

REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto y la Finalidad de este Reglamento

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por objeto normar las atribuciones y el funcionamiento de la Dirección de Catastro del Municipio de Guadalajara y se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 77 fracción II, 85, 86 y 89 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 40 fracción II y 75 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y los artículos 11 fracción I a la IV, 12 y 13 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.

Para los efectos de este reglamento, además de los términos enunciados en el artículo 4 de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, se entenderá por:

- I. **Autoridad Municipal:** Al Presidente Municipal, el Ayuntamiento y al encargado de la Hacienda Municipal;
- II. **Autoridad Estatal:** Al Gobernador del Estado de Jalisco y a los Secretarios del Gobierno del Estado de Jalisco;
- III. **Avalúo:** El documento técnico practicado por un perito valuador que determina el valor de construcción y superficie de un bien inmueble para los efectos legales que correspondan, el cual será revisado y, en su caso, aprobado por la autoridad catastral en los términos de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, el presente reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables;
- IV. **Base de Datos Cartográfica:** Al conjunto de información geográfica, clasificación, medidas y linderos de los bienes inmuebles debidamente geo-referenciados que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;
- V. **Base de Datos Registral:** El conjunto de datos alfanuméricos para fines informativos organizados en un mismo contexto para su uso y vinculación que contiene los datos registrales de los bienes inmuebles inscritos en la Dirección de Catastro;
- VI. **Bienes Inmuebles:** Todos aquellos bienes considerados bienes raíces y aquellos que por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo físicamente inseparable;
- VII. **Catastro Estatal:** A la Dirección de Catastro del Estado de Jalisco;

- VIII. Cédula Única Catastral y Registral:** El documento impreso y/o electrónico que determine la norma técnica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI el cual contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, económica y fiscal de un predio y muestra la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco con la Dirección de Catastro;
- IX. Código de Clasificación de Construcción:** Es la representación numérica, determinada en las tablas de valores unitarios; que indica la edad, calidad y estado de conservación de las construcciones;
- X. Código de Edificación:** Es la representación numérica compuesta por el código de clasificación de construcción, seguida del número de niveles o pisos y superficie construida expresada en metros cuadrados;
- XI. Comisión de Valores:** Es aquella que se conforma de acuerdo a lo indicado tanto en el artículo 20 de la ley, como en el artículo 23 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Técnico Catastral del Estado, misma que se encarga del estudio y análisis de los valores unitarios de terreno y construcción, así como de la normatividad para su aplicación;
- XII. Comprobante de Notaciones Catastrales:** Concentrado de información que, junto con su respectiva documentación, ampara una inscripción o movimiento catastral;
- XIII. Consejo Estatal:** Al Consejo Técnico Catastral del Estado;
- XIV. Consejo Municipal:** Al Consejo Técnico de Catastro Municipal de Guadalajara;
- XV. Coordenadas UTM:** El sistema métrico cartográfico de coordenadas, por sus siglas en idioma inglés Universal Transversa de Mercator, usado para determinar un punto específico sobre la superficie de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;
- XVI. Dictamen de Valor:** Documento técnico que elabora la autoridad catastral, determinando en este el valor catastral de un bien inmueble, previa solicitud y pago de derechos, en los términos de la ley, las respectivas leyes de ingresos y este reglamento;
- XVII. Dirección de Catastro:** A la Dirección de Catastro Municipal de Guadalajara, en términos del artículo 8 fracción II de la ley;
- XVIII. Director:** Al Director de Catastro del Municipio de Guadalajara;
- XIX. Distrito Catastral:** Delimitación de una región territorial para organizar la información catastral;
- XX. Fecha de Causación:** Es la fecha en la que las contribuciones se causan por la realización de las situaciones jurídicas o de hecho previstas en la Ley Fiscal vigente durante el lapso en que ocurran;
- XXI. Firma Electrónica Certificada:** Los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante con la finalidad de autenticar el mismo y que ha sido certificada por un prestador de servicios de certificación de conformidad a lo establecido por la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios y por el presente reglamento;

- XXII. Formatos:** Son las formas oficiales que diseñadas por la Dirección de Catastro, cumplan con los requisitos necesarios para lo que fueron creadas y tienen el carácter de obligatorios;
- XXIII. Homologación:** Es el procedimiento técnico para analizar, revisar, emitir opiniones, recomendaciones y proponer modificaciones al proyecto de tabla de valores del Consejo Municipal, a fin de equiparar con los valores de mercado, los valores de las construcciones y el suelo de los distritos municipales con características similares;
- XXIV. IIEG:** Al Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco;
- XXV. INEGI:** Al Instituto Nacional de Geografía y Estadística;
- XXVI. Jefe de Departamento:** Es el servidor público titular de alguno de los departamentos de la Dirección de Catastro;
- XXVII. Ley:** Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco;
- XXVIII. Mensaje de Datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios y por el presente reglamento;
- XXIX. Reglamento:** El presente Reglamento de Catastro para el Municipio de Guadalajara;
- XXX. Servidor Público:** Todo el personal del Gobierno Municipal de Guadalajara adscrito a la Dirección de Catastro;
- XXXI. Servicios Web:** Son las interfaces informáticas que permiten la conexión con el Subsistema de Gestión Catastral y el SIG Catastral con el objeto de poner a disposición de los ciudadanos los trámites catastrales de forma electrónica;
- XXXII. Subsistema de Gestión Catastral:** Al conjunto de módulos informáticos que permiten la administración y la actualización de las bases de datos con los datos técnicos y registrales de los bienes inmuebles contenidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;
- XXXIII. SIG Catastral:** Al Sistema de Información Geográfica de la Dirección de Catastro;
- XXXIV. Sub-distrito Catastral:** Porción de la superficie de un distrito catastral, subdividido para el manejo de información catastral;
- XXXV. Valuación Masiva:** Es el procedimiento administrativo para actualizar los registros mediante la aplicación de las tablas de valores unitarios vigentes, a bienes inmuebles que no han sufrido modificaciones en sus datos técnicos registrados, entendiéndose por estos, la superficie de terreno, la superficie de construcción y sus respectivas clasificaciones;
- XXXVI. Valuación por Actualización Masiva:** Es el procedimiento de observación física de los bienes inmuebles, con el fin de actualizar los datos técnicos y mediante la aplicación de tablas de valores unitarios vigentes, para obtener el valor catastral;
- XXXVII. Valuación por Conservación:** Es el procedimiento que se realiza por oficio o a petición de parte, generada por manifestaciones, subdivisiones,

fraccionamientos o cualquier gestión catastral que dé como resultado la modificación de los datos técnicos de los bienes inmuebles; y

XXXVIII. Zona Urbana: Aquella que cuenta con servicios mínimos indispensables que faciliten los asentamientos humanos.

Artículo 3.

Se declararán de interés social y utilidad pública, las disposiciones, operaciones, movimientos y registros que se realicen en el Subsistema de Gestión Catastral y el SIG Catastral relativos al Catastro, posesión o titularidad de derechos reales de los bienes inmuebles comprendidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

Artículo 4.

La administración del Catastro dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara está a cargo de la Hacienda Municipal a través de la Dirección de Catastro.

Artículo 5.

La autoridad municipal en uso pleno de las facultades que les otorga la ley, este reglamento y los ordenamientos legales aplicables, proveerán de los recursos económicos, materiales y humanos que sean necesarios para el desarrollo de la Dirección de Catastro.

Artículo 6.

Se declara al Subsistema de Gestión Catastral y al SIG Catastral como herramientas fundamentales en la consolidación del Catastro multifinalitario, para la integración de las capas de información que las Secretarías del Gobierno Municipal de Guadalajara consideren incorporar a la base de datos cartográfica, y como base para la vinculación de la información contenida en las bases de datos de la Dirección de Catastro, con respecto a las bases de datos del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco.

Artículo 7.

Están obligados a observar las disposiciones de este reglamento, además de los mencionados en el artículo 3 de la ley, los servidores públicos que se indiquen en la ley, en el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.

Las disposiciones del presente reglamento tienen como finalidad:

- I. La organización y funcionamiento del Sistema Catastral del Municipio de Guadalajara;
- II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los subsistemas del proceso Catastral;
- III. De los documentos que habrá de expedir la Dirección de Catastro resultado de las solicitudes de los ciudadanos;

- IV. Las modificaciones que se realicen a las bases de datos catastrales resultado de los trabajos realizados por oficio y/o a petición de parte; y
- V. Determinar las obligaciones, las infracciones y los medios de defensa que en materia de catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, así como los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro, los notarios públicos y los peritos valuadores.

Capítulo II De las Autoridades Municipales en Materia Catastral

Artículo 9.

Son autoridades competentes del Sistema Catastral en el Municipio de Guadalajara:

- I. El Presidente Municipal de Guadalajara;
- II. El Tesorero Municipal de Guadalajara;
- III. El titular de la Dirección de Catastro;
- IV. Los Jefes de Departamento o encargados del despacho de los diferentes departamentos de la Dirección de Catastro;
- V. El titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado (cuando celebren convenio con el Ejecutivo para la administración del catastro, las operaciones catastrales estarán a cargo de la dependencia de Catastro del Estado); y
- VI. Los demás servidores públicos que se indiquen en el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Título Segundo Del Objeto y la Organización del Sistema de Catastro Municipal

Capítulo I De los Criterios Generales

Artículo 10.

Para efectos de este reglamento se entenderá por Sistema de Catastro Municipal, a la estructura organizacional de los servidores públicos, capacitados en las áreas administrativas, técnicas y operativas, a la operación y revisión de los subsistemas catastrales, a los recursos tecnológicos y materiales con que cuenta la Dirección de Catastro.

Capítulo II Del Objeto del Sistema de Catastro Municipal

Artículo 11.

El objeto de la Dirección de Catastro, será la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, así como el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de las capas de

información geográfica y bases de datos del Subsistema de Gestión Catastral y SIG Catastral que permita la integración y registro de los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a los bienes inmuebles y sus construcciones ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

Artículo 12.

Para cumplir con el objeto de Catastro, las autoridades municipales en materia catastral mencionadas en el artículo 9 de este reglamento, en uso pleno de las facultades que les otorga la ley, este reglamento y los ordenamientos legales aplicables, implementarán los mecanismos que consideren necesarios para el mantenimiento y actualización de las bases de datos registrales y cartográficas del Subsistema de Gestión Catastral y el SIG Catastral que dan origen al inventario de los bienes inmuebles contenidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

Capítulo III De la Organización del Sistema de Catastro Municipal

Artículo 13.

Para dar cumplimiento a la ley, el presente reglamento, y los ordenamientos legales aplicables, la Dirección de Catastro cuenta con la siguiente estructura operativa, técnica y administrativa:

- I. Una Dirección;
- II. Un Departamento de Coordinación y Apoyo;
- III. Un Departamento de Atención al Público;
- IV. Un Departamento de Trámite y Registro;
- V. Un Departamento de Certificaciones Catastrales;
- VI. Un Departamento de Valuación y Estudios Técnicos;
- VII. Un Departamento de Supervisión y Dictaminación;
- VIII. Un Departamento de Cartografía;
- IX. Las jefaturas de sección, de oficina, áreas administrativas y técnicas que contiene cada departamento; y
- X. Las demás dependencias y áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara que sean necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de la Dirección del Catastro.

Título Tercero De las Facultades, Atribuciones y la Operación del Sistema de Catastro Municipal

Capítulo I Facultades y Atribuciones del Sistema de Catastro

Sección Primera De las Facultades y Atribuciones de la Estructura del Catastro Municipal

Artículo 14.

La Dirección del Catastro a través de su titular tendrá además de las contenidas en el artículo 13 de la ley, las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar, dirigir y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral;
- II. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al funcionamiento del Catastro;
- III. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicada en el territorio del Municipio de Guadalajara;
- IV. Formular los proyectos de tablas de valores unitarios de terreno y construcción;
- V. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Guadalajara;
- VI. Mantener actualizadas las bases de datos registral y cartográfica;
- VII. Determinar la localización geo-referenciada de cada bien inmueble dentro del Municipio de Guadalajara vinculando la clave catastral con la cuenta predial;
- VIII. Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del Municipio de Guadalajara;
- IX. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con la ley;
- X. Determinar las acciones que procedan en los términos de la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Emitir dictamen en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;
- XII. Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus bienes inmuebles;
- XIII. Ordenar inspecciones a los bienes inmuebles para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa;
- XIV. Establecer los criterios básicos del Sistema de Información Geográfica, tecnológico y de archivo;
- XV. Actualizar el Subsistema de Gestión Catastral y el SIG Catastral para elevar el nivel de servicio al ciudadano;
- XVI. Registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles y expedir el extracto de notaciones catastrales correspondiente;
- XVII. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;
- XVIII. Expedir los extractos de notaciones catastrales, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral;
- XIX. Denegar la expedición de certificados catastrales cuando los datos de los

- bienes inmuebles no estén actualizados;
- XX.** Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;
 - XXI.** Proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente;
 - XXII.** Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este reglamento;
 - XXIII.** Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Dirección de Catastro;
 - XXIV.** Delegar a los jefes o encargados del despacho de los diferentes departamentos de la Dirección de Catastro, según sea el caso, las facultades y atribuciones con la responsabilidad contemplada en la ley, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables que por los servicios solicitados se hayan realizado; y
 - XXV.** Las demás a que se refiere la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 15.

El Departamento de Coordinación y Apoyo a través de su jefe de departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** La coordinación de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Catastro así como el apoyo a todos los departamentos de la Dirección de Catastro en cuanto a resolución de los trabajos técnicos, operativos y administrativos;
- II.** Resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con el personal que labora en la Dirección de Catastro;
- III.** Atender las peticiones de todos los departamentos en cuanto a mobiliario, equipos de oficina y todo lo que se considere necesario para lograr la optimización del trabajo catastral;
- IV.** Distribuir el material de la oficina que requieran los departamentos para su operación, procurando su buen uso;
- V.** Llevar el registro del inventario de los bienes muebles que pertenecen a la Dirección de Catastro;
- VI.** Controlar el presupuesto anual asignado a la Dirección de Catastro, procurando en todo momento la optimización del recurso económico;
- VII.** La administración del sitio Web de la Dirección de Catastro, la publicación de tablas de valores en medios electrónicos y de todo el contenido de interés público necesario;
- VIII.** Mantener el control de los recursos informáticos, tanto de hardware como de software que sean requeridos por la Dirección de Catastro;
- IX.** Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados ante la Dirección de Catastro sea oportuna y correctamente capturada en el Sistema de Gestión;
- X.** Vigilar y verificar que el encargado de los sistemas de cómputo y de sus correspondientes programas realice sus tareas de forma eficiente y oportuna;
- XI.** Administrar y coordinar los proyectos de Sistemas de Información

- Geográficos que se desarrollen para la Dirección de Catastro;
- XII.** Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico de Catastro Municipal, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado en base al artículo 18 fracciones II y III de la ley y, finalmente turnarlas al Ayuntamiento para su aprobación;
 - XIII.** Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;
 - XIV.** Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades requieran de los datos contenidos en las bases de datos registrales y cartográficas de la Dirección de Catastro; y
 - XV.** Las demás funciones a que se refiera la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 16.

