

**FRANCISCO MARTÍNEZ NERI**, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y facultades, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracción VI, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 49 fracción XVI, 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; artículos 3, 4 y 6 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha doce de diciembre del año dos mil veinticuatro, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

**Publicado en la Gaceta Municipal Extra de fecha 17 de diciembre de 2024.**

## **REGLAMENTO CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE VALIDEZ Y DEL OBJETO**

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y de aplicación obligatoria para todo lo relativo a bienes inmuebles dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en materia catastral; así como normar las atribuciones y el funcionamiento de la Unidad de Catastro del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- II. **ARCHIVO:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- III. **AUTORIDAD FISCAL:** La que dicta, ordena, ejecuta o cumple determinaciones de naturaleza administrativa fiscal, creando, modificando, extinguiendo situaciones de derecho con fundamento en la ley o instrumento jurídico con el que habitualmente actúa, en su decreto o instrumento de creación, a través del ejercicio de las facultades decisorias, de imperio y coercitivas que le están atribuidas en la legislación y que, por ende constituyen una potestad administrativa cuyo ejercicio es irrenunciable;
- IV.- **BIEN INMUEBLE.** - El suelo y las construcciones adheridas a él, con una descripción superficial territorial en la que se definen sus medidas, linderos y colindancias, así como todo lo que está unido de manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto a él adherido, destinado a un fin público o privado;

- V. **CÉDULA ANUAL DE SITUACIÓN FISCAL INMOBILIARIA:** Documento oficial expedido por la Dirección de Ingresos de la Tesorería del Municipio de Oaxaca de Juárez, como resultado de los procedimientos operativos, técnicos y administrativos llevados a cabo por la Unidad de Catastro Municipal, y en la cual se manifiesta la información cualitativa, cuantitativa, geográfica, de propiedad e inscripción, así como características físicas, legales, y demás datos que identifiquen a un bien Inmueble;
- VI. **CATASTRO MUNICIPAL:** Padrón estadístico de los predios urbanos y rústicos georreferenciados dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, que se lleva con el objeto de recaudar las contribuciones a que se hallan sometidos los bienes inmuebles;
- VII. **CARTOGRAFÍA CATASTRAL:** Se refiere a la elaboración y análisis de los mapas geográficos y territoriales en los que se ubican los predios pertenecientes al Municipio;
- VIII. **CÓDIGO FISCAL:** Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca;
- IX. **CONTRIBUYENTE:** Persona física, moral o Unidad Económica, que ostente de forma legítima la propiedad o posesión de predios urbanos, rústicos o susceptibles de transformación, y los demás comprendidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca;
- X. **DEMÉRITO:** Factores o circunstancias materiales, característicos de un predio o de una construcción que reducen su valor;
- XI. **EXCEDENCIA.** - La diferencia en aumento de superficies calculada, en comparación con el documento considerado como antecedente, de acuerdo a la superficie de terreno que físicamente posea y que se encuentra debidamente amparada;
- XII. **LEY DE HACIENDA:** Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca, vigente;
- XIII. **LEY DE INGRESOS MUNICIPAL:** Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Distrito del Centro, Oaxaca, vigente;
- XIV. **LEY ORGÁNICA:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XV. **MÉRITO:** Factores o circunstancias materiales característicos de un predio o una construcción que se aplican e incrementan el valor unitario de suelo o construcción;
- XVI. **MUNICIPIO:** Al Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
- XVII. **PADRÓN FISCAL INMOBILIARIO:** Conjunto de registros físicos y/o digitales, documentos y datos de tipo administrativo y/o fiscal, inherentes a la titularidad, a las características cualitativas y cuantitativas, así como de identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles, ubicados en el territorio del Municipio, y que sirve para fines estadísticos y recaudatorios;
- XVIII. **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Catastral del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;
- XIX. **RESOLUCIONES DE CARÁCTER GENERAL:** Son aquellas reglas que las Autoridades Fiscales Municipales competentes emitan y publiquen, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente, para el efecto de regular el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XX. **REGISTRO DE BIENES INMUEBLES:** Procedimiento de inscripción y actualización de los bienes inmuebles en el Padrón Fiscal Inmobiliario;

XXI. **SANCIÓN:** Es la medida disciplinaria y correctiva que se impone a los contribuyentes que infrinjan las disposiciones fiscales y administrativas previstas en este reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables;

XXII. **TESORERÍA:** Órgano de la Administración Pública Municipal, encargado de la recaudación de los ingresos y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento;

XXIII. **TITULAR DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL:** Persona física designada como Jefe o Jefa de la Unidad de Catastro Municipal.

XXIV. **UMA:** La Unidad de Medida y Actualización, como la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones, sanciones y supuestos previstos en el presente reglamento.

XXV. **UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL:** Área administrativa dependiente de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, encargada del registro, actualización, identificación, georreferenciación y descripción de los bienes inmuebles pertenecientes a la circunscripción territorial del municipio, y que tiene por objeto determinar los valores y elementos correspondientes a las contribuciones en materia inmobiliaria;

XXVI. **VALUACIÓN CATASTRAL o VALUACIÓN FISCAL INMOBILIARIA:** Procedimiento a través del cual se determina el valor catastral o valor fiscal inmobiliario de los bienes inmuebles, aplicando un valor al terreno y las construcciones adheridas a el, tomando en consideración las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, Zonificación, Tipologías de Construcción y Factores de ajuste de Méritos y Deméritos establecidos en la normatividad vigente a nivel Municipal, y demás características cualitativas y cuantitativas;

XXVII. **VALOR FISCAL INMOBILIARIO O VALOR CATASTRAL:** El que le es determinado a cada inmueble por la Autoridad Fiscal Municipal y que es utilizado como base para el pago de impuestos, cuyo cálculo debe realizarse conforme a las disposiciones de la Ley de Ingresos, del presente Reglamento y del manual de valuación vigentes;

XXVIII. **VERIFICACIÓN FÍSICA INMOBILIARIA:** Procedimiento de identificación, mensura y recopilación de datos de bienes inmuebles;

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Establecer la administración, integración, organización, competencia, atribuciones y funcionamiento de la Unidad de Catastro Municipal y de las áreas administrativas que la integran, en todo lo referente a los bienes inmuebles ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez, en materia catastral;

II. Establecer la forma, términos y procedimientos a que se sujetará el procedimiento de registro catastral;

III. Garantizar los derechos y establecer las obligaciones que en materia catastral tienen que satisfacer los propietarios o poseedores de los inmuebles ubicados en la circunscripción del Municipio, así como de los Servidores Públicos y Fedatarios Públicos, que realicen actos relacionados con la aplicación del presente Reglamento;

Artículo 4.- Los predios se clasifican en:

I. Predios urbanos: Los que se encuentran dentro del área de influencia de un centro de población y cuentan con equipamiento, infraestructura, servicios públicos y su destino es habitacional, comercial o de servicios, mixto o industrial;

II. Predios rústicos: Los que se ubican fuera de los centros de población y su uso habitual es agrícola, ganadero, forestal, acuícola o de preservación ecológica, entre otros que señale este Reglamento, y

III. Predios susceptibles de transformación: Los que se encuentran fuera del área a que se refiere la fracción I de este artículo y su destino o uso es para el desarrollo urbano o que se encuentran contemplados dentro de los planes de desarrollo de un centro de población para crecimiento futuro, que no cuentan con servicios públicos.

Artículo 5.- Los bienes inmuebles que existan dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez, incluyendo los de naturaleza ejidal y comunal, ya sean de índole Federal, Estatal o Municipal, se registrarán catastralmente, aun cuando estén exentos de obligaciones o gravámenes fiscales en materia inmobiliaria.

Artículo 6.- A falta de norma expresa en este reglamento, se aplicarán supletoriamente en lo que no se contravenga la naturaleza del mismo, las disposiciones contenidas en:

I. La Ley Orgánica;

II. La Ley de Hacienda;

III. El Código Fiscal;

IV. La Ley de Ingresos Municipal;

V. Resoluciones de carácter general;

VI. Los convenios de colaboración administrativa y sus anexos, que se celebren con la Federación, el Estado y en general con cualquier otro Municipio, en materia fiscal;

VII. Demás leyes, reglamentos, circulares, manuales y disposiciones de carácter administrativo fiscal, vigentes y aplicables.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES FISCALES EN MATERIA CATASTRAL MUNICIPAL**

Artículo 7.- Son autoridades fiscales en materia de catastro municipal:

I. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez;

II. Titular de la Presidencia Municipal;

III. Titular de la Tesorería Municipal;

IV. Titular de la Dirección de Ingresos;

V. Titular de la Unidad de Catastro Municipal; así como los titulares de departamento que le estén jerárquicamente subordinados; y

VI. Los demás servidores públicos a los que las leyes y convenios otorguen facultades específicas en materia fiscal municipal.

