



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.



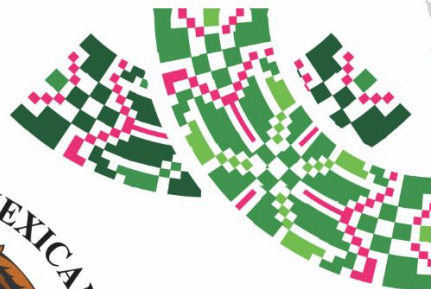
San Luis
amable

**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2026
No. 375
San Luis Potosí, S.L.P.
14 de octubre de 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 14 DE OCTUBRE DE 2026
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
45 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

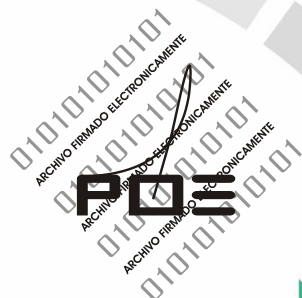
ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Título:

Reglamento de la Dirección de Catastro.



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

**MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

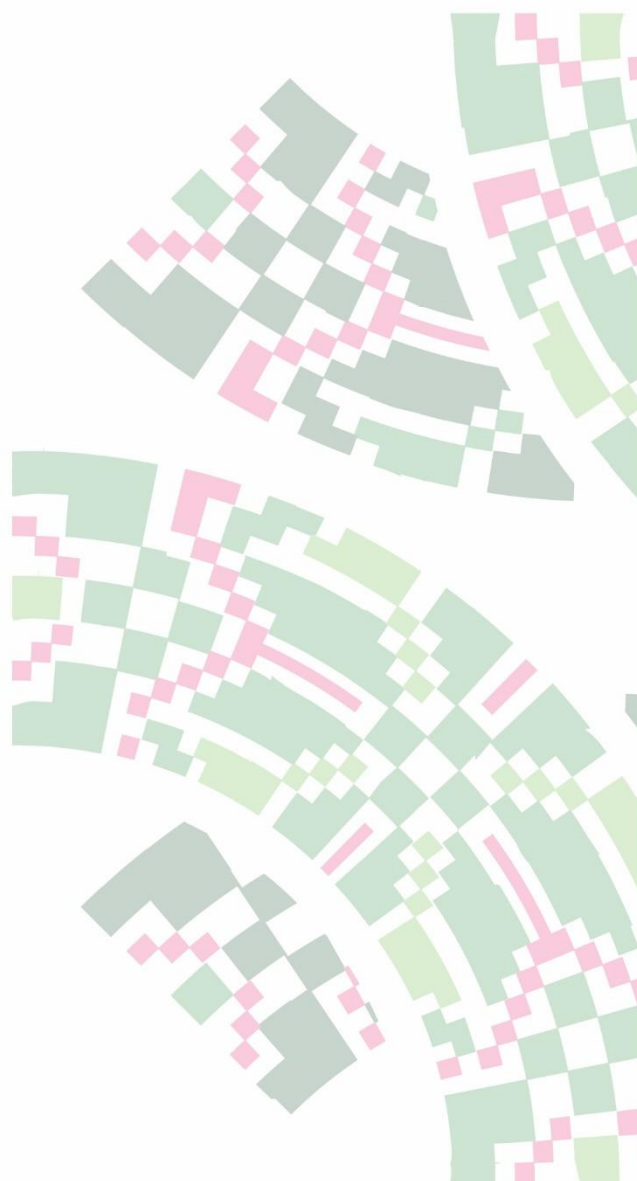
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido



H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El catastro municipal constituye una función pública esencial para la planeación territorial, la identificación física y administrativa de los bienes inmuebles, la gestión de los servicios públicos, la actualización de la información geográfica y la adecuada determinación de las contribuciones inmobiliarias. Su correcto funcionamiento incide directamente en la seguridad jurídica, en la eficiencia administrativa y en la capacidad del Municipio para diseñar políticas públicas sustentadas en información confiable y actualizada.

En ejercicio de la facultad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento y con el propósito de mantener un marco normativo congruente con la evolución institucional, tecnológica y procedimental de la administración pública municipal, se propone expedir un nuevo Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí. La revisión realizada al ordenamiento vigente evidenció la necesidad de actualizar su estructura, precisar competencias, desarrollar procedimientos y establecer garantías suficientes para las personas usuarias de los servicios catastrales.

La experiencia obtenida durante la aplicación del Reglamento publicado el 11 de agosto de 2021 permitió identificar disposiciones que requerían mayor claridad, particularmente en lo relativo a la organización de la autoridad catastral, la integración y conservación del Padrón, la modificación e inmovilización de claves, la acreditación del interés jurídico, las visitas de campo, la recepción de trámites en línea, la emisión de documentos electrónicos, las altas y modificaciones al padrón, así como la expedición de certificaciones. La propuesta atiende dichas necesidades mediante reglas más completas, ordenadas y accesibles.

Uno de los ejes centrales del proyecto es el fortalecimiento del principio de legalidad. Para tal efecto, se delimitan las atribuciones del Ayuntamiento, de la Dirección General y de la Dirección de Catastro; se establece que los manuales, lineamientos y criterios internos tendrán una función estrictamente operativa; y se prohíbe que, a través de dichos instrumentos, se creen requisitos, sanciones, restricciones o cargas no previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. Esta previsión brinda certeza a las personas y favorece una actuación administrativa uniforme, fundada y motivada.

La propuesta reorganiza la estructura operativa de la Dirección de Catastro para responder de manera más eficiente a sus funciones técnicas, jurídicas, tecnológicas, administrativas y de atención ciudadana. La integración de coordinaciones especializadas permite distribuir responsabilidades, fortalecer controles internos y mejorar la trazabilidad de las actuaciones, sin invadir las atribuciones previstas en el Reglamento Interno del Municipio ni trasladar a los manuales decisiones reservadas al orden jurídico.

En materia de Padrón Catastral, se reafirma que todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal deben encontrarse registrados y que la inscripción catastral tiene efectos estrictamente administrativos, por lo que no constituye ni reconoce por sí misma derechos reales. Esta precisión resulta indispensable para distinguir la función catastral de las atribuciones registrales y jurisdiccionales, así como para evitar que la información administrativa sea interpretada como un título de propiedad o posesión.

Asimismo, se incorporan reglas específicas para la actualización individual y masiva del Padrón, la vinculación entre sus componentes alfanuméricos, cartográficos y recaudatorios, la digitalización del acervo y la conservación del historial de cada clave. La formación de expedientes físicos y electrónicos, acompañada de controles de acceso, respaldos y mecanismos de trazabilidad, permitirá contar con información íntegra, disponible y verificable para la prestación de servicios y la toma de decisiones públicas.

La nueva regulación de la inmovilización de claves catastrales tiene especial relevancia. El proyecto define su naturaleza provisional, accesorio y conservativo; establece las causas que pueden motivarla; exige, tratándose de órdenes administrativas, la emisión de un acto fundado y motivado; y garantiza la notificación y el derecho de audiencia cuando corresponda. También permite que la persona propietaria solicite voluntariamente la medida como mecanismo preventivo, sujetando su liberación a

controles reforzados de identidad. En todos los casos se aclara que la inmovilización no crea, reconoce, transmite, modifica ni extingue derechos reales.

Con el objeto de elevar la calidad técnica de la valuación, se separa normativamente la regulación de los valores de suelo y construcción de los procedimientos de valuación y reevaluación. Los primeros continuarán sujetos a las tablas aprobadas por el Congreso del Estado, mientras que la actuación valuatoria deberá apoyarse en metodología, lineamientos vigentes y fuentes verificables. Con ello se promueve la objetividad, uniformidad y transparencia de las determinaciones catastrales.

La simplificación administrativa representa otro de los propósitos fundamentales de la iniciativa. El proyecto ordena que los requisitos guarden relación directa con el objeto del trámite, reconoce documentos electrónicos verificables y diversos medios jurídicamente válidos para acreditar representación e interés, y permite concentrar rectificaciones compatibles en un solo procedimiento. A la vez, la regulación detallada de las etapas de revisión previa, prevención, desechamiento, cancelación y revisión interna contribuye a evitar incertidumbre, duplicidad de gestiones y cargas innecesarias.

La transformación digital de los servicios catastrales exige reglas claras que otorguen a los medios electrónicos la misma certeza que a las actuaciones presenciales. Por ello, se desarrollan plataformas institucionales para Notarías Públicas y público en general; se regulan las cuentas de acceso, la custodia de credenciales, los acuses electrónicos, el expediente digital, las notificaciones y la descarga de documentos; y se reconoce la validez de la firma electrónica y de los mecanismos que permiten verificar autenticidad e integridad. La tecnología se incorpora, así como herramienta de accesibilidad y eficiencia, acompañada de obligaciones municipales de seguridad y gestión de incidentes.

La iniciativa también sistematiza los servicios catastrales y desarrolla los requisitos y procedimientos aplicables a altas, divisiones, regímenes en condominio, fraccionamientos, relotificaciones, fusiones, rectificaciones y certificaciones. La incorporación de planos georreferenciados cuando resulten técnicamente indispensables y la regulación diferenciada de la certificación de superficie, orientaciones, medidas y colindancias buscan mejorar la precisión de los trabajos, sin atribuir a las certificaciones efectos constitutivos sobre la propiedad.

A efecto de fortalecer la prevención y la comunicación con las personas titulares de derechos, se incorpora la Alerta Catastral como un servicio informativo relacionado con solicitudes de modificación de claves. Su diseño conserva una adecuada proporción jurídica: facilita advertencias oportunas, pero no sustituye las notificaciones previstas por la ley ni produce, por sí solo, la inmovilización de la clave o afectación alguna sobre derechos reales.

