirección mediante el cual se hace constar el valor catastral o provisional de un bien inmueble.

La solicitud presentada por personas fedatarias públicas surtirá los efectos previstos en la Ley.

Artículo 74. La solicitud del Certificado de Valor Catastral deberá contener los siguientes datos:

- I. Clave catastral del predio;
- II. Ubicación del predio;
- III. Clasificación del predio;
- IV. Estado físico;
- V. Tipo de operación;
- VI. Número y fecha de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Superficie de terreno y construcciones;
- VIII. Nombre y domicilio de la persona propietaria enajenante;
- IX. Número y fecha del instrumento público mediante el cual se adquiere, transmite o modifica la propiedad del bien inmueble;
- X. Nombre y domicilio del fedatario público, así como el número de notaría, en su caso;
- XI. Valor de operación;
- XII. Lugar y fecha de la declaración;



- XIII. Nombre, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona propietaria adquirente;
- XIV. Espacio para certificar el valor catastral actual, fecha de expedición, sello, así como nombre y firma de la autoridad catastral;
- XV. Espacio para la liquidación del Impuesto sobre Traslación de Dominio y Derechos por la inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- XVI. Descripción de la operación;
- XVII. Espacio para certificar el valor catastral referido a una época anterior. En términos del artículo 24, párrafo segundo de la Ley de Catastro del Estado, con fecha de expedición, sello, así como nombre y firma de la autoridad catastral;
- XVIII. Sellos de la autoridad fiscal municipal, estatal y del fedatario público;
- XIX. Documentos que deberán anexarse a la solicitud de certificado de valor:
 - a. Plano o croquis del inmueble objeto de la operación;
 - b. En operaciones de traslación de dominio de condominios, fraccionamientos, o colonias de nueva creación, se proporcionará copia heliográfica del plano y del oficio de autorización por la autoridad correspondiente; y
 - c. Copia del último recibo de pago del Impuesto Predial.

Artículo 75. El Certificado de Valor Catastral se expedirá en los tantos necesarios para efectos administrativos, fiscales y registrales, conforme a las disposiciones aplicables.

La expedición del Certificado de Valor Catastral se realizará sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones fiscales que correspondan al inmueble. Para tales efectos, la Dirección podrá verificar la situación fiscal del mismo en coordinación con la Tesorería Municipal y, en su caso, requerir a la persona interesada la acreditación de la información correspondiente, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 76. En los casos especiales previstos en la Ley, el Certificado de Valor Catastral se expedirá conforme a las siguientes reglas:

- I. Tratándose de bienes inmuebles propiedad de entes públicos federales, estatales o municipales, el certificado podrá expedirse mediante oficio;
- II. En caso de conflicto de intereses, se expedirá a nombre de la persona registrada en el padrón catastral;
- III. En régimen de condominio o fraccionamientos, se expedirá por cada unidad o lote;
- IV. En copropiedad, usufructo o nuda propiedad, se considerará el valor total del inmueble; y
- V. El certificado se expedirá con el valor vigente al momento de su emisión, sin perjuicio de poder referir valores a fechas anteriores cuando así proceda conforme a la Ley.

SECCIÓN TERCERA

De la Solicitud de Registro Catastral, Inscripción de Predios y Manifestación de Construcciones



Artículo 77. La solicitud de registro catastral o modificación de datos deberá presentarse en dos tantos ante la Dirección y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Clave catastral, en su caso;
- II. Ubicación del predio;
- III. Uso o destino del bien inmueble;
- IV. Clasificación del predio, tipo de tenencia y estado físico;
- V. Superficie del terreno;
- VI. Descripción de las construcciones;
- VII. Modificación física de la construcción;
- VIII. Datos de la persona propietaria o poseedora;
- IX. Nombre y firma de la persona solicitante;
- X. Espacio para sello de recibido de la autoridad catastral; y
- XI. Lugar y fecha de la solicitud.

Artículo 78. En caso de no contar con formato oficial, la persona interesada podrá presentar su solicitud por escrito, siempre que contenga la información requerida conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De la Notificación y la Difusión

Artículo 79. La Dirección deberá notificar de oficio a las personas propietarias o poseedoras de los bienes inmuebles, los actos administrativos que afecten su situación catastral, en los siguientes casos:

- I. La inscripción o actualización del registro derivada de la adquisición, transmisión o modificación de derechos sobre bienes inmuebles, incluyendo división, subdivisión, relotificación, fraccionamiento o regularización de la tenencia de la tierra;
- II. El registro de bienes inmuebles que previamente no se encontraban incorporados al padrón catastral;
- III. La modificación del valor catastral derivada de procesos de valuación o revaluación;
- IV. Los cambios en la clave catastral o en la nomenclatura del predio efectuados por la autoridad; y
- V. Los demás casos previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 80. Las notificaciones deberán realizarse conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, garantizando en todo momento el derecho de audiencia y seguridad jurídica de las personas interesadas.