El Departamento de Atención al Público a través de su jefe de departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y operar pertinentemente la atención al público para que se de en forma oportuna, honesta, eficiente, eficaz y sin ninguna distinción entre los usuarios de los servicios catastrales.
- II.** Proporcionar información completa acerca de los trámites y servicios que la Dirección de Catastro ofrece, para evitar que el interesado solicite un servicio que no necesita;
- III.** Utilizar la ventanilla única o multitrámite como medio para distribuir entre su personal las solicitudes de la ciudadanía buscando en todo momento priorizar la atención al ciudadano;
- IV.** Verificar que los trámites catastrales solicitados, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos;
- V.** Generar obligatoriamente una solicitud para cada uno de los trámites solicitados a la Dirección;
- VI.** Expedir al ciudadano la constancia de solicitud del trámite que solicitó;
- VII.** Distribuir oportunamente las cargas de trabajo a los departamentos, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites;
- VIII.** Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas; y
- IX.** Las demás funciones a que se refiera la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 17.

El Departamento de Trámite y Registro a través de su jefe de departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Capturar en la base de datos registral todos los cambios y actualizaciones derivadas de un acto en el cual se transfiera la propiedad de un bien

inmueble mediante un instrumento público o sentencia judicial ya sea entre personas físicas, jurídicas o autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal;

- II. Inscribir exclusivamente todos aquellos bienes inmuebles dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara que no cuenten con registro catastral para que permita a las autoridades catastrales y fiscales la identificación de los fraccionamientos y/o asentamientos irregulares;
- III. La rectificación de datos registrales de un bien inmueble que se encuentra dentro del Municipio de Guadalajara;
- IV. Cumplimentar las solicitudes de las contestaciones jurídicas que correspondan a petición de algunas autoridades con respecto a la información catastral contenida dentro de las bases de datos registral y cartográfica;
- V. Notificar a los notarios públicos por medio de estrados en un lapso no mayor a diez días naturales a partir de la presentación del aviso traslativo de dominio, de las operaciones traslativas de dominio que no han sido registradas en la base de datos por presentar alguna inconsistencia contemplada en la ley y en este reglamento, una vez subsanada dicha inconsistencia se procederá al registro de los cambios y actualizaciones derivadas de las operaciones traslativas de dominio;
- VI. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación con el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco para obtener la identificación plena y datos reales de los bienes inmuebles inscritos en la Dirección de Catastro; y
- VII. Las demás funciones a que se refiera la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 18.

El Departamento de Certificaciones Catastrales a través de su jefe de departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tendrá a su cargo la investigación catastral que es necesaria para la conformación emisión y certificación de los registros históricos de cada bien inmueble que se encuentre dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;
- II. La digitalización de todos los expedientes catastrales y las constancias de los movimientos de actualización de las bases de datos registral y cartográfica;
- III. Proporcionar a las personas y/o autoridades que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus registros, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;
- IV. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inspecciones y documentos que forman parte del catastro, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;y
- V. Las demás funciones a que se refiera la ley, el presente reglamento y los

ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 19.

El Departamento de Valuación y Estudios Técnicos a través de su Jefe de Departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y, en su caso, autorizar los avalúos presentados por los peritos valuadores autorizados en base al artículo 37 de la ley;
- II. Registrar los avalúos elaborados por los valuadores y peritos valuadores, en base al artículo 13 fracción XXVIII de la ley;
- III. Expedir informes detallados de los datos técnicos de un bien inmueble a petición del interesado;
- IV. Proponer ante el Consejo Técnico de Catastro Municipal y, en su caso, ante el consejo Técnico de Catastro del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para la valuación de la propiedad inmobiliaria dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;
- V. Elaborar los estudios técnicos correspondientes para la presentación del proyecto de tablas de valores conforme a lo establecido por el artículo 13, fracción IX, los artículos 55, 56 y 57 de la ley y el Capítulo VI de este reglamento; y
- VI. Las demás funciones a que se refiera la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 20.

El Departamento de Supervisión y Dictaminación a través de su jefe de departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La verificación física de los bienes inmuebles para apertura de cuenta catastral, por traslado de otro municipio;
- II. Atención a las peticiones presentadas por el interesado con respecto a la corrección de datos técnicos catastrales;
- III. Informar a los departamentos que corresponda del resultado de los trabajos de verificación física de los bienes inmuebles para que se realicen los cambios necesarios en la base de datos registral y cartográfica del sistema de información geográfica catastral;
- IV. Colaborar con el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos en el levantamiento de información técnica catastral, en los formatos de cédulas de actualización cartográfica para plasmar los estudios de valores de terrenos urbanos, rústicos, así como de construcción, con los elementos que se mencionan en el Capítulo V, de este reglamento; y
- V. Las demás funciones a que se refiera la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le

asigne el director.

Artículo 21.

El Departamento de Cartografía a través de su jefe de departamento o encargado del despacho, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los cambios en la base de datos cartográfica, sustentados en la verificación física de los bienes inmuebles o, en su caso, por la solicitud de actualización derivada del resultado de los trabajos de gabinete realizados por el personal técnico y operativo de la Dirección de Catastro y que son necesarios para mantener actualizada la información cartográfica;
- II. Administrar y depurar la base de datos cartográfica del SIG Catastral;
- III. Identificar los bienes inmuebles que estén inscritos en el padrón de la Dirección de Catastro que no correspondan a la circunscripción del Municipio de Guadalajara para iniciar con el trámite de trasladar las cuentas prediales al municipio que correspondan, de la misma manera identificar aquellos bienes inmuebles que estén dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara cuya cuenta predial esté inscrita en otro municipio y pedir a la autoridad municipal correspondiente el traslado de la cuenta predial a la Dirección de Catastro;
- IV. Determinar y en su caso asignar la cuenta y clave catastral de los bienes inmuebles;
- V. Aplicar los valores catastrales unitarios de terreno y construcción de los bienes inmuebles;
- VI. La impresión de los productos cartográficos en diferentes formatos y escalas, en base a la petición del interesado;
- VII. El diseño de tablas de valores catastrales en base al artículo 54 de la ley;
- VIII. Generar la información que sea requerida por las diferentes autoridades municipales, así como la propia de su actividad; y
- IX. Las demás funciones a que se refiera la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 22.

El personal técnico, operativo y administrativo de la Dirección de Catastro atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia, responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen la ley, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables a la función catastral, sus funciones serán de acuerdo al departamento al que se encuentran adscritos y a las actividades que el director les asigne con el objetivo de mejorar la atención a los ciudadanos, a las autoridades federales, estatales y municipales que requieran de los servicios de la Dirección de Catastro.

Sección Segunda

De la Delegación de Facultades del Director a los Jefes de Departamento o Encargados de Despacho

Artículo 23. Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o

encargado del despacho del Departamento de Coordinación y Apoyo para:

- I. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico de Catastro Municipal, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado en base al artículo 18 fracciones II y III de la ley y, finalmente turnarlas al Ayuntamiento o al Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, según corresponda para su aprobación;
- II. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;
- III. Informar al servidor público encargado de la Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados de conformidad a lo que se establezca en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente;
- IV. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades requieran de los datos contenidos en las bases de datos registral y cartográfica de la Dirección de Catastro; y
- V. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 24.

Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o encargado del despacho del Departamento de Atención al Público para:

- I. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas;
- II. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 25.

Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o encargado del despacho del Departamento de Trámite y Registro para:

- I. Registrar en base de datos todos los cambios y actualizaciones derivadas de un acto en el cual se transfiera la propiedad de un bien inmueble mediante un instrumento público o sentencia judicial ya sea entre personas físicas, jurídicas o autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal; y
- II. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación con el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco para obtener la identificación plena y datos reales de los bienes inmuebles inscritos en la Dirección de Catastro;
- III. Recibir de los obligados que señala la ley y el presente reglamento, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los bienes inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los

- datos históricos de sus modificaciones;
- IV. Pedir a las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal o municipal, así como de las personas físicas o jurídicas, la información necesaria para la formación y conservación de los datos registrales;
 - V. Las contestaciones jurídicas que correspondan a petición de alguna autoridad con respecto a la información catastral contenida dentro de las bases de datos registral y cartográfica;
 - VI. Notificar a los notarios públicos por medio de estrados en un lapso no mayor a diez días naturales a partir de la presentación del aviso traslativo de dominio, de las operaciones traslativas de dominio que no han sido registradas en la base de datos por presentar alguna inconsistencia contemplada en la ley y en este reglamento, una vez subsanada dicha inconsistencia se procederá al registro de los cambios y actualizaciones derivadas de las operaciones traslativas de dominio; y
 - VII. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 26.

Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales para:

- I. Proporcionar a las personas y/o autoridades que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;
- II. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inspecciones y documentos que forman parte del catastro, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;
- III. Expedir a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de catastro, las que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho, estos documentos son exclusivamente informativos para fines fiscales, urbanísticos, estadísticos, sociales; y
- IV. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 27.

Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o encargado del despacho del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos para:

- I. Proponer ante el Consejo Técnico de Catastro Municipal y, en su caso, ante el Consejo Técnico de Catastro del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y

rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para la valuación de la propiedad inmobiliaria dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara;

- II. Elaborar los estudios técnicos correspondientes para la presentación del proyecto de tablas de valores conforme a lo establecido por el artículo 13 fracción IX y los artículos 55, 56 y 57 de la ley; y
- III. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 28.

Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o encargado del despacho del Departamento de Supervisión y Dictaminación para:

- I. A petición de las autoridades municipales la verificación física de los bienes inmuebles para apertura de cuenta catastral, por traslado de otro municipio;
- II. Atender las peticiones presentadas por el interesado o las autoridades federales, estatales o municipales con respecto a la corrección de datos técnicos catastrales; y
- III. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Artículo 29.

Se delegan las facultades y responsabilidades del director en el jefe o encargado del despacho del Departamento de Cartografía para:

- I. Generar la información que sea requerida por las diferentes autoridades municipales, así como la propia de su actividad; y
- II. Las demás facultades y responsabilidades que se encuentren en la ley, en este reglamento, y los ordenamientos legales aplicables que sean de su competencia y las que le asigne el director.

Capítulo II De la Operación del Sistema de Catastro Municipal

Artículo 30.

La Dirección de Catastro contará con una Comisión Técnica Catastral, como órgano auxiliar, que estará integrado por el director, los jefes de departamento o encargados del despacho y, en su caso, por dos especialistas o instancias públicas relacionadas con la materia catastral.

Artículo 31.

Corresponde a la Comisión Técnica Catastral:

- I. Sesionar por lo menos dos veces al mes ordinariamente, el director podrá

- convocar a sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario;
- II. Proponer adecuaciones a los métodos y sistemas para el desarrollo del sistema y subsistemas catastrales, contenidos en la guía de trámites, los manuales de procedimientos, flujos y diagramas con el propósito de cumplir con la medición, la mejora continua, la calidad en el servicio, el trabajo colaborativo y lo que disponen los artículos del 24 al 43 de la ley y el artículo 22 de este reglamento;
 - III. La aprobación de dichos cambios se hará de manera colegiada por mayoría de votos entre el director y los jefes de departamento, en caso de empate, el director tendrá voto de calidad y podrá ordenar el cambio y la implementación de los procedimientos, flujos y diagramas que considere necesarios para el mejor desempeño de la actividad catastral; y
 - IV. Solicitar las actualizaciones a los procesos y procedimientos catastrales, en caso que se necesitara actualizar el Subsistema de Gestión Catastral y/o el SIG Catastral, el o los administradores de dichos sistemas harán las adecuaciones necesarias en el tiempo que el director determine de acuerdo a las necesidades propias de la Dirección de Catastro.

Artículo 32.

Además de lo dispuesto en los artículos 24 al 43 de la ley y el artículo 6 del presente reglamento, para la operación de la Dirección de Catastro serán de observación general y aplicación obligatoria para todo el personal de la Dirección de Catastro, la guía de trámites y servicios, los manuales de procedimientos, flujos, diagramas y cualquier otro documento o proceso contenido dentro del Subsistema de Gestión Catastral y del SIG Catastral que sean aprobados por la Comisión Técnica Catastral.

Título Cuarto

De los Documentos Necesarios para Iniciar un Trámite ante la Dirección de Catastro

Capítulo Único

De los Documentos Necesarios

Sección Primera

De los Criterios Generales

Artículo 33.

El presente título tiene como objeto:

- I. Regular la documentación necesaria para sustentar las operaciones catastrales;
- II. Establecer los documentos que se necesiten para cada trámite, que sean estrictamente necesarios para integrar el archivo histórico digital en el subsistema de gestión catastral y SIG Catastral, de los movimientos registrales y cartográficos de cada bien inmueble dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.
- III. Ser la base para la elaboración de la Guía de Trámites y Servicios del Catastro Municipal; y

- IV.** Los documentos necesarios para iniciar alguno de los trámites contenidos en este título por medio de los servicios Web, se solicitarán en formato PDF, por sus siglas en idioma inglés (Portable Document Format), así como en formato JPEG o por su abreviatura JPG por sus siglas en idioma inglés (Joint Photographic Experts Group) y serán los mismos que los enunciados para cada uno de los trámites que se mencionan en este título.

Artículo 34.

Cuando hiciere falta alguno de los documentos necesarios, según los requisitos para cada trámite mencionado en este título, el personal del departamento de atención al público no podrá elaborar la solicitud correspondiente, de igual forma para los servicios Web a falta de algún documento no se podrá dar de alta la solicitud por medio de Internet.

Sección Segunda
De los Documentos necesarios para iniciar
un Trámite ante la Dirección de Catastro

Artículo 35.

De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Trámite y Registro.