Artículo 8.- Las autoridades fiscales municipales ejercerán sus facultades en la forma y términos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias, decretos o acuerdos delegatorios específicos.

Artículo 9.- La ejecución del presente reglamento, les corresponde a las autoridades fiscales municipales, establecidas en las fracciones I a la V del artículo 7 de este Reglamento, dicha ejecución se llevará a cabo mediante el ejercicio de las facultades de gestión, recaudación, determinación y administración establecidas en la Ley de Ingresos Municipal, Código Fiscal, Ley de Hacienda, así como los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, resoluciones de carácter general, manuales, circulares y demás disposiciones legales aplicables.

Las autoridades fiscales a que se refieren las fracciones I a la V del artículo 7 del presente reglamento podrán ordenar de manera fundada y motivada que se realice la verificación y/o valuación inmobiliaria de los predios que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Municipio, para determinar y exigir el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia inmobiliaria.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL.**

Artículo 10.- La Unidad de Catastro Municipal para el ejercicio de sus funciones, atención y despacho de los asuntos de su competencia, estará a cargo de un titular, quien será auxiliado en el desempeño de su labor por:

- I. Departamento de Trámites y Solicitudes Catastrales;
- II. Departamento de Cartografía y Estadística Catastral;
- III. Departamento de Verificación y Valuación Catastral;
- IV. Departamento de Registro Fiscal Catastral;
- V. Departamento de Archivo Catastral.

El titular de la Unidad de Catastro Municipal, podrá auxiliarse de los demás órganos que dependen de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal para mejor proveer en los asuntos de su competencia.

Artículo 11.- La Unidad de Catastro Municipal a través de su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y promover el cumplimiento del presente Reglamento, así como de los demás ordenamientos que, en materia catastral, ya sea en el ámbito Federal, Estatal o Municipal, se encuentren vigentes;
- II. Coordinar permanentemente la integración y actualización del Padrón Fiscal Inmobiliario Municipal;

- III. Recibir de los contribuyentes, directamente o a través de sus representantes u oficinas autorizadas para tales efectos, los avisos, solicitudes, autorizaciones, manifestaciones, instrumentos y demás documentación necesaria para la integración y adecuación de los trámites en materia catastral;
- IV. Requerir a los contribuyentes, la presentación de avisos, solicitudes, autorizaciones, instrumentos y demás documentos necesarios en materia de Registro Fiscal Inmobiliario, cuando los sujetos obligados no lo hagan dentro de los plazos contenidos en la Ley de Ingresos Municipal y el presente Reglamento; así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;
- V. Solicitar a las dependencias y organismos Federales, Estatales y Municipales, Fedatarios Públicos, así como a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el Padrón Fiscal Inmobiliario, con la finalidad de otorgar certeza y seguridad jurídica en los trámites catastrales.
- VI. Prestar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia catastral, así como darles a conocer sus derechos por medio del personal a su cargo;
- VII. Elaborar, emitir y revisar a través del Departamento de Verificación y Valuación Catastral los avalúos de bienes inmuebles, incluso los presentados por contribuyentes, peritos autorizados, las instituciones catastrales o los fedatarios públicos, y en caso de encontrar inconsistencias o errores, ya sea aritméticos, de clasificación de inmuebles o de aplicación de valores, se podrán efectuar las correcciones pertinentes, sujetándose a lo previsto en el presente Reglamento y la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- VIII. Rectificar y actualizar a través del Departamento de Trámites y Solicitudes Catastrales, los datos proporcionados por los propietarios o poseedores respecto de sus predios, o bien, fundando y motivando con base en la información deducida de fuentes cartográficas, geoestadísticas, geográficas, geodésicas, para determinar y asentar los datos catastrales correctos;
- Se podrán rectificar, actualizar y determinar el valor fiscal inmobiliario, cuando el contribuyente omita declarar la información relativa a las características físicas, cuantitativas y cualitativas del inmueble, dentro de los plazos señalados en el artículo 19 del presente reglamento.
- IX. Proporcionar a la Unidad de Recaudación adscrita a la Dirección de Ingresos, cuando así se requiera, la información necesaria para la expedición y formulación de las liquidaciones de créditos fiscales, respecto de las contribuciones que en materia inmobiliaria dejen de cumplir los sujetos obligados;
- X. Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las funciones, procesos y procedimientos realizados en los diversos departamentos de la Unidad de Catastro Municipal, en términos de lo establecido por el artículo 10 del presente Reglamento;
- XI. Proponer a las Autoridades Fiscales, estrategias de actualización y control del Catastro Municipal para su mejor organización y funcionamiento;

- XII. Ordenar y sustanciar el procedimiento para la actualización del Padrón Fiscal Inmobiliario;
- XIII. Establecer vínculos de cooperación y actualización con los órganos colegiados de notarios, de peritos valuadores, así como con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático del Municipio de Oaxaca de Juárez, el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca (IFREO), el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana en el Estado de Oaxaca (CORETURO), el Departamento de Regularización Territorial del Municipio, y demás autoridades Federales, Estatales o Municipales, con el objeto de promover programas que incrementen la recaudación y el registro e integración de predios;
- XIV. Mantener actualizado el Padrón Fiscal Inmobiliario a través de las operaciones inmobiliarias que realicen los contribuyentes de la relación jurídico-tributaria, dentro del territorio Municipal, con apoyo de instancias Municipales, Estatales y Federales;
- XV. Identificar de manera georreferenciada, así como realizar la descripción, delimitación, mensura y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, tomando en cuenta sus características cualitativas y cuantitativas;
- XVI. Establecer y fijar el valor fiscal o catastral de los bienes inmuebles, para efecto de determinar las contribuciones municipales en materia inmobiliaria, con base en los valores unitarios del suelo y de las construcciones adheridas a él, que se determinen mediante la aplicación de la Ley de Ingresos Municipal vigente, el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria para el Municipio de Oaxaca de Juárez, así como de los procedimientos técnicos valuatorios;
- XVII. Integrar y administrar el Padrón Fiscal Inmobiliario para su uso multifinalitario, así como garantizar su resguardo de forma integral, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- XVIII. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación, registro, valuación y revaluación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
- XIX. Presentar las tablas de valores unitarios de suelo y de las construcciones en el Municipio aplicables a cada ejercicio fiscal, ante la Dirección de Ingresos para su incorporación al anteproyecto de la Ley de Ingresos Municipal, mismas que serán formuladas por el Departamento de Verificación y Valuación;
- XX. Definir las zonas homogéneas y de valor tomando en cuenta los servicios públicos y todos aquellos elementos físicos, sociales, económicos, históricos o cualquier otro que influya en el valor de los predios;
- XXI. Generar planos y mapas cartográficos para las diferentes Dependencias y Entidades Municipales de acuerdo con la solicitud correspondiente y con las restricciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XXII. Completar y actualizar la información catastral y cartográfica con fuentes oficiales de información, ya sea de ámbito Federal, Estatal o Municipal;

- XXIII. Coadyuvar en la georreferenciación del padrón de licencias de funcionamiento con la finalidad de poder ubicar geográficamente los giros comerciales en un mapa temático, con la información que le proporcionen las autoridades fiscales Municipales correspondientes;
- XXIV. Proponer el soporte cartográfico del Sistema de Información Territorial como punto estratégico para agilizar o facilitar procesos técnicos y administrativos propios de las áreas susceptibles de aplicar apoyo cartográfico;
- XXV. Actualizar el Padrón Fiscal Inmobiliario, de forma permanente, con el propósito de mostrar una información más detallada a los departamentos de la Unidad de Catastro Municipal, que accedan a él;
- XXVI. Integrar y mantener actualizados permanente los registros cartográficos, numéricos, alfabético de ubicación, alfanumérico, estadístico, histórico, valuatorio y jurídico del Catastro Municipal;
- XXVII. Atender las solicitudes de información catastral municipal, realizadas por particulares, dependencias y oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal Municipal, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y, conforme a lo estipulado en el presente ordenamiento;
- XXVIII. Proporcionar información completa sobre los trámites, requisitos, plazos y adeudos fiscales mediante órdenes de pago o estados de cuenta en materia inmobiliaria catastral, para las instancias o peticiones que formulen los contribuyentes, previa solicitud por escrito, y siempre que éstos acrediten su personalidad e interés jurídico para tales efectos;
- XXIX. Generar por medio del manejo y explotación de las bases de datos cartográficos, las invitaciones, notificaciones o requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia catastral de los contribuyentes, solicitadas por las autoridades fiscales;
- XXX. Integrar información con la confidencialidad debida en el Padrón Fiscal Inmobiliario;
- XXXI. Proponer a la Dirección de Ingresos programas en materia catastral que apoyen el incremento en la recaudación;
- XXXII. Representar jurídicamente a la Unidad de Catastro Municipal, en los juicios y procedimientos, incluso el juicio de amparo, de los que sea parte o tenga un interés legal;
- XXXIII. Interponer, contestar demandas, escritos y recursos judiciales, así como entablar los procedimientos legales necesarios para sostener y defender la personalidad y actos jurídicos de la propia Unidad de Catastro Municipal;
- XXXIV. Recibir y revisar la documentación presentada por los contribuyentes, para la realización de trámites catastrales;
- XXXV. Verificar los datos proporcionados por los contribuyentes respecto de sus bienes inmuebles;
- XXXVI. Ordenar verificaciones a los bienes inmuebles para determinar si sus características han sido modificadas;
- XXXVII. Desechar o tener por no presentadas las solicitudes de trámites catastrales, cuando los datos de los bienes inmuebles no estén actualizados, o cuando los documentos presentados estén incompletos o presenten alguna inconsistencia;