Artículo 81. El inicio de programas masivos de actualización o regularización catastral deberá difundirse mediante los medios de comunicación oficiales del Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley.



La difusión deberá realizarse al menos en dos ocasiones consecutivas y con la anticipación suficiente para garantizar que la población tenga conocimiento oportuno de dichos programas.

CAPÍTULO III

De los Convenios de Colaboración

Artículo 82. Los convenios de colaboración administrativa en materia catastral deberán instrumentarse mediante programas de trabajo específicos, en los que se definan las acciones, metas, indicadores, responsables y plazos para su ejecución.

Dichos programas deberán ser evaluados periódicamente a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 83. Los convenios de colaboración administrativa en materia catastral que celebren el Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal deberán sujetarse a la legislación aplicable y contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Nombre, cargo y fundamento legal de las personas servidoras públicas que los suscriben;
- II. Objeto del convenio, precisando su alcance y finalidad;
- III. Descripción de las actividades catastrales que se convienen, incluyendo, en su caso, levantamiento, registro, valuación, actualización y administración de la información catastral;
- IV. Programa operativo que incluya metas, plazos, mecanismos de seguimiento, supervisión y, en su caso, capacitación;
- V. Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que aportará cada una de las partes;
- VI. Obligaciones y responsabilidades de las partes, incluyendo las relativas al manejo, resguardo y confidencialidad de la información catastral;
- VII. Mecanismos de coordinación, intercambio de información e interoperabilidad de sistemas;
- VIII. Causas de modificación, terminación anticipada o rescisión del convenio;
- IX. Régimen de responsabilidades y, en su caso, sanciones por incumplimiento;
- X. Vigencia y condiciones para su prórroga o renovación; y
- XI. Fecha y lugar de suscripción.

Artículo 84. Las autoridades catastrales municipal y estatal deberán coordinarse para el intercambio de información catastral, cartográfica y registral, garantizando su compatibilidad, actualización y veracidad.

El intercambio de información deberá realizarse conforme a los lineamientos técnicos y jurídicos aplicables, observando en todo momento las disposiciones en materia de protección de datos personales.

Artículo 85. La información catastral que se comparta en virtud de los convenios tendrá carácter confidencial y deberá utilizarse exclusivamente para los fines previstos en los mismos.



Las personas servidoras públicas que tengan acceso a dicha información estarán obligadas a resguardarla y evitar su uso indebido, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 86. La Dirección será responsable de dar seguimiento a la ejecución de los convenios que celebre el Municipio en materia catastral, para lo cual deberá verificar el cumplimiento de las actividades y compromisos establecidos, evaluar los resultados obtenidos, identificar áreas de mejora en su implementación y rendir informes periódicos a la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento sobre su avance, cumplimiento y, en su caso, las acciones correctivas que resulten necesarias.

CAPÍTULO IV **De la Capacitación**

Artículo 87. En el marco de los convenios de colaboración, se promoverá la capacitación y profesionalización del personal de la Dirección, con el objeto de fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y operativas del Municipio en materia catastral.

La capacitación podrá impartirse bajo las modalidades de asesoría, adiestramiento, actualización, especialización y reforzamiento, conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 88. Las actividades de capacitación podrán realizarse de manera presencial o a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, materiales didácticos, plataformas digitales y demás medios que resulten adecuados.

Estas podrán impartirse en instalaciones del Gobierno Municipal o en espacios externos habilitados para tal efecto.

Artículo 89. Para el desarrollo de programas de capacitación, el Gobierno Municipal podrá celebrar convenios de colaboración con la autoridad catastral estatal, así como con otras instituciones públicas o privadas especializadas en la materia.

TÍTULO SEXTO **De la Inspección, Infracciones, Sanciones y Medios de Impugnación**

CAPÍTULO I **De la Supervisión, Verificación e Inspección**

Artículo 90. La Dirección, por sí o a través del área administrativa correspondiente, podrá realizar acciones de supervisión, verificación e inspección a los bienes inmuebles, así como a las personas obligadas en materia catastral, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y demás normatividad aplicable.