La calidad del servicio se eleva a componente permanente de la gestión catastral mediante la creación de un Comité Estratégico, la designación de un Enlace de Calidad y el establecimiento de indicadores, estadísticas y mecanismos de evaluación de la satisfacción. Estas herramientas permitirán detectar áreas de mejora, medir resultados y sostener procesos de modernización con una perspectiva de atención digna, profesional y eficaz.

De igual manera, el proyecto fortalece la tutela de los datos personales contenidos en el Padrón y en los expedientes catastrales. Se exige la puesta a disposición de avisos de privacidad, se adopta el principio de minimización de datos, se restringen las transferencias a los supuestos legalmente autorizados y se garantiza el ejercicio de los derechos correspondientes. La apertura de información pública se armoniza, de esta forma, con la protección del patrimonio y la identidad de las personas.

En el ámbito sancionador, la propuesta reconoce expresamente los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, audiencia, prueba, fundamentación, motivación y debida notificación. La potestad sancionadora queda sujeta a la Ley y al Código Procesal Administrativo, mientras que las personas afectadas conservan los medios de defensa administrativos y jurisdiccionales aplicables. Estas previsiones robustecen el debido proceso y reducen espacios de discrecionalidad.

PROYECTO DE PROMULGACIÓN

ÚNICO. Se **EXPIDE** el Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general y aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de San Luis Potosí, en materia de catastro.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene su fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; en la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí; en el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En lo conducente y de acuerdo con su respectivo ámbito material serán aplicables la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Ley Agraria, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí, el Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de San Luis Potosí y demás normativa aplicable. En materia de procedimiento administrativo será supletorio el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto:

- I. Integrar, organizar y vigilar el buen funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados dentro del municipio de San Luis Potosí;
- II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos Catastrales, y
- III. Determinar las obligaciones que en materia de catastro tienen las personas propietarias de los bienes inmuebles ubicados en el municipio de San Luis Potosí, así como las personas servidoras públicas y las personas titulares de las Notarías Públicas.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de los términos enunciados en el artículo 4° de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se entiende por:

- I. **ACTUALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:** el estudio continuo de las modificaciones individuales o masivas que modifiquen el valor catastral de construcción, de acuerdo con las tablas de valores de suelo y construcción, aprobados por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. **ACUSE DE ENTREGA:** el documento que emite o genera la Dirección de Catastro, ya sea físico o electrónico de la respuesta del trámite;
- III. **ACUSE DE RECEPCIÓN O VALIDACIÓN ELECTRÓNICA DE TRÁMITE:** el documento o aceptación electrónica que emite o genera la Dirección de Catastro, para acreditar y garantizar de manera fehaciente, la fecha y hora de recepción del trámite, mediante el cual valida que cumple con los requisitos establecidos y con la documentación adjunta en los campos señalados para tal efecto;
- IV. **ÁREA DE DONACIÓN MUNICIPAL:** el área de terreno que deberá cederse gratuitamente por quien realice acciones urbanísticas y que estén obligadas a otorgar este tipo de área a favor del Ayuntamiento, al cual se le asignará clave catastral, de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos en materia de Desarrollo Urbano, sin efectos fiscales;
- V. **ÁREA DE CONFLICTO O INCONSISTENCIA CARTOGRÁFICA:** la superposición total o parcial detectada entre representaciones catastrales o entre éstas y la información técnica disponible. Su identificación tiene efectos exclusivamente catastrales y preventivos y no prejuzga sobre la propiedad, posesión, superficie o linderos jurídicos del inmueble;



- VI. **CATASTRO:** el inventario de la propiedad raíz en el municipio de San Luis Potosí;
- VII. **CARTA DE HOMONIMIA:** es el documento que acredita la existencia de que otra u otras personas se encuentran registradas con el mismo nombre en el Padrón Catastral;
- VIII. **CONDOMINIO:** el conjunto de casas, departamentos, locales o naves industriales, susceptibles de aprovechamiento independiente, que cuentan con salida propia a la vía pública, directamente o a través de un área común, y que pertenecen a distintas personas propietarias, quienes, además de tener un derecho singular sobre su unidad exclusiva, son personas copropietarias de las áreas y elementos de uso común;
- IX. **CONSEJO TÉCNICO CATASTRAL MUNICIPAL:** órgano colegiado encargado de emitir opinión en la elaboración de valores unitarios de suelo y construcción, para su aprobación por el Cabildo y posterior presentación al Congreso del Estado;
- X. **COORDENADAS UTM:** el sistema universal de coordenadas geográficas, usado para referenciar cualquier punto de la superficie terrestre;
- XI. **COPROPIEDAD:** es el derecho que tienen las personas titulares en copropiedad, respecto de un bien inmueble correspondiéndole a cada quien determinado porcentaje;
- XII. **CROQUIS DE LOCALIZACIÓN:** dibujo sencillo en el cual se representa la información de un predio, para determinar su ubicación por referencias de calle circundantes de la manzana y distancia de la esquina más cercana al predio;
- XIII. **CURP O CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** es el identificador personal que permite acreditar la identidad de la población mexicana;
- XIV. **DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES:** manifestación que realiza la persona titular de Notaría Pública o la persona Propietaria a la Tesorería Municipal, respecto del impuesto al traslado de dominio de la propiedad o derechos de copropiedad sobre bienes inmuebles, o por cualquier hecho, acto o contrato, ya sea que comprendan tanto el suelo y construcciones adheridas a éste, tomando como base para su determinación el avalúo catastral del inmueble, el precio de operación o el que resulte más alto;
- XV. **DERECHOS CATASTRALES:** monto que se cubre a Tesorería Municipal como contraprestación de un servicio catastral, mediante cualquier modalidad de pago establecido en Ley de Ingresos vigente;
- XVI. **DIRECCIÓN DE CATASTRO:** la Dirección de Catastro del Ayuntamiento de San Luis Potosí;
- XVII. **DIRECCIÓN GENERAL:** la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro del Ayuntamiento de San Luis Potosí;
- XVIII. **DISOLUCIÓN DE COPROPIEDAD:** la división del predio por mutuo consentimiento de las partes o por sentencia firme emitida por autoridad judicial;
- XIX. **DIVISIÓN DE PREDIO.** acto por el cual se divide una clave catastral de un predio en dos o más claves;
- XX. **DOMICILIO PROCESAL:** el manifestado ante la autoridad catastral municipal para oír y recibir notificaciones;
- XXI. **EMPALME O TRASLAPE:** la superposición total o parcial advertida entre la descripción o representación de dos o más inmuebles. Su detección constituye una inconsistencia técnica que deberá verificarse mediante el procedimiento correspondiente, sin que por sí misma determine titularidad o afectación de derechos reales;
- XXII. **EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:** repositorio informático centralizado de la información registrada en una base de datos y vinculada a uno o varios trámites electrónicos y los documentos que se generen y relacionados entre sí, resguardados por la Dirección de Catastro, relativos a los procedimientos administrativos de Trámites y Servicios identificados con un Folio Electrónico;

- XXIII. FALTA DE IDENTIDAD DEL INMUEBLE:** la imposibilidad técnica de vincular de manera cierta un título o antecedente con una ubicación física y cartográfica, por insuficiencia o contradicción de datos de ubicación, medidas o colindancias. Esta condición no prejuzga sobre la existencia ni la titularidad de derechos;
- XXIV. FIDEICOMISARIO:** la persona física o moral designada por la persona fideicomitente para recibir los beneficios del Fideicomiso;
- XXV. FIDEICOMISO:** contrato mediante el cual una persona física o moral transmite la titularidad de bienes o derechos a una institución fiduciaria, para que ésta destine los mismos a la realización de ciertas finalidades, para beneficio de la misma persona que constituyó el fideicomiso o de una persona tercera;
- XXVI. FIDEICOMITENTE:** la persona física o moral que constituye el Fideicomiso al aportar los bienes o derechos a una institución fiduciaria, con el fin de que este los administre y gestione de acuerdo con el propósito establecido en el contrato de fideicomiso;
- XXVII. FIDUCIARIA:** la institución financiera encargada de la administración del Fideicomiso;
- XXVIII. FOLIO ELECTRÓNICO:** identificador del trámite o servicio catastral y su expediente, presentado mediante los medios electrónicos ante la Dirección de Catastro, que permite reconocer inequívocamente a un trámite o servicio solicitado;
- XXIX. FORMATO ELECTRÓNICO (eFormato):** son los campos que se habilitan y en su caso se auto rellenan en cada uno de los trámites; aquellos en los que, se adjunte algún documento o datos deberá ser llenado por la persona propietaria, o la persona que acredite el interés jurídico, de forma específica y estandarizada, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para presentar un trámite o para solicitar un servicio ante la Dirección de Catastro;
- XXX. FORMATO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES:** es el medio para tramitar cualquier servicio catastral y que contiene la información necesaria de los requisitos que deberá cumplir la persona solicitante;
- XXXI. FRACCIONAMIENTO:** división de un terreno en manzanas y lotes, que requieran del trazo de una o más vialidades, así como de la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación adecuada de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, conforme a la clasificación y tipo de fraccionamientos previstos en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, previa autorización de la Dirección competente en materia de desarrollo urbano;
- XXXII. FUSIÓN DE PREDIOS:** es la unión de una o más claves catastrales de dos o más terrenos, lotes, áreas o predios colindantes para formar una sola;
- XXXIII. GEOMÁTICA:** es la integración sistémica de técnicas y metodologías de adquisición, almacenamiento, procesamiento, análisis, presentación y distribución de información geográficamente referenciada;
- XXXIV. GEORREFERENCIADA:** es el uso de coordenadas para asignar una ubicación espacial a representaciones cartográficas;
- XXXV. INFORMACIÓN CATASTRAL:** documentos gráficos, digitales y escritos contenidos en las bases de datos, así como todos los demás elementos que integran el catastro;
- XXXVI. INMOVILIZACIÓN DE CLAVE CATASTRAL:** medida administrativa provisional y conservativa mediante la cual se suspenden únicamente los movimientos catastrales que puedan alterar la información controvertida de una clave. No suspende el cobro o determinación del impuesto predial, no constituye ni extingue derechos reales y se sujetará al procedimiento previsto en este Reglamento;
- XXXVII. INSTITUTO:** el Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí;
- XXXVIII. LEY:** la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro del Estado y Municipios de San Luis Potosí;