- I.** Para los trámites de: compraventa, permuta, fusión de sociedades, fideicomiso traslativo de dominio, donación, aportación a sociedades, fundaciones y asociaciones, transacciones, convenios de justicia alternativa y dación en pago, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:
- a)** Aviso de transmisión patrimonial firmado y sellado por el notario público, autoridad judicial o funcionario público;
 - b)** Avalúo autorizado y vigente por la Dirección de Catastro;
 - c)** Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación); y
 - d)** Acreditar el pago del impuesto de transmisiones patrimoniales de acuerdo a los valores aprobados por la autoridad en el avalúo respectivo y a la Ley de Ingresos aplicable del Municipio de Guadalajara.
- II.** De los trámites de usufructo vitalicio, usufructo temporal, acrecentamiento del usufructo vitalicio, designación de beneficiario, fideicomisos testamentario o revocable, reversión de fideicomiso, derecho de superficie y escrituras pre-escritas, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:
- a)** Aviso de transmisión patrimonial firmado y sellado por el Notario Público, autoridad judicial o funcionario público;
 - b)** Avalúo autorizado y vigente por la Dirección de Catastro;
 - c)** Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación);
 - d)** Copia certificada de la escritura;

- e) Copia certificada del acta de defunción (en caso de consolidación y/o designación de beneficiario);
 - f) Acta constitutiva de la sociedad (en caso de cambio de razón social); y
 - g) Acreditar el pago del impuesto de transmisiones patrimoniales de acuerdo a los valores aprobados por la autoridad en el avalúo respectivo y a la Ley de Ingresos aplicable del Municipio de Guadalajara.
- III. En los trámites de disolución de copropiedad o liquidación de la sociedad legal, capitulaciones matrimoniales, convenio de divorcio, adjudicaciones testamentarias y/o intestamentarias, cesión de derechos del heredero o legatario incluyendo el repudio de herencia realizado después del nombramiento de herederos, prescripción positiva o usucapión, por remate y acción proforma, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:
 - a) Aviso de transmisiones patrimoniales firmado y sellado por el notario público, a excepción de la prescripción positiva en la que en sentencia el juzgador señale que el mismo servirá de título de propiedad;
 - b) Para el caso de adjudicaciones testamentarias y/o intestamentarias copia certificada de la sentencia judicial;
 - c) Avalúo autorizado y vigente por la Dirección de Catastro;
 - d) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación);
 - e) Copia certificada de la escritura y/o resolución judicial; y
 - f) Acreditar el pago del impuesto de transmisiones patrimoniales de acuerdo a los valores aprobados por la autoridad en el avalúo respectivo y a la Ley de Ingresos aplicable del Municipio de Guadalajara.
- IV. En los trámites de escrituras para la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, CORETT, títulos de propiedad expedidos por el Registro Agrario Nacional, RAN, y del Fondo Nacional de Habitaciones Populares, FONHAPO, así como la regularización de predios urbanos, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:
 - a) Aviso de transmisiones patrimoniales firmado por el interesado;
 - b) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación); y
 - c) Cubrir el pago de la cuota fija correspondiente que determine la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente.
- V. De los trámites de aviso de transmisión patrimonial a favor del gobierno (municipio, estado o federación o estados extranjeros, los derivados de adquisición de partes sociales o activos de la empresa en cumplimiento de obligaciones laborales), los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:
 - a) Aviso de transmisiones patrimoniales firmado y sellado por el notario;
 - b) Documento en que conste la personalidad jurídica;
 - c) Certificado de no adeudo predial (acreditando el pago hasta el bimestre de causación) o, en su caso, constancia de exención;

- d) Dictamen de valor emitido por el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos;
 - e) Copia de la escritura autorizada y/o certificada por el notario, decreto o resolución judicial incluyendo las sentencias de extinción de dominio;
 - f) Dictamen del Departamento de Supervisión y Dictaminación para verificar el destino u objeto del bien inmueble de la adquisición; y
 - g) Constancia de exención expedida por la autoridad fiscal municipal en los términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en relación con el artículo 117 de la misma ley.
- VI.** En el caso de la rectificación de datos registrales, (ubicación, domicilio y nombre del propietario, fecha de nacimiento y régimen matrimonial), cambio de razón social, cambio de titular que encabeza la cuenta y actualización de datos técnicos y/o registrales, los siguientes documentos en original y dos copias o, en su defecto, podrán presentarse copias debidamente certificadas:
- a) Solicitud escrita o en el formato establecido por la Dirección de Catastro, indicando el número de cuenta predial;
 - b) Copia del comprobante de domicilio (recibo del Sistema Intermunicipal de Agua Potable, SIAPA), preferentemente a su nombre y no mayor de dos meses de expedición;
 - c) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - d) Copia certificada u original del documento de adquisición del bien inmueble para ser cotejado en su caso;
 - e) Constancia de alineamiento de número oficial expedido por la secretaría de obras públicas; y
 - f) En su caso, cubrir el pago de la cuota fija correspondiente que determine la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente.
- VII.** Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Trámite y Registro.

Artículo 36.

De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos.

- I.** Para las autorizaciones de avalúos y avalúos para transmisión patrimonial (realizada por perito externo), los siguientes documentos:
 - a) Avalúo original, sin enmendaduras, perforaciones, otros sellos etcétera, (tres originales a color);
 - b) El avalúo debe contener: nombre y número de registro del perito valuador, cuenta predial, clave catastral, fecha de elaboración del avalúo (no mayor a seis meses de antigüedad), croquis descriptivo, distancia a esquina, fotografías interiores y exteriores a color (a considerar para predios en juicio), uso actual, hoja de valores, firma del perito (en original y con tinta azul), en todas las hojas;

- c) Copia de identificación del perito valuador;
 - d) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos del Municipiode Guadalajara, Jalisco vigente determine; y
 - e) En su caso la documentación complementaria para casos particulares (escritura pública, planos, planos de condominios, y demás documentos que la Dirección de Catastro considere necesarios).
- II.** Para la autorización de valores referidos al año 2000 inclusive y posteriores, los siguientes documentos:
- a) Avalúo aprobado y vigente (tres originales a color);
 - b) El avalúo debe contener: nombre y número de registro del perito valuador, cuenta predial, clave catastral, fecha de elaboración del avalúo (no mayor a seis meses de antigüedad), croquis descriptivo, distancia a esquina, fotografías interiores y exteriores a color (a considerar para predios en juicio), uso actual, hoja de valores, firma del perito (en original y con tinta azul) en todas las hojas;
 - c) Valor referido con firma del perito (en original y con tinta azul) en el recuadro correspondiente;
 - d) Copia de identificación del perito valuador;
 - e) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos del Municipiode Guadalajara, Jalisco vigente determine; y
 - f) En su caso la documentación complementaria para casos particulares (documento de adquisición, planos, planos de condominios, y demás documentos que la Dirección de Catastro considere necesarios).
- III.** Para la autorización de valores referidos al año 1999 y anteriores, los siguientes documentos:
- a) Avalúo aprobado y vigente (tres originales a color);
 - b) El avalúo debe contener: nombre y número de registro del perito valuador, cuenta predial, clave catastral, fecha de elaboración del avalúo (no mayor a seis meses de antigüedad), croquis descriptivo, distancia a esquina, fotografías interiores y exteriores a color (a considerar para predios en juicio), uso actual, hoja de valores, firma del perito (en original y con tinta azul), en todas las hojas;
 - c) Copia de identificación del perito valuador;
 - d) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos Municipal de Guadalajara, Jalisco vigente determine; y
 - e) En su caso la documentación complementaria para casos particulares (documento de adquisición, planos, planos de condominios, y demás documentos que la Dirección de Catastro considere necesarios).
- IV.** De la venta de información de datos técnicos, los siguientes documentos:
- a) Copia del recibo de pago del impuesto predial o número de cuenta;
 - b) Copia de identificación oficial vigente del solicitante;
 - c) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos del Municipiode Guadalajara, Jalisco vigente determine; y
 - d) Presentar el formato de solicitud de información de datos técnicos debidamente llenado.

- V.** Para el dictamen de factibilidad de aplicación del descuento para bienes inmuebles afectos al patrimonio cultural del estado o con valor artístico relevante o ambiental, los siguientes documentos:
- a)** Documento que acredite que el bien inmueble es afecto al patrimonio cultural del estado y/o certificado otorgado por el Comité de Dictaminación del Centro Histórico y Barrios Tradicionales;
 - b)** Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c)** Copia del comprobante de domicilio del propietario (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta no mayor a tres meses);
 - d)** Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad.
 - e)** Presentar el formato de solicitud debidamente llenado; y
- VI.** De la elaboración del dictamen de valor (realizado por el catastro municipal), los siguientes documentos:
- a)** Copia del documento de adquisición;
 - b)** Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c)** Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - d)** Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses);
 - e)** Concertar una cita para la inspección del bien inmueble; y
 - f)** Cubrir el pago de derechos correspondiente al impuesto de transmisiones patrimoniales que la Ley de Ingresos del Municipiode Guadalajara, Jalisco vigente determine.
- VII.** De la Revaluación de predios a petición de parte interesada, los siguientes documentos:
- a)** Copia del documento de adquisición;
 - b)** Avalúo comercial del predio;
 - c)** Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - d)** Certificado de no adeudo de predial;
 - e)** Solicitud por escrito y copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - f)** Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses);
- VIII.** Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos.

Artículo 37.

De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Supervisión y Dictaminación.

- I.** De la rectificación de datos técnicos, (clave catastral, ubicación, valor de construcción, valor de terreno, valor fiscal, superficie construida, cancelación de cuenta por duplicidad, reinscripción de cuenta cancelada, rectificación de tasa), los siguientes documentos:
- a)** Copia del documento de adquisición;

- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c) Certificado de no adeudo de predial;
 - d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses) del bien inmueble a rectificar, o certificado de alineamiento y número oficial, expedido por la Secretaría de Obras Públicas;
 - f) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y
 - g) Licencia municipal (en caso de cambio de tasa por uso).
- II.** De la rectificación de datos técnicos, (rectificación superficie de terreno, cambio de sector rústico o urbano), los siguientes documentos:
- a) Copia del documento de adquisición;
 - b) En caso de excedencias, presentar copia de diligencias de apeo y deslinde;
 - c) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - d) Certificado de no adeudo de predial;
 - e) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - f) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses);
 - g) Certificado de alineamiento y número oficial, expedido por la Secretaría de Obras Públicas (en caso de contar con él);
 - h) Plano, licencia de construcción, y certificado de habitabilidad (en caso de contar con él);
 - i) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y
 - j) Levantamiento topográfico, con coordenadas UTM, (no indispensable).
 - k)
- III.** Para la apertura de cuenta nueva, apertura de cuenta por traslado de otro municipio, los siguientes documentos:
- a) Copia certificada del documento de adquisición;
 - b) Copia del último recibo de pago del impuesto predial del municipio de donde se traslada;
 - c) Extracto de cancelación e historial catastral de la cuenta que se traslada;
 - d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses); y
 - f) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble.
- IV.** Para la cancelación de cuenta por traslado a otro municipio, los siguientes documentos:
- a) Copia certificada del documento de adquisición;
 - b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c) Certificado de no adeudo de predial;
 - d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad; y

- e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses);
- V.** De la fusión de bienes inmuebles conforme a lo dispuesto por el Capítulo VII del Título Noveno del Código Urbano del Estado de Jalisco, subdivisión y re-lotificación, los siguientes documentos:
- a) Copia certificada del documento donde conste la fusión;
 - b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c) Certificado de no adeudo de predial;
 - d) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - e) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses);
 - f) Dictamen de autorización de la subdivisión y/o re-lotificación emitidos por la Dirección Jurídica Municipal y la Secretaría de Obras Públicas;
 - g) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y
 - h) En caso de que el bien inmueble se encuentre dentro de los polígonos A o B del Centro Histórico deberá de acompañarse el dictamen de aprobación del Patronato del Centro Histórico de Guadalajara.
- VI.** Para la apertura de cuenta (registro de fraccionamiento y/o condómino nuevo), los siguientes documentos:
- a) Escritura de adquisición o constitución de los bienes inmuebles donde se asentará el fraccionamiento;
 - b) Certificado de no adeudo predial;
 - c) Copia de identificación oficial vigente del solicitante, en caso de no ser el propietario, documento que acredite la personalidad;
 - d) Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, gas, teléfono, estado de cuenta, no mayor a tres meses);
 - e) Dictámenes de factibilidad, recepción de obras de urbanización, licencia de habitabilidad (en caso de ser fraccionamiento con vivienda construida);
 - f) Dictamen de autorización del fraccionamiento y/o condominio emitidos por la dirección jurídica municipal, de la secretaria de obras públicas municipales, así como los planos autorizados;
 - g) Planos del fraccionamiento en formato digital;
 - h) Croquis de ubicación con calles que circundan el bien inmueble; y
 - i) Aviso de transmisión patrimonial sellado y firmado por el Notario Público.
- VII.** Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Supervisión y Dictaminación.

Artículo 38. De los requisitos necesarios para los trámites relacionados con el Departamento de Certificaciones Catastrales.

- I.** Para los certificados de inscripción catastral con historial, certificados de inscripción catastral con historial para el Registro Público de la Propiedad, certificado de inscripción catastral, informe de inscripción catastral, copia simple y/o certificada de documentación de microfilmación, lamina

manzanera simple y/o certificada, plano o fotografía de ortofoto simple y/o certificada, fotografía aérea simple y/o certificada, plano de zona (simple y/o certificado), venta de tablas de valores impresas y en disco compacto y la venta de información en medios magnéticos, los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud elaborado;
- b) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente determine;
- c) Copia del recibo predial o número de cuenta; y
- d) Copia de identificación oficial vigente del interesado.

II. Del certificado de única inscripción y del certificado de no inscripción catastral, los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud elaborado;
- b) Cubrir el pago de derechos correspondiente que la Ley de Ingresos del Municipiode Guadalajara, Jalisco vigente determine;
- c) Copia del recibo predial (solo para certificados de único bien);
- d) Copia del acta de nacimiento del interesado; y
- e) Copia del acta de matrimonio, defunción o divorcio (según el estado civil del interesado).

III. Los demás que establezca el manual de procedimientos para cada uno de los trámites del Departamento de Certificaciones Catastrales.

Título Quinto

De los Subsistemas del Proceso Catastral

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 39.

Para efectos de este reglamento y de la operación catastral se entenderá por subsistemas de proceso catastral a todos aquellos procedimientos técnicos, operativos y administrativos que desarrolla la Dirección de Catastro dentro de sus facultades y funciones.

Artículo 40.

Los subsistemas de proceso catastral están regidos por la ley, este reglamento y por los manuales de procedimientos, flujos, diagramas y cualquier otro documento o proceso contenido dentro del Subsistema de Gestión Catastral y del SIG Catastral, o los que sean aprobados por la Comisión Técnica Catastral con el fin de mejorar al sistema catastral vigente.

Artículo 41.

En todos los trámites o notaciones catastrales se deberá revisar, previo a su registro, que se cuente con la documentación que acredite la existencia del acto jurídico, que esté al corriente de las contribuciones correspondientes, en su caso, el pago previo de los derechos que cause según la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los requisitos que se mencionan en el Título Cuarto de este reglamento.

Asimismo, se deberá verificar que los datos sean coincidentes entre los documentos presentados, la operación catastral solicitada y los antecedentes registrales en el Catastro.

Capítulo II Del Subsistema de Trámite y Registro

Sección Primera De los Criterios Generales

Artículo 42.

Los bienes inmuebles no pueden aparecer inscritos a la vez en favor de dos o más personas distintas, a menos que estas sean copropietarias de acuerdo al documento de adquisición correspondiente y demás casos señalados en la legislación aplicable.

Artículo 43.

Las cancelaciones de las notaciones catastrales se practicarán únicamente a petición de la autoridad judicial, teniendo como efecto que la titularidad del registro catastral regrese al estado en que se encontraba antes de que se diera trámite al acto jurídico impugnado.

Artículo 44.

Solo por orden de la autoridad judicial o administrativa competente, se llevará a cabo la anotación de abstención de movimientos catastrales para evitar la transmisión patrimonial de un bien inmueble.

Artículo 45.

Los notarios, para dar cabal cumplimiento a los efectos fiscales y registrales contenidos dentro del presente reglamento en su artículo 11, deberán manifestar los actos traslativos de dominio de los bienes inmuebles objeto de los actos jurídicos que certifiquen, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de causación, en base al artículo 114 fracción I de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 46.

Cuando se presente un acto traslativo de dominio cuya fecha estuviera fuera de los dos meses siguientes a la fecha de causación, la Dirección de Catastro, en base a las facultades conferidas por el artículo 12 fracción V de la ley, artículos 11 y 12 de este reglamento, procederá a actualizar los valores catastrales y fiscales referidos con respecto a los actuales, para ello y en tanto no se publique en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente se aplicará por supletoriedad el factor por actualización correspondiente en base al artículo 68 del Código Fiscal del Estado de Jalisco de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Sección Segunda De los Avisos Traslativos de Dominio

Artículo 47.

