

REGLAMENTO DE SERVICIOS CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO

## Contenido

PRESENTACION .....	2
OBJETIVOS.....	2
I.- MARCO NORMATIVO.....	3
II.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CATASTRO MUNICIPAL .....	3
III.- ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL.....	3
IV.- OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL CATASTRO MUNICIPAL.....	3
V.- REGISTROS, AVALÚOS Y CÉDULAS CATASTRALES.....	6
VI.- OPERACIONES CATASTRALES .....	14
VII.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL .....	16
VIII.- TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIONES .....	22
IX.- VALUACIÓN CATASTRAL .....	24
X NOTIFICACIONES.....	26
XI.- RECURSOS DE INCONFORMIDAD, ACLARACION Y REVOCACION .....	26
XII- FRACCIONAMIENTOS Y AUTORIDADES CONEXAS .....	28
XIII.- GLOSARIO .....	30



## PRESENTACION

La presente administración se ha fijado como prioridad, modernizar integralmente las funciones y servicios que presta a la ciudadanía, lo que implica, entre otras cosas, la actualización de las disposiciones que rigen el actuar de las diferentes instancias municipales, para que se realicen con un sentido humano, eficiente y con visión a largo plazo.

Tomando en cuenta que la actividad catastral, se encuentra regulada por diversos ordenamientos estatales que no consideran características y necesidades propias del municipio, se requiere la expedición de una normatividad propia que con estricto apego y sin contraposición a leyes y reglamentos estatales, regule y sienta las bases de un marco de actuación catastral que otorgue plena certeza a los contribuyentes y a las autoridades del municipio en cuanto a trámites, valor de suelo y construcción, certificaciones, nomenclatura y diversos procedimientos administrativos de interés público y social, como el registro puntual y fidedigno de los bienes inmuebles existentes dentro del territorio municipal, así como la adecuada determinación de sus valores a efecto de que las contribuciones relativas sean justas, equitativas y proporcionales.

El presente reglamento de Servicios y Operaciones Catastrales, contiene las reglas que serán aplicables a la actividad que llevarán a cabo las autoridades y unidades catastrales, consistentes en obtener y mantener actualizado el padrón catastral, registrando los datos que permitan el conocimiento de las características conformadoras de los inmuebles para determinar el valor catastral de los mismos, a efecto de llevar a cabo las acciones que se encomiendan a las autoridades y organismos en materia catastral.

El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Felipe Carrillo Puerto

## OBJETIVOS

Reglamentar las formas, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales, así como definir las obligaciones que en materia de catastro tiene los propietarios de bienes inmuebles y las notarías públicas.

Reglamentar el tipo de faltas que habrán de ser consideradas como infracciones, y determinar la sanción correspondiente.

Establecer los recursos de inconformidad, aclaración y revocación, que los propietarios de bienes inmuebles, podrán interponer en contra de los actos de autoridades catastrales, los casos de procedencia, los plazos con que se cuenta para sus interposiciones y su resolución respectiva.



## I.- MARCO NORMATIVO

El Fundamento Legal de este documento está sustentado en los Sigüientes Ordenamientos Jurídicos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo
- Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo
- Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo

## II.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CATASTRO MUNICIPAL

La Estructura Orgánica del Catastro Municipal es la que está definida en el documento:

### DIR\_CAT-001 ESTRUCTURA ORGANICA

Este documento forma parte integral del presente reglamento

## III.- ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

La Organización del Catastro Municipal es la que está definida en el documento:

### DIR\_CAT-002 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este documento forma parte integral del presente reglamento

## IV.- OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL CATASTRO MUNICIPAL

**Artículo 1.-** La Dirección del Catastro Municipal, a través de su titular tendrá las siguientes obligaciones:

- a). - Administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Dirección.
- b). - Determinar las políticas, normas y lineamientos generales del Catastro, así como evaluar su cumplimiento.



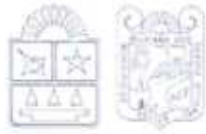
- c). - Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral.
- d). - Definir y ejecutar las diversas acciones operativas y administrativas, apegándose a las Normas técnicas vigentes establecidas para la identificación, registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- e). - Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción.
- f). - Crear o convocar al Consejo Catastral Municipal, invitando a los organismos públicos y privados y representantes sociales, en términos de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo.
- g). - Verificar la Integración del padrón catastral del Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- h). - Organizar la información catastral del Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, apegándose a las normas técnicas vigentes.
- i). - Verificar la elaboración y actualización de la cartografía del Municipio Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- j). - Coordinar las actividades para la conservación y actualización de las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, así como aplicar la norma técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen el padrón del Municipio Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- k). - Coordinar los trabajos de localización, deslinde y mensura de cada predio ubicado en el territorio del Municipio de Municipio Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, apegándose a las Normas Técnicas del sistema Geodésico Nacional, la de Estándares de Exactitud Posicional y la norma para la Generación, Integración de datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y Geográficos.
- l). - Coordinar e instruir la elaboración de diversos planos con información predial del territorio del Municipio de Municipio Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo, apegándose a la Norma Técnica para la elaboración de Metadatos Geográficos.
- m). - Custodiar la cartografía original, de conservación y el archivo documental de los expedientes individuales de los predios del Municipio, ubicados en el territorio de su circunscripción, para garantizar el resguardo del acervo histórico y documental del Catastro.
- n). - Verificar las respuestas a las demandas que se presenten en base a la normatividad técnica y jurídica e intervenir en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades que le confiere la Ley en la materia, para que sus actuaciones estén sustentadas conforme a la normatividad técnica y a derecho.
- o). - Verificar que la emisión de los dictámenes en materia de agrimensura esté apegados a la Normatividad Técnica cuando lo solicite la autoridad competente o parte interesada.



- p). - Ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas, mediante mandato escrito debidamente fundado y motivado y con firma autógrafa.
- q). - Coordinar el buen funcionamiento de los sistemas de archivo y los sistemas informáticos; éste último en coordinación con la Dirección de Informática.
- r). - Verificar la realización del registro oportuno de los cambios que afecten los bienes inmuebles, así como la expedición de cédulas catastrales correspondientes.
- s). - Informar a la Tesorería Municipal lo correspondiente a los resultados de la valuación o revaluación catastral, así como la incorporación de registros catastrales, las modificaciones que realice la Dirección, y las resoluciones que se determinen, para su conocimiento, firma y aplicación procedente.
- t). - Coordinar la expedición de cédulas catastrales, certificados de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias o certificaciones de documentos relacionados con la información catastral.
- u). - Proponer las tarifas al Tesorero por concepto de derechos en la prestación de trámites y servicios que presta la dirección.
- v). - Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que lo solicite el resultado de las operaciones catastrales efectuadas.
- w). - Conformar el Padrón de Peritos Deslindadores, Valuadores y Verificadores, el cual fungirá como coadyuvantes de la Dirección, para realizar los avalúos y planos catastrales requeridos para la operación de los servicios catastrales.
- x). - Inscribir la totalidad de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Municipio Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- y). - Determinar el Valor Catastral de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio de Municipio Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.
- z). - Verificar la Calidad de los Servicios y Operaciones Catastrales, así como de la calidad e integridad de la información digital generada por esos Servicios y Operaciones Catastrales.

**Artículo 2.-** la Dirección del Catastro Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- a). - Alta de un predio.
- b). - Alta de régimen de condominio.
- c). - Emisión de cedula catastral.
- d). - Emisión de constancia de nomenclatura.
- e). - Cambio de propietario.
- f). - Emisión de constancia de no propiedad.



- g). - Certificación de documentos catastrales.
- h). - Cambio de condición del predio.
- i). - Revisión de la Manifestación del contribuyente de obra nueva, ampliación, reedificación o de cualquier otra mejora que realizada en su predio y que consecuentemente influya en el valor de su inmueble.
- j). - Avalúo catastral.
- k). - Emisión de Cédula Catastral.
- l). - Emisión de constancia de áreas construidas.
- m). - Emisión de constancia de colindancias.
- n). - Certificación de medidas y colindancias.
- o). - Agrimensura de predios.
- p). - Subdivisión de predio.
- q). - Fusión de predios.

## V.- REGISTROS, AVALÚOS Y CÉDULAS CATASTRALES

**Artículo 3.-** Todos los predios ubicados en el municipio de Felipe Carrillo Puerto, deberán inscribirse en la Dirección de Catastro Municipal y figurar en los Registros Catastrales: Cartográfico, Numérico, Alfabético, Fiscal, de Ubicación, Estadístico y Jurídico y demás establecidos por la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo.

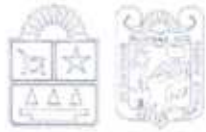
El Catastro en el territorio del Municipio se compone de:

- a) Registros gráficos, constituidos por:

Planos impresos en material estable, en escalas varias, producto de los procedimientos administrativos de autorización de nuevos fraccionamientos, de los elaborados por dependencias oficiales, de la Cartografía digital elaborada o procesada por la Dirección de Catastro Municipal.

- b) Registros alfanuméricos, constituidos por los listados de atributos propios de cada bien inmueble localizado dentro del territorio municipal, y se compone de:

Padrones catastrales impresos, Archivos catastrales digitales, Archivos documentales, integrados por expedientes que contienen la documentación propia de cada bien inmueble ubicado en el territorio Municipal.