Artículo 91. Las visitas de inspección podrán practicarse de oficio o a petición de parte, y tendrán por finalidad verificar la información física, jurídica y, en su caso, económica de los bienes inmuebles, así como detectar modificaciones no declaradas o inconsistencias en el padrón catastral.

Artículo 92. Las visitas de inspección deberán realizarse por personal debidamente autorizado, quien deberá identificarse al momento de la diligencia y exhibir la orden de visita correspondiente, debidamente fundada y motivada.

Artículo 93. De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se harán constar, al menos, los siguientes elementos:



- I. Lugar, fecha y hora de la diligencia;
- II. Nombre de la persona visitada o, en su caso, de quien atienda la diligencia;
- III. Datos de identificación del inmueble;
- IV. Objeto y alcance de la visita;
- V. Hechos y circunstancias observados;
- VI. Manifestaciones de la persona visitada;
- VII. Nombre y firma de las personas que intervengan y, en su caso, de dos testigos; y
- VIII. La negativa a firmar o a proporcionar datos, cuando ocurra.

Se entregará copia del acta a la persona visitada en el momento de concluir la diligencia. En caso de que ésta se niegue a recibirla, dicha circunstancia se hará constar de manera expresa en el acta, precisando, en su caso, las manifestaciones que al respecto formule.

La negativa a recibir la copia no afectará la validez de la diligencia ni del acta levantada, ni impedirá que la autoridad continúe con el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO II

De las Infracciones en Materia Catastral

Artículo 94. Constituyen infracciones en materia catastral las acciones u omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento:

- I. Proporcionar información falsa, incompleta o inexacta a la autoridad catastral;
- II. Omitir la presentación de avisos, declaraciones o documentación obligatoria para la inscripción, actualización o modificación del registro catastral;
- III. No declarar oportunamente las modificaciones físicas, jurídicas o económicas de los bienes inmuebles que deban reflejarse en el padrón catastral;
- IV. Impedir, obstaculizar o negarse a la práctica de visitas de inspección o verificación por parte de la autoridad competente;
- V. Alterar, destruir, ocultar o hacer uso indebido de la información, documentación o registros catastrales;
- VI. Realizar actos que generen inconsistencias en la información catastral o afecten su veracidad; y
- VII. Las demás conductas que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 95. Para efectos de la sanción de las infracciones anteriores, estas se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a la afectación que generen al padrón catastral, a la función administrativa o a terceras personas, conforme a lo siguiente:

- I. Serán leves las previstas en la fracción II, cuando no generen afectación substancial al padrón catastral ni perjuicio a la función administrativa o a terceras personas;
- II. Serán graves las previstas en las fracciones I, III y VI, así como la fracción II cuando la omisión retrase, dificulte o altere la actualización del registro catastral; y



- III. Serán muy graves las previstas en las fracciones IV y V, así como aquellas en que exista reincidencia, dolo, ocultamiento deliberado o afectación relevante al padrón catastral, a la Hacienda Municipal o a terceras personas.

CAPÍTULO III

De las Sanciones y su Individualización

Artículo 96. Las infracciones serán sancionadas por la Dirección, según la gravedad de la conducta, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa, en los términos previstos en la normatividad aplicable;
- III. Actualización o corrección de oficio de la información catastral;
- IV. Suspensión temporal de trámites o servicios, en los casos procedentes; y
- V. Las medidas correctivas previstas en este Reglamento.

La imposición de sanciones se realizará mediante resolución debidamente fundada y motivada, garantizando en todo momento el derecho de audiencia de la persona interesada.

Artículo 97. Las multas se impondrán conforme a los siguientes rangos:

- I. Infracciones leves: de 5 a 20 UMA;
- II. Infracciones graves: de 21 a 60 UMA; e
- III. Infracciones muy graves: de 61 a 150 UMA.

Artículo 98. Para la individualización de la sanción, la autoridad competente deberá considerar la gravedad de la infracción, la reincidencia de la persona infractora, la intencionalidad o, en su caso, el grado de negligencia en la conducta, así como sus condiciones económicas y los daños o perjuicios ocasionados.

Dichos elementos deberán valorarse de manera conjunta y conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y equidad, a efecto de imponer una sanción acorde con la naturaleza de la infracción y las circunstancias particulares del caso.

Artículo 99. Se considerará reincidente a la persona que incurra en la misma infracción dentro del plazo de un año contado a partir de que haya quedado firme la resolución que impuso la sanción anterior.