La autoridad catastral, al recibir los avisos traslativos de dominio, deberá revisar la documentación y procedencia del aviso. Para realizar el trámite correspondiente se utilizará el extracto de notaciones catastrales y clave de movimiento a que se refiere en los manuales de procedimiento de la Dirección de Catastro, estableciendo como titular al adquirente.

Artículo 48.

Los avisos a que se refiere el artículo anterior deberán ser presentados en el formato autorizado por la Dirección de Catastro para las operaciones traslativas de dominio.

Artículo 49.

Conforme al Capítulo VII de la ley y el artículo 112 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, los obligados deberán manifestar todo tipo de movimientos traslativo de dominio, los cuales se clasifican de acuerdo a los siguientes actos jurídicos:

- I. Acrecentamiento del usufructo vitalicio;
- II. Acción proforma;
- III. Adjudicaciones intestamentarias;
- IV. Adjudicaciones testamentarias;
- V. Aportación a sociedades, fundaciones o asociaciones;
- VI. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor del Gobierno Estatal;
- VII. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor del Gobierno Federal;
- VIII. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor del Gobierno Municipal;
- IX. Aviso de transmisiones patrimoniales a favor de Estado Extranjero;
- X. Cambio de razón social;
- XI. Capitulaciones matrimoniales;
- XII. Cesión de derechos hereditarios;
- XIII. Cláusula de designación de beneficiario;
- XIV. Compraventa;
- XV. Convenio de divorcio;
- XVI. Convenio de justicia alternativa;
- XVII. Dación en pago;
- XVIII. Derecho de superficie;
- XIX. Diligencia de apeo y deslinde;
- XX. Disolución de copropiedad o liquidación de sociedad legal;
- XXI. Donación;
- XXII. Escrituras para el Fondo Nacional de Habitaciones Populares, FONHAPO;
- XXIII. Títulos de propiedad del Registro Agrario Nacional, RAN;
- XXIV. Escrituras para la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, CORETT;
- XXV. Escrituras pre-escritas;
- XXVI. Extinción de dominio;
- XXVII. Fideicomiso traslativo de dominio;
- XXVIII. Fideicomisos testamentario o revocable;

- XXIX.** Fusión de sociedades;
- XXX.** Permuta;
- XXXI.** Por remate;
- XXXII.** Reversión de fideicomiso;
- XXXIII.** Repudio de herencia;
- XXXIV.** Regularización y titulación de predios urbanos;
- XXXV.** Transacción;
- XXXVI.** Usucapión o prescripción positiva;
- XXXVII.** Usufructo temporal; y
- XXXVIII.** Usufructo vitalicio.

Esta clasificación permitirá la consistencia del catálogo de actos que contiene la base de datos registral del Subsistema de Gestión Catastral.

Artículo 50. En los casos de los movimientos traslativos de dominio previstos en el artículo anterior, se deberá presentar, además de lo previsto en los artículos 79 y 81 de la ley, los documentos que se mencionan en el artículo 35 fracciones de la I a la V y el artículo 45 del presente reglamento según el trámite solicitado.

Sección Tercera **De la Denegación de las Notaciones Catastrales**

Artículo 51.

En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos de los formatos de avisos traslativos de dominio mencionados el artículo 119 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, se suspenderá el trámite y se notificará al interesado, fundando y motivando las inconsistencias que se hubieren encontrado, de conformidad con el artículo 120 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 52.

El trámite será denegado en los siguientes casos:

- I.** El contenido del aviso de transmisión no satisfaga lo estipulado en la ley y el presente reglamento;
- II.** El formato de aviso de transmisión presente valor diferente al avalúo o dictamen de valor autorizado por la autoridad catastral, considerando que dicho valor deberá corresponder al momento de causación;
- III.** En el formato de aviso de transmisión no coincidan los datos de la parte transmitente con los contenidos en el registro catastral;
- IV.** Que la declaración del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales no se haya realizado correctamente, de acuerdo a lo transmitido;
- V.** Que el avalúo utilizado para la operación traslativa de dominio tenga fecha de aprobación por la Dirección de Catastro posterior a la fecha de causación de la operación traslativa de dominio, ya que los avalúos determinan los impuestos de predial y de transmisiones patrimoniales, lo anterior en base al artículo 75 de la ley;

- VI. Que el avalúo presentado para el acto traslativo de dominio no esté vigente, ya sea porque el valor es inferior al determinado por las tablas de valores vigentes al momento de la presentación del acto traslativo, o porque se presente un avalúo con fecha mayor de seis meses de aprobado por la Dirección de Catastro y no se cumpliera con el requisito marcado en el artículo 63 de este reglamento, excepto el avalúo de inventario que fuera aprobado por la autoridad judicial; y
- VII. La falta de alguno de los documentos que mencionan en el artículo 35 del presente reglamento según el trámite solicitado.

Artículo 53.

Una vez detectado uno o varios de los supuestos a que hace referencia el artículo anterior, se procederá a notificar al obligado a fin de que solvente la omisión, en los términos del artículo 120 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Capítulo III
Del Subsistema de Certificaciones Catastrales**

**Sección Primera
De las Certificaciones Catastrales**

Artículo 54.

Solamente se expedirán certificaciones y constancias de los registros catastrales que obren en los archivos documentales de la Dirección de Catastro, previo pago de derechos que contemple la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente, dichos documentos bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.

Las copias certificadas o simples de los documentos que obren en el archivo del catastro, bajo ningún concepto se deben de tomar como documentos originales, por el contrario la certificación de dichos documentos solo representa la constancia que acredita su existencia en los registros catastrales, derivado de la inscripción catastral y como parte del archivo documental del bien inmueble a que pertenezca, de acuerdo al artículo 13 fracción XXII de la ley, bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.

Artículo 55.

Cuando por algún motivo el bien inmueble del que se solicite la certificación o constancia, no se encuentre inscrito en los registros catastrales o dichos registros no estuvieran actualizados, el propietario, poseedor a título de dueño o representante legal, deberá cumplir con los documentos que la Dirección de Catastro le solicite enunciados en el Título Cuarto, Sección Segunda de este reglamento para la inscripción o actualización de los datos en los registros catastrales.

Artículo 56.

Los documentos certificados y constancias podrán manifestar una diferencia de superficie que no sea mayor al 10% en base a los artículos 13 fracción XXVIII de la ley y el artículo 121 fracción III de la Ley del Registro Público de la Propiedad, por lo que se deberá incluir la notación correspondiente en el documento certificado indicando los artículos antes mencionados.

Artículo 57.

Los certificados de inscripción catastral con historial deberán contener en el apartado de “superficie, medidas y linderos” únicamente los elementos derivados de los actos jurídicos que acompañen a cada bien inmueble, en ningún caso se podrán suplir dichos datos con los registros de la base de datos cartográfica, si el bien inmueble no tuviere los registros correspondientes derivados de los actos jurídicos se procederá de acuerdo con lo mencionado en el siguiente artículo de este reglamento.

Sección Segunda
De los Requisitos para la Expedición de Certificaciones Catastrales

Artículo 58.

La Dirección de Catastro no expedirá certificaciones sobre aquel bien inmueble que presente desactualización en los datos técnicos y/o registrales, dando constancia de la falta de actualización de los registros catastrales, en tanto esta no sea completada por el propietario o poseedor a título de dueño con los documentos que la Dirección de Catastro determine, que deberán ser los estrictamente necesarios para complementar el expediente del bien inmueble.

En este supuesto el propietario o poseedor a título de dueño deberá iniciar el trámite de actualización de datos técnicos-registrales, lo anterior de conformidad con los artículos 13 fracciones VI, VII, XXI y XXII, 25, 28, 41 y 46 de la ley y el artículo 37 fracción IV de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Una vez actualizados los datos técnicos y/o registrales en la base de datos se expedirá el certificado solicitado, previo pago de derechos que marque la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente.

Capítulo IV
Del Subsistema Técnico de Valuación, los Avalúos
y los Dictámenes de Valor

Sección Primera
Criterios Técnicos de la Valuación

Artículo 59.

El procedimiento técnico para obtener el valor catastral de terreno de bienes inmuebles urbanos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será el que el Consejo Municipal apruebe publicar en las tablas de valores vigentes.

Artículo 60.

El procedimiento técnico para obtener el valor catastral de los condominios habitacionales dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será el que el Consejo Municipal apruebe publicar en las tablas de valores vigentes.

Artículo 61.

El procedimiento técnico para obtener el valor catastral de un local de las plazas comerciales que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será el que el Consejo Municipal apruebe publicar en las tablas de valores vigentes.

Sección Segunda De la Elaboración de Avalúos y Dictámenes de Valor

Artículo 62.

Los peritos valuadores acreditados por la ley y los valuadores, para la elaboración de dictámenes de valor y avalúos, además de apegarse a lo ordenado por los artículos 66, 70, 75 y 82 de la ley, los artículos 59, 60 y 61 de este reglamento y los demás criterios técnicos y de valores que se observen en las tablas de valores vigentes del Municipio de Guadalajara, deberán:

- I. Tratándose de bienes inmuebles urbanos, anexar un croquis descriptivo que señale el perímetro, la superficie, medidas y colindancias actuales del terreno, la distancia a la esquina más cercana, los nombres de las calles perimetrales, fotografías del interior y exterior de los bienes inmuebles, indicar superficie según escrituras y según levantamiento directo realizado;
- II. En el caso de los bienes inmuebles rústicos, deberán anexar un croquis de ubicación de los bienes inmuebles en copia de carta del INEGI, de uso potencial del suelo a colores, así como un croquis en el formato autorizado para realizar su avalúo o dictamen de valor, indicando las medidas perimetrales, la superficie, colindancias actuales del terreno, el dato de las coordenadas UTM, de al menos dos de sus vértices que no sean extremos del mismo segmento, fotografías de los bienes inmuebles e indicar la superficie según escrituras;
- III. Los avalúos que se practiquen para efectos traslativos de dominio, además de las fracciones I y II de este artículo, se presentarán en los términos establecidos en los artículos 81 fracción I, 82 de la ley y en el artículo 65 del presente reglamento;
- IV. La vigencia de los avalúos que no se practiquen para efectos de actos traslativos de dominio se sujetará a lo dispuesto por el artículo 65 de la ley; y
- V. Los avalúos con valor referido, para los fines de actualización técnica y de valores deberán contener la información técnica del año de referencia y la condición actual de las construcciones, instalaciones especiales y del terreno, así como el valor referido y el valor actual del bien inmueble valuado.

Artículo 63.

A efecto de obtener datos precisos que sustenten el avalúo o el dictamen de valor, el perito valuador o el valuador deberán presentarse debidamente identificados en el bien inmueble y solicitar el acceso para tomar fotografías del interior del inmueble, dichas fotografías se anexarán al formato de avalúo que fue aprobado por la Dirección de Catastro para cumplir los fines para los que fue creado.

Cuando el avalúo se realice a instancia de la autoridad deberá exhibir, además, la orden oficial que lo habilite para ello, por lo que, en caso de impedírseles el ingreso, se deberá proceder de acuerdo a los artículos 70 y 71 de la ley.

Artículo 64.

Conforme a lo previsto por el artículo 61 de la ley, los deméritos o incrementos se aplicarán de conformidad con lo estipulado en las tablas de valores unitarios vigentes del Municipio de Guadalajara y de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Consejo Técnico Municipal.

Artículo 65.

Los avalúos y dictámenes de valor que se presenten para los actos traslativos de dominio tendrán una vigencia de seis meses a partir de la fecha en que la Dirección de Catastro los apruebe, siempre y cuando no sea inferior al valor determinado por las tablas de valores vigentes y se encuentre dentro del año fiscal correspondiente, en el supuesto que el notario acompañará un aviso traslativo de dominio con un avalúo mayor a los seis meses de vigencia y este se encuentre dentro del año fiscal vigente, deberá acompañar al formato de aviso de transmisión patrimonial, además de lo previsto en el artículo 35 fracciones I, II, III y V de este reglamento, previo pago de derechos por presentación extemporánea del avalúo, el formato que la Dirección de Catastro determine para garantizar que las características de terreno, construcción y los valores del bien inmueble valuado no hubieran cambiado con respecto del avalúo presentado.

Sección Tercera

Del Rechazo del Avalúo y la Notificación a los Peritos Valuadores

Artículo 66.

El avalúo será rechazado en los siguientes casos:

- I. El contenido del formato de avalúo no contenga lo estipulado en el artículo 82 de la ley, y en el artículo 62 de este reglamento;
- II. Que los avalúos no contengan los documentos relativos a la identificación y condiciones administrativas de los bienes inmuebles contemplados en el artículo 81 de la ley, y el artículo 36 fracciones I y II de este reglamento;
- III. Cuando el formato de avalúo presente alguna alteración o diferencia de información entre el formato original y los juegos de copias que lo acompañan; y
- IV. Lo demás que contemple la ley; el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 67.

En caso que se cumpla alguno de los supuestos I, II o IV del artículo anterior la autoridad catastral rechazará el trámite de presentación de avalúo al momento de la recepción.

Artículo 68.

Una vez detectado el supuesto III a que hace referencia el artículo anterior, se procederá a notificar al encargado de la Hacienda Municipal y al Catastro Estatal para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad y las sanciones administrativas que resulten derivadas de la acción.

Artículo 69.

Si al revisar el avalúo, la autoridad catastral advierte sobre diferencia entre el valor presentado en el avalúo y el valor real del bien inmueble, que represente afectación al ingreso de la hacienda municipal, se notificará por medio de estrados publicados al interior de la Dirección de Catastro, las observaciones por diferencia en avalúos, dando un término perentorio de diez días naturales al perito valuador para que sean solventadas, en caso contrario se procederá con lo dispuesto en el artículos 82 fracción II y 91 de la ley. Para hacer las aclaraciones pertinentes, los peritos valuadores deberán acudir personalmente, toda vez que son responsables solidarios de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo V**Del Subsistema Técnico de Actualización Cartográfica, la Clasificación de Terreno y Construcción****Sección Primera
Disposiciones Generales****Artículo 70.**

Este capítulo tiene por objeto normar las especificaciones técnicas que deberán aplicarse a los procedimientos de integración y actualización de la información cartográfica en el SIG Catastral.

Artículo 71.

Para la elaboración de la cartografía catastral, tanto urbana como rústica, en forma digitalizada con métodos fotogramétricos, se procederá de acuerdo a las normas en la materia emitidas por el INEGI, IIEG, lo que determine la ley, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

**Sección Segunda
De la Actualización Cartográfica****Artículo 72.**

La actualización de la información cartográfica se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- I. Actualización de la cartografía en gabinete;
- II. Actualización de la cartografía en campo; y
- III. Actualización de la cartografía manzanera en forma digital.

Artículo 73.

La actualización de la cartografía en gabinete es el procedimiento para actualizar la información a través de antecedentes gráficos y registrales en la base de datos, la cual procederá en el supuesto de que los datos existentes sufrieron alguna modificación física, sujetándose a los lineamientos que el Departamento de Cartografía determine.

A petición de la Dirección de Catastro, la Secretaría de Obras Públicas deberá enviar los dictámenes de habitabilidad junto con sus licencias de construcción con el fin de actualizar los bienes inmuebles que han sufrido alguna modificación en sus características técnicas.

Artículo 74.