**Artículo 4.-** El Registro Cartográfico se integra con los diferentes planos catastrales, que deberán ser autorizados por la Dirección de Catastro Municipal que deberá contener:

- a). - El Plano General de la Entidad, con su división política.
- b). - El plano del Municipio: sus poblaciones, sus vías de comunicación, su orografía, su hidrografía y todos aquellos otros datos que permitan el conocimiento más completo del Municipio de Felipe Carrillo Puerto.
- c). - El plano de la zona rústica en que se divida el Municipio, referido a la red geodésica del Estado que permitan la localización de los predios y su correcta delimitación.
- d). - El plano de cada una de las poblaciones, clasificándose dentro de ellas el perímetro urbano que las limita, las zonas urbanas y suburbanas que la constituyan y las regiones catastrales en que se divida la zona urbana, aprobadas y codificadas por la Dirección del Catastro Municipal.
- e). - El plano de cada región catastral, en el que se contengan cuando menos, referido a la red geodésica del estado, los perímetros de cada una de las manzanas que la formen y con el número que les corresponda.
- f). - El plano de cada manzana, que cuando menos contenga: referido a la red geodésica del estado, las dimensiones de ésta, los números o nombre de las vías públicas que la limitan; la numeración oficial en las calles que circundan la manzana; el paramento de las manzanas contiguas circundantes, el número de la región catastral a que pertenecen; el número de la manzana; los predios que contiene, con expresión en cada uno de los linderos y dimensiones del terreno y dibujo en planta de las edificaciones, la numeración progresiva de cada predio, comenzando por el situado en el ángulo suroeste de la manzana y siguiendo en sentido contrario de las manecillas del reloj; en su caso las banquetas, la simbología de los servicios públicos con que cuenta y el uso o destino de los predios. Estos planos deberán ser dibujados a las escalas 1:5000, 1:1000 y 1:500, en el material más apropiado para su conservación, la Dirección de Catastro Municipal podrá autorizar el uso de una escala distinta a las anteriores, cuando sea indispensable en atención a las características de la manzana.
- g). - Fotografía aérea.
- h). - Documentos de control geodésico y topográfico.
- i). - Planos que integran los planes de desarrollo urbano aprobados por la Legislatura.
- j). - Ortofotos

**Artículo 5.-** Los Registros Numéricos, Alfabético, Fiscal, de Ubicación, Estadístico y Jurídico se integran por medio de manifestaciones o por verificaciones físicas, utilizándose cuando menos una para cada predio, clasificados de acuerdo al dato más importante a que se refiera cada registro, estos registros deberán de contener:

**A. Datos del inmueble:**

- a) Clave catastral.



DIRECCIÓN DE  
INGRESOS



H. AYUNTAMIENTO DE  
FELIPE CARRILLO PUERTO  
2021 - 2024

- b) Nombre del propietario o poseedor.
- c) Ubicación.
- d) Superficie de terreno.
- e) Superficie de construcción.
- f) Uso de suelo y destino.
- g) Régimen jurídico de la tenencia de la tierra.
- h) Características de las construcciones.
- i) Valor catastral.
- j) Medidas y Colindancias referido a la red geodésica del Estado.

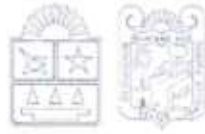
#### **B. Catálogo de planos:**

- a) Localidades.
- b) Regiones.
- c) Colonias.
- d) Valores unitarios de suelo.
- e) Valores unitarios de construcción.
- f) Valores de calles o bandas de valor.
- g) Manzanas.
- h) Calles.
- i) Plano individual del predio.

#### **Clasificados de la siguiente manera:**

- a) El Numérico, se clasificará en función de la clave catastral de cada predio.
- b) El Alfabético, por el nombre del propietario o poseedor, constituido éste por el apellido paterno, materno y nombre, donde se captarán los antecedentes de la propiedad o posesión del predio y la identificación del título de propiedad con sus datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.





- c) El de Ubicación, por la localización del predio de acuerdo a la nomenclatura de calles y número oficial.
- d) El Estadístico, en función de las características en cuanto a tipología, número de pisos, número de cuartos, número de ocupantes, los servicios públicos con los que cuenta y todos aquellos otros que permitan su utilización para los fines multifinalitarios que pretende la Dirección de Catastro Municipal.
- e) El Fiscal, en función del uso o destino del predio debiendo captarse en este registro las superficies dedicadas a cada rubro de actividad, el tipo de comercio, industria, habitación o cualquier otro uso a que esté dedicado.
- f) El Jurídico, se constituirá con la historia de cada predio en cuanto se refiere a todos los cambios de propietario u ocupante que sobre él se realicen y todas las modificaciones legales que por cualquier motivo experimente.

Dichas manifestaciones se llevarán en formas oficiales aprobadas por la Dirección de Catastro Municipal, conteniendo los datos exigidos por la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo y este Reglamento.

**Artículo 6.-** La Cédula Catastral constituye el documento que comprueba que un predio está registrado en la Dirección de Catastro Municipal.

**Artículo 7.-** El propietario o poseedor del predio está obligado conforme a la Ley, a presentar su solicitud del registro o manifestación, pero en caso de no hacerlo en los términos de la misma o los que fije este Reglamento, la Dirección de Catastro Municipal, tendrá la obligación de suplirlo mediante investigación directa que realice en los términos y procedimientos que fija la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo y este Reglamento.

**Artículo 8.-** Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en áreas suburbanas y/o rústicas, para cumplir con la obligación de manifestar el valor catastral de sus inmuebles, podrán optar por:

- a) Manifestar el valor fiscal con que se encuentren registrados, para el efecto del pago del impuesto predial;
- b) Solicitar a la Dirección de Catastro Municipal, la práctica del avalúo
- c) Practicar avalúo comercial.

En los casos previstos en los incisos a) y c), la valuación estará sujeta a la verificación que realice la autoridad catastral municipal.

**Artículo 9.-** Para proceder al registro de un predio en el Catastro, se usarán las formas especiales aprobadas por la Dirección de Catastro Municipal, en las que el propietario o poseedor del predio que lo manifieste, deberá expresar los siguientes datos:

- a) Categoría del predio (urbano, suburbano o rústico).
- b) Clave Catastral del predio o clave Provisional cuando no se encuentre debidamente catastrado.



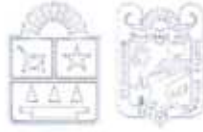
- c) Nombre del propietario(s) o poseedor(es) del predio.
- d) Domicilio oficial para oír y recibir notificaciones y nombramiento de representante legalmente autorizado y su domicilio para ese mismo efecto.
- e) Nacionalidad del propietario(s).
- f) Ubicación del predio referido a la red geodésica del Estado.
- g) Número y fecha de expedición del título de propiedad o de cualquier otro documento que acredite los derechos de propiedad o posesión del predio.
- h) Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso.
- i) Uso o destino del predio, manifestando el rubro o rubros de actividad a la que se encuentra dedicado.
- j) Superficie del terreno.
- k) Superficie de la construcción manifestando, en su caso, las superficies que se encuentren destinadas a usos distintos.
- l) Descripción del predio, expresando, en su caso, los materiales de construcción utilizados, el número de pisos, servicios internos y externos con los que cuenta y demás datos que determine la Dirección de Catastro Municipal.
- m) El avalúo catastral anterior y el vigente.
- n) Servicios Públicos como pavimento, línea de energía eléctrica, alumbrado, agua potable, línea telefónica, drenaje, banquetas u otros que existen en la vía pública que es frente del predio y todos los demás datos que, a juicio de la Dirección de Catastro Municipal, sirvan para obtener, mediante esta manifestación, las características sociales, económicas, jurídicas, fiscales o estadísticas que contribuyan a determinar el valor del predio.

**Artículo 10.-** El alta de un predio en el Padrón Catastral se generará por dos medios:

A.- Solicitud del Contribuyente (propietario)

Cuando se solicite el alta de un predio por parte de un contribuyente; adicionalmente a los correspondientes requisitos mencionados en el Artículo 9 de este reglamento, se anexará:

- a) Título de propiedad o escritura pública o contrato de compraventa debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (datos de registro), y en su caso previo análisis de reconocimiento de posesión de buena fe por parte de la Dirección de Catastro Municipal
- b) Identificación oficial
- c) Comprobante de pago del impuesto predial al corriente, salvo en caso de posesión
- d) Llenado del formato de manifestación catastral.



- e) Croquis de localización del predio dentro de la manzana, con expresión de las distancias de sus linderos a las esquinas de la misma en que se halle ubicado y el número oficial de un predio colindante si es urbano o las referencias de poblados, carreteras, caminos o vías férreas más próximas, si es suburbano o rústico.

B.- Requerimiento de la Dirección de Catastro Municipal, este caso, se deberá incluir en el expediente:

- a) Requerimiento de Alta de la Dirección de Catastro Municipal
- b) Notificación de aviso de avalúo
- c) Plano de ubicación
- d) Fotografías del Inmueble de fachada, frente, colindancias y construcción en caso de que exista.

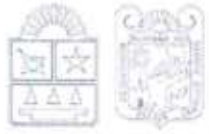
**Artículo 11.-** La inscripción catastral de un inmueble prevalecerá, independientemente de quien ostente la propiedad o posesión.

**Artículo 12.-** Para registrar un bien inmueble, la dirección deberá:

- a) Ubicarlo geográficamente (Georreferenciación), mediante su identificación cartográfica, que permitan reproducir su localización, de acuerdo a las normas técnicas geográficas
- b) Asignar la clave catastral acorde a la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales para fines Estadísticos y Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, que le permita contar con una identificación única dentro de los registros catastrales o bien de acuerdo al Artículo 21 de este reglamento.
- c) Integrar un expediente documental y digital que contendrá la documentación propia del predio la cual se integrará al archivo documental de la dependencia
- d) Registrar para fines estadísticos y geográficos, en los padrones alfanuméricos de la Dirección de Catastro Municipal los datos que definan los atributos del predio acorde a la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales emitida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 13.-** Cualquier modificación a las características de un predio o a su régimen legal, dará lugar a que, el propietario o poseedor del mismo, comunique en un término de 15 días hábiles a la Dirección de Catastro Municipal, mediante la solicitud de registro a que alude el Artículo 10 de este Reglamento, haciendo mención además de los motivos que dieron origen a dichas modificaciones, tales como:

- a) Rectificación de las dimensiones del predio.
- b) Subdivisión o fusión del predio.
- c) Fraccionamiento del predio.
- d) Modificación de las construcciones existentes.