- XXXIX. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:** autorización municipal para la ejecución, modificación, adaptación de una edificación, instalación u obra o alguno de los servicios específicos que señala la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí;
- XL. MEDIDAS CAUTELARES O MEDIDAS DE SEGURIDAD:** medidas preventivas que tienen como objetivo preservar el estado que guarda la clave catastral o el predio;
- XLI. MEDIOS ELECTRÓNICOS:** conjunto de elementos de comunicación y de información tecnológica establecidos e implementados por la Dirección de Catastro, para hacer más eficientes los trámites y servicios catastrales;
- XLII. MUNICIPIO:** el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., cuyo concepto se establece en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- XLIII. OCUPACIÓN MATERIAL REPORTADA:** circunstancia física advertida o informada respecto de la ocupación de una porción de terreno. La autoridad catastral se limitará a documentarla como hecho para fines técnicos, sin calificar jurídicamente la existencia de invasión ni resolver controversias de propiedad o posesión;
- XLIV. PERSONA PROPIETARIA:** titular del derecho de propiedad de bienes inmuebles;
- XLV. RECTIFICACIÓN:** es el movimiento que se efectúa para corregir datos que se asentaron de manera incorrecta en el Padrón Catastral;
- XLVI. RÉGIMEN DE CONDOMINIO:** es una figura legal que permite la coexistencia de la propiedad privada y la copropiedad en un mismo inmueble. Otorgando a cada persona propietaria el derecho exclusivo sobre su unidad (casa, departamento o local) y un derecho compartido sobre las áreas y bienes de uso común (pasillos, jardines, elevadores, etc.);
- XLVII. REGISTRO CATASTRAL:** el acto consistente en inscribir o empadronar los predios en el padrón catastral;
- XLVIII. REGLAMENTO:** el Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí;
- XLIX. RELOTIFICACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS:** es la modificación de claves catastrales, provenientes de una lotificación autorizada de fraccionamientos, que incrementa o disminuye el número de claves asignadas, respecto al número de lotes originales o se modifica su traza;
- L. SISTEMA CARTOGRÁFICO:** plataforma que contiene el conjunto de mapas o planos de los inmuebles y vialidades ubicados en la circunscripción territorial del Municipio, debidamente georreferenciado;
- LI. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES:** plataforma que contiene el Sistema de Información geográfica unido al ingreso de trámites y servicios;
- LII. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA:** plataforma integrada con base de datos espacial, el cual permite operaciones cartográficas, análisis cualitativo y cuantitativo, para emisión de dictamen;
- LIII. TRÁMITE ELECTRÓNICO:** trámite o servicio catastral, que se realiza por la persona propietaria o la persona que acredite el interés jurídico, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación, y
- LIV. VIALIDADES:** aquellas a que hace referencia la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.

Las definiciones de naturaleza civil, mercantil, agraria o registral contenidas en este artículo se utilizan exclusivamente para efectos de identificación, gestión y actualización catastral y no constituyen, transmiten, modifican ni extinguen derechos reales o personales.

ARTÍCULO 5. El pago de los derechos por los servicios que, en los términos de la Ley y este Reglamento preste la Dirección son los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio, para el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 6. En lo no previsto expresamente por este Reglamento respecto de los actos y procedimientos administrativos catastrales, será aplicable supletoriamente el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí y las demás disposiciones legales que resulten aplicables. Los manuales, lineamientos y criterios internos tendrán carácter exclusivamente operativo y no podrán establecer requisitos, cargas, plazos, causales de improcedencia, sanciones o restricciones adicionales a las previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 7. Los trabajos catastrales se formularán por procedimientos técnicos, administrativos, fiscales y jurídicos que constituyan la formación y conservación de los registros, propiciando el uso multifuncional del catastro.

Todos los trabajos y procedimientos catastrales deberán sujetarse a la Ley, al presente Reglamento y a las normas técnicas emitidas por autoridad competente.

ARTÍCULO 8. Las consultas sobre información catastral que realicen las personas titulares de las Notarías Públicas, las personas propietarias o poseedoras en régimen agrario, cuando legalmente corresponda, deberán acreditar su personalidad e interés jurídico. La entrega de información a autoridades federales, estatales, judiciales o municipales se realizará conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO

ARTÍCULO 9. Son autoridades en materia de Catastro:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal de San Luis Potosí;
- III. La persona titular de la Dirección General, y
- IV. La persona titular de la Dirección de Catastro.

ARTÍCULO 10. El Ayuntamiento de San Luis Potosí ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley. La prestación del servicio catastral corresponderá a la Dirección General y a la Dirección de Catastro, cada una dentro del ámbito de las atribuciones que expresamente les otorguen la Ley, el Reglamento Interno del Municipio y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. Las atribuciones de la Presidencia Municipal son las previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y las demás establecidas en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 12. La administración del Catastro dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, estará a cargo de la persona Titular de la Dirección General por sí o a través de la o el Titular de la Dirección de Catastro, a quienes nombrará la persona titular de la Presidencia Municipal en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y tendrá las atribuciones establecidas en la misma, en el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí y en este Reglamento.

ARTÍCULO 13. A través de la persona titular, son facultades de la Dirección General por sí o a través de la Dirección de Catastro, además de las señaladas en el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones catastrales establecidas por la Ley, el Reglamento Interno del Municipio y este Reglamento;
- II. Prestar los servicios catastrales correspondientes, de acuerdo con la Ley, el Reglamento Interno del Municipio y este Reglamento;
- III. Registrar todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio y mantener actualizada la información catastral de los predios ubicados en el mismo, que permita su ubicación en la cartografía catastral; podrá investigar y solicitar información a personas físicas y morales, oficiales o privadas para tal fin, además, para cumplir con esta atribución podrá ordenar y practicar visitas de campo;



- IV. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejercer las funciones catastrales en el Municipio;
- V. Establecer políticas de operación y cumplimiento de objetivos y metas;
- VI. Generar la estadística necesaria que permita tomar decisiones en materia de planeación;
- VII. Proporcionar el apoyo que requieran las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como para facilitar información que abone al cumplimiento de las obligaciones del municipio; en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres
- VIII. Vigilar y coordinar la correcta aplicación de la Ley, el Reglamento y los manuales operativos en materia catastral;
- IX. Representar gráficamente la propiedad raíz, mediante la elaboración de mapas o planos cartográficos del municipio, de sus centros de población y zonas rurales, manzanas y predios;
- X. Integrar el inventario de los bienes inmuebles que se encuentran ubicados dentro del territorio del municipio, para mantener actualizado el sistema de gestión catastral;
- XI. Integrar la cartografía urbana y rural del municipio y mantenerla permanentemente actualizada;
- XII. Integrar, medir, describir y registrar los bienes inmuebles, sus principales características y asignación de la clave catastral;
- XIII. Presentar al Consejo Técnico Catastral Municipal para su valoración, la propuesta de tablas, planos de valores unitarios de suelo y construcción;
- XIV. Ejecutar por sí o por su personal, los manuales de procedimientos a que se sujetarán los trabajos catastrales;
- XV. Resolver las instancias de reconsideración que presenten las personas propietarias de predios, con relación a la fijación del valor catastral;
- XVI. Proponer e instrumentar los mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales para el intercambio de información catastral y realización de acciones conjuntas en la materia;
- XVII. Coordinar la función de las áreas administrativas internas;
- XVIII. Revisar los informes presentados por el personal de las áreas técnicas y de análisis administrativos que presten sobre la validación a modificaciones al padrón catastral;
- XIX. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles en el territorio de su jurisdicción, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;
- XX. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- XXI. Ejecutar los trabajos de deslinde dentro del territorio del Municipio;
- XXII. Verificar los datos proporcionados por las personas propietarias respecto de sus predios;
- XXIII. Ordenar inspecciones o visitas de campo a los predios para determinar si sus características han sido modificadas;
- XXIV. Coadyuvar con los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro;
- XXV. Emitir respuesta sobre los trámites o peticiones efectuadas por las personas propietarias, notarias públicas o cualquier persona que acredite el interés jurídico sobre el bien inmueble; en su caso informar a la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;
- XXVI. Proponer y gestionar las actualizaciones a los sistemas de gestión catastral y cartografía digital;

- XXVII.** Efectuar la valuación o revaluación de los predios en los términos de Ley y del presente ordenamiento;
- XXVIII.** Emitir y autorizar los avalúos practicados, emitir y ordenar la modificación de las resoluciones del valor catastral conforme a la Ley y a los lineamientos vigentes;
- XXIX.** Expedir certificaciones de los datos y planos existentes en los registros del padrón catastral dentro de las plataformas tecnológicas;
- XXX.** Coordinar las actividades de las diversas áreas que integran la Dirección de Catastro;
- XXXI.** Ordenar la verificación física de los inmuebles para contar con una base de datos actualizada, apoyándose en la información proporcionada en la manifestación catastral o petición efectuada por las personas propietarias o las personas que acredite el interés jurídico, las personas Fedatarias Públicas y autoridades competentes.
- XXXII.** Otorgar las cuentas de usuario y accesos al sistema catastral al personal adscrito a la Dirección de Catastro y a las dependencias municipales que por sus actividades lo requieran;
- XXXIII.** Otorgar las personas usuarias accesos a las plataformas de las notarias públicas y público en general;
- XXXIV.** Delegar aquellas atribuciones que estime convenientes para la mejor atención de los servicios catastrales;
- XXXV.** Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento, y
- XXXVI.** Las demás que le encomienden las disposiciones legales vigentes.

La delegación de atribuciones sólo procederá respecto de facultades legalmente delegables y deberá constar por escrito. Los criterios de interpretación o de operación no podrán crear requisitos, obligaciones o restricciones adicionales a las previstas en la Ley y este Reglamento. El acceso a los sistemas se asignará mediante perfiles individualizados, trazables y acordes con las funciones de cada persona usuaria.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 14. Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, la Dirección de Catastro contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I.** Coordinación de Atención Ciudadana y Archivo;
- II.** Coordinación Técnica;
- III.** Coordinación de Sistemas;
- IV.** Coordinación Jurídica, y
- V.** Coordinación Administrativa.

La estructura señalada en este artículo deberá guardar correspondencia con el Reglamento Interno del Municipio, el organigrama y los instrumentos administrativos formalmente aprobados.

ARTÍCULO 15. Las atribuciones y obligaciones de estas Coordinaciones y áreas quedarán establecidas en los Manuales que elaboren la Dirección General y la Dirección de Catastro, validados y autorizados por la Oficialía Mayor.

Los manuales tendrán efectos internos y no podrán establecer requisitos, derechos, obligaciones, sanciones o cargas adicionales a las previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.



ARTÍCULO 16. El personal técnico, jurídico, operativo y administrativo adscrito a la Dirección de Catastro, atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia, responsabilidad, respeto a sus derechos humanos y con estricto apego a lo que dispone la Ley, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables a la función catastral, sus actividades se desarrollarán de acuerdo al área de su adscripción y las que legalmente les sean asignadas por la autoridad competente y tendrán por objeto mejorar la atención a las personas que acrediten la personalidad e interés jurídico, así como a las autoridades federales, estatales y municipales que requieran de los servicios de la Dirección de Catastro.

ARTÍCULO 17. Las labores de auxilio de las autoridades catastrales a que se refiere este Reglamento, hacia las dependencias y entidades diversas de la administración municipal, estatales o federales, se sujetarán a las tareas de planeación en el desarrollo territorial y demás actividades debidamente proyectadas, acorde al objeto y funciones públicas.

En aquellos casos en que se requiera de servicios catastrales como medios probatorios o instrumentos de trabajo, estos se prestarán una vez cubiertos los derechos que legalmente correspondan, cuando dicho pago esté determinado en la Ley de Hacienda para los Municipios de San Luis Potosí y en la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí vigente.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de los supuestos de exención, gratuidad o colaboración intergubernamental previstos en la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DEL CATASTRO

CAPÍTULO I DEL PADRÓN CATASTRAL

ARTÍCULO 18. Todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la circunscripción territorial del municipio deberán estar debidamente registrados o empadronados en el Padrón Catastral. El registro podrá promoverse por la persona propietaria o, en los casos reconocidos por la Ley y la legislación agraria, previa acreditación de personalidad, interés jurídico y del documento habilitante correspondiente. La autoridad catastral, una vez efectuado el análisis técnico y jurídico, determinará la asignación de la clave catastral que corresponda. La inscripción catastral no constituye ni reconoce por sí misma derechos reales.

ARTÍCULO 19. El Padrón Catastral está integrado con los registros catastrales a que hace referencia la Ley, en lo que corresponda a los predios dentro de la circunscripción territorial del municipio.

ARTÍCULO 20. Para los efectos del presente Reglamento, la Dirección de Catastro contará como mínimo con los siguientes catálogos que estarán enlazados a la clave catastral, de acuerdo con las características de los inmuebles:

- I. Catálogo de Usos Catastrales;
- II. Catálogo de Colonia y Fraccionamientos;
- III. Catálogo de Calles;
- IV. Catálogo de Valores de Suelo, y
- V. Catálogo de Valores de Construcción.

Los valores y clasificaciones que produzcan efectos fiscales derivarán exclusivamente de las tablas de valores unitarios aprobadas por el Congreso del Estado y publicadas conforme a derecho, así como de las disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 21. La Dirección de Catastro tendrá bajo su resguardo el Padrón Catastral, así como la cartografía del municipio integrada en el sistema de información geográfica y demás archivos cartográficos, tomando en cuenta las normas o lineamientos en la materia y su jerarquía de distribución catastral será la que emita el Ayuntamiento.

Además, deberá contar con el histórico de la cartografía en general y por lote, así como, de toda la información del Padrón Catastral, para lo cual realizará el resguardo de la misma cada cierre de ejercicio fiscal.

La distribución y codificación catastral deberán sujetarse a las normas técnicas y lineamientos estatales o federales aplicables; el Ayuntamiento únicamente desarrollará los aspectos que correspondan a su competencia.

ARTÍCULO 22. Las actualizaciones o modificaciones que se realicen al Padrón Catastral de manera individual, será previo estudio técnico realizado por el personal asignado, tomando como base los históricos cartográficos, los documentos que obren en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Catastro y la información presentada por la persona propietaria, emitiendo análisis técnico en el formato que para tal efecto emita la Dirección de Catastro dictaminando lo conducente; en su caso, se realizará visita de campo, de la cual se emitirá ficha para la actualización de datos catastrales de predios urbanos o rústicos.

Los análisis, visitas, estudios técnicos o jurídicos que realice el personal adscrito a la Dirección de Catastro, deberán estar debidamente avalados dentro del sistema de trámites catastral con su registro como persona usuaria o en los formatos o fichas de análisis con nombre y firma autógrafa.

Todo estudio de actualización deberá identificar las fuentes documentales y cartográficas utilizadas, el fundamento de la modificación, la persona servidora pública responsable y, en su caso, el documento jurídico que sustente cualquier cambio con efectos sobre la titularidad o características registradas.

ARTÍCULO 23. Las actualizaciones masivas del Padrón Catastral se efectuarán cuando se cuente con nuevas herramientas incluyendo cuando la Dirección de Catastro lo considere necesario, sin limitarse a: fotografía aérea tripulada o no tripulada, terrestre, 3D o 4D, fotogrametría o topografía; para posteriormente realizar su incorporación a la base de datos catastrales, tomando como base los históricos cartográficos, los documentos que obren en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Catastro, así como la información que remitan las diversas Direcciones Municipales.

En su caso, se podrá llevar a cabo dicha actualización mediante barridos o verificaciones físicas por sectores catastrales, a través del personal de la Dirección o profesionales contratados para ello; la información que se genere deberá ser analizada en conjunto con la información con la que se en cuenta, así como se podrán utilizar las herramientas tecnológicas de mayor precisión.

La actualización masiva se realizará de manera continua conforme al programa técnico aprobado y a la disponibilidad presupuestal; deberá procurarse su cobertura integral al menos cada dos años, con controles de calidad, trazabilidad, seguridad de la información y protección de datos personales.

ARTÍCULO 24. Procede la actualización de las características técnicas y administrativas de un inmueble, cuando existiendo su registro en el inventario analítico, se hagan del conocimiento de la autoridad catastral cualquiera de las causas que modifiquen su registro.

Son causas de modificación del registro, las siguientes:

- I. Causas técnicas:
 - a) Fusión;
 - b) Subdivisión;
 - c) Subdivisión por fraccionamiento;
 - d) Reducción o modificación de construcciones o en su caso de construcción común;
 - e) Alta de construcción;
 - f) Modificación de linderos;
 - g) Cambios técnicos:
 - 1. Frente del predio;
 - 2. Fondo del predio;
 - 3. Superficie del predio (privativa y común);
 - 4. Altura respecto al nivel del acceso principal, es decir, elevación, hundimiento o escarpa;
 - 5. Área inscrita;
 - 6. Clave de la ubicación del predio en la manzana;
 - 7. Porcentaje indicativo del indiviso del inmueble en condominio;
 - 8. Superficie construida (privativa y común);
 - 9. Año de construcción inicial;



- 10. Año de la última remodelación;
- 11. Grado de conservación de la construcción;
- 12. Numero de niveles de la construcción, y
- 13. Tipología de construcción.
- h) Cambio de régimen de propiedad;
- i) Cambios de clave catastral, y
- j) Desactivación y alta de clave.

II. Causas administrativas;

- a) Cambio de persona propietaria y, en su caso, cambio o integración de personas copropietarias, usufructuarias o consolidación de usufructo, y
- b) Cambios administrativos.

III. Causas judiciales;

- a) Rectificación de superficie;
- b) Cambio de persona propietaria por resolución judicial firme, y
- c) Todas aquellas que la autoridad judicial determine.

CAPÍTULO II DE LA CLAVE CATASTRAL

ARTÍCULO 25. La clave catastral es el código numérico que identifica a un predio en forma única e individual, que permite localizar el bien inmueble y está compuesta por 31 dígitos que se asentarán en grupos representativos de cada fracción, que determina el Estado, la región catastral a nivel estatal, el municipio, zona catastral y localidad, sin que se modifiquen estas cinco primeras fracciones, tratándose de predios urbanos se asignará de la siguiente manera:

ESTADO	REGION CATASTRAL	MUNICIPIO	ZONA CATASTRAL	LOCALIDAD	SECTOR CATASTRAL	MANZANA	PREDIO	EDIFICIO	UNIDAD
24	001	028	01	0001	016	002	00004	008	001

La estructura, longitud y agrupación de la clave catastral deberán mantenerse homologadas con las normas técnicas estatales vigentes; cualquier adecuación deberá documentarse y publicarse conforme a derecho.

