

**PUBLICADO EL LUNES 24 DE JUNIO DEL AÑO 2024**

**DECRETO NÚMERO 13**

**REGLAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL DE GUASAVE, SINALOA.**

**TITULO PRIMERO**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las Disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y surte efectos en razón al marco jurídico aplicable que tienen por objeto regular la prestación del Servicio de la Junta Municipal de Catastro y de la Unidad Municipal de Catastro de Guasave, Estado de Sinaloa, en términos de lo dispuesto en el Artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 125 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; Artículos 3 segundo párrafo, 27 fracción I y IV, 79, 80, 81 y 82 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; Artículos 22 y 23 de la Ley de Catastro del Estado de Sinaloa, artículo 77 del Reglamento interior de la Administración Pública del Municipio de Guasave y 3, 5 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa.

**Artículo 2.-** El catastro es un sistema de información territorial para usos múltiples, estructurado por los registros documentales, gráficos y alfanuméricos que contienen la información cuantitativa y cualitativa de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa.

**Artículo 3.-** Corresponde al H. Ayuntamiento y a la Junta Municipal de Catastro de Guasave, la aplicación del presente Reglamento conforme a las facultades y atribuciones que expresamente le encomienda la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4.-** Son objetivos de este Reglamento:

- I. Normar las funciones relativas al Catastro de los bienes inmuebles, entendiéndose para efectos de este Reglamento, el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicados en el territorio del Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, y establecer las bases para su organización administrativa;
- II. Determinar las atribuciones de los órganos de autoridad en materia catastral y establecer las facultades de sus titulares, así como las obligaciones correlativas de otros servidores públicos del Poder Ejecutivo o del Municipio;
- III. Establecer las obligaciones que en materia catastral tienen los propietarios y los poseedores de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, así como las que corresponden a los notarios y demás fedatarios públicos; los urbanizadores, los peritos valuadores con registro ante el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa; los sujetos obligados que tengan dicho carácter por encontrarse en los supuestos previstos por el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Establecer las bases para las relaciones de coordinación en materia catastral, entre las autoridades estatales a fin de garantizar la eficacia de las normas que integran este Reglamento, así como para promover, cuando se requiera, la participación de los particulares y de los grupos sociales o agentes económicos interesados, a efecto de mejorar el funcionamiento del sistema catastral Municipal;
- V. Establecer las formalidades para el ejercicio de las funciones catastrales y fijar las bases a las que deberán sujetarse los actos y procedimientos administrativos correspondientes;
- VI. Promover la integración y el desarrollo del Sistema de Información Geográfica Catastral del Municipio.

**Artículo 5.-** Los actos y resoluciones en materia de catastro serán tramitados en la forma, términos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

A falta de disposición expresa, se consideran como normas supletorias las disposiciones contenidas en el Código Fiscal del Estado, las del Código Civil y las de sus procedimientos.

## TITULO SEGUNDO

### CAPITULO I

#### LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE CATASTRO

**Artículo 6.-** Las Juntas Municipales se integrarán por:

- I. El Presidente Municipal, el cuál fungirá como presidente de la Junta;
- II. El Tesorero Municipal, fungirá como Secretario Técnico de la Junta;
- III. El Oficial Mayor o la persona que desempeña esas funciones;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento;
- V. El Director General de Obras y Servicios Públicos o la persona que desempeñe esas funciones;
- VI. El Director de Desarrollo Urbano o la persona que desempeñe esas funciones;
- VII. Un Delegado Municipal del Instituto Catastral;
- VIII. El Recaudador de Rentas en el Municipio;
- IX. El Oficial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio;
- X. Un representante de la Cámara de Comercio;
- XI. Un representante de los propietarios de fincas urbanas;
- XII. Un representante de los propietarios de fincas rústicas;
- XIII. Un representante del sector campesino ejidal;
- XIV. Un representante de los pequeños propietarios;
- XV. Un representante de los peritos valuadores, miembro de la organización respectiva municipal que cuente con el mayor número de afiliados; y
- XVI. Un representante del Congreso del Estado que será nombrado por este Órgano.