- e) Demolición de construcciones.
- f) Nuevas construcciones.
- g) Expropiación total o parcial.
- h) Traslación de dominio.
- i) Resoluciones derivadas de actos judiciales.
- j) Aquellos que, por cualquier causa, modifique las características físicas, fiscales, jurídicas o económicas que alteren su valor, quedando dentro de los casos previstos en la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 14.-** La Dirección del Catastro Municipal, al recibir una solicitud de registro o manifestación, deberá ordenar la ratificación o rectificación de los datos manifestados. El resultado de dichos trabajos será comunicado a los interesados y en su caso, se ordenará el avalúo correspondiente y su registro.

**Artículo 15.-** La Dirección del Catastro Municipal, tendrá la obligación de remitir la información, ya sea documentalmente, en disco magnético, digital o a través de cualquier método que permita mantener actualizado el Sistema de Información Catastral del Estado de Quintana Roo, en línea directa o dentro del término de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se hubiere concluido la tramitación correspondiente

**Artículo 16.-** Los datos verificados por la Dirección de Catastro Municipal constituirán los datos catastrales y darán origen a la expedición de la Cédula Catastral del predio

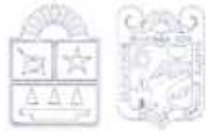
**Artículo 17.-** Las Cédulas Catastrales deberán ser autorizadas por el director de Catastro Municipal y se formularán en el número de tantos que requieran los procesos administrativos, siendo siempre el original para el propietario o poseedor y la primera copia para el catastro municipal, con lo cual el predio quedará debidamente catastrado.

**Artículo 18.-** Los propietarios o poseedores que por cualquier clase de contratos pretendan transmitir o modificar el dominio directo de su predio o los Notarios o funcionarios que intervengan en estas operaciones, estarán obligados a acreditar que la Cédula Catastral está vigente.

**Artículo 19.-** Para cualquier tramitación que se realice ante la Dirección de Catastro Municipal, será necesaria la presentación de la Cédula Catastral vigente, la cual será cancelada por cualquier motivo que de origen a la expedición de una nueva.

**Artículo 20.-** La expedición de una nueva Cédula Catastral deja sin efecto las expedidas con anterioridad.

**Artículo 21.-** Cada predio deberá estar identificado de forma única con una clave catastral estándar conformada por 18 caracteres, con la siguiente estructura de izquierda a derecha para su correcta interpretación: una posición para el municipio, dos para la localidad, una para la zona, tres para super manzana, tres para manzana, tres para el lote, dos para el caso de subdivisión y tres para el



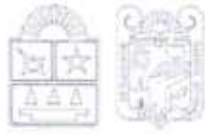
condominio, esta clave formará parte de la Cédula Única Catastral y Registral. Para una mejor interpretación, para efectos de la integración de los caracteres que integra la clave catastral se entenderá por:

- a) Municipio. - Identificador de Municipio en el Estado de Quintana Roo
- b) Localidad. - Identificador del catálogo de localidades en el Municipio Benito Juárez
- c) Zona. - Identificador de Zona Catastral Homogénea, de acuerdo a sus atributos urbanos, socioeconómicos e históricos de desarrollo
- d) Supermanzana. - Identificador de la Unidad administrativa catastral, en muchos casos, pero no siempre, asociados con la colonia, limitada por vialidades primarias o troncales. En caso de unidades rurales, aquellas que tienen homogeneidad en su estructura y origen
- e) Manzana. - Identificador de la Unidad Urbana Continua de uso no vial limitada por vialidades en sus extremos
- f) Lote. - Identificador de Unidad funcional de propiedad base de la tierra, soportado por un instrumento de propiedad registrado ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Quintana Roo
- g) Subdivisión. - Identificador de la unidad resultante de una subdivisión de lote que constituye un nuevo lote, y que en la suma de sus partes da la superficie del original, soportado por un instrumento de propiedad registrado ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Quintana Roo
- h) Condominio. - Identificador de unidad condominal, correspondiente a una parte de un lote constituido, el cual por su origen se compone de un área condominal, privativa y de indiviso, que le da particularidad y características individuales de registro por un condómino responsable, esta soportada por un instrumento de propiedad registrado ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Quintana Roo

**Artículo 22.-** En el caso de construcciones constituidas en régimen de condominio, se tomará como unidad de registro cada condominio acorde a la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales para fines Estadísticos y Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, publicada en el Diario Oficial de la Federación, asignándole una clave catastral a cada uno, incluyendo en cada caso, los atributos que le correspondan por su parte proporcional de áreas comunes.

**Artículo 23.-** Para los fines de legales correspondientes la Dirección del Catastro Municipal extenderá por medio de oficio la constancia de nomenclatura para los predios inscritos, cuando su documento de propiedad no corresponda con los datos de la nomenclatura urbana vigente.

**Artículo 24.-** El cambio de propietario en el padrón catastral se desarrollará por petición del interesado o el representante legal de este; con la presentación del formato correspondiente, así como original y copia del documento que acredite la propiedad inscrita y vigente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio



**Artículo 25.-** Por solicitud del contribuyente y con la presentación de documento de identificación oficial con fotografía, se extenderá por oficio constancia de propiedad inscrita en el registro catastral

## VI.- OPERACIONES CATASTRALES

**Artículo 26.-** La Dirección del Catastro Municipal realizará los trabajos que se requieran acorde a las Normas Técnicas Geográficas para la obtención y actualización de la cartografía del Municipio, así como los relacionados a la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública o privada, con personal propio o a través de profesionales externos.

**Artículo 27.-** Los trabajos topográficos que desarrolle la dirección deberán estar debidamente referidos al datum (método) geográfico actual señalado en la Norma Técnica del Sistema Geodésico Nacional, emitida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y publicada en el Diario Oficial de la Federación, para coordinar y normar las actividades y estadísticas de los Estados en relación a los datos geográficos.

**Artículo 28.-** En materia de cartografía, la dirección prestará al público en general, los siguientes servicios acorde a las normas técnicas geográficas:

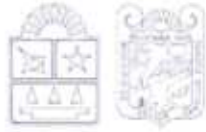
- a) Deslinde catastral de la propiedad pública o privada
- b) Levantamiento geodésico-topográfico
- c) Certificación de medidas y colindancias
- d) Certificación de polígonos catastrales
- e) Medición y entrega de puntos que conforman los polígonos catastrales
- f) Edición de planos para la certificación.

**Artículo 29.-** Todo trabajo topográfico solicitado a la Dirección del Catastro Municipal requiere del pago de derechos correspondientes.

**Artículo 30.-** Antes de emprender cualquier operación catastral, la Dirección de Catastro Municipal notificará a los interesados, en la forma efectiva, la fecha en que se iniciarán éstas, a fin de que tengan en su poder todos los documentos que amparen la propiedad o posesión del predio en el momento de ser requerida su presentación por los encargados de realizar dichas operaciones.

**Artículo 31.-** Todo el personal encargado de efectuar operaciones catastrales, será acreditado por una credencial que llevará la fotografía, nombre, cargo y firma del acreditado, expedida y autorizada por la Dirección de Catastro Municipal

**Artículo 32.-** Los encargados de las diferentes operaciones catastrales, practicarán éstas en días y horas hábiles y mostrarán en su caso, la orden respectiva a los ocupantes del predio, acreditándose con la credencial expedida para tal efecto.



**Artículo 33.-** Si los propietarios u ocupantes se opusieren a la práctica de las operaciones catastrales, se dejará constancia de esta circunstancia y se dará cuenta inmediata a la Dirección de Catastro Municipal.

**Artículo 34.-** La Dirección de Catastro Municipal al tener conocimiento de los hechos establecidos en el Artículo anterior, requerirá por escrito a los propietarios u ocupantes del predio, para que permitan efectuar las operaciones catastrales o justifiquen su negativa. Si no lo hacen dentro del término que se le fije, ordenará que se asienten los datos catastrales con los elementos de que se disponga, que serán considerados como tales, hasta que se practique la operación respectiva, sin perjuicio de imponer a los infractores las sanciones correspondientes.

**Artículo 35.-** Cuando se trate de subdividir un predio para constituir otros, se presentará ante la Dirección de Catastro Municipal, la solicitud, indicando las partes en que pretenda dividirse y anexando los planos que permitan el conocimiento exacto de los predios que resultarán de la subdivisión.

Con la información anterior y la Cédula Catastral del predio original, la Dirección de Catastro Municipal, ordenará la verificación de los datos y el avalúo de cada una de las partes en que quedaría dividido el predio, comunicándolo por escrito a los interesados, los que previo cumplimiento de los requisitos establecidos para estos casos, según las leyes de la materia, legalizarán la subdivisión ante un Notario Público y la inscribirán en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Quintana Roo. Comprobada la inscripción se manifestará a la Dirección de Catastro Municipal, donde se registrará la subdivisión y se expedirán las Cédulas Catastrales de cada predio resultante, previa cancelación de la Cédula original.