ARTÍCULO 26. Cuando una manzana sea dividida en dos o más partes, se designarán con el último número o números consecutivos que figure en ese momento en la región en que se ubique.

Cuando un predio sea dividido en 2 o más partes, uno de ellos conservará el número de su designación original y a las otras partes se les asignará el progresivo siguiente al último número de los predios de la manzana correspondiente. En caso de que dos o más predios se fusionaren se utilizará el número más bajo para designar el predio que se obtenga en virtud de la fusión.

La misma práctica se seguirá en las zonas rústicas, numerando progresivamente los predios.

Con respecto de nuevos fraccionamientos se ubicará la geometría en el sistema cartográfico, incluyéndolo en los catálogos de colonia o fraccionamientos y en el de calles, asentando el nombre de este y de las vialidades.

Cuando un título inscrito, resolución firme o instrumento jurídico competente establezca áreas comunes, servidumbres o porcentajes de participación, la Dirección reflejará en el Padrón Catastral la información contenida en dicho documento. Cuando el documento no permita determinar la participación correspondiente, la Dirección prevendrá a la persona interesada para que aporte el instrumento, autorización o resolución competente; Catastro no podrá constituir ni modificarla. Cualquier cálculo efectuado exclusivamente para fines valuatorios deberá identificarse como tal y no constituirá reconocimiento, modificación ni extinción de derechos reales.

ARTÍCULO 27. Toda incorporación o actualización al registro alfanumérico o clave catastral, deberá estar vinculada con su correspondiente inscripción o actualización en el registro cartográfico y geográfico; se verá reflejada al momento y se afectará el sistema de recaudación a cargo de la Tesorería Municipal.

La desactivación o cancelación de claves catastrales únicamente procederá en los supuestos expresamente previstos en la Ley y conforme al procedimiento establecido en este Reglamento. La duplicidad o insuficiencia de información dará lugar, según corresponda, a verificación, depuración o rectificación, sin que por sí misma produzca la cancelación de una clave válida.

ARTÍCULO 28. La reasignación de una clave catastral procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando el inmueble se localice en un sector que ha sido saturado en el número de claves permitidas;
- II. Cuando el inmueble se localice en una manzana que se subdividió por la apertura de una vialidad;
- III. Cuando el inmueble se encuentra en una manzana que es necesario dividir por la modificación o actualización de una o varias áreas homogéneas;
- IV. Cuando el predio sea un resto y se encuentre dividido por cualquier otra circunstancia de hecho o por derecho, y
- V. Cuando la clave registrada no corresponda a la localización física del inmueble.

ARTÍCULO 29. Procederá la inmovilización de clave catastral y demás información que obre dentro del Padrón Catastral, en los casos siguientes:

- I. Por orden judicial que ordene que los bienes inmuebles no sufran cambio alguno;
- II. Por orden de autoridad administrativa;
- III. Cuando exista controversia judicial entre particulares sobre la propiedad;
- IV. Cuando la Dirección de Catastro detecte una posible confusión de límites o linderos, empalme, traslape, falta de identidad del inmueble, inconsistencia cartográfica u ocupación material reportada que pueda afectar la congruencia del Padrón Catastral, como medida provisional y sin prejuzgar derechos, y
- V. A petición de parte de la persona propietaria.

Cuando se actualice alguno de los supuestos anteriores, la inmovilización se registrará en el sistema y se limitará a los movimientos catastrales que puedan alterar la información controvertida. No impedirá el acceso al expediente, la expedición de constancias neutrales necesarias para la defensa de derechos ni el cobro o determinación del impuesto predial, salvo mandato expreso de autoridad competente.

Cuando la solicitud provenga de parte interesada por la existencia de un litigio, ésta deberá acreditar el procedimiento mediante documento expedido o certificado por la autoridad competente. La medida surtirá efectos exclusivamente respecto de la clave o información relacionada con la controversia.

ARTÍCULO 30. Cuando la inmovilización derive de una orden administrativa municipal, la autoridad solicitante deberá emitir y remitir el acto fundado y motivado, acompañado de las constancias que lo sustenten. La Dirección de Catastro registrará la medida y notificará a la persona titular de la clave en los términos del Código Procesal Administrativo.

Las inmovilizaciones administrativas deberán revisarse y, en su caso, ratificarse durante el mes de noviembre de cada ejercicio. Si la autoridad emisora no las ratifica dentro del plazo correspondiente, quedarán sin efectos de pleno derecho. La autoridad emisora podrá solicitar su levantamiento en cualquier momento.

ARTÍCULO 31. Para determinar la inmovilización prevista en la fracción IV del artículo 29, la Dirección de Catastro emitirá acuerdo fundado y motivado con base en los estudios técnicos o dictámenes técnico-cartográficos y en la documentación que obre en los archivos catastrales, registrales o que aporte la persona interesada.



La medida tendrá carácter estrictamente provisional y conservativo y no resolverá controversias de propiedad, posesión, superficie o linderos. Su alcance deberá limitarse a los movimientos indispensables para preservar la integridad del Padrón Catastral.

El acuerdo deberá notificarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión y otorgará a la persona interesada quince días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer documentos. La notificación por estrados o, en su caso, por Gaceta Municipal sólo procederá cuando la notificación personal no resulte legalmente posible y se hayan cumplido las formalidades previstas en el Código Procesal Administrativo.

ARTÍCULO 32. La inmovilización de clave catastral tendrá carácter provisional, accesorio y conservativo. No constituirá, reconocerá, transmitirá, modificará ni extinguirá derechos de propiedad o posesión, ni sustituirá la competencia de las autoridades jurisdiccionales o administrativas facultadas para resolver la controversia.

- I. Cuando por la naturaleza de la inconsistencia resulte indispensable adoptar la medida de manera inmediata, podrá decretarse sin audiencia previa, siempre que el acuerdo se encuentre debidamente fundado y motivado y se otorgue audiencia posterior en los términos del artículo anterior, y
- II. La medida deberá revisarse de oficio cuando desaparezcan las causas que la motivaron y se extinguirá con la resolución administrativa o sentencia firme de la autoridad competente, o cuando se determine técnicamente que la inconsistencia ha quedado aclarada conforme a documento idóneo.

ARTÍCULO 33. La persona propietaria, podrá solicitar la inmovilización de la o las claves que ostenten a su favor, previa petición por escrito, acreditando su interés jurídico y señalando el motivo por el cual lo solicita y podrá solicitar su liberación cuando lo requiera.

La solicitud y liberación voluntaria de la inmovilización requerirán mecanismos de identificación y autenticación suficientes para evitar actuaciones de personas no autorizadas y quedarán registradas en la bitácora del sistema.

ARTÍCULO 34. La cancelación o desactivación de una clave catastral sólo procederá en los supuestos expresamente previstos en la Ley y mediante resolución fundada y motivada, previa observancia del procedimiento y derecho de audiencia que resulten aplicables.

La duplicidad, insuficiencia de datos o falta de actualización de un expediente dará lugar, según corresponda, a un procedimiento de verificación, depuración o rectificación. Tales circunstancias no constituirán por sí solas causa de cancelación de una clave catastral.

CAPÍTULO III DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 35. El Sistema de Información de Trámites y Servicios Catastrales, contendrá todo el Padrón Catastral, con sus respectivos registros catastrales, del Sistema Cartográfico Geoespacial, y cada clave catastral estará enlazada a los trámites y servicios que presta la Dirección de Catastro, actualizando toda la información sobre la propiedad inmobiliaria en el Municipio y la que sea necesaria para el desarrollo del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 36. El Sistema Cartográfico contendrá la información geográfica, geodésica, topográfica, fotogramétrica, espacial, de zonificación, jerarquía de distribución catastral u otros, tomando en consideración cualquier otra que aplique en el ámbito municipal.

ARTÍCULO 37. Los registros alfanumérico urbano y rural o rústico contendrán: clave catastral, datos físicos y técnicos del terreno urbano y rural o rústico, así como su ubicación, colindancias, superficie, uso y valor catastral, equipamiento e infraestructura u otros; con respecto de la construcción: valor catastral, la superficie, tipo, estado de conservación, uso y otros; también contendrá los datos de identificación de la persona propietaria y otros con fines estadísticos.

ARTÍCULO 38. Los expedientes documentales de las claves catastrales físicos o digitales, deberá contener: los antecedentes de propiedad del inmueble, datos de asiento catastral, nombre de la persona propietaria y documentos que amparen la titularidad del bien inmueble, además, contendrá el histórico catastral de los predios, así como el croquis o plano de ubicación e información propia de cada bien inmueble.

ARTÍCULO 39. El acervo documental del archivo catastral deberá estar digitalizado en su totalidad y se encontrará clasificado en Histórico de Clave y Archivo Actualizado, el cual en su conjunto se denominará Expediente de la Clave Catastral, debiendo cumplir con los lineamientos que se señalen en el Manual de Procedimientos, que se expide por parte de la Dirección de Catastro.

ARTÍCULO 40. La Dirección General y la Dirección de Catastro administrarán los sistemas, así como la regulación del acceso al sistema informático de la base de datos catastral y cartografía digital, consistente en cartografía georreferenciada de años anteriores, digitalización de planos y de documentos catastrales; es decir, toda la información que se encuentre en los unidades de almacenamiento, así como, regular el otorgamiento de personas usuarias, accesos y contraseñas a las personas servidoras públicas que de acuerdo a sus actividades la requieran, a las personas físicas que acrediten su interés jurídico, o personas fedatarias públicas que lo requieran, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 51, 52, 53, 54, 71 al 76 del presente ordenamiento.

Los accesos a los sistemas deberán asignarse mediante cuentas individualizadas, perfiles de mínimo privilegio, bitácoras de actividad y mecanismos de revocación, conforme a las disposiciones de seguridad de la información y protección de datos personales.