Cuando las Juntas Municipales lo consideren necesario designará, sustituirá y removerá o podrán aumentar el número de sus integrantes.

El Presidente de la Junta, será el Presidente Municipal, quien a su vez será el representante de la misma.

**Artículo 7.-** El cargo de integrante de la Junta será honorífico y, por tanto, no remunerado. Los representantes de la sociedad civil durarán en el cargo tres años, pudiendo ser designados nuevamente, y los demás integrantes deberán renovarse dentro del primer año de la administración municipal en curso.

**Artículo 8.-** Para la selección de los candidatos a integrarse como consejeros provenientes de la sociedad civil organizada, deberá la Junta Municipal de Catastro requerir a estos organismos sociales que informen por escrito quien será su representante ante la Junta, el ciudadano sobre quien recaiga la propuesta deberá de ser un profesional del área valuadora inmobiliaria, debiendo acreditar lo anterior tanto en lo académico como en su desempeño profesional.

La propuesta de Consejero emanada de los organismos sociales deberá de adjuntar la siguiente documentación.

- a) Carta de designación firmada por el titular del organismo social;
- b) Currículo del consejero propuesto;
- c) Título Profesional del consejero propuesto;
- d) Cedula Profesional;
- e) Constancia de pertenencia a un Colegio y/o organismo a fin al área inmobiliaria; y
- f) En el caso de que la propuesta de consejero recaiga sobre un perito valuador deberá de adjuntar Constancia emitida por el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa que lo certifique como Perito Valuador Autorizado, documento que deberá estar vigente.

**Artículo 9.-** Las Juntas Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión sobre los planes y programas de Catastro para el Municipio que corresponda;
- II. Emitir la aprobación correspondiente de las Tablas de Valores Catastrales;
- III. Proponer adecuaciones, modalidades y creación de actividades catastrales;
- IV. Conocer del recurso de revocación establecido en la presente Ley;
- V. Asentar en un libro de actas todas las opiniones o acuerdos sobre los asuntos que haya conocido;
- VI. Las sesiones de las Juntas serán válidas cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, como mínimo;

- VII. Todas las decisiones serán tomadas por mayoría simple;
- VIII. Emitir opinión acerca de los estudios y proyectos de fotogrametría, medición y zonificación catastral; y
- IX. Lo demás que establezca la Ley de Castro del Estado de Sinaloa y el presente Reglamento.

## **CAPITULO II**

### **LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA**

**Artículo 10.** Las facultades y obligaciones del Presidente de la Junta Municipal son las siguientes:

- I. Representar a la Junta;
- II. Presidir las sesiones de la Junta;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, por conducto del Secretario Técnico;
- IV. Nombrar, en su caso, aun representante ante la Junta;
- V. Someter a votación de los asistentes a la sesión, las propuestas recibidas durante la reunión;
- VI. Iniciar y levantar la sesión, además de los recesos pertinentes;
- VII. Asistir a las sesiones de la Junta, teniendo, además, voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen;
- VIII. Conjuntamente con los miembros de la Junta Municipal que hubieren asistido, suscribir las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IX. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico las resoluciones y acuerdo tomados por la Junta;
- X. Vigilar que las sesiones se desarrollen con el debido orden, debiendo conceder el uso de la palabra, conforme se lo soliciten sus integrantes.
- XI. Proponer la integración de las comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;
- XII. Vigilar que en todo momento se aplique la normatividad administrativa en materia de Catastro. Así como la debida observancia de este reglamento; y
- XIII. Las demás que les fueren encomendadas en otras disposiciones legales aplicables;

