

El **C. M. H. ALEJANDRO ESTRELLA CUMPLIDO**, Presidente Municipal del Gobierno Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco, hago del conocimiento de los habitantes de este municipio, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y 47 fracciones I y V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo: que el Gobierno Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco, en Sesión Extraordinaria de fecha 25 de Agosto de 2009, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo establecido en los artículos 37, fracción II y 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

- I. Director
- II. Auxiliares de Catastro
- III. Encargado del Área de Valuación
- IV. Notificadores y
- V. los demás que se juzguen necesarios para su correcto desarrollo.

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

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN

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

ARTICULO 5°. Para ser Director se requiere:

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

ARTICULO 6°. Son obligaciones del Director:

- I. Ejercer la función directiva del Catastro Municipal
- II. Vigilar el funcionamiento y mejoramiento del Catastro Municipal, proveyendo lo necesario para el mejor desempeño de las labores de la Dirección
- III. Proponer al Ayuntamiento cuando sea necesario, se ordene la reposición o restauración de archivos deteriorados, destruidos o extraviados de acuerdo con las constancias que existan, levantándose acta circunstanciada que sirva de base para la reposición o restauración.
- IV. Proporcionar a las dependencias oficiales los datos que soliciten, derivados de la función catastral
- V. Rendir los informes que soliciten las autoridades y suscribir la correspondencia oficial.
- VI. Las demás que le impongan las leyes.

ARTICULO 7°. Son facultades del Director:

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

CAPITULO III **DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE CATASTRO**

ARTICULO 8°. Los auxiliares, los encargados de valuación y los notificadores dependerán de la Dirección de Catastro y deberá reunir los siguientes requisitos:

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

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

- I. Llevar registro del personal que labora en la Dirección, integrando un expediente para cada empleado
- II. Recibir los documentos que sean presentados para su trámite en la Dirección,
- III. Auxiliar a la Dirección de Catastro en el cobro del predial,

- IV. Participar activamente en todos los cursos de capacitación que se ofrezcan a la Dirección de Catastro,
- V. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección.

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

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

CAPITULO IV DEL CATASTRO

ARTICULO 11°. El Catastro Municipal se forma:

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

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO CATASTRAL

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

También podrá solicitar el registro el Notario Público que haya autorizado el testimonio que se trate.

Las solicitudes de registro se harán por escrito sin mayor solemnidad.

Los avisos de transmisiones patrimoniales dados por los Notarios Públicos harán las veces de solicitudes de registro.

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

Si el documento presentado reúne los requisitos legales para su trámite, se procederá a su registro.

Si el documento presentado carece de algún requisito, se devolverá al interesado para que lo cumpla.

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

ARTICULO 15° . Cuando la Oficina de Catastro al calificar el documento presentado, encuentre que éste no reúne los requisitos legales para su registro, lo devolverá dentro

de los quince días hábiles siguientes a su presentación, expresando el motivo de su devolución.

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

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

ARTICULO 18°. Tratándose de inmuebles inscritos que físicamente tengan superficie menor a la registrada, para su registro correcto, el solicitante deberá:

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

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

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

- I. Que no se trata de un fraccionamiento
- II. Que tiene autorización de la Dirección de Obras Públicas para fraccionar o subdividir
- III. Especificar la razón o el motivo de las fracciones y/o subdivisiones.

En todos los casos acompañará el plano del inmueble que señale las fracciones que se pretendan hacer.

CAPITULO VI DE LOS REGISTROS DE POSESION

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

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

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

CAPITULO VII DE LA RECTIFICACION DE LOS REGISTROS

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

CAPITULO VIII DE LA CANCELACION DE LOS REGISTROS

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

- I. Por solicitud indubitable del propietario debidamente acreditado, o por conducto de su representante legal, que funde y motive la causa de la cancelación que pretende.
- II. El poseedor así declarado por autoridad judicial, debidamente acreditado, podrá solicitar la cancelación del registro de su posesión, con los requisitos que debe cubrir el propietario.
- III. Por orden judicial.
- IV. Por autorización del Ayuntamiento en el caso de cuentas prediales que se declaren inexistentes por la Dirección de Catastro.

CAPITULO IX DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

Pagando los derechos correspondientes a cada caso.

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

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

En estos casos se pagará el doble de los derechos causados, de conformidad con el artículo 52 fracc. VII último párrafo de la Ley de Ingresos del Municipio.

TRANSITORIOS

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

Remitiéndose al C. Presidente Municipal para su promulgación de conformidad con el artículo 47 de la Ley antes invocada.

SALON DE SESIONES

Tenamaxtlán, Jalisco. A-----

El Secretario del Ayuntamiento
(nombre del Secretario)

Por lo tanto de conformidad por lo dispuesto por el artículo 42 fracción 5 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique y se de el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal a los -----

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
(SU NOMBRE)

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO