

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de Catastro del Municipio de Chietla, Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
15/dic/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, de fecha de 3 de octubre de 2022, que aprueba el REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA, PUEBLA	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	6
ARTÍCULO 5	6
CAPÍTULO II.....	7
DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES	7
ARTÍCULO 6	7
ARTÍCULO 7	7
ARTÍCULO 8	7
ARTÍCULO 9	8
ARTÍCULO 10	8
ARTÍCULO 11	9
CAPÍTULO III.....	9
DE LOS SERVICIOS CATASTRALES	9
ARTÍCULO 12	9
SECCIÓN I	10
INSPECCIÓN Y AVALÚO CATASTRAL	10
ARTÍCULO 13	10
ARTÍCULO 14	10
SECCIÓN II	11
INSPECCIÓN Y REGISTRO CATASTRAL	11
ARTÍCULO 15	11
ARTÍCULO 16	11
ARTÍCULO 17	11
SECCIÓN III	11
MANIFIESTO CATASTRAL	11
ARTÍCULO 18	11
ARTÍCULO 19	11
ARTÍCULO 20	12
CAPÍTULO IV.....	13
DE LA ZONIFICACIÓN Y VALORES	13
ARTÍCULO 21	13
ARTÍCULO 22	13
CAPÍTULO V.....	13
DE LA VALUACIÓN CATASTRAL.....	13
ARTÍCULO 23	13
ARTÍCULO 24	13

ARTÍCULO 25	14
ARTÍCULO 26	14
ARTÍCULO 27	14
CAPÍTULO VI.....	14
DE LA CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO	14
ARTÍCULO 28	14
CAPÍTULO VII	15
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	15
ARTÍCULO 29	15
CAPÍTULO VIII	15
DEL RECURSO	15
ARTÍCULO 30	15
TRANSITORIOS.....	16

**REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA,
PUEBLA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general, de observancia en todo el Municipio de Chietla, Puebla y tiene por objeto:

- I. Normar la integración, organización y funcionamiento del Catastro Municipal;
- II. Establecer a las Autoridades Catastrales y sus atribuciones;
- III. Normar las obligaciones que en materia de catastro les corresponden a los propietarios o poseedores de predios, así como a toda persona física o moral y demás obligados que realicen funciones relacionadas con la actividad catastral;
- IV. Establecer las formas en las que se podrán sustanciar los trámites y servicios que prestan las Autoridades Catastrales establecidas en el presente Reglamento, y
- V. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 2

Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley de Catastro del Estado de Puebla y su Reglamento, el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 3

Para la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. AUTORIDADES CATASTRALES. A las autoridades catastrales del Municipio de Chietla, Puebla;
- II. AVALÚO CATASTRAL. El documento expedido por la Autoridad Catastral que consigna el valor catastral o catastral provisional de un predio, conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- III. AYUNTAMIENTO. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla;

IV. CATASTRO MUNICIPAL. Sistema de información territorial de uso multifinalitario; integrado por registros, tanto gráficos geométricos, vectoriales y raster, así como numéricos o alfanuméricos, los cuales contienen datos referentes al inventario de los predios del Municipio, así como la infraestructura y equipamiento urbano, su entorno y toda aquella susceptible de ser inventariada;

V. CLAVE CATASTRAL. Conjunto de caracteres numéricos, que asigna la Autoridad Catastral Municipal de manera única a un predio para su identificación en el catastro, la cual se integra de acuerdo con la normatividad que para tal efecto emita y publique el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla;

VI. CONSTRUCCIÓN. La obra de cualquier tipo, destino o uso y que consta de cimientos o sin ellos, muros, paredes y techos, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente y que forman parte integrante de ella;

VII. DIRECCIÓN. La Dirección de Ingresos del Municipio de Chietla, Puebla;

VIII. DIRECCIÓN DE CATASTRO. La Dirección de Catastro del Municipio de Chietla, Puebla;

IX. INSPECCIÓN CATASTRAL. La acción de verificar que deben realizar las Autoridades Catastrales competentes, para comprobar las disposiciones de la Ley y este Reglamento;

X. LEY. La Ley de Catastro del Estado de Puebla;

XI. MANIFIESTO CATASTRAL. El documento en que se informa a la Autoridad Catastral la existencia, características y modificaciones de un bien inmueble;

XII. MUNICIPIO. Al Municipio de Chietla, Puebla;

XIII. PADRÓN CATASTRAL. El conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares, de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;

XIV. PREDIO. El terreno o lote unitario con o sin construcciones, cuyos linderos formen un perímetro;

XV. PREDIOS URBANOS:

a) El comprendido dentro del perímetro urbano de las poblaciones, pero las superficies de terreno rústico colindantes con las zonas urbanas, se considerarán como predio urbano cuando sean fraccionados para fines de urbanización, desde la fecha en que se notifiquen y ofrezcan en venta al público, y

b) Los establecimientos industriales, comerciales y de cualquier otro género, con sus construcciones cualquiera que sea el lugar en que se encuentren ubicados, siempre que dichos establecimientos no estén relacionados con la explotación agrícola, ganadera o silvícola del predio en que estén construidos y las fincas destinadas exclusivamente, a fin de recreo o de placer;

XVI. REGISTRO CATASTRAL. Aquél que contiene los datos físicos o electrónicos, gráficos, administrativos, estadísticos, legales y técnicos con que se inscribe un predio en el catastro;

XVII. REGLAMENTO. El Reglamento de Catastro del Municipio de Chietla, Puebla.

XVIII. VALOR CATASTRAL. El importe de la valuación catastral practicada por la Autoridad Catastral, con apego a las normas de la Ley de Catastro del Estado de Puebla y este Reglamento;

XIX. VALUACIÓN CATASTRAL. Valuación catastral es el procedimiento por medio del cual se determina el valor catastral de los predios, consistente en aplicar por separado, a la superficie de terreno y de construcción, los valores unitarios de suelo y construcción vigentes, o los provisionales que se determinen de conformidad con lo previsto en esta Ley y demás disposiciones que en la materia emita el Instituto;

XX. ZONAS CATASTRALES. Las áreas en que se divide el territorio del Municipio, y

XXI. ZONIFICACIÓN CATASTRAL. Zonificación catastral es la delimitación de las localidades urbanas por zonas homogéneas en función de su uso, destino, infraestructura y equipamiento.

ARTÍCULO 4

La prestación de los servicios a que se refiere este Reglamento se realizará previo pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio en el ejercicio fiscal en que se aplique.

ARTÍCULO 5

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

ARTÍCULO 6

La aplicación del presente Reglamento compete a las siguientes autoridades:

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

ARTÍCULO 7

Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Autorizar la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y asistencia técnica en materia catastral, con el Gobierno del Estado o con otros Municipios de la Entidad;
- II. Autorizar las propuestas de zonas catastrales y de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cálculo y cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- III. Verificar que en la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio en el ejercicio fiscal en que se aplique se establezcan las tasas y cuotas para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, las que deberán observar los principios de proporcionalidad y equidad, y
- IV. Las demás que en materia de su competencia le señale el presente Reglamento, los Convenios y sus Anexos y otras disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 8

Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Suscribir los convenios de coordinación, colaboración y asistencia técnica en materia catastral, con el Gobierno del Estado o con otros Municipios de la Entidad;
- II. Establecer, encausar y apoyar los programas tendientes a lograr los objetivos del Catastro Municipal;

III. Evaluar las propuestas de zonas catastrales y de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cálculo y cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, y

IV. Las demás que en materia de su competencia le señale el presente Reglamento, los Convenios y sus Anexos y otras disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 9

Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

I. Integrar, administrar y mantener actualizado el padrón catastral del Municipio;

II. Coordinar y supervisar las operaciones catastrales dentro del Municipio;

III. Proponer la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y asistencia técnica en materia catastral, con el Gobierno del Estado o con otros Municipios de la Entidad, y

IV. Las demás que en materia de su competencia le señale el presente Reglamento, los Convenios y sus Anexos y otras disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10

Son atribuciones de la Dirección de Catastro:

I. Inscribir en el padrón catastral del Municipio, los predios que se ubiquen dentro de éste y asignarles la respectiva clave catastral;

II. Cancelar en los casos que proceda el registro catastral de los predios ubicados dentro del Municipio;

III. Registrar los cambios que se operen en los predios ubicados dentro del Municipio y que modifiquen los datos contenidos en el padrón catastral;

IV. Determinar los valores catastrales correspondientes a cada predio, con apego a la zonificación catastral y de valores unitarios vigentes al momento de su determinación;

V. Elaborar y actualizar permanentemente la cartografía catastral del Municipio;

VI. Inspeccionar los predios ubicados dentro del Municipio con el objeto de conformar y actualizar el Catastro Municipal y determinar la base de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, y

VII. Las demás que en materia de su competencia le señale el presente Reglamento, los Convenios y sus Anexos y otras disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 11

Son atribuciones de la Dirección de Ingresos:

I. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;

II. Planear, coordinar y evaluar en los términos de la Legislación aplicable las actividades del Catastro Municipal;

III. Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal;

IV. Vigilar que la determinación de las bases para el cobro de las Contribuciones Inmobiliarias, se realice conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

V. Acordar con el Tesorero Municipal y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;

VI. Proponer las políticas de vinculación con los diversos sectores de la población para fomentar la cultura del pago, para mejorar la recaudación y para proponer nuevas fuentes de ingresos, y

VII. Las demás que le encomiende el Tesorero Municipal, las leyes, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS CATASTRALES

ARTÍCULO 12

La Dirección de Catastro Municipal prestará los siguientes servicios:

- a) Inspección;
- b) Avalúo Catastral;
- c) Registro Catastral, y
- d) Manifiesto Catastral.

SECCIÓN I

INSPECCIÓN Y AVALÚO CATASTRAL

ARTÍCULO 13

Para solicitar el servicio de avalúo catastral se deberá realizar previamente la inspección del bien inmueble para lo cual el interesado deberá acudir a la Dirección a solicitar dicho servicio debiendo acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Boleta predial al corriente;
- b) Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal en que se aplique;
- c) Copia simple del instrumento público con el que acredite la propiedad y original del mismo para su cotejo exclusivamente;
- d) En caso de solicitar la inspección solo de una fracción de la totalidad del bien inmueble se deberá presentar croquis con la superficie, medidas y colindancias del mismo, así como la ubicación dentro del bien del que se va a dividir, y
- e) En caso de que el bien inmueble no cuente con antecedentes registrales el solicitante deberá presentar Constancia de Posesión con una antigüedad no mayor a seis meses expedida por Autoridad competente.

ARTÍCULO 14

El personal de la Dirección se constituirá en el bien inmueble objeto del avalúo catastral acompañado del propietario, poseedor o representante debidamente identificado y procederá conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se deberá identificar con la persona con la que se entienda la inspección;
- b) En caso de existir construcción dentro del bien inmueble se tomarán las medidas, tipo de construcción, estado de conservación y antigüedad de las mismas;
- c) Se realizará la ubicación georreferenciada del predio, y
- d) Se verificarán las medidas y colindancias del predio y una vez concluido el procedimiento de inspección se emitirá el Avalúo Catastral dentro del término de cuarenta y ocho horas hábiles, mismo que tendrá una vigencia de seis meses siempre y cuando sea dentro del mismo ejercicio fiscal.

SECCIÓN II

INSPECCIÓN Y REGISTRO CATASTRAL

ARTÍCULO 15

Para obtener el Registro Catastral el solicitante deberá acudir de manera personal o por conducto de representante a la Dirección y presentar la documentación a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento.

ARTÍCULO 16

Una vez recibida la documentación por la Dirección esta deberá practicar la inspección en términos de lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento.

ARTÍCULO 17

Una vez practicada la inspección se emitirá por parte de la Dirección el Registro Catastral en un término no mayor de cinco días hábiles.

SECCIÓN III

MANIFIESTO CATASTRAL

ARTÍCULO 18

Para obtener el Manifiesto Catastral el solicitante deberá acudir de manera personal o por conducto de representante a la Dirección y presentar la documentación siguiente:

- a) Formato de Manifiesto Catastral debidamente requisitado;
- b) Avalúo Catastral;
- c) Registro Catastral, y
- d) Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal en que se aplique.

ARTÍCULO 19

En cumplimiento del artículo anterior, para proceder a la inscripción de un inmueble en el Catastro Municipal, se usarán las formas aprobadas por la Dirección de Catastro, en las que el propietario o poseedor del inmueble que lo manifiesta, deberá expresar los datos siguientes:

- I. Número de registro estatal del predio;
- II. Nombre del propietario o poseedor del predio;

- III. Domicilio para recibir notificaciones;
- IV. Ubicación del predio, colonia o fraccionamiento, población, municipio y denominación del predio en el caso de que éste sea rústico;
- V. Número y fecha de la escritura pública o cualquier otro documento que acredite los derechos de propiedad o posesión del predio;
- VI. Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Uso, superficie, medidas y colindancias, así como el destino del predio, manifestando la actividad a que se destina;
- VIII. Superficie de la construcción, manifestando en su caso los diferentes usos a que esté destinada, los materiales utilizados, el número de plantas, servicios internos con que cuenta, las superficies que por su naturaleza correspondan a diferentes clasificaciones;
- IX. Localización del predio dentro de la manzana de su ubicación con la medida a la esquina más próxima o croquis de localización, donde se marquen accidentes topográficos, poblaciones, carreteras, caminos, vías férreas u otros que permitan en forma precisa la ubicación del predio;
- X. Si la vía o vías públicas que estén frente al predio o tengan acceso a él, cuentan con servicios públicos como drenaje, agua potable, alumbrado, pavimento u otros;
- XI. Los servicios públicos o particulares con que cuenta la colonia, fraccionamiento o población en forma general y que sean susceptibles de utilizar en forma inmediata, como son jardines, comercios, escuelas, transporte, iglesias, parque y otros;
- XII. Calidad de la tierra en el caso de que el predio sea rústico, y
- XIII. Todos los demás datos que a juicio de la Dirección de Catastro competente, sirvan para obtener, mediante esta manifestación, las características sociales, económicas, jurídicas, fiscales o estadísticas que el Catastro requiere.