La actualización de la cartografía en campo es el procedimiento para hacer inspección física de los bienes inmuebles y su confrontación con la cartografía manzanera impresa a escala 1:500, a efecto de anotar las modificaciones observadas en dichos bienes inmuebles, así como en la infraestructura urbana, mismas que se sujetarán a lo siguiente:

- I. Toda construcción que no aparezca en la cartografía se incluirá dibujándola a escala, realizando su levantamiento directo, tomando como referencia otros bloques de construcción, si existieran, o las medidas de amarre tomadas hacia los linderos. Dentro del bloque de construcción se anotará el código de clasificación de construcción y el número de pisos, la superficie será calculada en la cartografía digital;
- II. Si en la cartografía aparecen bloques de construcción y en campo se observa que no existen, estos serán marcados con una cruz para indicar que se eliminan;
- III. A todo bloque de construcción que físicamente se encuentre en estado de ruina o semidestruido, le será asignada la clave N/C que indica que el bloque de construcción no clasifica;
- IV. A todo bloque de construcción que se encuentre en proceso de construcción, le será asignada la clave E/C y el porcentaje de avance de la obra, que indicará que en el momento de la visita se encontraba en ese estado; y
- V. Las áreas que correspondan a patios o jardines deberán indicarse con líneas diagonales que se intersecten entre sí.

Artículo 75.

Una vez realizada la actualización de la cartografía en gabinete y/o en campo, el personal del departamento de cartografía procederá a actualizar la base de datos

cartográfica del SIG Catastral, en base a los avalúos practicados por perito valuador certificado, los dictámenes de habitabilidad que expida la Secretaría de Obras Públicas, los dictámenes de valor emitidos por el Departamento de Valuación y Estudios Técnicos, el Departamento de Supervisión y Dictaminación y al resultado de la investigación que realiza como parte de sus actividades el propio Departamento de Cartografía.

Sección Tercera

De la Cédula Catastral, la Cédula Única Catastral y Registral, de la Clave Catastral Actual, la Clave Catastral INEGI y la Clave CIP, sus Elementos

Artículo 76.

Para integrar la información que describe los principales elementos de cada predio en los catastros se utilizará la “cédula catastral” establecida por la norma técnica del INEGI.

Cuando se efectúe la vinculación de los datos catastrales y registrales de los predios, se generará para cada uno de ellos, la “Cédula Única Catastral y Registral”, que determine la norma técnica del INEGI.

Artículo 77.

La Clave Catastral Actual, la Clave Catastral INEGI y la Clave CIP, son los códigos que identifican a un bien inmueble en forma única, dentro de las bases de datos cartográfica y registral, las claves están compuestas de la siguiente forma:

- I. Clave Catastral Actual:
 - a) Los primeros tres caracteres del nombre de la carta topográfica de INEGI de la zona que corresponda dentro del Municipio de Guadalajara;
 - b) División interna en cuadrantes donde el eje vertical corresponde a letras del alfabeto y el eje horizontal corresponde a números, en áreas urbanas el límite de estos cuadrantes son las vialidades más importantes de la zona; dos caracteres;
 - c) Número de manzana; tres caracteres;
 - d) Número de predio; tres caracteres, (bien inmueble).
 - e) Número de subpredio (en caso de condominios); y
- II. Clave Catastral INEGI:
 - a) La clave catastral INEGI estará compuesta de acuerdo a las especificaciones que la norma técnica del INEGI vigente establezca.
- III. Clave CIP: La clave CIP estará conformada por catorce caracteres, con la siguiente estructura de izquierda a derecha:
 - a) Diez caracteres que codifiquen el centroide del predio en el Sistema de Coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM, por sus siglas en idioma inglés) para la Zona 13 Norte del Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS 84, por sus siglas en idioma inglés); y
 - b) Cuatro caracteres que codifiquen el número del predio asignado por la Clave Catastral INEGI.

Artículo 78.

El Director y la Comisión Técnica Catastral en conjunto, determinarán el momento para dejar como clave principal la clave catastral INEGI dejando como claves auxiliares en las bases de datos cartográfica y registral la Clave Catastral Actual, la Clave CIP y cualquier otra clave que resulte necesaria como medios de identificación de los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara.

Sección Cuarta

De la Clasificación de los Bienes Inmuebles Urbanos y Rústicos

Artículo 79.

Para efectos de este reglamento, los bienes inmuebles urbanos se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Por su ubicación dentro de la manzana:
 - a) En esquina: es el que tiene frentes a dos calles que forman un sólo vértice, donde cada frente tiene posibilidad de acceso;
 - b) Intermedio: es el que tiene frente a una sola calle con acceso establecido;
 - c) Intermedio con dos o más frentes: es el que sin estar en esquina tiene frente a dos o más calles, con posibilidad de acceso;
 - d) En cabecera: es el que tiene por lo menos tres frentes a tres calles diferentes, las cuales forman dos o más esquinas, con posibilidad de acceso;
 - e) Manzanero: es aquel que colinda por todos sus lados con calles trazadas y que es único en la manzana; y
 - f) Interior: es el que se encuentra rodeado por otros bienes inmuebles, sin tener acceso a ninguna calle o que teniendo acceso, este sea por alguna servidumbre de paso no establecida legalmente.
- II. Por su forma:
 - a) Bienes inmuebles regulares: son aquellos que en su perímetro cuentan con cuatro ángulos internos y ninguno menor de 80° grados; y
 - b) Bienes inmuebles irregulares: son aquellos que en su perímetro tengan uno o más ángulos interiores de menos de 80° grados o mayores de 100° grados.
- III. Por su régimen de propiedad o posesión:
 - a) Privada: Propiedad particular y propiedad condominal;
 - b) Pública: Propiedad federal, propiedad estatal, propiedad municipal; y propiedad concesionada; y
 - c) Social: Propiedad ejidal y propiedad comunal.

Artículo 80.

Los bienes inmuebles rústicos se clasifican de la siguiente manera:

- I. Por su ubicación: según conste en el plano de zonificación y en las tablas de valores unitarios rústicos del municipio, tomando como referencia los centros de distribución, de población y vías de comunicación;

- II. Por sus características físicas: de conformidad a las condiciones hidrológicas, humedad relativa y la capacidad potencial de producción, se clasifican en:
 - a) Agrícola de riego: Riego mecánico y riego por gravedad;
 - b) Agrícola de temporal de primera: Humedad residual y valles planos;
 - c) Agrícola de temporal de segunda: Lomeríos y zonas inundables;
 - d) Agostadero de primera clase: Pastizales inducidos;
 - e) Agostadero de segunda clase: Pastizal natural; y
 - f) Cerril improductivo o eriazo.
- III. Por su uso base: de acuerdo al Reglamento Estatal de Zonificación, entre otros serán los siguientes:
 - a) Aprovechamiento de recursos naturales; y
 - b) Actividades agropecuarias.
- IV. Por su régimen de propiedad:
 - a) Privada;
 - b) Pública: Propiedad federal, propiedad estatal, propiedad municipal; y propiedad concesionada; y
 - c) Social: Propiedad ejidal y propiedad comunal.

Sección Quinta

De la Clasificación de las Construcciones

Artículo 81.

Las construcciones, tanto urbanas como rústicas, se clasifican de la siguiente manera:

- I. Por la edad:
 - a) Tipo moderno: Edificaciones construidas o renovadas con materiales y procedimientos usados dentro de un rango variable, con una antigüedad máxima de diez años;
 - b) Tipo semi-moderno: Edificaciones construidas o renovadas con materiales y procedimientos usados dentro de un rango gradual por año comprendido entre los once y los treinta años de edad; y
 - c) Tipo antiguo: Las construcciones antiguas son aquellas que por la época de su construcción, diseño, instalaciones y materiales utilizados tienen una edad mayor de treinta años.
- II. Por su tipo:
 - a) Industrial: Edificaciones de cuatro metros de altura como mínimo, techadas de láminas sobre armadura de fierro o similar, sin concentración de muros interiores, claros mínimos de cinco metros, que podrán tener los mismos factores de antigüedad, estipulados para las construcciones en general;
 - b) Provisional: Son aquellas que, por sus materiales empleados, son de uso transitorio y pueden removerse fácilmente;
 - c) Alberca: Son depósitos de agua que cuentan con la infraestructura adecuada para la realización de actividades recreativas o deportivas,

con especificaciones establecidas por los reglamentos de construcción respectivos;

- d) Pisos sin techo: áreas acondicionadas con la infraestructura necesaria para un fin específico diferente al de casa habitación; y
- e) Instalaciones deportivas: Lugares formados por espacios libres y equipamientos deportivos, con o sin edificaciones, que permiten el desarrollo de alguna actividad deportiva.

III. Por su calidad:

- a) De lujo: Son aquellas construcciones en las cuales se emplean materiales de primera calidad, con acabados de elevado costo y ejecución, con muy buen control de calidad en todas sus partes;
- b) Superior: Son aquellas construcciones en las cuales se usan materiales de buena calidad, con acabados muy buenos y con buen control de calidad en la mayoría de sus partes;
- c) Media: Son aquellas construcciones en las cuales se utilizan materiales de calidad media con terminados aceptables en cuanto a control de calidad se refiere;
- d) Económica: Son aquellas construcciones en las cuales se emplean materiales de calidad económica, y con escasos acabados o acabados muy sencillos; y
- e) Austero: Son aquellas construcciones que, aún sin reunir los requisitos mínimos de habitabilidad, se encuentran habitadas.

IV. Por su estado de conservación:

- a) Bueno: Es aquel que no requiere reparaciones;
- b) Regular: Es aquel que requiere reparaciones sencillas; y
- c) Malo: Es aquel que requiere reparaciones importantes.

Artículo 82.

La clasificación de los elementos de las construcciones para el Municipio de Guadalajara, será el que el Catastro Estatal determine.

Capítulo VI

Del Subsistema de Estudios de Valores Unitarios de Terrenos Urbanos, Rústicos y Construcciones

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 83.

En la integración de los formatos de cédulas de actualización cartográfica para plasmar los estudios de valores de terrenos urbanos y rústicos, así como de construcción, se deberá contar con la siguiente información y documentos:

- I. Planos manzaneros: Para su localización física se podrá apoyar de la información cartográfica que se encuentra en el SIG Catastral que contengan información física y geográfica; en su caso de la información de

- que dispongan la Secretaría de Obras Públicas u otras dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara;
- II. Planos generales de distrito y/o Sub-distrito catastral: para realizar en campo las actualizaciones de infraestructura de las nuevas urbanizaciones o colonias, ya sean regulares o irregulares, urbanas o rústicas. Estos planos o croquis podrán presentarse a escala o en forma esquemática con valores por calle y/o rango, nombres de calles, zona y manzana; y
 - III. La información sobre infraestructura urbana, servicios y todos los datos técnicos que se soliciten en el formato de cédulas de actualización cartográfica.

Sección Segunda

De los Estudios de Valores Unitarios de Terrenos Urbanos

Artículo 84.

Para el estudio de valores de terreno urbano de fraccionamientos, desarrollos urbanos, colonias, áreas urbanas y reservas determinadas dentro de los límites del Sub-distrito catastral, se atenderá lo previsto en el artículo 56 de la ley y el artículo anterior de este reglamento.

En el supuesto que el Departamento de Cartografía no cuente con cartografía de alguna área del Sub-distrito catastral, sea de un grupo de manzanas y/o bienes inmuebles, se podrá asentar sus nombres, servicios urbanos y valores por metro cuadrado de terreno hasta en tanto se realice la digitalización de la información faltante.

El estudio de valores urbanos se podrá hacer, en su caso, de la siguiente manera:

- I. Consultar los planes parciales del Municipio de Guadalajara, podrá también, auxiliarse de la información con que cuente cualquier Secretaría y/o Dependencia del Gobierno Municipal de Guadalajara, el INEGI, el IIEG del Estado de Jalisco, para digitalizar y geo-referenciar la información cartográfica faltante en la base de datos cartográfica catastral ya sean planos de usos del suelo, zonas habitacionales, comerciales, industriales y de equipamiento social;
- II. Operaciones de compra y venta de bienes inmuebles, realizadas en la zona, en un libre mercado inmobiliario;
- III. Tomar fotografías representativas de las calles, colonias y zonas de estudio para respaldar los valores que se propondrán, referenciadas en un plano de la población por una sola ocasión y, en su caso, anexar posteriormente zonas de nueva creación o dotadas de nueva infraestructura; y
- IV. En zonas donde no han existido ventas o no se han podido conseguir datos de estas, se partirá de lo señalado por el artículo 71 de la ley y los datos contenidos en las tablas de valores del Municipio de Guadalajara vigentes.

Artículo 85.

Se podrá obtener de las secretarías y/o dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara, la información de los servicios con que cuenta cada una de las calles, tales como tipos de pavimentos, servicio de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado público, y demás servicios públicos así como de infraestructura urbana para elaborar las cédulas de actualización cartográfica, esta información se podrá obtener de la siguiente manera:

- I. Por planos impresos; y
- II. Por las capas de información que las secretarías y/o dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara compartan en el SIG Catastral, de acuerdo con el artículo 119 de este reglamento.

Artículo 86.

La investigación de los valores de mercado de terreno urbano se asentará en planos de tablas de valores unitarios urbanos, para su comparación y análisis, debiendo investigar, para tal efecto, el comportamiento de los valores de mercado, servirá también para la actualización de la base de datos cartográfica del SIG Catastral.

Asimismo, si la Dirección de Catastro lo cree conveniente se podrá apoyar a dichos trabajos con la asesoría de peritos valuadores que se encuentren autorizados para ello en los términos de la ley, a efecto en la determinación de dichos valores.

Artículo 87.

Con base al resultado del estudio realizado de valores de mercado y los valores catastrales vigentes, la Dirección de Catastro elaborará la propuesta de valores de terreno urbano empleando planos de distrito catastral.

Sección Tercera
De los Estudios de Valores Unitarios de Terrenos Rústicos

Artículo 88.

Para el estudio de valores de terrenos rústicos se atenderá lo dispuesto en el artículo 57 de la ley y el artículo 81 de este reglamento, debiendo presentar un plano del distrito catastral y los valores de terreno según el tipo de suelo y su valor.

Artículo 89.

Para la investigación de valores de mercado de terrenos rústicos, se utilizará el plano de distrito catastral, indicando en este la localización de los valores de mercado investigados.

Artículo 90.

Cuando en un Sub-distrito catastral no existan datos que permitan precisar el valor, este se determinará tomando en cuenta los valores de los sub-distritos catastrales próximos, considerando la similitud en la calidad de la tierra, la cercanía de los bienes inmuebles rústicos con respecto a los bienes inmuebles urbanos. Al estar cerca o al ser absorbido por ella o por la urbanización, se aplicará el valor por metro cuadrado asentado en la tabla de valores urbanos como valor de zona.

Artículo 91.

Los valores de terreno rústico deberán asentarse en los formatos de cédulas de actualización de información cartográfica, indicando los valores que resulten del estudio realizado marcando sus respectivas zonificaciones, las cuales deberán estar técnicamente delimitadas por los linderos tales como, cauces de ríos, arroyos, carreteras, vías férreas, uso del suelo, entre otros.

Artículo 92.

Con base al resultado del estudio realizado de valores de mercado, se elaborará la propuesta de valores de terrenos rústicos.

Sección Cuarta
De los Estudios de Valores Unitarios de la Construcción

Artículo 93.

Para el estudio de valores de construcción se atenderá lo dispuesto en el artículo 58 de la ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de este reglamento.

Artículo 94.