**Artículo 11.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Informar al Presidente de todas las comunicaciones que lleguen a la Junta;
- II. Proponer al Presidente el calendario de sesiones ordinarias, elaborando las convocatorias respectivas junto con la orden del día, mismas que deberán ser firmadas por el Presidente y en las cuales deberá de constar el lugar, día y hora de la sesión;
- III. Convocar a las sesiones de la Junta. previas instrucciones del Presidente;
- IV. Nombrar y levantar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal, sí es que lo hay para la sesión;
- V. Llevar el registro de los asistentes a cada Sesión;
- VI. Registrar los resultados de la votación de los asistentes a la sesión, de los acuerdos tornados durante la misma;
- VII. Terminada la sesión de la Junta, levantar el acta correspondiente, la cual será firmada por los asistentes a la reunión;
- VIII. Remitir por correo electrónico, el acta que se levante en cada sesión, a cada uno de los integrantes antes de la siguiente sesión;
- IX. Remitir por correo electrónico, el acta que se levante en cada sesión, a cada uno de los integrantes antes de la siguiente sesión;
- X. Integrar el archivo con las actas levantadas en cada sesión, mismas que deberán ser conservadas por un periodo mínimo de tres años;
- XI. Difundir la documentación que contiene los sistemas de valuación masiva, una vez que se hayan cumplido los requisitos legales de aprobación;
- XII. levantar las actas de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, y publicar las mismas por los medios de fácil acceso y comprensión para los Ciudadanos; y
- XIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Presidente.

**Artículo 12.** Las facultades y obligaciones de los integrantes de la Junta Municipal son:

- I. Participar en las sesiones de la Junta Municipal con derecho a voz y voto, con el objeto de tomar las decisiones sobre los asuntos contenidos en la orden del día;
- II. Emitir su voto o abstenerse en la toma de decisiones;
- III. Formar parte de las comisiones de trabajo;

- IV. Proponer para que se incluya en la orden del día de cada sesión, los asuntos que estime de interés para la Junta Municipal; y
- V. Las demás que se establezcan en la Ley de Catastro para el Estado de Sinaloa.

### **CAPITULO III DE LAS SESIONES DE LA JUNTA**

**Artículo 13.** Las convocatorias para las sesiones de la Junta, deberán hacerse llegar a sus integrantes a más tardar dos días hábiles antes de la fecha de la reunión, pudiendo para ello, utilizar el oficio y/o Correo electrónico, con la precaución de confirmar por el medio elegido o por vía telefónica la recepción del citatorio.

**Artículo 14.** Las convocatorias deberán contener el orden del día a que se sujetará la sesión de la Junta, así como la fecha, la hora y el lugar donde se desarrollará la misma.

**Artículo 15.** Los integrantes de la Junta Municipal deberán confirmar su asistencia por vía telefónica o bien utilizando el correo electrónico, si lo hay; a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha de la reunión.

**Artículo 16.** La Junta Municipal deberá sesionar ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinaria cuando así lo solicite el Presidente o a petición de la mayoría de los integrantes, para lo cual emitirá convocatoria con dos días hábiles de anticipación.

**Artículo 17.** En caso de que no se reúnan la mayoría de los integrantes de la Junta, se convocará a una sesión posterior. pudiendo ser dentro de las 24 horas siguientes, misma que tendrá carácter de extraordinaria, que se llevará a cabo con los integrantes que asistan y los acuerdos que en ella se tomen tendrán plena validez.

**Artículo 18.** Las sesiones de la Junta Municipal son públicas y deberán sujetarse al orden del día contenida en la convocatoria, que será puesta a consideración de los asistentes y que una vez aprobada o modificada en su caso, será respetada durante la sesión.

**Artículo 19.** En las sesiones de la Junta Municipal, todos sus Integrantes tendrán voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente de la Junta tendrá voto de calidad.

**Artículo 20.** El Secretario someterá a la consideración de los asistentes de la sesión. el resumen de acuerdos tornados durante la reuniera para que forme parte del Acta de la misma, recabando la firma de los asistentes en caso de aprobación por la mayoría de los integrantes.

**Artículo 21.** Cuando la Junta Municipal vaya a analizar la propuesta de tabla de valores unitarios presentada por el instituto Catastral del Estado de Sinaloa, deberá de respetar los siguientes lineamientos; de conformidad al artículo 32 de la Ley de Catastro para el Estado de Sinaloa:

- a) Para establecer el valor comercial de zona y de tramo de terreno deberá de presentar documentación comprobable idónea de operaciones comerciales de traslado de dominio que presente una muestra Significaba de acuerdo al número de claves catastrales de la zona o tramo a analizar; y
- b) Para establecer los valores de Construcción Se presentará un estudio de mercado de los implementos que contienen las diversas categorías de construcción contempladas en el Instructivo de valuación, aplicado también al concepto de mano de obra.