**Artículo 36.-** Cuando se trate de la fusión de dos o más predios para constituir uno nuevo, los interesados solicitarán a la Dirección de Catastro Municipal, la conformidad del proyecto de la fusión, acompañando la solicitud con la Cédula Catastral de cada uno de los predios y el plano del predio resultante de la fusión.

La Dirección de Catastro Municipal, ordenará la verificación de los datos proporcionados y el avalúo del nuevo predio, comunicándolo por escrito a los interesados quienes, previa autorización de las autoridades competentes, según las leyes de la materia, legalizarán la fusión ante un Notario Público e inscribirán el nuevo predio en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Quintana Roo.

Con la aprobación ante la Dirección de Catastro Municipal de este requisito, se procederá al registro del nuevo predio, cancelándose las Cédulas Catastrales de los predios que se fusionaron y expidiéndose una nueva que ampare al predio resultante.

**Artículo 37.-** Si como resultado de la verificación de los datos en un proyecto de subdivisión o fusión, surgieren diferencias entre las superficies de los predios inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y las que físicamente tengan, se procederá a rectificar las dimensiones del predio para que, en caso de no existir afectación sobre terceros, sea autorizado el proyecto por la Dirección de Catastro Municipal, para ser inscrito de acuerdo a los datos reales de los predios de que se trate.

En aquellos casos en que el proyecto propuesto implique la afectación de predios colindantes, la Dirección de Catastro Municipal promoverá primero el deslinde catastral del predio, sujetándose al procedimiento establecido en el Artículo 24 de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo, negando la autorización respectiva en caso de no contar con la conformidad plena de los propietarios de los predios colindantes.



**Artículo 38.-** Cuando por la ejecución de una operación catastral, la Dirección de Catastro Municipal se cerciøre de que las dimensiones reales de un predio no concuerdan con las expresadas en el título de propiedad que lo ampara, ordenará el deslinde catastral del mismo en los términos que la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo, prevea. En caso de existir conformidad plena de los propietarios colindantes, el propietario del predio deslindado a su costa, protocolizará el acta levantada ante un Notario Público, inscribiéndola en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, para los efectos de la modificación de las características de su propiedad. Obtenida la inscripción y comprobada ésta ante la Dirección de Catastro Municipal, se registrarán en él, los predios de que se trate con sus nuevas características.

**Artículo 39.-** En los casos de tramitación ante la Dirección de Catastro Municipal de manifestaciones por modificación de las construcciones existentes, demolición de construcciones, de nuevas construcciones, traslación de dominio, expropiación total o parcial, de las derivadas de actos judiciales, o cualquier otra causa prevista en el Artículo 12 de este Reglamento, se acompañarán a la manifestación correspondiente los documentos necesarios que demuestren o expresen las modificaciones físicas o jurídicas efectuadas, el plano con todos los datos necesarios para la descripción gráfica, los planos de las construcciones, en su caso, y la Cédula Catastral vigente. La Dirección de Catastro Municipal, al recibir la manifestación, ordenará la verificación de los datos manifestados, el nuevo avalúo y la expedición de una nueva Cédula Catastral, misma que notificará a los interesados, conforme a lo previsto en la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo y su reglamento.

**Artículo 40.-** Los datos verificados por la Dirección de Catastro Municipal correspondiente constituirán los datos catastrales. Los cuales servirán para actualizar y revalidar los registros y las Cédulas Catastrales.

## VII.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CATASTRAL MUNICIPAL

**Artículo 41.-** El Consejo Catastral Municipal que señala el Artículo 19 de la Ley de Catastro del estado de Quintana Roo es un órgano de apoyo consultivo para las Autoridades Catastrales Municipales en materia catastral, constituye un órgano de supervisión, coordinación y seguimiento a los acuerdos propios de su función, que tiene por objeto:

- a) Coadyuvar a la creación de un Sistema de Información Inmobiliaria
- b) Integrar y coordinar armónicamente las acciones de las dependencias relacionadas con la propiedad inmobiliaria
- c) Proponer las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones
- d) Lograr la participación activa de las dependencias federales, estatales y municipales en los procesos de información inmobiliaria y determinación de las propuestas de valores unitarios de suelo y construcciones.
- e) Coadyuvar al ordenamiento y regularización de los asentamientos humanos de acuerdo con los planes y normas vigentes de desarrollo urbano, equilibrio natural y ambiental





- f) Opinar, cuando el Ayuntamiento lo solicite, sobre las cuotas y tarifas aplicables al impuesto predial, derechos por servicios catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones
- g) Lograr la participación activa de las dependencias municipales en los procesos de regularización y control del uso del suelo.

**Artículo 42.-** El Consejo estará compuesto en su totalidad por miembros honorarios y se integrará por:

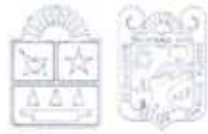
- a) El presidente Municipal en carácter de presidente Honorario del Consejo Catastral siendo su suplente el secretario general del H. Ayuntamiento.
- b) El Tesorero Municipal en carácter de secretario del Consejo, siendo su suplente el director Jurídico del H. Ayuntamiento.
- c) El director de Catastro Municipal como secretario técnico;
- d) El director municipal de Desarrollo Urbano
- e) El Regidor de Desarrollo Urbano y Transporte
- f) El Representante de la Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios
- g) El Representante del Colegio de Valuadores
- h) EL Representante del Colegio de Arquitectos
- i) El Representante del Colegio de Ingenieros
- j) El Representante del Colegio de Notarios
- k) El Representante de la Cámara Nacional de Comercio
- l) El Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación

**Artículo 43.-** Cada integrante del consejo, podrá designar por medio de escrito a su representante técnico, en caso de así considerarlo, quien fungirá como representante para el análisis de los trabajos que se realicen.

**Artículo 44.-** Los acuerdos del consejo se tomará por mayoría de votos, en caso de empate el presidente del Consejo tendrá voto de calidad

#### **DE LA PERMANENCIA DEL CONSEJO**

**Artículo 45.-** Los representantes de las asociaciones y organismos serán nombrados y removidos por los presidentes o titulares respectivos, y deberán acreditarlos por escrito ante el secretario técnico del Consejo.



**Artículo 46.-** Los integrantes del consejo que formen parte de la administración pública municipal permanecerán en representación del consejo durante el tiempo que estén en el ejercicio de la función pública a la que tiene derecho.

## DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO

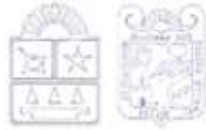
**Artículo 47.-** La Presidencia Municipal realizará una invitación mediante oficio, a las diversas representaciones públicas y privadas, para que designen en un plazo no mayor de treinta días naturales, a los propietarios y suplentes. Las designaciones hechas deberán entregarse por escrito, mediante oficio dirigido a la secretaria general del H. Ayuntamiento, quien a su vez las deberá presentar en la siguiente sesión del H. Ayuntamiento para su aprobación y consiguiente instalación del consejo y de ser posible en el mismo acto se les tomará la protesta de ley a sus integrantes, en caso contrario se señalará día y hora para tales fines.

**Artículo 48.-** Si al convocar para la instalación del consejo, habiendo transcurrido el plazo mencionado en el artículo 47 de este reglamento, alguno de los convocados, no designara a su representante, perderá su representación ante el consejo.

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

**Artículo 49.-** Las atribuciones del consejo serán las siguientes:

- a) Opinar sobre los métodos y procedimientos técnicos y de valuación para el control y registro de la información inmobiliaria
- b) Recabar del catastro la información que le permita cumplir con las funciones que le confiere la ley, su reglamento y el presente Ordenamiento
- c) Analizar, evaluar, y en su caso proponer los proyectos de zonificación catastral que le presente la dirección de conformidad con la normatividad existente sobre la materia
- d) Analizar, evaluar y proponer recomendaciones respecto de las especificaciones técnicas, manuales e instructivos de valuación que emita o proponga la Dirección de Catastro Municipal
- e) Analizar, revisar, evaluar y opinar sobre las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones, así como sobre coeficientes de demérito e incremento de valor que presente la dirección y formular las recomendaciones que estimen pertinente a la propuesta que presente la Dirección de Catastro Municipal al Ayuntamiento para su aprobación
- f) Crear las comisiones o grupos de trabajo que estimen necesarios, para la consecución de los fines del consejo
- g) Presentar a la dirección las propuestas sobre los métodos de investigación de valores que conlleven a la emisión de nuevas tablas de valores unitarios de terreno y construcciones para el ejercicio fiscal correspondiente
- h) Cumplir y hacer cumplir los respectivos resguardos de información confidencial relacionada con el padrón catastral



- i) Revisar y opinar respecto de los escritos de inconformidad por avalúo catastral, que someta a su consideración la Dirección de Catastro Municipal
- j) Opinar sobre los avalúos comerciales presentados por el contribuyente mediante el escrito de inconformidad por avalúo catastral, que someta a su consideración el Dirección de Catastro Municipal

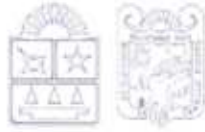
## DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

**Artículo 50.-** Las atribuciones y obligaciones del presidente son las siguientes:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la instalación del Consejo e instalarlo
- b) Presidir las sesiones del Consejo
- c) Representar al Consejo
- d) Dirigir y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo
- e) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo por medio del secretario técnico
- f) Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión
- g) Declarar iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes
- h) Asistir a las sesiones del Consejo, teniendo, además, voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen
- i) Conjuntamente con los miembros del Consejo, suscribir las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias
- j) Firmar conjuntamente con el Secretario del Consejo las resoluciones y acuerdos tomados por el Consejo
- k) Proponer la integración de las comisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones
- l) Vigilar que en todo momento se aplique la normatividad administrativa en materia de catastro, así como la debida observancia de este reglamento