XXXVIII. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Unidad de Catastro Municipal;

XXXIX. Delegar a los jefes de los diferentes departamentos de la Unidad de Catastro Municipal, según sea el caso, las facultades y atribuciones contenidas en este artículo, con la responsabilidad contemplada en la ley, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables que por los trámites solicitados se hayan realizado;

XL. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este reglamento;

XLI. Integrar y substanciar los recursos de revocación que sean interpuestos en contra de actos y resoluciones emitidas por la Unidad de Catastro Municipal, para remitirlo a la Tesorería Municipal;

XLII. Notificar legalmente las resoluciones y cualquier otro acto u operación catastral que deba hacerse del conocimiento de los propietarios, poseedores o sus representantes legales; y

XLIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas directamente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL**

Artículo 12.- El titular de la Unidad de Catastro Municipal, para el correcto y eficaz cumplimiento de sus funciones, podrá delegar la ejecución y el despacho de sus atribuciones, a los departamentos a los que se refiere el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 13.- El Departamento de Trámites y Solicitudes Catastrales, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en el cumplimiento del presente reglamento y demás ordenamientos en materia catastral vigentes;

II. Brindar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, trámites catastrales, los requisitos para la admisión de los mismos, así como darles a conocer sus derechos como usuarios de la Unidad de Catastro Municipal;

III. Administrar una agenda de citas para dar atención personalizada y/o en línea al contribuyente, respecto a los trámites que realiza la Unidad de Catastro Municipal y aquellos que se estén desarrollando dentro de la misma;

IV. Proporcionar información completa acerca de los trámites y servicios que la Unidad de Catastro Municipal ofrece;

V. 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 en materia de Catastro Municipal;

VI. Revisar la documentación presentada por los contribuyentes, para la realización de trámites catastrales;

- VII. Recibir de manera física y/o en línea por parte de los contribuyentes, directamente o a través de sus representantes u oficinas autorizadas para tales efectos, los avisos, solicitudes, autorizaciones, manifestaciones, instrumentos y demás documentación necesaria para la integración de los trámites en materia catastral;
- VIII. Requerir de manera clara y específica según cada caso en concreto, los documentos necesarios, para que los contribuyentes puedan iniciar los trámites que soliciten, de manera pronta y eficaz;
- IX. Notificar la resolución, requerimiento o el acuerdo correspondiente, a los autorizados o particulares directamente interesados, de conformidad con las formalidades previstas en el Código Fiscal, respecto de aquellas solicitudes recibidas por la Unidad de Catastro Municipal, y que no hayan sido admitidas por la falta de requisitos, o por presentar alguna inconsistencia contemplada en la Ley de Ingresos vigente y en este reglamento, una vez subsanada dicha inconsistencia se procederá a la admisión del trámite de que se trata;
- X. Coordinarse con los departamentos de la Unidad de Catastro Municipal, para el mejor desempeño en lo que respecta al servicio del contribuyente;
- XI. Dar contestación a las solicitudes de información que correspondan a petición de las autoridades competentes, respecto a la información catastral contenida en la base de datos de la Unidad de Catastro Municipal, observando en todo momento lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XII. Requerir la presentación de avisos, solicitudes, autorizaciones, instrumentos y demás documentos necesarios en materia de Registro Catastral Municipal, así como requerir la rectificación de errores u omisiones contenidos en los citados documentos;
- XIII. Atender las solicitudes de información catastral municipal, formuladas por los particulares, dependencias y oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales, observando siempre lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y
- XIV. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Unidad de Catastro Municipal, así como las que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas directamente por las demás autoridades fiscales.

Artículo 14.- El departamento de Cartografía y Estadística Catastral, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento del presente reglamento y demás ordenamientos en materia catastral vigente;
- II. Establecer vínculos institucionales con dependencias federales, estatales o municipales a fin de establecer colaboración interinstitucional en materia de cartografía catastral;
- III. La identificación georreferenciada, descripción, delimitación y mensura, de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, tomando en cuenta sus características cualitativas y cuantitativas;

- IV. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, previa validación y autorización que de ellas realice el o la titular de la Unidad de Catastro Municipal;
- V. Administrar y mantener actualizada permanentemente la información cartográfica, mediante la recopilación de información catastral de los inmuebles objeto de los trámites realizados por los contribuyentes, así mismo de la información obtenida como resultado de la investigación de campo, fuentes oficiales de información, el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, o aquella proporcionada por los demás departamentos que integran la Unidad de Catastro Municipal;
- VI. Coadyuvar con el Departamento de Verificación y Valuación Inmobiliaria, para la formulación de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y de las Construcciones adheridas a el, que se ubiquen en la circunscripción territorial del Municipio, aplicables a cada ejercicio fiscal;
- VII. Elaborar planos y mapas por zonas homogéneas y de valor, en zonas urbanas y predios rurales, así como los diversos cartográficos;
- VIII. Generar productos cartográficos para las diferentes dependencias municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- IX. Complementar y actualizar la información cartográfica con fuentes oficiales de información ya sea del ámbito Federal, Estatal o Municipal;
- X. Expedir a favor de los contribuyentes, previo pago de los derechos establecidos por la Ley de Ingresos Municipal vigente, los productos cartográficos bajo formato impreso o digital, siendo dicha información de naturaleza geoestadístico catastral, observando en todo momento lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XI. Coadyuvar en la georreferenciación del padrón de licencias de funcionamiento con la finalidad de poder ubicar geográficamente los giros comerciales, industriales o de servicios, en un mapa temático, con la información que le proporcionen las Autoridades Fiscales correspondiente;
- XII. Proponer el soporte cartográfico del Sistema de Información Territorial, como punto estratégico para agilizar o facilitar procesos técnicos o administrativos propios de las áreas susceptibles a aplicar apoyo cartográfico;
- XIII. Actualizar la base de datos cartográficos de forma constante, con el propósito de mostrar una información más detallada con apoyo de la dirección de información financiera y fiscal dependiente de la Tesorería Municipal;
- XIV. Auxiliar a otras autoridades fiscales municipales, por medio del manejo y explotación de la base de datos cartográficos, con la información que se integrará en las invitaciones, notificaciones o requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes;
- XV. Coadyuvar a la guarda del Padrón Fiscal Inmobiliario de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XVI. Atender las solicitudes de información catastral Municipal, en materia de Cartografía Municipal, formuladas por dependencias y oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales, observando siempre lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XVII. Identificar para efectos fiscales a través de la información deducida de fuentes cartográficas, geoestadísticas, geográficas, geodésicas, la afectación consistente en excedencias, crecimiento o decremento, en la superficie de terreno y/o de construcción de los bienes inmuebles; y

XVIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas directamente por el titular de la Unidad de Catastro Municipal, y las Autoridades Fiscales.