ARTÍCULO 41. Las modificaciones que solicite la Dirección General o la Dirección de Catastro para aplicativos online o web, programación y optimización de las plataformas del Sistema de Información de Trámites y Servicios, Público en General, Notarios, Geoespaciales y todas aquellas que se requieran, podrán ser realizadas por parte de la Dirección de Innovación Tecnológica; sin perjuicio de que, la Dirección General realice el mantenimiento y/o actualización de los mismos de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Catastro a través de su personal especializado.

La denominación o sustitución tecnológica de las plataformas no requerirá reforma reglamentaria siempre que se conserven las funcionalidades, controles de seguridad, trazabilidad y garantías previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 42. La Dirección de Innovación Tecnológica, dependiente de la Oficialía Mayor, proveerá a la Dirección General y la Dirección de Catastro, en conjunto con el personal especializado de ésta, el soporte técnico, el mantenimiento correctivo y preventivo de sistemas operativos de servidores y redes de datos internos, entendiendo como tales todas las tareas relacionadas con atención a consultas de las personas usuarias, la instalación, configuración y actualización de los sistemas informáticos incluyendo tanto el software como el hardware implicado en ello, tanto en servidores como en otro tipo de dispositivos, para el correcto funcionamiento de la infraestructura informática catastral y de red.

ARTÍCULO 43. El uso no autorizado o indebido de información catastral por parte de una persona servidora pública podrá dar lugar al inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, previa investigación y conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que legalmente procedan.

TÍTULO TERCERO DE LOS VALORES

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS VALORES DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 44. Los valores de suelo y de construcción son los que, conforme a la Ley, se determinan por unidad de superficie, volumen o clasificación aplicable y sirven de base para la determinación del valor catastral en los términos de las tablas de valores unitarios aprobadas por el Congreso del Estado y publicadas conforme a derecho.

ARTÍCULO 45. El Consejo Técnico Catastral Municipal es el órgano colegiado que analizará y valorará la propuesta de tabla de valores de suelo y construcción que remita la Dirección de Catastro, presentándola al Cabildo para su posterior aprobación por parte del Congreso del Estado.

Los valores de suelo y construcción aprobados por el Congreso del Estado serán la base para la determinación del valor catastral.

La propuesta municipal y su valoración técnica no podrán sustituir la competencia del Congreso del Estado para aprobar los valores unitarios aplicables.



ARTÍCULO 46. El proyecto de valores se presentará incluyendo planos individuales por sectores, en los cuales se determinarán las áreas homogéneas y los corredores de valor de la zona.

Para el análisis y valoración de los proyectos de valores unitarios de suelo y construcción que elabore la Dirección General y la Dirección de Catastro, se utilizará la metodología que apruebe o valide el Consejo Técnico Catastral Municipal para la elaboración de la propuesta de valores unitarios de suelo y construcción para el periodo que se analicen como soporte técnico y conforme a los criterios que en él se señalen.

ARTÍCULO 47. Para fijar los valores provisionales de suelo en los supuestos previstos por la Ley, la autoridad catastral realizará un estudio de mercado sustentado en fuentes verificables y documentadas, analizará el comportamiento de valores comparables y, cuando sea necesario, utilizará sectores con características objetivamente similares. El resultado se hará constar en dictamen fundado y motivado, suscrito por las personas servidoras públicas competentes.

TÍTULO CUARTO DE LA VALUACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 48. La Dirección de Catastro, por conducto del personal competente, realizará la valuación o reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San Luis Potosí conforme a la Ley, a las tablas de valores unitarios aprobadas por el Congreso del Estado y a las normas o lineamientos técnicos vigentes y publicados por autoridad competente.

ARTÍCULO 49. Para la emisión de avalúos catastrales se aplicarán los Lineamientos para la Elaboración de Avalúos Catastrales de los Bienes Inmuebles Ubicados en el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en el cual se establecen las bases a las cuales se sujetan las autoridades catastrales municipales para la valuación o reevaluación de los predios que se ubican dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.

Además, se sujetarán a las siguientes consideraciones técnicas:

- I. Los predios en los que se haya constituido un régimen en propiedad en condominio y cuyos títulos de propiedad o escritura pública no se especifiquen las superficies de las áreas de propiedad exclusivas o privativas, áreas de uso común, porcentajes de indivisos u otros elementos necesarios para su identificación, la Dirección de Catastro podrá realizar los cálculos correspondientes con base en el levantamiento físico y/o en la documentación disponible, siendo únicamente para la expedición del avalúo catastral;
- II. En los predios rústicos, además de la aplicación de los factores de superficie y distancia, deberán considerar los factores por falla geológica o discontinuidad y por topografía, con el objeto de que aquellos inmuebles que presenten accidentes naturales serán valuados conforme a las condiciones físicas que afecten su aprovechamiento seccionando territorio;
- III. Para las construcciones con una antigüedad mayor a cincuenta años, se aplicarán los factores de demérito establecidos en la tabla correspondiente al rango de cuarenta años o más de vida útil, y
- IV. A los predios ubicados en fraccionamiento, conjuntos, parques industriales o condominios industriales no les serán aplicables factores que disminuyan el valor del terreno. No obstante, a las construcciones existentes si se les aplicarán los factores de ajuste o demérito que correspondan conforme a la normatividad vigente.

TÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS CATASTRALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 50. Los servicios catastrales son los siguientes:

- I. Avalúos catastrales;

II. Altas al padrón catastral:

- a) Revisión Previa del Registro de Predio y Registro o primera asignación de clave;
- b) División de predios;
- c) Revisión Previa de Régimen en Condominio y Registro de Régimen en Condominio al Padrón Catastral;
- d) Revisión Previa fraccionamiento y Registro de Fraccionamiento al Padrón Catastral;
- e) Revisión Previa rectificación de régimen en condominio y Registro de rectificación del Régimen en condominio al Padrón Catastral; y
- f) Revisión Previa de relotificación de fraccionamiento y Registro de Relotificación al Padrón Catastral.

III. Modificaciones al Padrón Catastral por:

- a) Rectificación de superficie de terreno.
- b) Rectificación e Integración de construcción.
- c) Rectificación de uso de suelo catastral.
- d) Rectificación del nombre de la persona propietaria.
- e) Rectificación de ubicación (calle, colonia y número oficial).
- f) Consolidación de Usufructo.
- g) Fusión de predios.
- h) De la Manifestación Catastral a través de la Declaración de pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otros derechos reales.

IV. Certificaciones:

- a) Certificación de propiedad de bienes inmuebles.
- b) Constancia de si/no empadronamiento.
- c) Certificación de medidas y colindancias:
 - 1. Certificación de superficie;
 - 2. Certificación de orientaciones;
 - 3. Certificación de medidas y colindancias;
- d) Actualización de Certificación de Medidas y Colindancias
- e) Certificaciones de documentos que obra dentro del padrón catastral.
- f) Certificación de datos de clave catastral
- g) Constancia de datos técnicos.

V. Apeo y Deslinde.**VI. Productos Cartográficos.****VII. Búsqueda de Clave catastral.****VIII. Alerta de movimientos.**

Estos servicios y productos se sujetarán a las reglas previstas en sus respectivos Capítulos de este ordenamiento.

ARTÍCULO 51. Los servicios señalados en el artículo anterior podrán ser solicitados, de manera presencial o electrónica, por la persona propietaria o quien acredite interés jurídico, cumpliendo únicamente los requisitos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 52. La Dirección se sujetará al cobro de los derechos por los servicios catastrales, conforme a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí vigente.

Para el ingreso de los trámites y servicios se deberá verificar y calificar todos y cada uno de los documentos que se presenten para la prestación de los servicios catastrales, esto a través del personal de la Dirección.

La Dirección tendrá la responsabilidad de darle respuesta a cada uno de los trámites, determinando la procedencia o improcedencia de los mismos, incluyendo las modificaciones de los registros catastrales correspondientes. Los tiempos de respuesta deberán ser en los plazos y términos establecidos en el Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

Las autoridades judiciales que requieran de la Dirección, alguno de los servicios que presta, el pago de derechos deberá ser a cargo de la parte solicitante dentro del juicio.

La procedencia o improcedencia de los trámites se determinará exclusivamente con base en requisitos expresos y mediante respuesta fundada y motivada. Los cobros se efectuarán únicamente conforme a la Ley de Ingresos vigente y los plazos se sujetarán al Código Procesal Administrativo.

ARTÍCULO 53. Las personas propietarias que soliciten cualquiera de los servicios catastrales antes señalados deberán cubrir los requisitos señalados en este Reglamento y en el Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales.

Los requisitos generales serán: Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales debidamente requisitado; identificación de la persona solicitante; acreditación del interés jurídico; y, cuando legalmente proceda, pago de derechos. La CURP, copias certificadas u otros documentos adicionales sólo podrán exigirse cuando una disposición jurídica los requiera o resulten estrictamente indispensables para resolver una inconsistencia concreta.

La autoridad catastral podrá cotejar documentos mediante la exhibición del original, documento electrónico verificable o consulta a fuente oficial. Efectuado el cotejo, el original será devuelto de inmediato.

La certificación de libertad de gravamen sólo se requerirá cuando resulte jurídicamente necesaria para el trámite de que se trate y su vigencia se determinará conforme a la legislación aplicable.

El pago del impuesto predial deberá estar al corriente, el cual será verificado de manera automática digital e inmediata en las plataformas al ingreso de cualquier trámite o servicios que se solicite por parte de la persona propietaria o la persona que acredite su interés jurídico.