**Artículo 51.-** El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Coordinar y elaborar los trabajos técnicos del Consejo
- b) Levantar las actas y ejecutar los acuerdos del Consejo
- c) Informar al presidente de todos los comunicados que se reciban, para que este a su vez lo haga del conocimiento del Consejo
- d) Elaborar de acuerdo con el presidente las convocatorias respectivas junto con el orden del día, en las cuales se deberá hacer constar el lugar, fecha y hora de la sesión
- e) Pasar lista de asistencia y en su caso hacer la declaración del quórum
- f) Vigilar que las sesiones se desarrollen con el debido orden, otorgando el uso de la voz, conforme lo soliciten sus integrantes
- g) Llevar el registro de los asistentes a cada sesión e informar al presidente la acumulación de las faltas sin justificar
- h) Someter a votación los acuerdos, registrar los resultados e informar al presidente y al Consejo
- i) Terminada la sesión del Consejo, elaborar el acta correspondiente y recabar las firmas de los asistentes
- j) Hacer llegar por las vías pertinentes el acta de la sesión, a los miembros del Consejo, por lo menos tres días anteriores a la siguiente sesión cuando se trate de sesiones ordinarias y dos cuando sean extraordinarias



- k) Integrar el Archivo del Consejo con las actas de las sesiones, y demás documentación, que deberán ser conservadas para su consulta
- l) Certificar la documentación que obre en los archivos del Consejo, cuando así le sea solicitado por escrito, por alguno de los consejeros u otras instancias afines a juicio del presidente del Consejo
- m) Difundir la documentación que contienen los sistemas de valuación masiva, una vez que se hayan cumplido los requisitos legales de aprobación
- n) Firmar los comunicados conjuntamente con el presidente, para su legal validez
- o) Firmar las actas de sesiones
- p) Comunicar acuerdos del Consejo y sus dictámenes a la instancia que deba conocerlo
- q) Las demás funciones que le sean encomendadas por el presidente, la ley y el propio reglamento.

**Artículo 52.-** Las facultades y obligaciones de los integrantes del Consejo son:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo
- b) Participar en la toma de decisiones con derecho a voz y voto sobre los asuntos contenidos en el orden del día
- c) Proponer que se incluyan en el orden del día, los asuntos que estime de interés para el Consejo
- d) Formar parte de las Comisiones de trabajo
- e) Firmar las actas de las sesiones, y hacer las observaciones pertinentes a las mismas
- f) Informar a sus representados de los resultados finales de los acuerdos, y que estén asentados en las actas correspondientes

## DE LAS SESIONES Y REUNIONES DEL CONSEJO

**Artículo 53.-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias al menos cada tres meses y extraordinarias cada que sea necesario, en el lugar que se designe para el efecto.

**Artículo 54.-** El presidente por medio del secretario técnico del Consejo convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales se harán por escrito, señalando en la misma, el orden del día, lugar, fecha y hora respectiva.

**Artículo 55.-** Las convocatorias que se expidan para la celebración de las sesiones ordinarias del Consejo, deberán notificarse a los Consejeros a más tardar tres días hábiles antes de la fecha de la celebración.

**Artículo 56.-** Las convocatorias que se expidan para la celebración de las sesiones extraordinarias del Consejo, deberán notificarse a los consejeros a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha de la celebración.

**Artículo 57.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se requerirá que esté presente el secretario técnico y se constituya el quórum legal del cincuenta por ciento más uno de los consejeros integrantes del Consejo. En caso de no existir el quórum legal al momento que se haya convocado para alguna de las sesiones, se convocará a una segunda sesión treinta minutos después del momento señalado en la primera convocatoria para que tenga verificativo la sesión convocada, siendo en el segundo caso el quórum legal, el número de consejeros que se encuentren presentes, siempre y cuando no sea menor de cinco incluidos el presidente y secretario técnico.



**Artículo 58.-** Además de las sesiones del Consejo se celebrarán reuniones de trabajo, las cuales convocará y presidirá el secretario técnico pudiendo citar a las mismas cuantas veces considere necesario, convocando a los miembros del Consejo con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 59.-** Para la celebración de las reuniones de trabajo no se requiere quórum específico y el objetivo de estas es preparar el material necesario para las sesiones del Consejo y señalar los puntos que deban presentarse de acuerdo en sesiones del Consejo, sin que exista la facultad del Consejo de celebrar acuerdos fuera de las sesiones. El acta de las reuniones de trabajo la levantará aquel de los asistentes que designe para tal efecto la mayoría de los representantes.

### DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

**Artículo 60.-** Las comisiones que se integren al interior del Consejo, deberán observar lo siguiente:

- a) El Consejo podrá integrar las comisiones que estime necesarias para realizar sus actividades, para los cuales cada comisión se conformará por lo menos de tres miembros del Consejo de entre los cuales el presidente designará un coordinador. Estas comisiones podrán auxiliarse con asesores y personal técnico necesario para el debido cumplimiento de su respectiva comisión
- b) Los trabajos designados a cada comisión deberán exponerse ante el Consejo durante las sesiones del mismo, con el objeto de que este valide los trabajos realizados por la comisión o le recomiende su modificación
- c) Los trabajos realizados por las comisiones serán presentados ante el Consejo cuantas veces sea necesario, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

### BASES Y LINEAMIENTOS PARA EL ESTUDIO DE VALORES

**Artículo 61.-** Para el estudio y evaluación de los proyectos de zonificación catastral y de nuevos valores unitarios de suelo y construcción, el Consejo actuará con base en la ley y en los siguientes lineamientos:

- a) Tomará como base el metro cuadrado para los predios urbanos y por hectáreas tratándose de predios rústicos
- b) Para predios urbanos y rústicos se procederá a su clasificación, según sea el caso, bajo el criterio de regiones y zonas catastrales, subdivididas estas últimas en regiones o sub-zonas, cuyos predios presenten características urbanísticas homogéneas
- c) Se analizarán toda clase de datos estadísticos, poblacionales, socioeconómicos, de infraestructura y equipamiento urbano, a fin de proceder a una zonificación adecuada y a un cálculo más objetivo y preciso de los valores unitarios de zona, rango, calle y plaza
- d) Los valores unitarios atenderán a circunstancias tales como valores de mercado del suelo, y de las construcciones en el municipio, así como las características comunes de infraestructura y equipamiento urbano de los inmuebles, según la zona en que se ubiquen
- e) En el valor unitario por metro cuadrado de construcción y valoración se consideran no solo los aspectos relativos al destino del predio en usos, tales como agrícola, pecuario, forestal u otro tipo, sino todas las características y elementos estructurales que intervienen como son: la disponibilidad en infraestructura de riesgo, proximidad a caminos carreteros, cercanía del centro de distribución, acopio y abasto, orografía y accidentes topográficos y tipos de suelo. Al igual



que en el caso de los predios urbanos, los valores de mercado, de zona o región serán elementos a considerar en la determinación de los valores unitarios.

**Artículo 62.-** Una vez que el Consejo analice los proyectos de zonificación catastral y los valores unitarios de suelo y construcción, se levantará el acta correspondiente para ser enviado conjuntamente con el proyecto respectivo al H. Ayuntamiento para su aprobación.

## VIII.- TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIONES

**Artículo 63.-** De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo, para efectuar la valuación catastral de los predios de la Entidad, se requerirá de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, mediante clasificaciones de los predios urbanos, suburbanos y rústicos, de acuerdo a sus características.

**Artículo 64.-** El proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones será formulado por la Dirección de Catastro Municipal y sancionado por el cabildo, tomando en cuenta todos aquellos elementos físicos, sociales, económicos, históricos o cualquier otro que influya o pudiera influir en el valor de los predios, obteniendo para tal objeto todos los datos de información necesarios que garanticen una correcta clasificación y valuación. Para ello, la Dirección de Catastro Municipal, podrá asesorarse de los organismos colegiados de valuación o peritos en la materia y de organizaciones de propietarios, poseedores, inquilinos u otras similares, que deseen expresar sus opiniones sobre los valores propuestos.

**Artículo 65.-** Una vez aprobado por el H. Ayuntamiento, el resultado de estos trabajos, que constituye el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones será sometido a la consideración y aprobación del Congreso del Estado, para producir después efectos legales cuando sea publicado el Decreto respectivo en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 66.-** Las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones serán la base para la valuación de los predios en particular y de sus clasificaciones para terreno y construcción, por unidades tipo se obtendrán los valores unitarios aplicables a cada predio.

**Artículo 67.-** Las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones tendrán una vigencia anual.

**Artículo 68.-** Los valores unitarios para el suelo se fijarán de acuerdo con las siguientes normas:

I. En zonas urbanas y suburbanas por metro cuadrado y por vía pública. Se tendrán en consideración los distintos tramos de la vía pública, según cuenten con servicios públicos tales como alumbrado, agua potable, alcantarillado, drenaje, pavimento u otros, si la calle es de carácter comercial, industrial, residencial o algún otro uso real o potencial y los demás elementos que, a juicio del estudio correspondiente, puedan influir en la determinación de dichos valores.

II. En zonas rústicas se fijarán por hectárea de terreno y por zonas, tomándose como base los siguientes factores: la clasificación agronómica de la tierra y su configuración topográfica, el aprovechamiento de la zona en cuanto a su destino, en especial si es potencialmente turístico; la naturaleza del agua para el riego, en su caso; el uso real y potencial del suelo; distancia a las vías de comunicación y a los centros urbanos o de consumo más próximos; facilidades de comunicación y



transporte y los demás factores que a juicio del estudio correspondiente influyan en la determinación de dichos valores.