### **CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 22.** Las comisiones que se integren al interior de la Junta deberán observar lo siguiente:

- I. La Junta Municipal podrá Integrar las comisiones que estime necesarias para realizar sus actividades, para lo cual cada comisión deberá integrarse por lo menos con tres miembros de la Junta, los cuales podrán auxiliarle con los asesores y el personal técnico necesario para el debido cumplimiento de la respectiva Comisión;
- II. Los trabajos designados a cada Comisión deberán exponerse a la Junta durante las sesiones del mismo, con el objeto de que este valide los trabajos de aquella o recomiende su modificación; y

III. Los trabajos realizados por las Comisiones serán presentados a la Junta, cuantas veces sea necesario, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos

## **CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LOS VALORES UNITARIOS DEL SUELO Y DE LAS CONSTRUCCIONES**

**Artículo 23.** Para el establecimiento de los valores unitarios del suelo y construcciones la Junta Municipal de Catastro seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Instituto Catastral del Estado, realizará los estudios técnicos para formular la propuesta de valores unitarios del suelo y construcciones.
- b) El Instituto remitirá la propuesta de valores unitarios del suelo y Construcciones a las Juntas Municipales para su revisión, modificación o aprobación en su caso, los cuales serán presentados al Ayuntamiento correspondiente para que envíe, en el mes de octubre, la iniciativa de Decreto respectiva al H. Congreso del Estado para su aprobación definitiva. A la reunión en que las Juntas Municipales analicen y aprueben en su caso, deberá citarse por escrito a los miembros que las integran cuando menos con quince días de anticipación.

Para efectos de lo anterior, deberá anexarse a la notificación de la reunión de las Juntas Municipales y a la iniciativa que se presente al H. Congreso del Estado, el estudio técnico y/o la documentación que contenga los criterios que se siguieron para mantener o modificar los valores unitarios de suelo del municipio que corresponda.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPITULO I UNIDAD MUNICIPAL DE CATASTRO**

**Artículo 24.-** Para el desempeño de la Tesorería Municipal y para la mejor prestación de servicios en materia de Catastro, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guasave, Sinaloa, contara con:

**A.** Unidad Municipal de Catastro.

**Artículo 25.** El Presidente Municipal, tendrá las competencias y atribuciones siguientes:

- I. Recibir y evaluar las propuestas de zonificación catastral y los valores de suelo y construcción, y someter su aprobación al Cabildo del H. Ayuntamiento;
- II. Suscribir acuerdos de coordinación en materia de Catastro, con otras dependencias y organismos de la Administración Pública, Federal y Estatal;
- III. Establecer, encausar y apoyar los programas tendientes a lograr los objetivos de la Unidad Municipal de Catastro;
- IV. Las demás que determine los ordenamientos aplicables.

**Artículo 26.-** El Tesorero Municipal, tendrá las competencias y atribuciones siguientes:

- I. Recabar información respecto a valores catastrales y actualización, para efectos del cobro del impuesto predial;
- II. Las demás que determine los ordenamientos aplicables.

**Artículo 27.-** Al Jefe de la Unidad Municipal de Catastro le corresponde, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guasave, Sinaloa, las siguientes:

- I. Elaborar los padrones relativos a la identificación, registros, cambios y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio;
- II. Obtener, clasificar, procesar y proporcionar información concerniente al suelo y a las construcciones hechas sobre éste;
- III. Conformar y mantener actualizada la base de datos de los registros catastrales, así como efectuar constantemente pruebas de control de calidad;
- IV. Custodiar y actualizar los archivos cartográficos y alfanuméricos del Municipio;