Artículo 15.- El Departamento de Verificación y Valuación Catastral, a través de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con los demás departamentos de la Unidad de Catastro Municipal en el cumplimiento del presente Reglamento y demás ordenamientos en materia fiscal municipal vigentes;

II. Practicar avalúos catastrales o fiscales inmobiliarios de bienes inmuebles, así como revisar los presentados por los contribuyentes, peritos autorizados, Instituciones catastrales o Fedatarios Públicos, y en caso de encontrar inconsistencias o errores, ya sea aritmético, de clasificación de inmuebles o de aplicación de valores, se estará a lo previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente, y el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;

III. Establecer y fijar los valores catastrales o valor fiscal de los bienes inmuebles, a efecto de determinar las contribuciones municipales en materia inmobiliaria, con base en los valores unitarios del suelo y de las construcciones adheridas a el; que se determinen mediante los procedimientos técnicos valuatorios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente, así como el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;

IV. Coadyuvar en la formulación de las Tablas de valores Unitarios de Suelo y de las Construcciones adheridas a el, aplicables a cada Ejercicio Fiscal, con la finalidad de proponerlas en la Ley de Ingresos Municipal vigente, para determinar la base gravable de los bienes inmuebles ubicados en la circunscripción territorial del Municipio, pudiendo considerar los datos de mercado en materia inmobiliaria, para tales efectos;

V. Practicar verificaciones físicas con el objeto de constatar las características cualitativas y cuantitativas, así como la superficie de terreno y/o construcción de los inmuebles, que se encuentren sujetos a trámites catastrales municipales;

VI. Dar a conocer los resultados obtenidos en materia de valuación inmobiliaria, a las autoridades fiscales u organismos facultados para determinar créditos fiscales, aportándoles los datos y elementos necesarios para que dichas autoridades y organismos ejerzan sus facultades;

VII. Establecer las zonas homogéneas y de valor tomando en cuenta los servicios públicos y todos aquellos elementos físicos, sociales, económicos, históricos o cualquier otro que influya en el valor de los predios;

VIII. Atender las solicitudes de información catastral Municipal, en materia de valuación inmobiliaria, formuladas por dependencias y oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales, observando siempre lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

IX. Actualizar a través de los avalúos catastrales o fiscal inmobiliario, el valor de las bases gravables, conforme a las características cualitativas, cuantitativas, la superficie de terreno y/o de construcción de los bienes inmuebles;

X. Resguardar los registros del Padrón Fiscal Inmobiliario Municipal de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XI. Remitir al Departamento de Cartografía y Estadística Inmobiliaria, los datos obtenidos de las verificaciones físicas, con la finalidad de mantener actualizada la base de datos cartográficos;

XII. Recibir de los contribuyentes, directamente o a través de sus representantes u oficinas autorizadas para tales efectos, los avisos, solicitudes, autorizaciones, manifestaciones, instrumentos y demás documentación necesaria para la adecuada realización de los trámites en materia catastral; y

XIII. Las demás funciones que le asigne el o la Titular de la Unidad de Catastro Municipal, así como las que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales.

Artículo 16.- El Departamento de Registro Fiscal Catastral tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en el cumplimiento del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;

II. Integrar y actualizar permanentemente el Padrón Fiscal Inmobiliario;

III. Recibir de los contribuyentes, directamente o a través de sus representantes u oficinas autorizadas para tal efecto, los avisos, solicitudes, autorizaciones, manifestaciones, instrumentos y demás documentación, necesaria para la adecuada realización de los trámites en materia catastral;

IV. Brindar a los contribuyentes los servicios de asistencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como darles a conocer sus derechos por medio del personal a su cargo;

V. Registrar en el Padrón Fiscal Inmobiliario, el valor de las bases gravables conforme al Avalúo Catastral o Fiscal Inmobiliario que emita el Departamento de Verificación y Valuación Catastral;

VI. Mantener actualizado el Padrón Fiscal Inmobiliario y el Sistema Catastral Municipal, a través de las operaciones catastrales que realicen los contribuyentes dentro del territorio municipal;

- VII. Proponer a las autoridades fiscales, estrategias de actualización y control de registro fiscal inmobiliario;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades fiscales en la implementación de programas que apoyen al incremento de la recaudación, en materia fiscal inmobiliaria;
- IX. Implementar y proponer estrategias para la actualización del Padrón Fiscal Inmobiliario;
- X. Integrar, administrar y actualizar permanentemente el Padrón Fiscal Inmobiliario para su uso multifuncional, así como garantizar su resguardo de forma íntegra;
- XI. Requerir la presentación de avisos, solicitudes y demás documentos autorizados en materia de Registro Fiscal Inmobiliario, cuando los obligados no lo hagan en los plazos respectivos;
- XII. Proporcionar información completa y confiable sobre los trámites, requisitos, plazos y adeudos fiscales con base en las peticiones por escrito, que formulen los contribuyentes, siempre y cuando éstos acrediten su interés jurídico para tales efectos;
- XIII. Generar y notificar las órdenes de pago o estados de cuenta por concepto de impuesto sobre la traslación de dominio, impuesto predial, diferencias de impuesto predial, sus accesorios, las que deriven de operaciones catastrales, de los servicios prestados por la Unidad de Catastro Municipal y por la expedición de los documentos inherentes a tales operaciones;
- XIV. Expedir Cédulas Anuales de Situación Fiscal Inmobiliaria, constancias y demás documentos derivados de los trámites catastrales, previo pago de derechos y verificar que se cumpla con la actualización de los registros catastrales;
- XV. Atender las solicitudes de Información Catastral Municipal, en materia de Registro Fiscal Inmobiliario, formuladas por los contribuyentes, las dependencias y oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales, observando siempre lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y
- XVI. Las demás funciones que le asigne el titular de la Unidad de Catastro Municipal, así como, las que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas directamente por las demás autoridades fiscales.
- Artículo 17.- El Departamento de Archivo Catastral, contará con las siguientes atribuciones:
- I. Coordinarse con los departamentos de la Unidad de Catastro Municipal, para la mejor operatividad de la misma en lo que respecta al resguardo y conservación de los expedientes;
- II. Establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración, y preservación de los archivos que pertenezcan a la Unidad de Catastro Municipal;
- III. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar a los demás departamentos el acervo documental de la Unidad de Catastro Municipal;
- IV. Agrupar los expedientes que conformen el acervo documental, de manera lógica y cronológica, y clasificarlos según el asunto, de tal manera que se tenga certeza y exactitud de la información contenida en ellos.
- V. Implementar el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad

y localización expedita, de los documentos de archivo que pertenecen a la Unidad de Catastro Municipal;

VI. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos;

VII. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un Sistema Integral de Gestión de Documentos Electrónicos encaminado al establecimiento de un Gobierno Municipal Digital, en materia catastral, que beneficie con sus servicios a la ciudadanía;

VIII. Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas;

IX. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea la Unidad de Catastro Municipal, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones;

X. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como implementar el resguardo digital de dichos documentos;

XI. Preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema de archivo catastral;

XII. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;

XIII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables;

XIV. Coordinar y controlar el préstamo y consulta del acervo documental, entre los departamentos que integran la Unidad de Catastro Municipal;

XV. Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivonomía;

XVI. Atender las solicitudes de Información Catastral Municipal, formuladas por los contribuyentes, las dependencias y oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales, observando siempre lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y

XVII. Las demás con tal carácter le atribuya el o la titular de la Unidad de Catastro Municipal, las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas directamente por las autoridades fiscales.

## **TITULO TERCERO**

### **DE LOS TRÁMITES Y SOLICITUDES ANTE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 18.- Todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio, deberán ser inscritos por sus legítimos propietarios o poseedores en el Padrón Fiscal Inmobiliario, señalando su ubicación georreferenciada, características físicas, de suelo y/o de la construcción a él adherida, el uso y su valor, así como todos aquellos datos que lo individualicen y lo hagan identificable.

En caso de modificación o rectificación de tales datos, los mismos deberán de actualizarse en el Padrón Fiscal Inmobiliario, para lo cual contarán con el plazo de 30 días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la rectificación o modificación.

Se determinarán también los datos estadísticos y socioeconómicos de la zona donde esté ubicado dicho predio, para cumplir los objetivos de Catastro Municipal, utilizándose los formatos autorizados para tal efecto por las Autoridades Fiscales Municipales.

Artículo 19.- Con el objetivo de integrar y mantener actualizado el Padrón Fiscal Inmobiliario, respecto de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Oaxaca de Juárez y ejecutar trámites y solicitudes inherentes a dichas operaciones; en la Unidad de Catastro Municipal se efectuarán los siguientes procedimientos:

- I. Integración de predios al Padrón Fiscal Inmobiliario;
- II. Traslado de dominio;
  - a) Total
  - b) Parcial
- III. Subdivisión de predios;
  - a) Simple de predio
  - b) Régimen en condominio
- IV. Fusión de predios
- V. Rectificación de datos catastrales,
- VI. Rectificación de valor catastral;
- VII. Cesión de derechos (ejidales/comunales);
- VIII. Los demás que expresamente se establezcan en los ordenamientos fiscales municipales en vigor o en su caso, sean solicitados expresamente por las Autoridades Fiscales Municipales.

Artículo 20.- Las solicitudes de trámites catastrales, así como el registro, rectificación o actualización de los datos de un bien inmueble en el Padrón Fiscal Inmobiliario, se harán mediante los formatos que para tal efecto sean previamente autorizados por las Autoridades Fiscales Municipales.