En caso de reincidencia, la multa podrá incrementarse hasta en un cincuenta por ciento del monto originalmente impuesto, sin exceder los límites máximos establecidos.

Artículo 100. La Dirección podrá abstenerse de imponer sanciones cuando la infracción derive de causas ajenas a la voluntad de la persona infractora, exista caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado o la persona interesada regularice de manera espontánea su situación antes del inicio de cualquier acto de verificación, inspección o requerimiento por parte de la autoridad.

Artículo 101. Cuando en la comisión de una infracción participen dos o más personas, cada una será sancionada conforme a su grado de intervención y responsabilidad.



Artículo 102. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de sus funciones, incurran en infracciones a las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas conforme a la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 103. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente Reglamento, deberán hacerlo del conocimiento de la autoridad catastral dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 104. El procedimiento administrativo para la imposición de sanciones iniciará de oficio por la Dirección competente cuando, por cualquier medio legalmente válido, tenga conocimiento de hechos u omisiones que puedan constituir infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, incluyendo actas levantadas con motivo de visitas de inspección o verificación, informes o reportes emitidos por las áreas administrativas competentes y denuncias presentadas por personas particulares.

Artículo 105. Iniciado el procedimiento, la Dirección deberá notificar a la persona presuntamente infractora los hechos u omisiones que se le imputan, las disposiciones legales presuntamente infringidas, las posibles consecuencias jurídicas y el derecho que tiene para manifestar lo que a su interés convenga y ofrecer pruebas.

Artículo 106. La persona presuntamente infractora dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación, para comparecer por sí o por conducto de su representante legal, a efecto de manifestar lo que a su derecho convenga, formular alegatos y ofrecer y, en su caso, exhibir las pruebas que estime pertinentes.

Artículo 108. La Dirección admitirá las pruebas que resulten procedentes y ordenará el desahogo de aquellas que, conforme a derecho, contribuyan al esclarecimiento de los hechos. Asimismo, podrá ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer cuando lo estime necesario para la debida integración del expediente.

Artículo 109. Una vez desahogadas las pruebas y realizadas, en su caso, las diligencias necesarias, la Dirección contará con un plazo de diez días hábiles para emitir la resolución debidamente fundada y motivada, en la que determine la existencia o inexistencia de la infracción, individualice la responsabilidad de la persona infractora y, en su caso, imponga la sanción correspondiente.

Artículo 110. La ejecución de las sanciones corresponderá a la Dirección o a la autoridad competente, conforme a la naturaleza de la medida impuesta y a las disposiciones aplicables.

Artículo 111. La persona sancionada deberá cumplir con la sanción impuesta dentro del plazo que se establezca en la resolución correspondiente, el cual no podrá ser menor de cinco ni mayor de quince días hábiles, contados a partir de la notificación.

Cuando por la naturaleza de la sanción se requiera un plazo distinto para su cumplimiento, la autoridad podrá fijarlo de manera fundada y motivada en la resolución respectiva.

Artículo 112. En lo no previsto en el presente Capítulo, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO V



De los Medios de Impugnación

Artículo 113. Contra los actos y resoluciones administrativas dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento procederán los medios de impugnación previstos en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, en los términos, plazos y condiciones establecidos en dicho ordenamiento.

Artículo 114. Las personas interesadas podrán impugnar los actos y resoluciones administrativas que consideren contrarios a derecho, dentro de los plazos y conforme a los requisitos establecidos en la legislación aplicable, garantizándose en todo momento el acceso a la justicia administrativa.

Artículo 115. La interposición de los medios de impugnación no suspenderá por sí misma la ejecución del acto o resolución recurrida, salvo que la autoridad competente lo determine en los términos previstos por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado.

Artículo 116. La autoridad competente deberá resolver los medios de impugnación conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y debido proceso, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 117. Las resoluciones que se emitan con motivo de los medios de impugnación podrán confirmar el acto o resolución impugnada, modificarla, revocarla total o parcialmente u ordenar la reposición del procedimiento, cuando proceda.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su substanciación y resolución conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, hasta su total conclusión.

Artículo Cuarto. La interpretación del presente Reglamento, así como lo no previsto en este Reglamento será competencia del Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo Quinto. La Dirección de Catastro deberá implementar las acciones necesarias para la actualización, depuración e integración del padrón catastral conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, de manera progresiva y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo Sexto. Las tablas de valores catastrales unitarios vigentes continuarán aplicándose en tanto no se aprueben y publiquen las nuevas tablas conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