Los valores de mercado de la construcción deberán ser investigados con base en los siguientes elementos:

- I. Operaciones de compra y venta de bienes inmuebles construidos, realizadas en el Sub-distrito catastral, en un libre mercado inmobiliario;
- II. A partir del estudio de análisis de costos por metro cuadrado de una construcción nueva, misma que deberá de ser de tipo moderno y sus diferentes calidades; y
- III. Publicaciones de análisis de costos y precios unitarios emitidas por la Cámara de la Industria de la Construcción y colegios de profesionistas en la materia.

Artículo 95.

Los valores unitarios investigados para construcciones nuevas, ya sean permanentes o provisionales, serán la base para la determinación de las clasificaciones tipo moderno, tipo semi-moderno, tipo antiguo, industrial, provisional, albercas y pisos sin techo; tomando en cuenta edad, vida útil y estado de conservación para cada tipo específico, según las calidades de las mismas.

Capítulo VII
Del Subsistema de Elaboración de las Tablas de Valores
Unitarios de Terreno y Construcción

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 96.

En base al resultado de los estudios de valores realizados por la Dirección de Catastro, se deberá iniciar la elaboración del proyecto de tablas de valores unitarios dentro de los dos primeros meses del ejercicio fiscal anterior a su aplicación, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Estatal.

Artículo 97.

La Dirección de Catastro deberá justificar el proyecto de tablas de valores y sustentarlo con los elementos técnicos y los resultados de la investigación de valores, se podrá apoyar para este fin de los planos, cédulas de actualización cartográfica, de elementos técnicos, estadísticos y demás que considere necesarios presentar ante el Consejo Municipal.

Artículo 98.

Los valores catastrales de terreno urbano, se determinarán por lo previsto en el artículo 56 de la ley.

Artículo 99.

Los valores catastrales de terreno rústico, se determinarán por lo previsto en el artículo 57 de la ley.

Artículo 100.

Los valores catastrales de construcción, se determinarán por lo previsto en el artículo 58 de la ley, de acuerdo a las clasificaciones especificadas en el artículo 80 del presente reglamento y en base al artículo 59 de la ley los coeficientes de incremento y demérito se aplicarán conforme a los criterios técnicos que se determinen en las tablas de valores vigentes del Municipio de Guadalajara.

Sección Segunda

De la Forma de Presentar la Propuesta de Tablas de Valores para su Estudio y Posterior Aprobación ante el Consejo Municipal

Artículo 101.

Los elementos que deberá contener la propuesta de tablas de valores para su estudio ante el Consejo Municipal serán:

- I. Tabla de valores de construcción en formato doble carta y/o digital, deberá contener los valores vigentes y los valores propuestos, la representación de los valores vigentes se hará en color rojo y los valores propuestos se hará en color verde;
- II. Procedimiento de valuación y la tabla de valores de plazas y centros comerciales, en formato doble carta y/o digital, los valores propuestos se representarán con color verde y los vigentes en color rojo;
- III. Procedimiento de valuación para condominios en formato doble carta y/o digital, en caso de existir alguna propuesta de modificación al procedimiento de valuación vigente esta se presentará para su análisis en una lámina individual separada y se anexará la lámina del procedimiento vigente;

- IV.** Valores de terrenos rústicos en formato doble carta y/o digital, deberá de contener una tabla con la clasificación del tipo suelo y los valores vigentes y propuestos por la Dirección de Catastro, la representación de dichos valores se hará, para los valores vigentes en color rojo y para los propuestos en color verde;
- V.** Procedimiento de valuación para el terreno de bienes inmuebles urbanos, se presentará en formato doble carta en el número de hojas que sea necesario para su clara interpretación y/o en formato digital, el procedimiento deberá contener los siguientes elementos:
- a)** Método para obtener el factor en relación de los bienes inmuebles a valuar sobre el bienes inmuebles modelo;
 - b)** Procedimiento de cálculo para establecer el frente de los bienes inmuebles;
 - c)** Procedimiento de cálculo para obtener la profundidad de los bienes inmuebles;
 - d)** Procedimiento para obtener el valor unitario catastral de los bienes inmuebles;
 - e)** Cálculo del factor;
 - f)** Cálculo del valor total del terreno; y
 - g)** Los que la Dirección de Catastro considere necesarios para su análisis.
- VI.** Valores unitarios de terreno en plano individual de cada uno de los 7 distritos catastrales del Municipio de Guadalajara, en formato 90 x 60 centímetros y/o en formato digital, para facilitar el estudio de los valores unitarios de terreno los planos de distrito catastral deberán contener la siguiente información:
- a)** Perímetro del distrito catastral delimitado y con colindantes, en color azul marino;
 - b)** Perímetro de la colonia representado por línea discontinua color naranja y el nombre de la colonia en color negro;
 - c)** Perímetro de delimitación del valor de rango; en color azul marino, en caso de que hubiera propuesta de modificación de los perímetros se representarán en líneas discontinuas en color celeste;
 - d)** Valor de rango, en color rojo el valor vigente, en color verde la propuesta de incremento de valor y en color azul el resultado de los estudios de mercado;
 - e)** Capa de manzanas en color gris;
 - f)** Nombre de calles; y
 - g)** Valor de calle, en color rojo el valor vigente y en color verde la propuesta de valor.

Artículo 102.

Una vez concluidos los trabajos de análisis y en su caso de modificación a la propuesta original en base al artículo 54 fracción II de la ley, la Dirección de Catastro deberá presentar para firma de los integrantes del Consejo Municipal el proyecto final de tablas de valores impreso en blanco y negro en formato doble carta, este deberá contener la siguiente información y la demás que la Dirección de Catastro considere pertinente:

- I. Portada que identifique al año de vigencia de las tablas propuestas;
- II. Hoja de presentación;
- III. La hoja de firmas de los integrantes del Consejo Municipal aprobando el proyecto final de tablas de valores;
- IV. Tabla de valores de construcción;
- V. Procedimiento de valuación y valores de las plazas y centros comerciales;
- VI. Procedimiento de valuación para condominios;
- VII. Valores de terrenos rústicos;
- VIII. Procedimiento de valuación para el terreno de bienes inmuebles urbanos;
- IX. Plano índice del Municipio de Guadalajara que deberá contener la división de los 7 distritos catastrales, la división de los sub-distritos catastrales con su número correspondiente, los perímetros de manzana y las calles principales con su nombre.
- X. Los planos de los sub-distritos catastrales deberán acomodarse en orden ascendente por distritos catastrales como sigue: Distrito 1 Centro, Distrito 2 Minerva, Distrito 3 Huentitán, Distrito 4 Oblatos, Distrito 5 Olímpica, Distrito 6 Tetlán y Distrito 7 Cruz del Sur;
- XI. Plano índice de cada distrito catastral que deberá contener la división de cada sub-distrito catastral con su número correspondiente, los perímetros de manzana y las calles principales con su nombre;
- XII. Plano de Sub-distrito catastral que deberá contener:
 - a) Tira marginal: Logotipo institucional del Municipio de Guadalajara, año de aplicación de las tablas de valores, simbología de límites, valores catastrales, clave de la manzana, lote tipo y la infraestructura urbana, croquis de ubicación del Sub-distrito catastral dentro del distrito catastral, nombre del distrito y número del sub-distrito catastrales; y
 - b) Área del plano: Línea perimetral del Sub-distrito catastral con nombre de los colindantes, perímetro de valor de rango, valor de rango, lote tipo, perímetro de manzanas, nombre de las calles, valor de calle y la simbología de la infraestructura urbana correspondiente.

Artículo 103.

Respecto a los planos, no se requiere que estén a una escala exacta, pero sí se requiere que sean actualizados y que los datos sean legibles, por lo que la Dirección de Catastro, tomando en cuenta las dimensiones del formato doble carta, si es necesario deberá elaborar plano llave de los sub-distritos catastrales y dividir los planos en tantas partes como sea necesario para que sus referencias de valores, claves, nomenclatura y demás datos, sean claros en su reproducción y respectiva publicación.

Sección Tercera

Del Envío y Posterior Aprobación del Proyecto Final de Tablas de Valores Aprobadas por el Consejo Municipal para Estudio del Consejo Estatal

Artículo 104.

El proyecto de tablas de valores que sea sometido a consideración del Consejo Estatal, para su análisis y homologación, deberá ser remitido por el Presidente del Consejo Municipal, acompañando la siguiente documentación en original y dos copias:

- I. Oficio firmado por el Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Consejo Municipal turnando el proyecto al Consejo Estatal;
- II. Acta de aprobación del Consejo Municipal firmada por sus integrantes y con sello del Ayuntamiento;
- III. Proyecto de tablas de valores unitarios impreso en papel tamaño doble carta con tinta negra, legible y que incluya:
 - a) Tablas de valores unitarios de la construcción;
 - b) Listado de valores de plazas comerciales no incluidas en planos;
 - c) Tabla de incrementos y deméritos;
 - d) Plano llave o de zonificación urbana; y
 - e) Tablas de valores unitarios de terreno urbano.
- IV. Hoja de corrida de valores con ejemplos de bienes inmuebles rústicos y urbanos con su impuesto directo sin cuota fija y con esta, en forma de impuesto bimestral, firmada por los integrantes del Consejo Municipal en original;
- V. Planos conteniendo la investigación de valores de mercado de los sectores urbano y rústico, firmados por la autoridad catastral y un representante común de las asociaciones de valuadores, en los términos de la ley. Esta información podrá presentarse indistintamente en forma de relación o índices;
- VI. Un juego de fotografías de calles, colonias y zonas más representativas del municipio, referenciadas en un plano de la población y, en su caso, posteriormente anexar fotos de zonas de nueva creación o dotadas de nueva infraestructura; y
- VII. En su caso, los archivos digitalizados correspondientes a planos, los cuales deberán presentarse en disco compacto en formatos JPG por sus siglas en idioma inglés (Joint Photographic Experts Group), EPS por sus siglas en idioma inglés (Encapsulated PostScript), TIFF por sus siglas en idioma inglés (TaggedImage File Format) o DWG por la abreviatura en idioma inglés de la palabra (Drawing, que es el formato del programa informático Autocad).

Artículo 105.

La corrida de valores o ejemplos que la Dirección de Catastro adjuntará al proyecto de tablas de valores unitarios constará de bienes inmuebles representativos de cada sector, comparando el impuesto y valor actual con el impuesto y valores propuestos, debiéndose considerar el valor de terreno y valor de construcción, en su caso, seleccionando muestras representativas de cada zona.

Artículo 106.

Dentro del proyecto de tablas de valores se deberá incluir este reglamento así como el Reglamento del Consejo Municipal, así como sus respectivas reformas, para su archivo en el Consejo Estatal.

Artículo 107.

El Consejo Municipal, por conducto de su Presidente, deberá enviar en el mes de mayo, mediante oficio dirigido al Presidente del Consejo Estatal, el proyecto de tablas de valores unitarios, a efecto de que se realice su respectivo estudio y consecuente homologación.

Una vez recibido el proyecto final de tablas de valores, el Catastro Estatal advierta la falta de alguno de los requisitos previstos en el artículo 101 de este reglamento, podrá requerir a la Dirección de Catastro, de ser procedente, cualquiera de los elementos que hiciere falta.

Artículo 108.

En los casos en que el Consejo Estatal determine que no es procedente el proyecto de tablas de valores unitarios, se atenderá a lo dispuesto por el artículo 54 fracción IV de la ley.

Artículo 109.

Una vez analizado y aprobado el proyecto de tablas de valores del Municipio de Guadalajara por el Consejo Estatal, este entregará al Presidente del Consejo Municipal el proyecto de tablas de valores unitarios informándole del acuerdo del Pleno del Consejo Estatal.

Artículo 110.

Una vez que el Presidente del Consejo Municipal haya recibido dicha documentación, deberá turnarla al Pleno del Ayuntamiento para su conducente análisis y respectiva aprobación.

Artículo 111.

En caso que Pleno del Ayuntamiento determine realizar modificaciones a la propuesta de tablas de valores, los harán llegar a la Dirección de Catastro para que esta realice los cambios, una vez realizadas el Presidente del Consejo Municipal convocará a las sesiones extraordinarias del Consejo Municipal que sean necesarias para dar a conocer dichas modificaciones y, en su caso, aprobar el proyecto final de tablas de valores, una vez aprobado el proyecto de tablas de valores se remitirá nuevamente al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

Una vez aprobado el proyecto de tablas de valores unitarios por el Pleno del Ayuntamiento, se procederá de conformidad con el artículo 54 fracción VI de la ley.

Artículo 112.

La iniciativa deberá quedar integrada con la siguiente documentación:

- I. Exposición de motivos;

- II. Iniciativa que contiene el proyecto de tablas de valores unitarios del municipio, anexando los formatos establecidos por el Catastro Estatal;
- III. Oficio de homologación emitido por el Consejo Estatal; y
- IV. Tres juegos de las tablas de valores unitarios con firmas y sellos originales, así como dos archivos digitales.

Capítulo VIII
Del Subsistema de Gestión Catastral, el SIG Catastral
la Administración de la Página de Internet y los Servicios Web

Sección Primera
Administración del Subsistema de Gestión Catastral y El SIG Catastral

Artículo 113.

El mantenimiento de las bases de datos alfanumérica y cartográfica estarán a cargo del personal técnico de la Dirección de Catastro que el director designe.

Artículo 114.

El personal de la Dirección de Catastro deberá operar el Subsistema de Gestión Catastral y SIG Catastral de acuerdo a los manuales de usuario de cada uno de los sistemas, apegándose además a los manuales de procedimientos, flujos y diagramas de la Dirección de Catastro.

Artículo 115.

La actualización de los datos contenidos dentro del Subsistema de Gestión Catastral y SIG Catastral será responsabilidad de los diferentes departamentos de la Dirección, de acuerdo a las funciones mencionadas en la ley, en el Título III del presente reglamento, en los manuales de procedimientos, flujos y diagramas.

Artículo 116.

Los encargados de la administración del subsistema de gestión catastral y el SIG Catastral deberán proporcionar al director de manera mensual la siguiente información:

- I. Reporte de movimientos efectuados en el mes en el Subsistema de Gestión Catastral;
- II. Reporte de los bienes inmuebles actualizados en el SIG Catastral por actualización cartográfica; y
- III. Reporte de inconsistencias en las bases de datos del Subsistema de Gestión Catastral y del SIG Catastral.

Artículo 117.

Se harán respaldos de la información contenida en las bases de datos alfanumérica y cartográfica una vez a la semana, en los medios electrónicos de almacenamiento que el manual de usuario de los Sistema de Gestión Catastral y SIG Catastral determine.

Artículo 118.

Las secretarías y/o dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara podrán incorporar las capas de información cartográfica que consideren útiles para la consolidación del SIG Catastral, las especificaciones técnicas de la información, la incorporación de información y demás trabajos técnicos serán los que establezca la Dirección de Catastro a través del manual operativo que corresponda para la actualización de las capas de información cartográfica del Municipio de Guadalajara.

Artículo 119.

Las autoridades municipales por medio de convenio celebrado con las autoridades estatales, podrán compartir la consulta de información de las bases de datos alfanumérica y cartográfica catastral en reciprocidad con las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco, entendiéndose que la Dirección de Catastro y el Registro Público de la Propiedad y el Comercio son propietarios y administradores de sus propias bases de datos.

Artículo 120.