Artículo 21.- El Padrón Fiscal Inmobiliario, estará integrado de tal manera que permita su aprovechamiento multifinalitario y se puedan generar diversos rubros de identificación, los cuales se clasificarán en:

- I. Numéricos: En función de la cuenta predial municipal asignada a cada predio;
- II. Alfabéticos: En función del nombre del propietario o del poseedor, constituido éste por apellido paterno, materno y nombre (s);

III. Ubicación: Por localización del predio, refiriéndose a la agencia, tipo de asentamiento humano, por citar algunos, colonia, fraccionamiento, barrio, condominios, unidades habitacionales, comunidades indígenas, ranchería, nombre y tipo de vialidad y número oficial;

IV. Georreferenciado: Localización geográfica del predio en el territorio municipal, obtenida a través de la información cartográfica disponible en la base de datos del catastro municipal;

V. Alfanuméricos: En función a la cuenta predial vinculada al nombre del propietario o del poseedor, y

VI. Los demás que se determinen por el titular de la Unidad de Catastro Municipal de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones fiscales aplicables. Artículo 22.- En relación con los trámites catastrales, contenidos en el artículo 19 del presente reglamento, la Unidad de Catastro Municipal asignará a cada uno de los predios ubicados en el Municipio, la base gravable que le corresponda en términos de lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal vigente; cuando así proceda se expedirá la Cédula Anual de Situación Fiscal Inmobiliaria, misma que será física o en su caso digital

Artículo 23.- La Unidad de Catastro Municipal aplicará la clasificación que corresponda para los diversos bienes inmuebles ubicados en la circunscripción territorial del Municipio, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus propias características, y determinará a través de una valuación inmobiliaria la base gravable que les corresponda.

La determinación del valor fiscal o catastral se realizará de conformidad con las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción y las Claves de Zonificación, contenidas en la Ley de Ingresos Municipal vigente, así como de acuerdo con el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria para el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Artículo 24.- Los contribuyentes tienen la obligación de dar aviso ante la Unidad de Catastro Municipal de cualquier cambio o modificación realizada a un bien inmueble, respecto a sus características cualitativas y cuantitativas, de propiedad, posesión o concesión, en un término no mayor a treinta días hábiles, a partir de que se suscite el cambio o modificación respectivo y en caso de omisión, se harán acreedores a una multa según lo previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez vigente, aplicándose supletoriamente la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Oaxaca.

Dicho aviso deberá presentarse a través de los formatos oficiales, previstos para cada modificación o cambio sobre las características cualitativas y cuantitativas del inmueble, o por escrito libre, con las formalidades previstas en el Código Fiscal, ante el Departamento de Trámites y Solicitudes Catastrales.

Artículo 25.- La Unidad de Catastro Municipal, al recibir una solicitud de trámite catastral, aviso o manifestación unilateral presentada por persona física, moral o unidad económica, podrá ordenar la verificación, de la información proporcionada, y en el caso de que no coincidan dichos datos con las características reales del predio, se procederá a la rectificación o actualización de los datos manifestados y, en su caso la realización de la valuación

inmobiliaria correspondiente, para el efecto de determinar la base gravable de las contribuciones inmobiliarias municipales.

Artículo 26.- En caso de que no exista el aviso o manifestación correspondiente, a que se refiere el artículo 24 de este reglamento, y las autoridades fiscales en materia catastral, adviertan a través de la información deducida de fuentes cartográficas, geoestadística, geográficas, geodésicas o de cualquier otra índole, que los datos contenidos en el Padrón Fiscal Inmobiliario, no coinciden con las características reales de los inmuebles, podrán fundada y motivadamente realizar la actualización de los mismos.

Para los efectos del párrafo anterior, con el fin de actualizar los datos inherentes a la superficie de terreno o construcción de los bienes inmuebles, y determinar presuntivamente el valor catastral o fiscal, las autoridades fiscales municipales deberán de agotar el siguiente procedimiento:

- I. Identificar en los expedientes, documentos, las bases de datos que lleven, tengan acceso, en su poder, o bien se adviertan del padrón fiscal inmobiliario, lo siguientes elementos: la cuenta predial, el contribuyente y el domicilio, entre otros datos;
- II. Ubicar cartográficamente el inmueble al cual se encuentran vinculados los datos precisados en la fracción que antecede, generándose la ficha cartográfica correspondiente;
- III. Calcular el valor catastral o valor fiscal inmobiliario, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, vigente y el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria;
- IV. Determinar el valor catastral o valor fiscal inmobiliario, que será utilizado como base gravable, para efectos del pago de las contribuciones inmobiliarias y diferencias del impuesto predial.

Para los efectos de la determinación presuntiva del valor catastral o fiscal, que sirve para estimar la base gravable de las contribuciones inmobiliarias a que se refiere el párrafo anterior, las autoridades fiscales podrán dar aviso a los contribuyentes respecto a la situación en que se encuentra su registro en el padrón fiscal inmobiliario, así como orientarlos para la actualización de sus datos catastrales.

## **CAPITULO II DE LOS REQUISITOS**

Artículo 27.- El presente capítulo tiene como objeto:

- I. Regular la documentación necesaria para sustentar e iniciar alguno de los trámites señalados en el artículo 20 del presente título, ante la Unidad de Catastro Municipal;
- II. Establecer los documentos que se requieran para cada trámite, y que sean estrictamente necesarios para integrar el archivo histórico físico y digital de la Unidad de Catastro Municipal, con la finalidad de constatar los movimientos registrales y cartográficos de los bienes inmuebles en circunscripción del Municipio de Oaxaca de Juárez.

III. Establecer los requisitos necesarios para iniciar alguno de los trámites contenidos en este título, los cuales serán los mismos, para el caso de que el Municipio cuente con servicios WEB, y los cuales 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).

Artículo 28.- Los requisitos necesarios para iniciar los trámites relacionados con la Unidad de Catastro Municipal, son los siguientes:

I. TRASLADO DE DOMINIO TOTAL / PARCIAL

- a) Solicitud de Trámite de Registro Fiscal Inmobiliario en original, debidamente requisitada, sellada y firmada por Notario Público;
- b) Antecedente de propiedad;
- c) Solicitud y Cédula expedida por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca;
- d) Recibo oficial de pago del impuesto predial o constancia de no adeudo fiscal del ejercicio que corresponda, atendiendo a la fecha de celebración del acto traslativo de dominio;
- e) Croquis de localización del bien inmueble;
- f) Identificación oficial vigente del solicitante, apoderado y/o representante legal;
- g) Tratándose de persona moral deberá adjuntarse copia del instrumento notarial de la constitución de esta, mismo que habrá de estar debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado o su equivalente en la Entidad Federativa de que se trate; así como el instrumento relativo a una posterior designación de representante o apoderado legal, si fuera el caso;
- h) Comprobante de domicilio del solicitante o Constancia de Situación Fiscal para el caso de tratarse de una persona moral, ambos vigentes y no mayores a tres meses de la fecha de presentación del trámite;
- i) En el supuesto de que el traslado de dominio derive de una adjudicación testamentaria, a su vez deberán adjuntarse los instrumentos notariales o actuaciones judiciales en los cuales se haya otorgado el testamento y designado el albacea correspondiente, y el relativo al inventario y avalúo que contenga la descripción de los inmuebles objeto de la sucesión;
- j) En el supuesto de adjudicación intestamentaria a su vez deberán adjuntarse, las resoluciones judiciales concernientes al reconocimiento de derechos hereditarios, nombramiento y remoción de albaceas e interventores, aprobación de inventario y avalúo, así como la correspondiente al proyecto de partición de los bienes si fuera el caso;
- k) En el supuesto de remate judicial, además, deberá adjuntarse la sentencia correspondiente;

## II. CESIÓN DE DERECHOS EJIDALES/COMUNALES

- a) Solicitud de Trámite de Registro Fiscal Inmobiliario en original, debidamente requisitada y firmada por el solicitante;
- b) Acta o certificado de posesión expedidos por autoridad competente, o escritura pública donde se formalice la cesión de derechos;
- c) Solicitud y Cédula expedida por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca;
- d) Recibo oficial de pago del impuesto predial o constancia de no adeudo fiscal del ejercicio que corresponda, ambos atendiendo a la fecha de celebración de la cesión de derechos;
- e) Croquis de localización del bien Inmueble;
- f) Identificación oficial vigente del solicitante, apoderado y/o representante legal;
- g) Comprobante de domicilio del solicitante o Constancia de Situación Fiscal para el caso de tratarse de una persona moral, ambos vigentes y no mayores a tres meses de la fecha de presentación del trámite;

Para los efectos del inciso b), de la fracción II, en su caso, las autoridades fiscales municipales, podrán solicitar, que se adjunte al trámite, el acta de asamblea en la que se aprobó la cesión de derechos.