ARTÍCULO 54. Para acreditar el interés jurídico se presentará el documento idóneo según la naturaleza del derecho o acto de que se trate, en copia certificada, documento electrónico verificable o mediante cotejo con el original o fuente oficial, cuando legalmente proceda. La autoridad deberá reconocer tanto la propiedad particular como los derechos o posesión de origen agrario acreditados conforme a la legislación aplicable.

I. El documento que acredite la propiedad del inmueble deberá ser:

a) Para predios particulares:

1. Escritura pública y la Declaración de pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales, con excepción de los actos jurídicos celebrados bajo la vigencia de la Ley del Timbre u otros actos celebrados ante instituciones públicas en las cuales se haya otorgado la exención del impuesto;
2. Sentencia firme emitida por la autoridad judicial, en la que se ordene el acto jurídico de que se trata, siempre y cuando no exista afectación de derechos de terceras personas, adjuntando el antecedente de propiedad debidamente inscrito ante el Instituto Registral y Catastral del Estado, para el efecto de verificar el principio de tracto sucesivo.
3. En el caso de que se carezca de antecedente registral, se deberá presentar la diversa sentencia firme del juicio respectivo;

b) Para predios de origen ejidal:

1. Carpeta básica agraria, que contiene la resolución Presidencial o sentencia del Tribunal Agrario, el acta de posesión y deslinde, plano definitivo, documentos de la delimitación interna, entendiéndose por este último el acta de asamblea ejidal de destino y asignación de tierras de uso común, parcelario y solares urbanos y plano interno.
2. Título de propiedad de origen ejidal debidamente inscritos en el Instituto Registral y Catastral del Estado

II. Para acreditar la representación de las personas físicas ante la autoridad catastral se hará mediante copia certificada del poder notarial o mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas de la persona otorgante y testigos ante las autoridades catastrales, persona titular de notaría pública o persona fedataria pública, acompañando copia de la identificación de la persona contribuyente o de quien ejerza su representación legal.

- III. Para acreditar la representación de las personas morales deberán exhibir copia certificada del Poder, Mandato o Instrumento Notarial de la Sociedad.

ARTÍCULO 55. Tratándose de solicitudes o servicios, presentados por persona titular de Notaría Pública, estas deberán estar debidamente firmadas y selladas por quien las solicite.

Las personas titulares de las Notarías Públicas podrán realizar sus trámites a través de personas gestoras autorizadas, mediante solicitud por escrito signada por la persona fedataria pública ante la Dirección de Catastro, en la cual se señalará el nombre de la persona, anexando copia del INE de quien gestione.

Ingresada la solicitud, se citará a la persona autorizada por la Notaría para la toma de fotografía y media filiación, la cual se ingresará al Sistema de Trámites y Servicios.

El personal adscrito a la Dirección de Catastro verificará en cada trámite la media filiación de la persona autorizada por la Notaría.

Ésta se renovará o ratificará, dentro de los primeros 15 días del inicio de administración municipal, en caso de no hacerlo en el plazo señalado se entenderá que su gestión ha terminado.

En caso de que la persona titular de la notaría revoque la autorización de la persona gestora, se realizará por escrito y se dará de baja en el sistema, en caso de no hacerlo será bajo su responsabilidad, las gestiones que ésta realice.

Las autorizaciones de las personas gestoras deberán ser individualizadas, revocables y trazables; su registro sólo podrá recabar datos estrictamente necesarios para identificación y seguridad.

ARTÍCULO 56. El Formato Único de Trámites y Servicios Catastrales se ajustará a la legislación vigente en materia de simplificación administrativa dentro del ámbito de competencia municipal, sin perjuicio de las formalidades fiscales y registrales que deban observarse conforme a las leyes aplicables.

Los requisitos deberán guardar relación directa con el objeto del trámite o servicio y se deberá observar los principios de no duplicidad y minimización documental.

ARTÍCULO 57. Las visitas de campo o verificaciones físicas tendrán por objeto obtener o corroborar datos técnicos indispensables para la prestación de un servicio catastral o para el ejercicio de una facultad de verificación prevista en la Ley. Cuando la visita derive de una solicitud de servicio, el cobro sólo procederá de acuerdo a lo que la Ley de Ingresos vigente establece expresamente.

La visita deberá limitarse al objeto del trámite, considerando el título, antecedente o documento que acredite la propiedad o la posesión agraria legalmente reconocida, y documentar las evidencias físicas mediante medios técnicos idóneos. La persona interesada señalará los linderos o referencias físicas que conozca, los cuales serán elementos sujetos a verificación y no se tendrán por ciertos por ese solo hecho.

Cuando la visita sea solicitada por una Notaría Pública deberá contarse con la anuencia de la persona propietaria y con las condiciones razonables de acceso y seguridad necesarias para la diligencia.

ARTÍCULO 58. Las visitas de campo serán programadas por el área competente y su fecha se comunicará por un medio que permita dejar constancia de la notificación. Si no pudiera efectuarse la diligencia por falta de acceso, inasistencia o ausencia de referencias indispensables, se permitirá al menos una reprogramación. El desechamiento sólo procederá después de prevención expresa y mediante determinación fundada y motivada conforme al Código Procesal Administrativo.

La visita será practicada por personal debidamente identificado. Los datos obtenidos se harán constar en la ficha o acta correspondiente, con nombre y firma de la persona servidora pública y, cuando esté presente, de la persona interesada o representante. Si ésta se niega a firmar, se asentará la circunstancia sin que ello invalide por sí solo la diligencia.



ARTÍCULO 59. Para la realización de las visitas de campo o físicas, la persona propietaria deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Los predios deberán contar con referencias o puntos físicamente identificables suficientes para realizar la medición y con condiciones mínimas de seguridad y visibilidad. La diligencia sólo podrá suspenderse cuando exista un riesgo real para las personas o resulte técnicamente imposible realizarla;
- II. Los inmuebles abandonados, deberán contar con medidas de seguridad;
- III. En caso de tener mascotas deberán permanecer en un lugar distinto en el que se practique la visita;
- IV. Para visitas que se realizan en predio con uso industrial, la persona propietaria o solicitante deberá otorgar el equipo de seguridad que se requiera o cualquier otro accesorio para evitar accidentes;
- V. Los predios que se encuentre con basura, residuos o escombros, deberán contar con el perímetro libre para la realización de la visita, y
- VI. Cualquier condición adicional deberá estar directamente vinculada con la seguridad o viabilidad técnica de la visita y quedar debidamente motivada.

ARTÍCULO 60. Cuando durante una visita se advierta que un inmueble presenta deterioro avanzado o condiciones que pudieran representar riesgo, el personal de la Dirección de Catastro se limitará a documentar descriptivamente la situación para fines catastrales. Cuando resulte procedente, dará vista a la autoridad competente en materia de protección civil, desarrollo urbano o seguridad estructural, sin emitir por sí misma una declaratoria técnica ajena a su competencia.

ARTÍCULO 61. Se requerirá plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM, en formato digital e impreso, cuando:

- I. El predio sea irregular, cuando sea mayor de 1000 metros cuadrados;
- II. Se encuentre fuera de la mancha urbana con puntos de referencia;
- III. Cuando exista una inconsistencia técnica concreta que no pueda resolverse con la documentación y cartografía disponibles, mediante requerimiento fundado y motivado, y
- IV. En caso de régimen en condominio, deberán presentar plano con medidas, colindancias y superficies especificando áreas privativas, comunes y el porcentaje de indiviso.

Los planos deberán ser levantados de acuerdo con las características físicas del inmueble. En caso de que este se haya presentado dentro de algún otro trámite o se encuentre dentro del Expediente de la clave catastral se estará a lo establecido en los artículos 62 y 65 del presente reglamento.

No se requerirá nuevamente un plano que obre en el expediente y conserve vigencia y utilidad técnica.

ARTÍCULO 62. Cuando la Dirección carezca de los antecedentes de la propiedad o título de propiedad o algún otro documento necesario para dictaminar sobre algún trámite o servicio solicitado, éstos serán requeridos a la persona solicitante.

Si con anterioridad se presentó la información requerida y ésta quedó debidamente digitalizada, únicamente se presentará aquella que por su naturaleza haya perdido vigencia.

La prevención deberá formularse por una sola vez respecto de una misma omisión, ser concreta y motivada, y no podrá solicitar información ya digitalizada salvo que haya perdido vigencia o exista inconsistencia documentada.

ARTÍCULO 63. Los trámites relativos a los servicios por alta o registro por fraccionamiento, régimen de propiedad en condominio, relotificación, rectificación de condominio, división o fusión, deberán contar con claves catastrales individuales antes de su inscripción registral.

ARTÍCULO 64. Tratándose de regímenes en condominio cuyos instrumentos carezcan de datos técnicos suficientes, la persona interesada deberá aportar la constancia, autorización o certificación emitida por la autoridad competente que permita identificar las áreas correspondientes. La Dirección de Catastro se limitará a reflejar la información contenida en el título, autorización o documento competente y no podrá constituir, modificar o extinguir áreas comunes, indivisos o derechos reales.

ARTÍCULO 65. En caso de que la persona propietaria requiera realizar varias rectificaciones estas podrán realizarse en uno solo trámite, siempre y cuando se cubran los requisitos señalados en el Formato de Trámites y Servicios Catastrales, el presente ordenamiento y se realice el pago de derechos respectivo.

Cuando al realizar la revisión de los trámites la Dirección de Catastro detecte que se requieren hacer diversas rectificaciones, se le requerirá a la persona propietaria o solicitante para que presente la documentación adicional, y efectuando el pago respectivo por cada una de ellas, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio, para el ejercicio fiscal en vigor.

Si durante la revisión se advierte una inconsistencia distinta a la solicitada que pudiera afectar otra clave o derecho, deberá abrirse el procedimiento de verificación correspondiente y otorgarse audiencia antes de realizar cualquier modificación. Los cobros sólo procederán por conceptos expresamente previstos en la Ley de Ingresos.