El Subsistema de Gestión Catastral deberá permitir la digitalización y la visualización de los documentos para crear un archivo histórico digital ligado a la cuenta catastral de cada bien inmueble que se encuentre dentro del Municipio de Guadalajara, la Dirección elaborará el manual de procedimiento para llevar a cabo esta actividad.

El objetivo de la digitalización documental será crear un catastro completamente digital en la que ya no se utilicen los documentos impresos, de tal manera que los requisitos para cada uno de los trámites mencionados en el Título Cuarto de este reglamento sean digitalizados en la ventanilla multitrámite y ligados a las cuentas prediales de cada bien inmueble, de la misma manera los trámites realizados por medio de los servicios Web incorporarán a la base de datos registral los archivos digitales adjuntos en cada trámite solicitado.

Sección Segunda

De la Administración de la Página de Internet y los Servicios Web

Artículo 121.

La Dirección de Catastro tendrá bajo su administración el sitio de Internet de la Dirección de Catastro Municipal de Guadalajara, por lo que la información que en este sitio se publique será responsabilidad del personal de la Dirección de Catastro que el Director designe para la administración del sitio Web.

Artículo 122.

La Dirección de Catastro pondrá en operación los trámites por medio de Internet mencionados en las fracciones de la I a la VI de este artículo en tanto su capacidad tecnológica lo permita, para proporcionar estos servicios se utilizarán el Subsistema de Gestión Catastral y el SIG Catastral, el objetivo principal será la mejora de los servicios catastrales.

- I. Sistema de Consulta de Información Catastral: En este módulo Web los profesionales inmobiliarios, notarios y los ciudadanos en general podrán acceder a la información técnica catastral de los bienes inmuebles que se encuentran dentro del municipio de Guadalajara, por medio de una tarjeta de prepago que podrá ser de 10, 25 y 50 consultas cuyo costo está contemplado en el artículo 51 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente;
- II. Sistema de seguimiento de trámites: Esta aplicación permitirá al ciudadano, por medio del número de folio de la solicitud, conocer el avance del trámite que realizó ante la Dirección de Catastro o si ya se concluyó, este servicio es gratuito y de ninguna manera podrá imponérsele costo alguno;
- III. Presentación de avalúos: Este módulo les permitirá a los peritos valuadores autorizados por la ley, presentar los avalúos para su aprobación, ver el seguimiento, si fue aprobado o no por la Dirección de Catastro, el costo por la presentación de los avalúos será el mismo que determine el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente;
- IV. Presentación de avisos traslativos de dominio: Los notarios públicos podrán presentar los avisos traslativos de dominio por medio de una aplicación en Internet que además les permitirá conocer el estado del aviso presentado, si fue aprobado o en su caso la razón por la que fue rechazado;
- V. Certificado de única propiedad y Certificado de no registro catastral, Certificado de inscripción catastral con historial para el R.P.P. y Certificado de inscripción catastral con historial: El ciudadano podrá realizar la solicitud de los certificados de única propiedad y/o de no registro catastral, en tanto no se cumplan los requisitos de firma electrónica certificada que enuncia la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 9, la Dirección de Catastro no podrá expedir por medios electrónicos estos certificados, el solicitante deberá recoger dichos certificados en las oficinas de la Dirección de Catastro previo pago de derechos contemplado en el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente; y
- VI. Los demás trámites que brinda la Dirección de Catastro que sean susceptibles de incorporarse a los sistemas Web.

Título Sexto

De las Modificaciones a los Registros Catastrales, los Documentos Expedidos por la Dirección de Catastro, del Aviso Preventivo, del Aviso Cautelar y la Restricción de Movimientos Catastrales

Capítulo I

De las Modificaciones a los Registros Catastrales

Artículo 123.

La Dirección de Catastro, a efecto de dar cumplimiento al artículo 2 de la ley y al artículo 11 de este reglamento, deberá mantener actualizados los registros cartográficos, registrales, históricos, administrativos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales a través de los siguientes movimientos:

- I. Abstención de movimientos catastrales;
- II. Avalúos;
- III. Cambio de denominación o razón social;
- IV. Cancelación de cuenta catastral;
- V. Constitución de fideicomiso;
- VI. El fraccionamiento de bienes inmuebles;
- VII. Fusión de cuentas catastrales;
- VIII. Manifestación de construcción;
- IX. Manifestación de excedencia;
- X. Manifestación de bienes inmuebles ocultos;
- XI. Subdivisión o relotificación de bienes inmuebles;
- XII. Traslados de sector de una cuenta catastral;
- XIII. Traslados de registro de cuenta predial entre municipios; y
- XIV. Valuación masiva.

Capítulo II

De los Documentos Expedidos por la Dirección de Catastro y los Elementos que los Componen

Artículo 124.

Este capítulo tiene como objeto enunciar los elementos mínimos que deberán contener los documentos que la Dirección de Catastro expida de forma impresa, ya sea de las modificaciones realizadas al padrón catastral, la certificación de documentos que obran en el archivo histórico, de la actualización de valores, la actualización cartográfica y cualquier otro movimiento catastral que se realice de oficio o a petición de parte a las bases de datos alfanumérica y cartográfica del Subsistema de Gestión Catastral y SIG de Catastro, previo pago de derechos en los trámites en que así lo disponga la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente.

Los documentos que se expidan por medio de la firma electrónica certificada se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 125.

Los plazos para que la Dirección de Catastro resuelva los trámites que le han sido solicitados correrán a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud y serán los que establezca el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente, en ningún caso podrán ampliarse a más de treinta días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 37 Bis de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 126.

El documento que acompañará las resoluciones a los trámites del Departamento de Trámite y Registro será:

- I.** Extracto de notaciones catastrales:
- a)** De la forma: Impresión del extracto en hoja con membrete, con la fecha de expedición, la fecha de entrega y firma autógrafa del director o del jefe de departamento al que se le delegó la función;
 - b)** Del contenido:
 - 1)** Los datos del bien inmueble: clave catastral, cuenta predial, clave SIP;
 - 2)** Datos de la solicitud: fecha de otorgamiento; tipo de movimiento catastral; fecha del comprobante, número de comprobante; y
 - 3)** Datos catastrales: nombre del propietario, domicilio, ubicación, área de terreno, área de construcción; área de terreno según título, valor de terreno, valor de construcción, valor fiscal, tasa, indiviso, cuota bimestral; efectos, listado de comprobantes anteriores (no masivos), observaciones, número de comprobante anterior, personal que capturó, fecha, hora y persona que realizó la impresión del extracto.
 - c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 12 fracción V, 13 fracciones VI, XII y XIX, 27, 42 y 66 de la ley y los artículos 95 y 96 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 127.

Los documentos que acompañarán las resoluciones a los trámites del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos serán:

- I.** Avalúo practicado por perito valuador:
 - a)** De la forma: Cada una de las hojas del avalúo aprobado por la Dirección de Catastro deberá contener la marca del Departamento de Valuación y Estudios Técnicos (perforación, holograma o sello). La hoja de valores también deberá presentar el número de la operación de caja y la firma del servidor público que recibió el avalúo;
 - b)** Del contenido: Será en base al formato de avalúo aprobado por la Dirección de Catastro para tal fin; y
 - c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 82 de la ley, los artículos 36, 62, 63, 64 y 65 de este reglamento.
- II.** Solicitud de información de datos técnicos:
 - a)** De la forma: El formato de solicitud aprobado por la Dirección de Catastro, con número de folio y año;
 - b)** Del contenido:
 - 1)** Los datos de la cuenta: Nombre del propietario, clave catastral, número de cuenta predial, recaudadora y tipo urbano o rústico;
 - 2)** Ubicación de los bienes inmuebles: Calle, número exterior, número interior, colonia, número de sub-bienes inmuebles, uso de los bienes inmuebles, tasa, superficie según título y teléfono;

- 3) Datos técnicos del avalúo catastral: Clave SIP, lote tipo, superficie de terreno, factor, indiviso, valor unitario, valor de terreno, valor de construcciones, valor fiscal, clasificación de cada bloque de construcción (área en metros cuadrados, tipo de construcción y valor);
 - 4) Datos del solicitante: Nombre, domicilio para notificar, número exterior, número interior, colonia y teléfono;
 - 5) Listado de la documentación recibida para iniciar el trámite y un campo para observaciones; y
 - 6) El formato para la consulta de datos técnicos catastrales por medio de los servicios Web contendrá los mismos enunciados en los numerales del 1) al 5) de esta fracción.
- c) Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente;
- III. Revaluación de predios a petición de parte interesada:**
- a) De la forma: El formato de Dictamen de Valor por la Dirección de Catastro, firmado por el valuador, el jefe de oficina y el jefe de departamento y/o el encargado del despacho del departamento de Valuación y Estudios Técnicos.
La resolución por escrito que emita el Consejo Técnico Catastral Municipal;
 - b) Del contenido: Será en base al formato de avalúo aprobado por la Dirección de Catastro para tal fin; y
 - c) Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 66 fracción XII de la Ley de Catastro Municipal y 95 fracción II de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- IV. Dictamen de Valor practicado por valuador:** Serán los mismos que se mencionan en el siguiente artículo de este reglamento.

Artículo 128.

El documento que acompañará las resoluciones a los trámites del Departamento de Supervisión y Dictaminación será:

- I. Dictamen de valor practicado por valuador:**
 - a) De la forma: El formato aprobado de Dictamen de Valor por la Dirección de Catastro, firmado por el valuador, el jefe de oficina y el jefe de departamento y/o el encargado del despacho del departamento de Supervisión y Dictaminación;
 - b) Del contenido: Será en base al formato de avalúo aprobado por la Dirección de Catastro para tal fin; y
 - c) Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente y en los términos de lo dispuesto por los artículos 82 de la ley, los artículos 37, 59, 60, 61 y 62 de este reglamento.

Artículo 129.

Los documentos que el Departamento de Certificaciones Catastrales deberá expedir previo pago de derechos son:

- I.** Copia simple de documentación digitalizada y/o microfilmada:
 - a)** De la forma: Hojas tamaño carta u oficio, contendrán por el reverso de la hoja el Escudo Heráldico de la Ciudad de Guadalajara en fondo de agua, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia y el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes;
 - b)** Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión de la información que se encuentre en los archivos microfilmados y/o digitales con que cuente la Dirección de Catastro; y
 - c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XX de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54 y 55 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.
- II.** Copia certificada de documentación digitalizada y/o microfilmada:
 - a)** De la forma: Hojas tamaño carta u oficio, contendrán por el reverso de la hoja el escudo heráldico de la Ciudad de Guadalajara en fondo de agua, el nombre del servidor público que certifica, nombre del Director de Catastro o nombre del jefe de Departamento de Certificaciones Catastrales o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales, en el caso de que certificaran los dos últimos el texto de certificación tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento les confieren, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales;
 - b)** Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión de la información que se encuentre en los archivos microfilmados y/o digitales con que cuente la Dirección de Catastro, por el reverso el número de comprobante, cuenta catastral, clave catastral, la fecha de expedición del certificado, nombre del solicitante, referencia de pago; y;
 - c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54, 55 y 56 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.
- III.** Copia simple de plano de predio, lámina manzanera y plano de zona:
 - a)** De la forma: El tamaño del papel podrá ser carta, oficio, doble carta o pliego de papel de 90 centímetros por 60 centímetros, contendrán por el reverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones

Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia y el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes;

- b)** Del contenido: Por el lado anverso de la hoja la impresión del plano solicitado, con cotas, superficie de terreno fecha de la impresión y el nombre del servidor público que lo imprimió, para plano de bienes inmuebles además de los anteriores: la escala numérica, clave de la manzana, nombre de calles, número de bienes inmuebles, número y clasificación de bloques de construcción; y
- c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XX de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54 y 55 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

IV. Copia certificada de plano de predio, lámina manzanera y plano de zona:

- a)** De la forma: El tamaño del papel podrá ser carta, oficio, doble carta o pliego de papel de 90 centímetros por 60 centímetros, contendrán por el reverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia y el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento le confiere al jefe o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa;
- b)** Del contenido: Por el lado anverso de la hoja la impresión del plano solicitado, con cotas, superficie de terreno fecha de la impresión y el nombre del servidor público que lo imprimió, para plano de bienes inmuebles además de los anteriores: la escala numérica, clave de la manzana, nombre de calles, número de bienes inmuebles, número y clasificación de bloques de construcción; y
- c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54 y 55 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

V. Certificado de Inscripción catastral:

- a)** De la forma: Hojas membretadas tamaño carta u oficio, contendrán por el anverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento le confiere al jefe o encargado del despacho del Departamento de

Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso de la hoja deberá estar en blanco;

- b)** Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de propiedad con la siguiente información: nombre del propietario, ubicación del bien inmueble, superficie de terreno, superficie de construcción, valor fiscal, número de clave catastral, número de cuenta catastral, medidas, linderos, datos de adquisición del bien inmueble, fecha de la impresión, el nombre del servidor público que lo elaboró; y
- c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54, 55 y 56 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

VI. Certificado de inscripción catastral con historial:

- a)** De la forma: Hojas membretadas tamaño carta u oficio, contendrán por el anverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento le confiere al jefe o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso la hoja deberá estar en blanco;
- b)** Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de historial catastral hasta con dos antecedentes registrales o, en su caso, a petición de parte pagando los derechos correspondientes el número de antecedentes que sean solicitados deberá contener la siguiente información: Nombre del propietario, número de cuenta catastral, número de clave catastral, clave catastral INEGI, Folio real del R.P.P. si se cuenta con él, superficie registrada, ubicación del bien inmueble, valor fiscal, medidas y linderos, superficie según aviso de transmisión patrimonial; porcentaje de diferencia entre la superficie registrada y la del aviso de transmisión patrimonial, que en ningún caso deberá ser mayor del 10% de conformidad con el artículo 13 fracción XXVIII de la ley, descripción de medidas y linderos del predio, croquis del predio, las coordenadas geográficas x y del centroide del predio, los campos que deberá contener el área del historial serán adquiriente(s), transmitente(s), tipo de acto jurídico, fecha del acto jurídico, número de escritura, nombre del notario, número de notaría, nombre del municipio, y número de comprobante de movimiento catastral;
- c)** Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley

de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54, 55, 56 y 57 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

VII. Certificado de inscripción catastral con historial para el R.P.P.:

- a) De la forma: Hojas membretadas tamaño carta u oficio, contendrán por el anverso de la hoja, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, la fecha de expedición de la copia, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento le confiere al jefe o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso la hoja deberá estar en blanco;
- b) Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de historial catastral hasta con dos antecedentes registrales o, en su caso, a petición de parte pagando los derechos correspondientes el número de antecedentes que sean solicitados deberá contener la siguiente información: Nombre del propietario, número de cuenta catastral, número de clave catastral, clave catastral INEGI, Folio real del R.P.P. si se cuenta con él, superficie registrada, ubicación del bien inmueble, valor fiscal, medidas y linderos, superficie según aviso de transmisión patrimonial, porcentaje de diferencia entre la superficie registrada y la del aviso de transmisión patrimonial, que en ningún caso deberá ser mayor del 10% de conformidad con el artículo 13 fracción XXVIII de la ley, descripción de medidas y linderos del predio; croquis del predio; las coordenadas geográficas x y del centroide del predio, los campos que deberá contener el área del historial serán adquiriente(s), transmitente(s), tipo de acto jurídico, fecha del acto jurídico, número de escritura, nombre del notario, número de notaría, nombre del municipio, y número de comprobante de movimiento catastral de los antecedentes registrales que presente la cuenta predial del año 1936 a la fecha.
- c) Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54, 55, 56 y 57 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

VIII. Certificado de no inscripción catastral:

- a) De la forma: Formato en hoja tamaño media carta, contendrán por el anverso, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, número de control del formato, la fecha de expedición, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer

referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento le confiere al jefe o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa, el reverso de la hoja deberá estar en blanco;

- b) Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión del certificado de no inscripción catastral deberá contener la siguiente información: nombre del solicitante, nombre del servidor público que suscribe el certificado ya sea el Jefe de Departamento o el encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales, fecha de la impresión, el nombre del servidor público que lo elaboró, en su caso, las observaciones que el servidor público advirtió sobre el certificado en comentario; y
- c) Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54 y 55 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

IX. Informe de inscripción catastral:

- a) De la forma: Formato en hoja tamaño media carta, contendrán por el anverso, el sello del Departamento de Certificaciones Catastrales, el número de folio de la solicitud, número de recibo oficial, la fecha de expedición, el número de la referencia del pago de los derechos correspondientes, el texto de certificación que tendrá que hacer referencia a las facultades que el artículo 26 de este reglamento le confiere al jefe o encargado del despacho del Departamento de Certificaciones Catastrales y su firma autógrafa;
- b) Del contenido: Por el lado anverso de la hoja, la impresión del informe catastral deberá contener la siguiente información: nombre del propietario, clave catastral, número de cuenta predial, superficie, valor fiscal, ubicación del bien inmueble, y
- c) Del fundamento legal: De acuerdo al procedimiento catastral establecido en el manual correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el artículo 13 fracción XXI de la ley, artículo 171 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, el artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente y los artículos 54 y 55 del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la actividad catastral y de protección de datos personales.