## III. INTEGRACIÓN AL PADRÓN FISCAL INMOBILIARIO

- a) Solicitud de Trámite de Registro Fiscal Inmobiliario en original, debidamente requisitada y firmada por el solicitante;
- b) Antecedente de propiedad, acta o constancia de posesión;
- c) Solicitud y Cédula expedida por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca;
- d) Croquis de localización del bien inmueble;
- e) Identificación oficial vigente del contribuyente, apoderado y/o representante legal;
- f) Tratándose de persona moral deberá adjuntarse copia del instrumento notarial de la constitución de esta, mismo que habrá de estar debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado o su equivalente en la Entidad Federativa de que se trate; así como el instrumento relativo a una posterior designación de representante o apoderado legal, si fuera el caso;
- g) Comprobante de domicilio del contribuyente o Constancia de Situación Fiscal para el caso de tratarse de una persona moral, ambos vigentes y no mayores a tres meses de la fecha de presentación del trámite;

## IV. RECTIFICACIÓN DE DATOS Y/O VALOR CATASTRAL

- a) Solicitud de Trámite de Registro Fiscal Inmobiliario en original, debidamente requisitada y firmada por el solicitante;

- b) Antecedente de propiedad, acta o constancia de posesión;
- c) Recibo oficial de pago del impuesto predial o constancia de no adeudo fiscal del ejercicio que corresponda, ambos atendiendo a la fecha de presentación del trámite;
- d) Croquis de localización del Bien Inmueble;
- e) Identificación oficial vigente del contribuyente, apoderado y/o representante legal;
- f) Tratándose de persona moral deberá adjuntarse copia del instrumento notarial de la constitución de esta, mismo que habrá de estar debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado o su equivalente en la Entidad Federativa de que se trate; así como el instrumento relativo a una posterior designación de representante o apoderado legal, si fuera el caso;
- g) Comprobante de domicilio del contribuyente o Constancia de Situación Fiscal para el caso de tratarse de una persona moral, ambos vigentes y no mayores a tres meses de la fecha de presentación del trámite;
- h) En caso de así requerirlo la autoridad catastral municipal se deberá presentar, además, el dictamen de asignación de número oficial vigente emitido por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y/o en su caso la diligencia de apeo y deslinde correspondiente, a cargo de la Alcaldía del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;
- i) En el supuesto de que la rectificación de datos sea por nombre, deberá anexarse constancia de identidad expedida por la Secretaría Municipal del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, no mayor a tres meses respecto a la fecha de presentación del trámite;

#### V. FUSIÓN O SUBDIVISIÓN DE PREDIOS

- a) Solicitud de Trámite de Registro Fiscal Inmobiliario en original, debidamente requisitada y firmada por el solicitante;
- b) Solicitud y Cédula expedida por el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca;
- c) Antecedente de Propiedad;
- d) Recibo oficial de pago del impuesto predial o constancia de no adeudo fiscal del ejercicio que corresponda, ambos atendiendo a la fecha de presentación del trámite;
- e) Croquis de localización del bien inmueble;
- f) Licencia y plano de subdivisión o fusión del bien Inmueble que deberá estar debidamente autorizado por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;
- g) Identificación oficial vigente del contribuyente, apoderado y/o representante legal;
- h) Tratándose de persona moral deberá adjuntarse copia del instrumento notarial de la constitución de esta, mismo que habrá de estar debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado; así como el instrumento relativo a una posterior designación de representante o apoderado legal, si fuera el caso;
- i) Comprobante de domicilio del contribuyente o Constancia de Situación Fiscal para el caso de tratarse de una persona moral, ambos vigentes y no mayores a tres meses de la fecha de presentación del trámite;

j) En caso de así requerirlo la autoridad catastral municipal se deberá presentar, además, el dictamen de asignación de número oficial vigente emitido por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y/o en su caso la diligencia de apeo y deslinde correspondiente, a cargo de la Alcaldía del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;

k) Tratándose de subdivisión bajo el régimen de propiedad en condominio, se deberá adjuntar la licencia y plano de subdivisión del bien Inmueble que deberá estar debidamente autorizado por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, así como la escritura pública de constitución del régimen condominal; El o la titular de la Unidad de Catastro Municipal, podrá requerir fundada y motivadamente la exhibición de información, documentos y datos adicionales cuando la naturaleza jurídica de la operación inmobiliaria lo requiera, con el fin de admitir, continuar, substanciar y finalizar alguno de los trámites previstos en el presente artículo.

Artículo 29.- Para los efectos del artículo anterior, se considerará como antecedente de propiedad, el título de propiedad, la escritura pública o la resolución judicial, mismos que deberán estar autorizados e inscritos en el Instituto de la Función Registral, en los que se haga constar y se otorgue certeza sobre la existencia del acto jurídico por medio del cual se adquieren los derechos de propiedad sobre un bien inmueble.

Artículo 30.- No podrán ser considerados como antecedente de propiedad las actas de protocolización, en las que no se adjunte copia del documento a que se refiere el artículo 88 de la Ley del Notariado para el Estado de Oaxaca, vigente; las constancias de inscripción ante el Instituto de la Función Registral, así como los contratos privados de compraventa, o cualquier documento que no esté debidamente autorizado.

Artículo 31.- En caso de ser necesario la Unidad de Catastro Municipal, podrá solicitar, de manera indistinta o conjuntamente según sea el caso, fundada y motivadamente:

- a) El dictamen de factibilidad de uso de suelo vigente, emitido por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- b) El dictamen de alineamiento vigente, emitido por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
- c) El dictamen de asignación de número oficial vigente emitido por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- d) La diligencia de apeo y deslinde correspondiente, a cargo de la Alcaldía del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Artículo 32.- Para los trámites de traslado de dominio, que deriven de un procedimiento judicial, deberá presentarse la sentencia con calidad de cosa juzgada, por la cual se resuelva y ordene la adjudicación correspondiente.

Artículo 33.- Para el caso de que en alguno de los trámites intervenga persona extranjera, sumado a los requisitos del trámite de que se trate, además deberá presentar el documento migratorio vigente al momento de iniciar el trámite correspondiente, emitido por autoridad competente que acredite su legal residencia en el país.

Artículo 34.- Para los trámites en los cuales intervengan personas incapaces, o aquellas que se encuentren en estado de interdicción, deberá exhibirse copia de la resolución judicial relativa al nombramiento de tutor legítimo, misma que habrá de estar inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado.

Artículo 35.- Cuando hiciere falta alguno de los documentos necesarios, según los requisitos para cada trámite de los mencionados en el artículo 28 del presente reglamento, el Departamento de Trámites y Solicitudes Catastrales, no podrá admitir a trámite la solicitud correspondiente.

Artículo 36.- 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 37.- Las cancelaciones de los registros 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 realizara el trámite respectivo.

Las autoridades fiscales municipales, podrán administrativamente ordenar la cancelación o modificación de los datos catastrales que obren en el padrón fiscal inmobiliario, cuando:

I.- Por medio de solicitud expresa de los contribuyentes, por causas de: duplicidad de cuenta predial o rescisión del acto traslativo de dominio.

II.- En cumplimiento a una resolución administrativa, dictada por la autoridad competente.

Artículo 38.- 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.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES**

Artículo 39.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles tendrán derecho a:

I. Que se les reciban las declaraciones unilaterales, avisos, solicitudes e informes relacionados con las funciones y atribuciones propias de la Unidad de Catastro Municipal, las cuales deberán ser atendidas en un término no mayor a 30 días hábiles.

II. Obtener un avalúo catastral o fiscal inmobiliario apegado a las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y de Construcción contenidas en la Ley de Ingresos Municipal vigente, este reglamento y el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, para el Municipio de Oaxaca de Juárez en vigor;

III. Solicitar la rectificación de los valores, datos y características fijadas a su predio, mediante el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, para el Municipio de Oaxaca de Juárez, o en su caso conforme a las manifestaciones realizadas por el perito autorizado por la Dirección de Ingresos Municipal, la rectificación será procedente previo el pago de derechos estipulado en la Ley de Ingresos y, el análisis y validación del Departamento de Verificación y Valuación Catastral;

IV. Interponer el recurso administrativo de revocación, en términos de lo establecido por este reglamento y el Código Fiscal;

V. Conocer los requisitos, formatos y procedimientos, así como los plazos establecidos, que para cada tipo de trámite catastral se requieren, así como de los derechos e impuestos que se generen por cada uno de ellos y;

VI. Los demás que se establezcan en el presente reglamento y en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

Artículo 40.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles dentro de la circunscripción territorial del Municipio, tienen las siguientes obligaciones:

I. Solicitar la inscripción ante la Unidad de Catastro Municipal, mediante los formatos autorizados, de la totalidad de los bienes inmuebles que se encuentren bajo su titularidad o posesión precisando las medidas del terreno y de la construcción, su ubicación, uso de suelo y demás datos solicitados o que externé el interesado, exhibiendo la documentación necesaria para tal efecto;

II. Presentar para efecto de regularización, control y administración, ante la Unidad de Catastro Municipal la información y manifestaciones catastrales que ésta requiere, independientemente de que los propietarios o poseedores por disposición de la Ley de Ingresos Municipal vigente, estén exentos de cubrir sus contribuciones que en materia inmobiliaria establece dicha Ley;

III. Proporcionar a las Autoridades Fiscales debidamente autorizadas, los datos o informes que les soliciten en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del requerimiento.