**Artículo 69.-** Los valores unitarios para las construcciones se fijarán por metro cuadrado de superficie construida por cada nivel. Se establecerán las clasificaciones que sean necesarias por tipos de construcción, que agrupen en lo posible el mayor número de características de las mismas, tales como: estructura, techos, pisos, clase de la construcción, instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y de otros tipos, calidad de los materiales, acabados y decorados. Deberá tomarse también en cuenta el uso del predio según sea habitación, comercio, industria u otros destinos y cualquier otro factor que influya en la determinación de los valores aplicables a la construcción y que a juicio del estudio correspondiente permita obtener una valuación más similar a su valor comercial.

**Artículo 70.-** Para la aplicación de los valores unitarios en la valuación catastral de los terrenos en particular, la Dirección de Catastro Municipal efectuará también los estudios correspondientes, que permitan la fijación de los Lote Tipo por región catastral.

La fijación de los Lote Tipo, dará origen a que todos aquellos predios que tengan las mismas características de éstos, se les practique una valuación catastral con los Valores Unitarios íntegros. Los demás predios serán susceptibles de que se les aplique también las Tablas de Coeficientes de Incremento y Demérito que al efecto se elaboren.

La localización de predios y el levantamiento de planos comprenden las operaciones y trabajos necesarios para determinar sus características, tales como topografía, ubicación, uso del suelo y los datos jurídicos, socioeconómicos y estadísticos que requiere el Catastro Municipal.

Con base en los elementos físicos del predio y los datos obtenidos como resultado de los trabajos descritos en el párrafo anterior, se elaborarán los planos catastrales que se requieran, por los procedimientos técnicos que presten mayor garantía de exactitud para un conocimiento objetivo de las áreas y características del terreno y la construcción.

La localización de predios y el levantamiento de planos constituyen una de las funciones principales para la integración conservación y actualización del Catastro Municipal.

**Artículo 71.-** Para la aplicación de los Valores Unitarios en la valuación catastral de las construcciones en particular, la Dirección de Catastro correspondiente efectuará los estudios que permitan la clasificación de las construcciones en Unidades Tipo, según la zona o región catastral donde se encuentren, con la finalidad de establecer la Unidad Tipo más adecuada al uso o destino del predio o a los factores socioeconómicos de la zona o región catastral de que se trate.

La fijación de esta Unidad Tipo dará origen a que todas aquellas construcciones cuyas características generales sean similares, se les apliquen Valores Unitarios íntegros debiendo elaborar la propia Dirección, Tablas de Coeficientes que, por el estado de conservación u otro factor, pudiese incrementar o desmeritar el valor de las demás construcciones.

La clasificación y valuación podrá ser provisional o definitiva.

**Artículo 72.-** En tanto no existan las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones debidamente aprobadas y publicadas para una zona urbana, suburbana o rústica que permitan la aplicación o fijación del valor catastral de un predio, la Dirección de Catastro correspondiente podrá determinar un valor provisional del mismo, considerando los valores contemplados para zonas semejantes o los valores más cercanos al predio.



El valor catastral también será provisional: cuando se le aplique a un predio que no estaba regularizado, en caso de subdivisión, fusión, cuando no se disponga de elementos técnicos y no se pueda determinar con exactitud y fundamento el valor catastral.

**Artículo 73.-** El valor catastral será definitivo cuando se efectúe el avalúo de los predios por la Dirección de Catastro en los términos de este reglamento; entonces el valor dejará de ser provisional. Los valores unitarios que proponga el Catastro Municipal, deberán ser análogos a los valores del mercado al momento de elaborarse el estudio correspondiente. Estos valores podrán ser objeto de revisión anualmente.

## IX.-VALUACIÓN CATASTRAL

**Artículo 74.-** Todos los predios en el municipio deberán ser evaluados por la Dirección de Catastro Municipal, la que establecerá su valor catastral técnicamente determinado, que se utilizará en aplicaciones fiscales, estadísticas, económicas o de otro tipo, según establece la Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo

La valuación catastral de cada predio comprenderá cuatro procesos:

- I. La mensura y la clasificación del terreno y de las construcciones.
- II. Aplicación de los planos y tablas de valores aprobados por zona, región o subregión.
- III. Determinación, en su caso, de los coeficientes de demérito o incremento por aplicar según el predio de que se trate
- IV. Valuación del predio mediante el cálculo aritmético correspondiente, por procesos manuales o magnéticos según determine la Dirección de Catastro Municipal

**Artículo 75.-** La valuación catastral, ya sea provisional o definitiva, se hará separadamente para el terreno y para las construcciones y será practicada por valuadores dependientes de la Dirección de Catastro Municipal, En los casos en que se considere conveniente, se podrá ordenar que las valuaciones catastrales sean practicadas por peritos que no dependan de ella, cuyos trabajos serán supervisados y autorizados por la propia Dirección.

**Artículo 76.-** Para los trabajos de valuación de predios, los valuadores observarán el mismo procedimiento establecido para los encargados de las demás operaciones catastrales previstos en este Reglamento.

**Artículo 77.-** El director del Catastro Municipal, al tener conocimiento de que los ocupantes de un predio se oponen en cualquier forma a la práctica de la valuación, requerirá por escrito a los propietarios u ocupantes del mismo para que permitan efectuar dicha valuación.

**Artículo 78.-** Si no obstante el requerimiento a que se refiere el Artículo anterior, los ocupantes del predio no permitiesen la valuación, ésta se llevará a cabo con base en los elementos de que se disponga y el valor fijado quedará firme hasta que no se practique la valuación correspondiente y se determine el valor catastral del predio, sin perjuicio de imponer al infractor la sanción que corresponda

**Artículo 79.-** Para obtener el valor catastral de los predios, se formularán separadamente los avalúos del terreno y de las construcciones, con base en los valores unitarios aprobados y una vez aplicados, en su caso, los coeficientes de demérito o incremento que correspondan y que se prevén en este Reglamento. La suma de los valores del terreno y de las construcciones constituirá el valor catastral del predio el cual siempre será equiparable a los valores de mercado de la propiedad y se procederá, en su





caso, a realizar las adecuaciones correspondientes a las tasas aplicables para el cobro de las contribuciones, a fin de garantizar su apego a los principios de proporcionalidad y equidad.

**Artículo 80.-** Los valuadores formularán sus avalúos catastrales en dictámenes debidamente fundados y motivados, aportando todos los datos exigidos en las formas oficiales, con la aprobación del avalúo por el director del Catastro Municipal, se ordenará la expedición de una Cédula Catastral del predio, la que suscribirá autorizándola y que se notificará a los interesados.

**Artículo 81.-** La Dirección de Catastro Municipal, enviará a la Tesorería Municipal, una relación de los avalúos catastrales aprobados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación, para que surtan sus efectos legales.

**Artículo 82.-** El valor catastral de los predios podrá actualizarse en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor del predio tenga una antigüedad de más de un año.
- b) Cuando en el predio se hagan nuevas construcciones, reconstrucciones o ampliaciones de las construcciones ya existentes.
- c) Cuando la totalidad o parte del predio sea objeto de traslado de dominio u otra causa que modifique su régimen jurídico
- d) Cuando el predio sufra un cambio físico que afecte notoriamente el valor.
- e) Cuando teniendo un valor catastral provisional se le formule avalúo determinado técnicamente tendiente a la fijación de su valor catastral definitivo.
- f) Cuando por la ejecución de obras públicas o privadas se altere el valor de los predios.
- g) A solicitud del propietario o poseedor del predio cumpliendo los requisitos que en reglas de carácter general establezca la Dirección de Catastro Municipal.

**Artículo 83.-** Requisitos para la aceptación del avalúo, además de la firma del valuador, se incluirá como mínimo los siguientes elementos:

- a) Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido
- b) Identificación y descripción de los bienes o derechos valuados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes
- c) Características de la propiedad. Se trata de una descripción física del bien, sus acabados, sus materiales y su arquitectura
- d) Información jurídica y de titulación. Donde se relacionan los antecedentes registrales de la propiedad
- e) Los datos urbanísticos del sector. Descripción de la zona y análisis de aspectos incidentes (positiva o negativamente) sobre el valor de la propiedad
- f) Consideraciones sobre usos. Se refiere a la destinación que puede darse al bien en relación con las normas urbanísticas aplicables como, por ejemplo, comercial, residencial, industrial, mixto
- g) Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes
- h) Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos
- i) La vigencia del avalúo
- j) Metodologías aplicadas. Se deben incluir los datos y referencias de los modelos de cálculo utilizados. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos



- k) Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados
- l) Memorias de los cálculos realizados. Hace referencia a las fórmulas, valores y resultados obtenidos -en las diferentes metodologías- durante la estimación del valor
- m) Estimaciones sobre valorización. Qué posibilidades tiene en el tiempo de crecer el valor de la propiedad de acuerdo con el comportamiento del mercado, las obras de infraestructura del sector, la fisonomía social y de seguridad de la zona y en general, teniendo en cuenta los demás elementos urbanísticos y propios de la propiedad que puedan afectar su valor positiva o negativamente
- n) Valor Comercial del inmueble, el precio comercial real estimado de acuerdo con los cálculos y demás consideraciones tenidas en cuenta por el valuador. Debe discriminar los valores de suelo, áreas con diferentes usos y/o tratamientos, entre otros datos
- o) Registro fotográfico del inmueble
- p) Al documento final se le deben adjuntar las notas, fichas, documentos y mapas en que se relaciona la normatividad aplicable a la propiedad. También los planos, levantamientos topográficos, documentos de titulación y otros que hayan podido utilizarse durante el avalúo.