Artículo 130.

El documento que expedirá el Departamento de Cartografía será el extracto de notaciones catastrales mencionado en el artículo 126 fracción I de este reglamento, este extracto en conjunto con el formato de actualización cartográfica expedido por los Departamentos de Valuación y Estudios Técnicos, el Departamento de Supervisión y Dictaminación y el propio Departamento de Cartografía comprobará y justificará las modificaciones realizadas a la base de datos cartográfica del SIG de

Catastro y que a su vez actualizará la base de datos alfanumérica del Subsistema de Gestión Catastral.

Artículo 131.

Todos los documentos a que hace referencia este capítulo proporcionados mediante un mensaje de datos con firma electrónica certificada, de conformidad con la Ley de Firma Electrónica Certificada para el Estado de Jalisco y sus Municipios tendrán plena validez.

Cada acto deberá estar firmado electrónicamente por el jefe de departamento o encargado del despacho de la Dirección de Catastro que esté autorizado para hacerlo y que se responsabilizará de la llave privada.

Capítulo III
Del Aviso Preventivo, del Aviso Cautelar y la Restricción
de Movimientos Catastrales

Artículo 132.

Las autoridades judiciales, del Ministerio Público, las administrativas, los notarios públicos y el director podrán solicitar la abstención de movimientos registrales, sobre los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara sobre cualquier acto jurídico que transmita derechos reales sobre los mismos, o que sin serlo sea objeto de registro, cumpliendo las siguientes condiciones:

- I. Las autoridades judiciales, del Ministerio Público y administrativas, podrán hacer uso del aviso cautelar para el único fin de inmovilizar el registro de algún bien inmueble como parte de procedimientos legales;
- II. El Notario Público podrá presentar aviso preventivo con el fin de proteger los derechos adquiridos por él o los otorgantes de la transmisión de derechos reales frente a cualquier acto de terceros;
- III. Cuando la autoridad catastral advierta sobre alguna inconsistencia en los datos registrales, cuando existan créditos fiscales pendientes de liquidación y cualquier otro supuesto que la autoridad catastral considere, el director autorizará la abstención de movimientos del bien inmueble fundando y motivando dicha abstención; y
- IV. Los avisos referidos en las fracciones anteriores deberán contener los datos personales de identificación de los interesados, los antecedentes registrales del bien inmueble y los datos de registro catastral entendiendo por estos la clave catastral, el número de cuenta predial y el domicilio, así como el procedimiento legal o negocio jurídico que lo originó.

Artículo 133.

Los avisos cautelares a que se refiere el artículo anterior, deberán ser presentados por las autoridades judiciales, del Ministerio Público y administrativas, por escrito ante la Dirección de Catastro, estos guardaran la prelación que en tiempo corresponda y tendrán la vigencia que la autoridad determine.

Los avisos preventivos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser presentados por los notarios públicos, por escrito ante la Dirección de Catastro, estos guardaran la prelación que en tiempo corresponda y tendrán una vigencia de dos meses que deberá ser ratificada por el Notario Público, de no ser así dejará de surtir efecto la abstención de movimientos catastrales al término de su vigencia.

Los avisos preventivos causarán por su registro el pago de derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal de Guadalajara, Jalisco vigente, con excepción de los que emitan las autoridades judiciales, del Ministerio Público o administrativas, en ejercicio de sus funciones.

El jefe de departamento o el encargado del despacho del Departamento de Trámite y Registro, previo pago de derechos de los sujetos obligados para hacerlo, pedirá al personal a su cargo hacer la notación de la abstención de movimientos correspondiente en el Subsistema de Gestión Catastral de la cuenta catastral motivo del aviso preventivo.

Artículo 134.

El servidor público anotará de inmediato la solicitud a que se refiere el artículo 133 de este reglamento, señalando día y hora de la presentación y expedirá al interesado un certificado que incluya el aviso preventivo.

Artículo 135.

Si durante la vigencia del aviso cautelar, y en relación con el mismo bien inmueble o derechos, se presenta otro documento contradictorio para su registro, este último será objeto de una anotación preventiva, a fin de que adquiera la prelación que le corresponda, en caso de que se opere la cancelación o caducidad de alguna anotación anterior en caso contrario las anotaciones preventivas de dichos documentos quedarán sin efecto.

Artículo 136.

La dirección podrá restringir los movimientos de fusión y subdivisión de los bienes inmuebles contenidos dentro de los perímetros A y B del Centro Histórico, si el trámite solicitado no contiene el dictamen aprobatorio del Patronato del Centro Histórico de Guadalajara.

Artículo 137.

Las medidas cautelares o preventivas establecida en los términos del artículo 132 de este reglamento, no exime ni limita a persona alguna en el cumplimiento y pago, en su caso, de las obligaciones fiscales que resulten con cargo al inmueble o inmuebles a los que se les aplicó la abstención de movimientos.

Título Séptimo

De los Ciudadanos, las Autoridades, los Notarios Públicos, los Peritos Valuadores y los Servidores Públicos de Catastro

Capítulo I De los Criterios Generales

Artículo 138.

Para mantener actualizados los registros catastrales y fiscales de los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Guadalajara, será obligación de los propietarios, copropietarios o poseedores a título de dueño, manifestar a la autoridad catastral todo tipo de modificaciones realizadas a los bienes inmuebles que ya estuvieran anteriormente registrados, de los notarios públicos a través de las manifestaciones de los actos traslativos de dominio y de los peritos valuadores por medio de los avalúos y/o dictámenes de valor, en base a lo dispuesto por la ley, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral.

Artículo 139.

Será responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro, el mantenimiento y la actualización de los registros catastrales de las bases de datos del Subsistema de Gestión Catastral y el SIG Catastral, ya sea por oficio o a petición de parte, en base a lo previsto en la ley, en este reglamento y en los manuales de procedimiento de la Dirección de Catastro.

Capítulo II De las Obligaciones

Artículo 140.

Los propietarios o poseedores a título de dueño, la federación, estados y municipios, cualquier otra autoridad, persona física o jurídica que tenga bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, deberán cumplir ante la Dirección de Catastro con las disposiciones contenidas en los artículos 68, 76 y 87 de la ley, el artículo 7 de este reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral.

Artículo 141.

No se exime de la obligación indicada en el artículo anterior, en el artículo 137 de este reglamento y los demás ordenamientos aplicables en materia catastral, a los propietarios, copropietarios, poseedores a título de dueño de los bienes inmuebles que, por disposición de la Ley de la materia se encuentren exentos del impuesto predial de conformidad con el artículo 77 de la ley.

Artículo 142.

Las autoridades federales, estatales y municipales deberán sujetarse a las obligaciones que dispongan la ley, este reglamento y los ordenamientos aplicables a la materia catastral.

Artículo 143.

Los notarios que intervengan en los actos jurídicos por virtud de los cuales se transmitan el dominio o se formalice la modificación de los bienes inmuebles

ubicados en el Municipio de Guadalajara, deberán cumplir las disposiciones de la ley, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral ante la Dirección de Catastro.

Artículo 144.

Los peritos que realicen las valuaciones a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Guadalajara, deberán cumplir las disposiciones de la ley, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables a la materia catastral ante la Dirección de Catastro.

Artículo 145.

Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro deberán atender sin perjuicio de personas, en los tiempos que marca la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente las solicitudes a los trámites que se realicen ante la Dirección de Catastro, acatando en todo momento a lo dispuesto en la ley y este reglamento.

Cada servidor público adscrito a la Dirección de Catastro será responsable de la información que sea ingresada a los registros de las bases de datos cartográfica y registral, así como de los productos que genere y que sean expedidos como resultado de cada una de sus actividades.

Capítulo III De las Infracciones y Sanciones

Artículo 146.

Los propietarios, copropietarios, poseedores a título de dueño, que no cumplan con lo dispuesto en la ley y el presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 90 de la ley, en lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigentes.

Artículo 147.

Los notarios que no cumplan con lo dispuesto en la ley y el presente reglamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 90 de la ley.

La Dirección de Catastro no recibirá ningún acto traslativo de dominio, de notarios que tengan créditos fiscales pendientes como responsables solidarios, la Dirección de Catastro notificará a la autoridad fiscal del Municipio de Guadalajara sobre la actualización de dichos créditos fiscales dispuestos en el artículo 68 del Código Fiscal del Estado de Jalisco y las sanciones correspondientes en base al artículo 71 de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente, lo anterior de conformidad con el artículo 152 fracción VIII de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco que considera como sanción el que una vez recibidos por el Notario Público los recursos económicos, este no pague los impuestos, derechos o pago a terceros que generen los actos jurídicos en los términos y plazos previstos en las leyes fiscales, sin causa justificada en los términos convenidos, en este supuesto la

Dirección de Catastro girará oficio a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco y a la Procuraduría Social del Estado de Jalisco notificando la actuación del Notario Público.

Artículo 148.

Los notarios que no presenten los avisos o manifestaciones con la documentación requerida tendrán un término de quince días para corregir la omisión, si transcurrido dicho término no se presenta la documentación requerida, se tendrán por no presentadas dichas manifestaciones o avisos, sin perjuicio de imponer al infractor las sanciones que procedan. Lo anterior de acuerdo al artículo 120 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, además la Dirección de Catastro dará aviso al Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Jalisco para que conforme a lo que marca el artículo 28 del Reglamento de la Ley del Registro Público del Estado de Jalisco y si así lo considera esa autoridad registral, el registro sea suspendido hasta que sea subsanado.

Artículo 149.

Los peritos valuadores registrados ante el Catastro Estatal, cuando incurran en irregularidades en el desempeño de sus funciones en base al artículo 89 de la ley, se harán acreedores a las sanciones contenidas en el artículo 91 de la ley, en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigente.

Artículo 150.

En caso que el perito valuador incurra en lo previsto en el artículo 67 de este reglamento y las diferencia de valor no sean solventadas en el término que marca el artículo en comento, se procederá de conformidad al artículo 82 cuarto párrafo de la ley, a no aceptar nuevos avalúos a registro o aprobación, independientemente de las sanciones contempladas en el artículo 91 de la ley, este reglamento y los ordenamientos legales aplicables a que se haga acreedor el perito valuador.

Artículo 151.

Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Catastro encargados de las diferentes operaciones catastrales que por negligencia o dolo alteren o falseen cualquiera de los datos que contienen las bases de datos del Subsistema de Gestión Catastral y/o el SIG Catastral, o que ejerzan directa o indirectamente cualquier influencia con el fin de favorecer o perjudicar a terceros, o posibiliten deliberadamente la evasión fiscal, la infracción u omisión de la ley y este reglamento serán sancionados conforme a lo que determine la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Si algún jefe de departamento o encargado del despacho de alguno de los departamentos de la Dirección de Catastro, ocultara información al director sobre atraso y/o rezago en las actividades propias de su departamento mayores al término máximo de treinta días hábiles, de conformidad con el artículo 125 de este reglamento, se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Capítulo IV De los Medios de Defensa

Artículo 152.

Para combatir las resoluciones que dicte la autoridad catastral y los actos u omisiones de las autoridades responsables de aplicar la ley y el presente reglamento, independientemente de los recursos que procedan ante el Tribunal de lo Administrativo, los ciudadanos, peritos valuadores y notarios públicos que resultaren afectados en sus derechos podrán interponer los medios de defensa que contiene el Capítulo IX de la ley.

Título Octavo De la Evaluación del Sistema y Subsistemas de Catastro

Capítulo Único

Artículo 153.

El director pedirá a los jefes de departamento y/o encargados del despacho de los departamentos de la Dirección de Catastro informes detallados de las actividades realizadas por lo menos una vez al mes, para medir, evaluar y, en su caso, corregir al sistema y/o los procesos de los subsistemas de catastro, entre los parámetros que se deberán medir están los siguientes: la mejora continua de procesos, la calidad, la eficiencia y la agilidad tanto en la atención como en el servicio que se presta a la ciudadanía, la revisión y aplicación estricta de la ley, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables en materia catastral para cumplir con el objeto de mejorar el servicio catastral.

Artículo 154.

Si algún jefe de departamento o encargado del despacho de alguno de los departamentos de la Dirección de Catastro advirtiera de alguna inconsistencia en el Sistema y/o los procesos del subsistema de catastro, deberá informar inmediatamente al Director para que este someta a estudio de la Comisión Técnica Catastral la inconsistencia detectada y resolverla en el lapso de tiempo que el Director considere pertinente en base a su importancia.

Artículo 155.

Será responsabilidad de cada jefe de departamento y/o encargado del despacho de cada uno de los departamentos de la Dirección de Catastro, implementar las medidas que consideren necesarias para abatir el rezago de cada área a su cargo, deberá agregar al reporte de actividades enunciado en el artículo anterior, el rezago mensual e histórico que presenta en las actividades propias de su departamento, si el Director considera necesario, dicho rezago se someterá a estudio en sesión de la Comisión Técnica Catastral para que este grupo colegiado aporte los mecanismos de solución y se abata el rezago en el menor tiempo posible.

Título Noveno Disposiciones Finales

Capítulo Único

Artículo 156.

En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco vigentes.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Remítase copia del Reglamento Municipal de Catastro al Congreso del Estado de Jalisco para los efectos ordenados en el artículo 42 fracción VII del de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Este reglamento se aprobó en sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre del 2015, se promulgo el 25 de septiembre del 2015 y se publico el 30 de septiembre del 2015 en el Suplemento de la Gaceta Municipal, Tomo V, Ejemplar 12, Cuarta Sección, Año 98.