Cuando por causas imputables a los propietarios, poseedores o representantes de éstos, la Unidad de Catastro Municipal se encuentre imposibilitada para la identificación, verificación y en su caso valuación, esta dependencia no procederá a dar trámite a las manifestaciones o aviso correspondientes, y estará facultada para autodeterminar las obligaciones fiscales omitidas o que se encuentren pendientes de cumplir por parte de los contribuyentes;

IV. Manifestar a las Autoridades Fiscales debidamente autorizadas cualquier modificación que se haga a los elementos que caracterizan el bien inmueble, tales como construcciones, remodelaciones, ampliaciones, adiciones, fusión o subdivisión de predios o cualesquiera otra contemplada por este Reglamento, dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere realizado la modificación;

V. Dar aviso a las Autoridades Fiscales, respecto del permiso o licencia que les fue otorgada por las autoridades competentes, así como de los actos celebrados ante los Fedatarios Públicos y los trámites registrales realizados, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la obtención y celebración de los supuestos a que se refiere esta fracción;

VI. Conducirse con respeto y honestidad ante los fedatarios públicos y personal auxiliar de la Unidad de Catastro Municipal, al realizar la solicitud y consulta de sus trámites en materia catastral;

VI. Los demás que se establezcan en el presente reglamento y en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

## CAPÍTULO II

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS FEDATARIOS PÚBLICOS Y DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 41.- Los Fedatarios Públicos o cualquier otra autoridad de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal o instituciones que sean competentes y que tengan que intervenir en la celebración de un acto jurídico cuyo objeto sea transmitir, modificar la adquisición o los derechos de un bien inmueble, tiene la obligación de:

- I. Dar aviso por escrito a la Unidad de Catastro Municipal, del tipo de operaciones que con su intervención se realice sobre los bienes inmuebles que se ubiquen dentro de la circunscripción territorial del municipio, en el plazo de 30 días siguientes a la fecha de celebración del acto jurídico en el que intervengan, mediante los formatos oficiales que sean autorizados y expida para tal efecto la Tesorería Municipal;
- II. En el caso de que los Fedatarios Públicos, autoricen a un tercero para la realización de los trámites catastrales municipales, deberán cumplir con las formalidades estipuladas por la Unidad de Catastro Municipal, especificando de manera expresa las atribuciones y limitaciones de dicha autorización, así como las características propias e individuales del trámite que en materia inmobiliaria municipales se realice;
- III. Los Fedatarios Públicos y los Organismos Federales, Estatales o Municipales encargados de la regularización de la tenencia de la tierra, antes de proceder a la autorización de la escritura o título de propiedad deberán exigir que el interesado acredite el efectivo cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales;
- IV. La Unidad de Catastro Municipal comunicará a las Autoridades Fiscales, los cambios que operen en los bienes inmuebles ubicados dentro del Municipio, en un plazo no mayor a quince días hábiles contando a partir de la fecha en que tuvo conocimiento;
- V. Las autoridades judiciales o administrativas deberán proporcionar a la Unidad de Catastro Municipal, la información sobre resoluciones definitivas, que impliquen la realización de algún trámite catastral, con el objeto de acreditar lo dispuesto en tales proveídos;

Artículo 42.- Las autoridades registrales no harán inscripción alguna de los contratos, los títulos o las resoluciones judiciales que tengan por objeto transmitir o modificar el dominio de un bien inmueble, así como aquellos que constituyan la propiedad o generen derechos de propiedad, mientras no se acredite que el sujeto obligado ha cumplido con las obligaciones fiscales municipales de acuerdo a lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal en vigor.

Artículo 43.- Los Fedatarios Públicos, representantes y demás autoridades que intervengan en la realización de los trámites catastrales ante la Unidad de Catastro Municipal, serán responsables solidarios en el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales en caso de que el contribuyente se vea afectado directa o indirectamente, para lo cual la autoridad fiscal allegándose de los medios de prueba necesarios, deberá llevar a cabo el procedimiento fiscal que considere conducente para el efecto de exigir el cumplimiento de las obligaciones fiscales omitidas.

## CAPÍTULO III

### DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA, CONFIDENCIAL Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 44.- La información obtenida o generada dentro del Padrón Fiscal Inmobiliario del Municipio de Oaxaca de Juárez, será pública y se garantizará el acceso a los particulares a la misma en los términos establecidos en el presente reglamento, con excepción de la información considerada como reservada o confidencial la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y conforme a los artículos 49 y 52 de este reglamento.

Artículo 45.-El o la titular de la Unidad de Catastro Municipal de acuerdo a los lineamientos y criterios previstos para tal efecto, propondrá fundada y motivadamente la clasificación de toda aquella información que se considere como reservada o confidencial y proveerá de los medios necesarios para su protección conforme a dicha clasificación, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Artículo 46.-Las Autoridades Fiscales Municipales en materia de catastro y demás servidores públicos con acceso al Sistema Catastral Municipal y de Registro de Bienes Inmuebles, que manejen la información catastral y los datos personales de los contribuyentes, deberán garantizar la protección y el buen uso de dicha información, aplicando los principios de consentimiento, información previa, licitud calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como observar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y cancelación, establecidos en la a Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en vigor

Artículo 47.- Las Autoridades Fiscales Municipales y demás servidores públicos que tengan acceso al Padrón Fiscal Inmobiliario, se apegarán a lo dispuesto en las disposiciones legales, así como a los criterios que emita, en su caso el Comité de Transparencia del Municipio con respecto a la protección de datos personales, así como de la información considerada como reservada o confidencial.

Artículo 48.-De conformidad con el artículo 75 del Código Fiscal, se considerará como información reservada todo reporte emitido por las Autoridades Fiscales en materia de catastro en el que se pueda contener información específica del Padrón del Registro Fiscal Inmobiliario del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 49.- Para los efectos del presente reglamento, además de los previsto en otros ordenamientos legales, se considera como información reservada la siguiente:

- I. Aquella cuya publicación ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o el patrimonio de cualquier persona;
- II. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada

- III. Aquellas cuya revelación pueda causar un significativo perjuicio o daños irreparables a los Contribuyentes y pongan en riesgo el patrimonio municipal;
- IV. La que afecte los derechos del debido proceso.
- V. Aquella cuya divulgación obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VI. La cartografía del municipio que está conformada por diversas capas de información vectorial y fotografías aéreas (orto fotos), de conformidad con el artículo 75 del Código Fiscal, con excepción de lo previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- VII. La cartográfica que permite realizar mediciones y/o cálculos de las áreas de terreno y construcción de los bienes inmuebles que están en propiedad o posesión de los sujetos obligados al pago de contribuciones, de conformidad con el artículo 75 del Código Fiscal;
- VIII. La información derivada de la práctica de verificaciones físicas y valuaciones inmobiliarias realizadas por el Departamento de Verificación y Valuación Catastral a los bienes inmuebles que se encuentren dentro de la jurisdicción del Municipio, de conformidad con el artículo 75 del Código Fiscal;
- IX. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- X. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público o Fiscalía correspondiente y;
- XI. Las que por disposición expresa de una Ley o reglamento sea considerada como reservada.

Artículo 50.- Los expedientes, documentos, planos, archivos digitales que los contengan y el Padrón Fiscal Inmobiliario, clasificados en la Unidad de Catastro Municipal con el carácter de información reservada, serán debidamente resguardados y conservados conforme a los lineamientos, normas, reglas de carácter general, circulares, acuerdos y criterios que en su caso emita el Comité de Información del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 51.- La información confidencial es aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los servidores públicos que la deban conocer en razón de sus funciones, así como la información relativa a la vida privada y los datos personales de los contribuyentes que se encuentren inscritos en el Sistema Catastral Municipal; dicha información deberá ser protegida por el derecho fundamental a la privacidad, entendiéndose por la misma toda la información personal incorporada en los padrones catastrales e inmobiliarios, en las bases de datos en soporte digital o en soporte impreso, comprendiéndose dentro de ella los reportes y demás informes emitidos por las Autoridades Fiscales en materia de catastro.

Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrá facilitarse a los titulares o a sus representantes debidamente acreditados y a las autoridades judiciales de conformidad con el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Artículo 52.- Para los efectos del presente reglamento se considerará como información confidencial:

- I. La proporcionada con tal carácter por los contribuyentes ante la Unidad de Catastro Municipal;
- II. Los datos personales que requieren consentimiento de los individuos para su difusión y cuya divulgación no esté prevista en una Ley;
- III. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, profesional, fiduciario o fiscal, en los términos de las leyes respectivas;
- IV. La información protegida por la legislación en materia de derecho de autor o propiedad intelectual;
- V. Las que por disposición expresa de una Ley o reglamento sea considerada como confidencial; y
- VI. Las demás que en el ejercicio de sus atribuciones consideren como confidencial las Autoridades Fiscales Catastrales, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en las leyes de la materia y demás normatividad relacionada.