## X NOTIFICACIONES

**Artículo 84.-** La Dirección de Catastro Municipal tendrá la obligación de notificar a los propietarios o poseedores de los predios acerca de todas las operaciones catastrales que se realicen o que se pretendan realizar, para lo cual utilizará el escrito correspondiente o la propia Cédula Catastral expedida para cada predio. Tal notificación, deberá ser entregada a los interesados dentro de diez días hábiles siguientes al de su formulación, en el predio objeto del procedimiento o en el domicilio que hubieren señalado por escrito, para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 85.-** Para los efectos del Artículo anterior, los propietarios u ocupantes de predios tienen la obligación de manifestar a la Dirección de Catastro correspondiente, su domicilio y los cambios de domicilio que efectúen, dentro de los quince días hábiles siguientes a que hubiesen cambiado de domicilio. Sin embargo, también podrán designar un representante legalmente autorizado para oír notificaciones, el cual tendrá la obligación de manifestar a la Dirección sus cambios de domicilio.

**Artículo 86.-** Cuando los interesados se nieguen a recibir la notificación correspondiente, los encargados de esta labor lo harán constar así en la propia notificación, expresando las causas que dieren origen a esta negativa.

**Artículo 87.-** Para los efectos de recursos administrativos previstos en el capítulo tercero del título séptimo de la Ley, se considerará que el término para presentar el recurso de revocación, empezará a contar a partir del día hábil siguiente en que se hubiese realizado la notificación

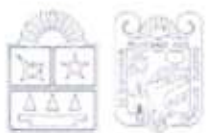
## XI.- RECURSOS DE INCONFORMIDAD, ACLARACION Y REVOCACION

**Artículo 88.-** Los propietarios podrán interponer por sí o por conducto de sus representantes legales los recursos de inconformidad, aclaración y revocación en contra de los actos catastrales.

**Artículo 89.-** Procede el escrito de aclaración:

I.- Cuando el nombre del propietario o poseedor del inmueble sea distinto a aquel que aparece en los padrones catastrales.

II.- Cuando la clave catastral sea distinta de la que le corresponde al bien inmueble;



III.- Cuando exista error de diferencia en los datos relativos a la superficie, linderos o colindancias del terreno;

IV.- Cuando exista error o diferencias entre los datos asentados en los padrones catastrales y las características del bien inmueble;

V.- En los demás casos en que haya error de diferencia entre los datos asentados en los padrones catastrales las características del bien inmueble; y,

VI.- Cuando el valor catastral asignado no corresponda al valor de mercado vigente, para este punto se deberá demostrar con avalúo colegiado, en su defecto la dirección tendrá la opción de solicitarlo algún colegio registrado en el estado.

**Artículo 90.-** Los propietarios, poseedores o sus representantes legales podrán solicitar a la Dirección de Catastro Municipal la aclaración de alguno de los supuestos contenidos en el artículo precedente, utilizando para tal efecto la notificación del valor catastral y pago al corriente del impuesto predial. Este recurso se podrá interponer en cualquier tiempo.

**Artículo 91.-** La aclaración deberá ser solicitada por escrito en el que se contendrán los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones;

II.- Clave catastral del inmueble de que se trate;

III.- Ubicación, colindancias, superficie y linderos del bien inmueble

IV.- Descripción de los errores que existen en los padrones catastrales.

**Artículo 92.-** Al escrito de aclaración y/o inconformidades deberá adjuntarse todas las pruebas documentales que sirvan para acreditar los motivos o razones en que se basa tal escrito como lo es el avalúo comercial colegiado, así como acreditar el interés jurídico sobre el predio en caso de ser posesionario del mismo.

**Artículo 93.-** La Dirección de Catastro Municipal deberá resolver el escrito de aclaración en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Aun tratándose en los casos de apeo y deslinde. Las resoluciones que emita esta autoridad catastral con motivo de las aclaraciones tendrán carácter definitivo.

**Artículo 94.-** Contra las resoluciones o actos administrativos en materia catastral, se podrá interponer el recurso de revocación por escrito ante la Autoridad que haya emitido el acto o resolución, dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación o cuando se tenga conocimiento de la resolución o acto reclamado

**Artículo 95.-** Los propietarios o poseedores de predios podrán interponer por sí o por conducto de sus legítimos representantes el recurso de revocación, ante la autoridad catastral que emitió el acto impugnado.

**Artículo 96.-** Procede el recurso de revocación en los casos siguientes:

I.- Error en las medidas tomadas como base

II.- Inexacta aplicación de las tablas de valores

III.- Asignación de una extensión mayor o clase o tipo de las que efectivamente tenga el predio

IV.- Cualquier error u omisión que afecten la valuación o datos del registro del predio

**Artículo 97.-** El recurso de revocación deberá ser interpuesto por escrito, en el que se contendrán los siguientes datos:



- I.- Nombre y domicilio para recibir notificaciones;
- II.- Clave catastral del inmueble de que se trate;
- III.- Ubicación, colindancias, superficies y linderos del bien inmueble;
- IV.- La resolución o acto que se impugna, constancia de notificación, fecha en que fue notificado o en su caso, cuando tuvo conocimiento;
- V.- Los agravios que cause el acto o resolución impugnada;
- VI.- Fundamento legal para impugnar dicha resolución o acto administrativo; y,
- VII.- Estar firmada por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello y en caso de no saber firmar, imprimir su huella digital.

**Artículo 98.-** En caso de incumplimiento de algún requisito anterior, a excepción de la firma del interesado, se mandará prevenir al recurrente para que subsane lo anterior, dándole un plazo de tres días hábiles; ocurrido lo anterior se seguirá con el procedimiento y en caso de incumplimiento a la prevención señalada, se tendrá por no interpuesto dicho recurso.

**Artículo 99.-** El poseedor, propietario o sus representantes deberán adjuntar al escrito en que se interponga el recurso de revocación, todas las pruebas documentales, para fundar su impugnación, el representante legal adjuntará el documento que lo acredite para actuar con tal carácter. Es admisible toda clase de pruebas excepto la testimonial, la confesional y las que fueran contrarias a la moral.

**Artículo 100.-** La Tesorería Municipal examinará los motivos y fundamentos expresados, así como las pruebas aportadas, debiendo dictar resolución en un término de treinta días hábiles, confirmando, modificando o revocando el acto impugnado.

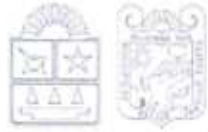
## XII- FRACCIONAMIENTOS Y AUTORIDADES CONEXAS

**Artículo 101.-** Las personas físicas o morales que exploten giros denominados fraccionamientos y que soliciten a la dependencia responsable de la autorización para fraccionar su terreno, deberán simultáneamente, presentar copia de manifestación o solicitud a la Dirección de Catastro Municipal. La copia indicada deberá presentarse en la misma fecha en que se hubiera presentado la solicitud del fraccionamiento y con ella deberá solicitarse a la propia Dirección de Catastro Municipal, el deslinde catastral del terreno fraccionado o por fraccionar, anexando copia del plano del conjunto y la lotificación de que se trate, así como los demás relacionados con el fraccionamiento.

**Artículo 102.-** La dependencia que tenga a su cargo la autorización de fraccionamientos, deberá comunicar por escrito a la Dirección de Catastro Municipal correspondiente, las solicitudes de fraccionamientos, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que hubiesen sido presentadas las mismas y requerirá al mismo tiempo a la propia Dirección de Catastro Municipal para que le comunique por escrito las observaciones u objeciones que considere pertinentes, dentro de un plazo no mayor de quince días naturales.

**Artículo 103.-** Dentro de un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que la Dirección de Catastro Municipal reciba la solicitud a que se refiere el Artículo anterior, previo pago de los derechos correspondientes, la misma Dirección de Catastro Municipal deberá:

- I. Verificar los datos proporcionados por el fraccionador.
- II. Analizar la lotificación propuesta.
- III. Fijar la clave catastral de cada uno de los lotes que constituirán el fraccionamiento propuesto
- IV. Determinar el valor catastral de cada uno de los lotes resultantes del fraccionamiento.



Dirección de Catastro Municipal La Dependencia señalada para tal efecto, comunicará a la Dirección de Catastro correspondiente cualquier modificación que se autorice a los planos admitidos con anterioridad. Esta comunicación deberá hacerse dentro del término de quince días naturales a partir de la fecha en que se hubiesen autorizado las modificaciones, acompañando él nuevo plano o planos en que aparezcan señaladas éstas. En estos casos, la Dirección de Catastro Municipal, actualizará en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto con el Artículo anterior.

**Artículo 104.-** La Dependencia responsable, tomando en cuenta la opinión vertida por la Dirección de Catastro Municipal y las demás que considera convenientes, aprobará y autorizará el citado fraccionamiento, debiendo comunicar a la Dirección de Catastro Municipal o, dentro de un plazo que no excederá de diez días naturales, el documento que autorice el fraccionamiento.

**Artículo 105.-** La Dirección de Catastro Municipal, una vez autorizado el fraccionamiento, comunicará a los interesados por escrito la relación de los lotes que se formarán, con su ubicación, clave catastral y avalúo, para que el fraccionador protocolice el fraccionamiento correspondiente ante un Notario Público y lo inscriba en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.

Con la comprobación ante la Dirección de Catastro Municipal de este requisito, se procederá al registro de los lotes del fraccionamiento, los cuales, para los efectos de este Reglamento, se considerarán como nuevos predios para los cuales se expedirán las Cédulas Catastrales correspondientes.