Como complemento a la información proporcionada por el propietario o poseedor del predio, la Dirección de Catastro asentará en el mismo registro o manifiesto catastral, el tipo de predio y el registro catastral.

ARTÍCULO 20

Una vez verificada la información descrita en el artículo anterior se validará por parte de la Dirección el Manifiesto Catastral asignado

dentro de este número de cuenta predial y clave catastral en un término no mayor de veinticuatro horas.

CAPÍTULO IV

DE LA ZONIFICACIÓN Y VALORES

ARTÍCULO 21

La zonificación y valores catastrales en el Municipio se realizarán conforme a los siguientes criterios:

- a) Las características geográficas y orográficas de la zona;
- b) Los servicios de urbanización con que se cuente;
- c) La distancia de la zona a una arteria de comunicación principal, y
- d) La media del valor comercial de los predios realizado mediante estudios de mercado.

ARTÍCULO 22

La zonificación y valores catastrales del Municipio se deberán actualizar de manera anual a propuesta de la Dirección y aprobación del Cabildo.

CAPÍTULO V

DE LA VALUACIÓN CATASTRAL

ARTÍCULO 23

La valuación catastral se realizará conforme a las disposiciones aplicables y comprenderá tres clases de operaciones:

- I. La determinación de la zonificación catastral y los valores unitarios de terreno y construcción;
- II. La conformación y actualización de los estudios de las zonas y valores de las áreas urbanas, suburbanas y rústicas del Estado, y
- III. La valuación catastral de los predios en particular.

ARTÍCULO 24

La valuación catastral de los predios en particular comprenderá tres etapas:

- I. Clasificación de los terrenos y de las construcciones de los mismos en general;

II. Determinación, en su caso, de los coeficientes de demérito o incremento que serán aplicables, según el predio o construcción de que se trate, y

III. Valuación catastral de los predios o construcciones en particular, mediante el cálculo aritmético correspondiente.

ARTÍCULO 25

Para la valuación catastral de cada terreno, deberá multiplicarse el valor unitario de suelo aplicable a la zona catastral donde se ubique, por la superficie del terreno y por los factores de mérito o demérito que correspondan a su ubicación, forma y topografía.

ARTÍCULO 26

Para la valuación catastral de cada construcción, deberá multiplicarse el valor unitario de construcción, aplicable a cada tipo de edificación, por el área construida y por los factores de mérito o demérito, que correspondan a su antigüedad y grado de conservación.

ARTÍCULO 27

El valor catastral que se determine para cada inmueble, será el que se obtenga de la suma de los valores del terreno, de la construcción y de las obras complementarias, en su caso.

CAPÍTULO VI

DE LA CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 28

La Dirección de Catastro, a través del Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, está obligado a mantener actualizado el Catastro Municipal, para lo cual efectuará todas aquellas labores que se consideren convenientes y que den como resultado la conservación del archivo.

La conservación del archivo catastral, es el proceso catastral por medio del cual se mantienen actualizados los documentos catastrales de acuerdo con los cambios que experimenta la propiedad inmueble.

Para tal efecto, permanentemente realizará las investigaciones, estudios y modificaciones que sufra la propiedad en el Municipio, las que se anotarán en los registros catastrales, así como las mejoras que se realicen en las arterias urbanas, que permitan la actualización

inmediata del valor de los inmuebles que se beneficien con dichas mejoras.

CAPÍTULO VII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 29

Para la imposición de las sanciones a las infracciones del presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley.

CAPÍTULO VIII

DEL RECURSO

ARTÍCULO 30

Contra los actos administrativos emitidos por las autoridades catastrales con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso Administrativo de Revisión a que se refiere la Ley.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, de fecha de 3 de octubre de 2022, que aprueba el REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 15 de diciembre de 2022, Número 11, Quinta Sección, Tomo DLXXII).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento y que se hayan expedido con anterioridad.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla, a los tres días del mes de octubre de dos mil veintidós. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JUAN GUTIÉRREZ BRIONES.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. GUSTAVO PACHECO SORIANO.** Rúbrica. El Regidor de Obras, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos. **C. FERMÍN LINARES CALIXTO.** Rúbrica. El Regidor de Hacienda Pública Municipal y Patrimonio. **C. HUMBERTO GUEVARA BARRAGÁN.** Rúbrica. La Regidora de Salud y Asistencia Pública. **C. ANAÍ AURORA ESPINOSA PABLO.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. PATRICIA DOMÍNGUEZ HERRERA.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. CLAUDIA PAZ ACEVEDO.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente. **C. GUADALUPE JOSELINE AGUIRRE CORTES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. IRMA OLIVA SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. SAMANTHA REYES VÁZQUEZ.** Rúbrica. El Secretario del Ayuntamiento. **C. OSCAR HERRERA PINZÓN.** Rúbrica.