No se considerará confidencial la información que obre en los registros públicos o en fuente de acceso público.

Artículo 53.- La información clasificada que obre en el Padrón Fiscal Inmobiliario como reservada o confidencial, excepcionalmente, será puesta a disposición de las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia, cuando así lo soliciten, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que corresponda a la investigación de un hecho delictuoso o al trámite de un proceso judicial. Estos casos solo operan cuando dicha información resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en la investigación o en el juicio correspondiente. Esta información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente respectivo.

Artículo 54.- Cuando los contribuyentes entreguen a los sujetos obligados información confidencial derivada de un trámite o procedimiento del cual puedan obtener un beneficio, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial o reservada siempre que tenga el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, las Autoridades Fiscales la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del titular de la información confidencial, de lo contrario deberán resguardarla íntegramente.

Artículo 55.- Para los efectos del presente reglamento, se considerará con el carácter de datos personales, toda la información numérica, financiera alfabética, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida efectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, incluyéndose como tal todos los documentos, informes y reportes relacionados con sus obligaciones fiscales.

Artículo 56.- Las Autoridades Fiscales Municipales, en materia de catastro no podrán difundir distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar de los individuos a que haga referenciada a la información.

Artículo 57.- No se requerirá el consentimiento del titular para proporcionar sus datos personales en los siguientes casos:

I. Cuando se trate de razones estadísticas, científicas o de interés general siempre que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a que se refieran.

II. Cuando se transmita entre Autoridades Fiscales en materia de catastro, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades en materia fiscal;

III. Cuando exista una solicitud u orden de autoridad en materia de procuración o administración de justicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 del presente reglamento.

Artículo 58.- Las Autoridades Fiscales Municipales, serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en el presente reglamento, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

## **TITULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES**

### **CAPITULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 59.- Las infracciones previstas en el presente reglamento, serán sancionadas por la Autoridad Fiscal competente mediante una multa, tomando en cuenta, para establecer el monto de la sanción, la Unidad de Medida de Actualización (UMA), la gravedad de la infracción y a la relación entre la gravedad de la infracción y el perjuicio patrimonial que se ocasione por su comisión al Municipio.

Artículo 60.- Las acciones u omisiones previstas como infracciones, que den lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el presente reglamento, se harán efectivas por las Autoridades Fiscales Municipales competentes, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente, y la Ley de Hacienda.

Artículo 61.- Se consideran como infracciones, los actos u omisiones en que incurran los propietarios o poseedores de un bien inmueble cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

I. No proporcione los datos, documentos o informes, que solicite la Unidad de Catastro Municipal, en los plazos señalados para tal efecto en el presente reglamento;

II. Manifiesten datos falsos, alteren sus declaraciones, manifestaciones, avisos o falsifiquen documentos, firmas, sellos respecto del trámite que se realice ante la Unidad de Catastro Municipal;

III. No realice las declaraciones, manifestaciones, avisos o aclaración respectiva a la modificación o actualización de un predio, en los plazos señalados para tal efecto en el presente reglamento;

IV. Impida u obstaculice la ejecución de las operaciones catastrales;

V. Omita o realice una acción u omisión contraria a los preceptos de este reglamento y otras disposiciones de la materia, que sea distinta a las previstas en las fracciones anteriores. Artículo 62.- Para efectos del artículo anterior, se impondrá una multa de:

I. Quince hasta treinta UMAS, respecto de las infracciones previstas en las fracciones I y V del artículo anterior; y

II. De treinta hasta sesenta UMAS respecto de las infracciones previstas en las fracciones II, III y IV del artículo anterior.

En el supuesto de la fracción II del artículo anterior, en caso de configurarse la alteración o falsificación de documentos, además de la imposición de la multa, se dará vista a la autoridad competente respecto de tales actuaciones ilícitas, para que proceda en términos de la Ley aplicable.

Artículo 63.-Se considera abandono del trámite catastral, la omisión de cumplir con los requerimientos de datos, información, documentación, o no darle continuidad hasta su total finalización durante el lapso de seis meses, contados a partir de la fecha de recepción del trámite, o de la generación de la orden de pago correspondiente.

Para tales efectos, la Autoridad Fiscal Municipal, previo a declarar el abandono del trámite catastral, deberá notificar personalmente al contribuyente a través del Fedatario Público que cuenta con el lapso de 10 días hábiles para concluir el trámite, bajo el apercibimiento de declarar el abandono del trámite catastral.

La declaratoria de abandono del trámite catastral no impide a la Autoridad Fiscal Municipal, requerir el pago, al sujeto pasivo o responsable solidario, de las contribuciones municipales que se hayan generado.

Artículo 64.- Se sancionará a los terceros considerándose como tales a los fedatarios públicos, representantes o apoderados del propietario del bien inmueble y todas aquellas instituciones públicas Federales, Estatales o Municipales que realicen trámites ante la Unidad de Catastro Municipal, cuando:

I. No proporcionen, exhiban o presenten los avisos, informes, datos o documentos que la Unidad de Catastro Municipal o las demás Autoridades Fiscales soliciten y requieran para la realización y registro del trámite catastral correspondiente;

II. No rindan informes en los términos establecidos en el presente Reglamento, o éstos carezcan de sustento derivado del análisis que realice, a la Unidad de Catastro Municipal y las demás Autoridades Fiscales;

III. Presenten documentos oficiales alterados o datos falsos; y

IV. Hagan uso de manera ilegal, de los documentos, planos o constancias, que hayan sido emitidos por la Unidad de Catastro Municipal.

Para los efectos de este artículo, cuando se actualicen las infracciones previstas en las fracciones I, II, III y IV se impondrá una multa de cien a doscientos UMAS, independientemente de las sanciones que se determinen al dar aviso de tales actuaciones a las autoridades competentes.

## TÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

### CAPITULO ÚNICO DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN

Artículo 65.- Contra los actos administrativos en materia de catastro municipal, se podrá interponer el recurso de revocación.

Artículo 66.- El recurso de revocación procederá contra:

I. Las resoluciones definitivas dictadas por las autoridades fiscales municipales en materia de catastro municipal en las que:

- a) Se fije una obligación en materia fiscal,
- b) Se fijen en cantidad líquida contribuciones, accesorios o aprovechamientos
- c) Se niegue la devolución de cantidades que procedan conforme a este reglamento;
- d) Cualquier resolución de carácter definitivo que cause agravio al particular en materia fiscal.

e) Afecte el interés jurídico de terceros.

Artículo 67.- El escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante la Tesorería o ante la autoridad fiscal que emitió el acto impugnado, dentro de los quince días siguientes a aquél en que haya surtido efectos su notificación.

Artículo 68.- El escrito de interposición del recurso deberá satisfacer mínimamente los requisitos siguientes:

- I. Expresar la resolución o el acto que se impugna;
- II. La constancia de notificación del acto impugnado
- III. Los agravios que le cause la resolución o el acto impugnado; y
- IV. Las pruebas que se ofrezcan en el asunto de que se trate.

La omisión en cualquiera de los requisitos anteriores, dará lugar a que la autoridad requiera al promovente para que dentro del plazo de cinco días cumpla con los mismos. Si dentro de dicho plazo no se expresan los agravios que le cause la resolución o acto impugnado, la autoridad fiscal desechará el recurso; de no señalarse el acto que se impugna se tendrá por no presentado el recurso; si el requerimiento se incumple se refiere al ofrecimiento de pruebas, estas se tendrán por no ofrecidas, en caso de que se trate de la constancia de notificación, se tendrá por no interpuesto el recurso.

Artículo 69.- La resolución al recurso de revocación, deberá dictarse en un término que no excederá de cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de su interposición. El silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto recurrido.

Artículo 70. -El recurrente podrá decidir esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado, mediante el Juicio Contencioso Administrativo

Artículo 71.- Cuando se requiera al promovente que cumpla con los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Artículo 72.- La presentación y substanciación del recurso previsto en este título se llevará a cabo según lo establecido por el Título Quinto del Código Fiscal Municipal.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Oaxaca de Juárez.

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se abroga el Reglamento del Sistema Catastral y de Registro de Bienes Inmuebles del Municipio de Oaxaca de Juárez, de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil doce, así como las disposiciones reglamentarias y administrativas, resoluciones y acuerdos de carácter general que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

TERCERO. - En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto, por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Código Fiscal Municipal del Estado de Oaxaca, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, la Ley de Ingresos Municipal vigente, Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás legislación aplicable en la materia.

CUARTO. - A falta de lo establecido en el artículo 48 de este Reglamento, se estará a lo dispuesto por los lineamientos de clasificación de la Tesorería Municipal.

QUINTO. - Para efectos de la fracción III, del artículo 13 del presente Reglamento, una vez que se implemente la recepción de trámites en línea, se tendrán 90 días para emitir los lineamientos o el manual de procedimientos que regule su funcionamiento.