**Artículo 106.-** En los casos de fraccionamientos que se constituyan total o parcialmente sin la autorización respectiva, la Dirección de Catastro Municipal, ante una situación de hecho, procederá tan pronto tenga conocimiento de éste a efectuar las Operaciones Catastrales correspondientes, con carácter provisional, comunicando de inmediato a las autoridades que corresponda, a efecto de que éstos procedan a fincar las responsabilidades que correspondan, en los términos de los ordenamientos legales aplicables, sin perjuicio de aplicar las sanciones fiscales correspondientes.

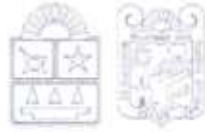
**Artículo 107.-** Los registradores Públicos de la Propiedad del Estado no podrán inscribir en sus registros, ningún contrato que pretenda transmitir o modificar el dominio directo de un predio que modifique las características del mismo o cualquier otro que afecte o que pudiera afectar el régimen legal de un predio, sin que se acompañe y tengan a la vista la Cédula Catastral vigente que ampare el predio de referencia o una copia certificada de ésta expedida por Dirección de Catastro Municipal.

Asimismo, no podrán inscribir en sus registros ninguna operación que pretenda subdividir, fraccionar o realizar la fusión de un predio, sin cotejar la documentación antes mencionada.

Para dar cumplimiento a esta disposición el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y sus Delegaciones podrá asesorarse con Dirección de Catastro Municipal o convenir si así lo considera, su participación en dicho cotejo.

**Artículo 108.-** La Dependencia responsable de autorizar las licencias de construcción tendrá la obligación de presentar mensualmente a la Dirección de Catastro Municipal, una relación de las licencias de construcción que conceda, dentro de un plazo que no exceda de quince días naturales a la terminación de mes que corresponda.

Asimismo, deberá manifestar los avisos de iniciación y terminación de construcciones o instalaciones de servicios públicos realizados por las propias autoridades o por particulares o cualquier otra obra que implique la modificación de las características de la propiedad raíz y de sus servicios, dentro de un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de la fecha de iniciación o terminación de dichas obras o servicios o de su aprovechamiento en cualquier forma sin estar terminados.



**Artículo 109.-** Todas las Autoridades Federales, Estatales o Municipales, Dependencias o Instituciones públicas o privadas que intervengan, administren, construyan o realicen cualquier otra operación que afecte o sea susceptible de afectar a la propiedad raíz del municipio, tendrán la obligación de proporcionar los informes y datos del caso, manifestando las operaciones que realicen a la Dirección de Catastro Municipal, dentro de un plazo que no excederá de quince días naturales a partir de la fecha en que se hubiesen efectuado dichas operaciones o que se les hubiese solicitado la información.

**Artículo 110.-** La Dirección de Catastro Municipal, está obligada a mantener actualizado su Catastro, para lo cual efectuará todas aquellas labores que considere convenientes y que den como resultado su conservación y actualización permanente. Para tal objeto, la propia Dirección deberá estar continuamente pendiente de las anotaciones correspondientes en los Registros Catastrales.

**Artículo 111.-** Para la conservación del Catastro, la Dirección de Catastro Municipal elaborará instructivos y manuales que permitan una captación homogénea, metódica y dinámica de las modificaciones; promoverá la capacitación y la adecuación administrativa de todos sus empleados, en un esfuerzo que permita alcanzar en forma adecuada dicha conservación.

**Artículo 112.-** Siendo indispensable para una correcta formación y conservación del Catastro Municipal, el mayor número de datos o informaciones que permitan conocer el verdadero estado de la propiedad raíz, tales como origen y antecedentes del predio, los distintos usos o destinos a que haya estado dedicado el predio, así como cualquier otra circunstancia, que influya o pudiera influir en la configuración de la propiedad inmueble del Municipio.

La Dirección de Catastro Municipal establecerá los métodos y procedimientos administrativos más avanzados para el funcionamiento de su sistema de archivo, a efecto de que éste guarde y conserve información y permita ponerla a disposición de la ciudadanía en cualquier momento para conocer adecuadamente la historia catastral de los predios.

**Artículo 113.-** Para la formación y conservación del Catastro del Estado, la Dirección General de Catastro, podrá contratar con empresas y particulares especializados en la materia todos los trabajos geodésicos, fotogramétricos, topográficos, de valuación u otros que estime convenientes, sujetándose los contratistas a las normas, supervisión y aprobación establecidos para el caso.

### XIII.- GLOSARIO

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**LEY.** - La Ley de Catastro del Estado de Quintana Roo

**REGLAMENTO DE LA LEY.** - El Reglamento de la Ley del Catastro del Estado de Quintana Roo

**ÁREA URBANIZADA.** - Son los suelos que habiendo sido rústicos o previamente urbanizados, han sido habilitados para alojar actividades de habitación, educación, esparcimiento y producción de bienes y servicios

**PERITO DESLINDADOR.** - Profesional facultado para elaborar trabajos topográficos, con registro vigente ante la Dirección;



**CERTIFICACIÓN DE POLÍGONOS CATASTRALES.** - Es la Constancia de los datos declarados que obran en los archivos de la dirección, que definen los linderos de un predio a partir de 1,000 M2;

**REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD.** - la institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad, seguridad y certeza a los actos jurídicos que, conforme a la Ley en la materia, precisan de ese requisito para surtir efectos contra terceros, independientemente de que se encuentren a cargo de la autoridad federal, estatal o municipal;

**PADRÓN CATASTRAL.** - Información tabular producto del registro de los datos de los propietarios y/o poseedores de predios y las características de la propiedad;

**NORMAS TÉCNICAS.** - Aquellas Normas Técnicas en materia de Geografía, emitidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicadas en el Diario Oficial de la Federación; para coordinar y normar las actividades y estadísticas de los Estados en relación a los datos geográficos;

**CÉDULA CATASTRAL.** - El documento oficial que contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, económica y fiscal de un predio y muestra la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Catastro;

**CLAVE CATASTRAL.** - El código que identifica al predio de forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral por el catastro municipal;

**CONDominio.**- El grupo de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, para uso habitacional, comercial o de servicios, industrial o mixto, y susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél y a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre su unidad y, además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para su adecuado uso y disfrute

**CONSTRUCCIÓN.** - Las edificaciones de cualquier tipo, destino y uso, inclusive los equipos e instalaciones adheridos permanentemente al terreno y que forman parte integrante del mismo

**DATOS CATASTRALES.** - Los atributos cualitativos y cuantitativos relativos a la identificación física, jurídica, económica y fiscal de los predios del municipio, los cuales determinan su caracterización y localización geográfica, así como su representación cartográfica

**LEVANTAMIENTO CATASTRAL.** - El conjunto de acciones que tienen por objeto reconocer, determinar y medir el espacio geográfico ocupado por un predio, así como sus características naturales y culturales, además de su representación en planos;

**OBRAS COMPLEMENTARIAS.** - Se considerarán los pisos, terrazas, canchas, pavimentos, albercas.

**BARDAS.** - Aquellos muros de mampostería, block o concreto que delimiten un predio;

**LOCALIDAD.** - El lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre;



DIRECCIÓN DE  
INGRESOS



H. AYUNTAMIENTO DE  
FELIPE CARRILLO PUERTO  
2021 - 2024

**LOTE** Identificador de Unidad funcional de propiedad base de la tierra, soportado por un instrumento de propiedad registrado ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Quintana Roo;

**MANZANA.** - La extensión territorial que está constituida por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes, o terrenos de uso habitacional, comercial, industrial o de servicios; generalmente se puede rodear en su totalidad y está delimitada por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, barrancos o límites prediales;

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente reglamento tendrá vigencia y aplicación al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** - Se derogan todos los acuerdos y disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** - La Comisión de Desarrollo Urbano municipal del Municipio de Felipe Carrillo Puerto, y la dirección de desarrollo urbano y ecología, tendrán la facultad de atender, dirimir, las modificaciones en relación a los actualizaciones catastrales estatales con apego a las normativas estatales que se requieran previo dictamen y aprobación del cabildo posterior a la publicación en el periódico oficial su vigencia y aplicación

**CUARTO.-** Remítase el presente dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, a efecto de que sea sometido a la aprobación del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Felipe Carrillo Puerto, Quintana Roo.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD los ciudadanos integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

### INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO

**C. HUGO SALVADOR FLORES VEGA.**  
PRESIDENTE DE LA COMISION

**PALELA MELIYARA PORRAS CAB.**  
SECRETARIA DE LA COMISION

**C. MARIA ANTONIETA AGUILAR RIOS**  
VOCAL DE LA COMISION

En consideración a lo anterior se somete a la aprobación de los integrantes del honorable ayuntamiento el siguiente:

### PUNTO DE ACUERDO

**ÚNICO.** - Se aprueba en sus términos el Dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano.





**UN PUEBLO**  
EN TRANSFORMACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE  
FELIPE CARRILLO PUERTO  
2021 - 2024

LA QUE SUSCRIBE C. MARIA JULIANA MAY ESQUIVEL, SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO QUINTANA ROO; CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA SON DE CINCO (32) FOJAS ÚTILES QUE SON COPIA FIEL AL ORIGINAL QUE SE TUVO A LA VISTA LO QUE SE HACE CONTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

CD. FELIPE CARRILLO PUERTO QUINTANA ROO A 16 DE ENERO DEL 2024.



**SECRETARIA GENERAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**FELIPE CARRILLO**  
**PUERTO**  
2021 - 2024  
**UN PUEBLO**  
EN TRANSFORMACIÓN

Calle 63 Entre 65 y 67 Col. Centro  
C.P. 77200 TEL. (983) 834 0045