- V. Promover y proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios de coordinación con el Gobierno del Estado en materia de Catastro;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Estudios Jurídicos y Legislativos en las propuestas de las actividades que contribuyan a la modernización jurídica, reglamentaria y técnica del Catastro Municipal;
- VII. Realizar los avalúos, y en general, los servicios requeridos por los usuarios sobre materia catastral;
- VIII. Coadyuvar con el Síndico Procurador en la resolución de las impugnaciones que en materia catastral realicen los contribuyentes del Impuesto Predial;
- IX. Coordinarse de manera efectiva con la Dirección de Ingresos;
- X. Apoyar las acciones de planeación Municipal y desarrollo de la comunidad, en coordinación con la Dirección de Planeación Urbana;
- XI. Proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente;
- XII. Conservar los números de cuenta predial existentes de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio y aplicar la técnica vigente para otorgar los nuevos números de los predios que incrementen su padrón;
- XIII. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Unidad Municipal de Catastro;
- XIV. Requerir y obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales; y
- XV. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, o le asignen el Presidente Municipal o el Tesorero Municipal.

**Artículo 28.-** Para cumplir con las funciones establecidas en el presente Reglamento, la Unidad Municipal de Catastro prestará a los usuarios los servicios y trámites que tienen por objeto homologar criterios de forma general, referente a los procedimientos en materia catastral en apego al marco jurídico, para optimizar los recursos humanos y eficientar en forma descentralizada a través del área de archivo de trámite, técnica, informática y administrativa.

- I. **El objetivo del área de archivo de trámite** es registrar, controlar y mantener actualizada las características cualitativas y cuantitativas de las propiedades de raíz comprendida en jurisdicción territorial del municipio, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e históricos;
- II. **El objetivo del área técnica** es delimitar las zonas y regiones catastrales del Municipio de Guasave, del régimen ejidal, comunal y pequeña propiedad. Correspondiéndole;
  - a) La identificación, localización y registros de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, mediante la asignación de la clave catastral, a fin de garantizar la uniformidad del sistema en el Municipio; y
  - b) Inscribir la clave catastral en el inventario analítico; que la autoridad catastral del municipio le asigne conforme a la estructura determinada en la Ley y en este Reglamento; Esta clave formará parte de la Cédula Única Catastral, a fin de estar acorde con la captación e integración de Datos Catastrales y registrales con fines estadísticos y geográficos, emitida por el INEGI quedando estructurada de la siguiente manera: **MUNICIPIO, POBLACIÓN, CUARTEL, MANZANA, PREDIO Y UNIDAD; y**
- III. **El objetivo del área de informática y administrativa**, tener la base de datos catastrales actualizada, con el fin de realizar en tiempo y forma los trámites que solicitan los contribuyentes en esta Unidad Municipal de Catastro.

## **CAPITULO II**

### **CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE SINALOA Y DELEGACIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO DE GUASAVE**

**Artículo 29.-** El Ayuntamientos del Municipio de Guasave, podrá celebrar con el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa y Delegación Municipal de Catastro de Guasave, según lo establecido en los artículos 9 fracción III y 10 fracción II, de la Ley de Catastro del Estado de Sinaloa, convenios y contratos para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria, o bien celebrar convenios de coordinación para administrar y realizar total o parcialmente, funciones catastrales.

**Artículo 30.-** EL Municipio de Guasave se encargará de la realización de funciones catastrales que les permitan sus recursos e infraestructura técnica, financiera y administrativa, o en los términos que se señale en los convenios que al efecto se celebren, los cuales, de manera precisa, determinarán las funciones que corresponderá ejecutar a cada parte.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPITULO I DEL RECURSO**

Contra los actos administrativos emitidos por las Autoridades Municipales con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer los recursos de aclaración y revocación, que refiere la Ley.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general para todos los habitantes del Municipio.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Fue dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Guasave, Sinaloa, a los 31 días del mes de mayo del año 2024.

**C. DR. MARTÍN DE JESÚS AHUMADA QUINTERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROF. ROBERTO MEZA CRUZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal en la ciudad de Guasave, Sinaloa, México, a los 5 días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

**C. DR. MARTÍN DE JESÚS AHUMADA QUINTERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROF. ROBERTO MEZA CRUZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**