ARTÍCULO 66. La expedición de avalúos y la autorización de la manifestación realizada a través de la Declaración del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales, se realizará por parte de la autoridad catastral aplicando las medidas de seguridad que se estimen pertinentes para evitar falsedad en la documentación o la alteración de este.

ARTÍCULO 67. Cuando se advierta que la documentación presentada pudiera ser falsa o apócrifa, la Dirección resolverá fundadamente lo que corresponda respecto del trámite, preservará la evidencia y dará vista a la autoridad competente. La determinación de responsabilidades o sanciones administrativas se sujetará exclusivamente a la Ley y al procedimiento legal aplicable, sin prejuzgar responsabilidades penales.

ARTÍCULO 68. Los manuales podrán describir los flujos internos, responsables, controles y aspectos operativos para la prestación de los trámites previstos en el artículo 50. Los requisitos, plazos, prevenciones, causales de improcedencia o desechamiento, derechos de audiencia y efectos jurídicos deberán estar previstos en la Ley, este Reglamento o el Código Procesal Administrativo y no podrán ser creados o ampliados por manuales.

ARTÍCULO 69. La persona interesada podrá solicitar la revisión administrativa interna de una respuesta cuando aporte elementos para corregir un error material, aclarar una inconsistencia o reconsiderar técnicamente un dato. Esta revisión no tendrá la naturaleza de recurso administrativo, no suspenderá ni sustituirá los medios de defensa previstos en la legislación aplicable y deberá resolverse de manera fundada y motivada.

ARTÍCULO 70. La persona interesada podrá solicitar por escrito la cancelación de un trámite o servicio mientras no exista resolución definitiva. El cobro, devolución o retención de derechos se determinará exclusivamente conforme a la Ley de Ingresos y demás disposiciones fiscales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS EN LÍNEA A TRAVÉS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 71. La Dirección de Catastro contará con plataformas institucionales para la presentación y seguimiento de trámites y servicios en línea dirigidas a Notarías Públicas y al público en general. La denominación o tecnología de dichas plataformas podrá actualizarse sin reforma reglamentaria siempre que se conserven las funcionalidades, seguridad, trazabilidad y garantías previstas en este Reglamento.

La Dirección de Catastro por sí o través de la Dirección de Innovación Tecnológica deberá realizar el mantenimiento a dichas plataformas por lo menos cada año, para mantenerlas actualizadas a la nueva tecnología, así como podrá efectuar en cualquier momento la reingeniería para la optimización de las mismas.

ARTÍCULO 72. Para acceder a la plataforma para Notarías, se otorgará usuario y contraseña, previa solicitud por escrito de la persona titular de la Notaría Pública del Estado de San Luis Potosí, con firma autógrafa, sello de la Notaría y hoja membretada, la Dirección de Catastro entregará usuario y contraseña, que serán exclusivos para uso de la Notaría, por lo que el manejo de

confidencialidad y seguridad de la cuenta queda bajo la más estricta responsabilidad de la misma, además deberá aceptar los términos y condiciones que se establezcan en la plataforma.

Todas las personas titulares de notarias públicas con funciones fuera del Estado de San Luis Potosí, podrán solicitar los trámites y servicios mediante la Plataforma al Público en General o en su defecto coordinarse con el Colegio de Notarios de San Luis Potosí, quien establecerá los mecanismos de apoyo.

ARTÍCULO 73. Las personas titulares de las Notarías Públicas en el Estado de San Luis Potosí que cuente con acceso a la Plataforma de Notarías Públicas y a la información catastral estará sujeto a las obligaciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos previstas en la legislación vigente. Los convenios o términos de confidencialidad serán complementarios y las autorizaciones de acceso se renovará cada tres años al inicio de la administración.

ARTÍCULO 74. Para la creación de una cuenta en la plataforma dirigida al público en general se recabarán únicamente los datos indispensables para identificar a la persona usuaria, autenticar su acceso, acreditar su interés jurídico y establecer medios de contacto, conforme al principio de minimización de datos.

- I. Nombre, Apellido Materno y Apellido Paterno;
- II. CURP
- III. Email;
- IV. Calle, número y Colonia;
- V. Teléfono;
- VI. Clave o claves catastrales sobre las cuales acredite la propiedad.
- VII. Además de anexar la siguiente documentación escaneada:
 - a) Identificación oficial vigente con fotografía
 - b) Comprobante de impuesto predial únicamente cuando su exhibición resulte legalmente necesaria para acreditar la relación con la clave y no pueda verificarse directamente en los sistemas municipales;
 - c) Aceptación de los términos de uso y aviso de privacidad por el medio electrónico habilitado;
 - d) Registro Federal de Contribuyentes.
 - e) Documento que acredite propiedad, posesión agraria o interés jurídico, salvo que pueda validarse directamente en los archivos o sistemas disponibles;
 - f) En caso de personas morales, además de los requisitos anteriores, deberán presentar:
 - 1 La documentación que acredite la constitución de la persona moral;
 - 2 La acreditación de la personalidad de las personas representantes o apoderadas; y
 - 3 El Registro Federal de Contribuyentes

La Dirección de Catastro previa validación de la solicitud de apertura de cuenta y sus anexos; entregará usuario y clave de acceso, únicamente para las claves catastrales sobre las que acredito su interés jurídico, y la persona usuaria deberá aceptar los términos y condiciones establecidas por la Dirección.

ARTÍCULO 75. Las personas propietarias o la persona que acredite el interés jurídico serán responsables de mantener actualizados los datos de identificación que se encuentren acreditados, cualquier modificación a la información deberá ser solicitada por escrito por la persona usuaria de manera presencial o en línea.

Dentro de la cuenta que se genere, se abrirá una carpeta digital, denominada Expediente Único Ciudadano del Inmueble, en la cual la persona usuaria podrá digitalizar la información del predio, como podría ser Escritura Pública o título expedido por el Registro Agrario Nacional, plano topográfico, licencia de alineamiento y número oficial, y toda aquella que sea de su interés, el cual podrá ser consultado por el personal de la Dirección de Catastro para la realización de los trámites y servicios que presta.

La carga de documentos al Expediente Único Ciudadano será voluntaria y no podrá convertirse en requisito adicional.

ARTÍCULO 76. Las personas usuarias deberán custodiar razonablemente sus credenciales y abstenerse de realizar actos destinados a vulnerar la seguridad, integridad o funcionamiento de las plataformas. El Municipio será responsable de implementar medidas de autenticación, seguridad, gestión de incidentes, recuperación y trazabilidad. La atribución de una operación a una cuenta no excluirá el análisis de posibles fallas, accesos no autorizados o incidentes del sistema.

ARTÍCULO 77. Para el ingreso de Trámites y Servicios a través de las dos plataformas, se deberá:

- I. Digitalizar la documentación que se requiera acompañar, de acuerdo con el trámite que se solicite en particular;
- II. Realizar la aceptación formal de los términos y condiciones para la operación de la plataforma, y
- III. Capturar de forma correcta y completa los datos necesarios, así como anexar la documentación correspondiente.

Los documentos y mensajes de datos presentados mediante las plataformas producirán los efectos que les reconozca la legislación aplicable. Su autenticidad e integridad podrán verificarse mediante los mecanismos institucionales de validación, sin que el presente Reglamento pueda atribuirles un valor probatorio distinto al previsto por la ley.

No se requerirá la digitalización de la documentación a que hace referencia la fracción I del presente artículo, siempre y cuando se encuentre dentro del Expediente Único Ciudadano, en el cual la autoridad catastral podrá verificar la información requisitada.

En caso de ser la primera vez que digitalice la documentación, esta se archivará tanto en el trámite a realizar como en el Expediente Único Ciudadano.

La persona solicitante deberá autorizar el uso de su dirección de correo electrónico para cualquier notificación y utilización como persona usuaria.

ARTÍCULO 78. La Dirección de Catastro emitirá la notificación de Recibido del Trámite Electrónico, que especificará la fecha y hora en la que se realizó la presentación del Formato del Trámite solicitado, así como verificará y validará si la información capturada o la documentación adjunta, cumple con los requisitos requeridos en los términos del presente reglamento.

En caso contrario la Dirección de Catastro prevendrá por medios electrónicos y por una sola vez a la persona propietaria o su representante legal o la persona interesada, para que dentro del término no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta u omisión; podrá intentar nuevamente la entrega de la información correspondiente, si la información presentada no es la requerida, o no se presente en el término requerido, se desechará el trámite electrónico, en términos del artículo 21 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, el desechamiento deberá ser dictaminado y notificado.

ARTÍCULO 79. Las notificaciones electrónicas a las personas que hayan aceptado expresamente ese medio se practicarán y surtirán efectos conforme al Código Procesal Administrativo y a la normativa aplicable. El sistema deberá generar evidencia verificable de la puesta a disposición, fecha y hora, acuse o consulta y demás elementos necesarios para el cómputo de plazos.

Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el sistema de tramitación electrónica, haciendo imposible el envío de los actos que deban notificarse dentro de los plazos establecidos en la reglamentación de la materia, la dependencia competente podrá ordenar de manera excepcional que las notificaciones se hagan personalmente en los domicilios previamente registrados o en la forma que legalmente proceda.

La impresión de pago electrónico, de la recepción, de la prevención o cualquier mensaje de datos en el sistema de tramitación electrónica, tendrá el carácter de constancia de notificación.

Los plazos se contarán por días hábiles, comenzarán a correr a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación y se incluirá en ellos el del vencimiento.

ARTÍCULO 80. La Dirección de Catastro deberá contar con un Expediente Electrónico de la Clave Catastral en el cual obrará los documentos digitalizados que presenten las personas propietarias o la persona que acredite el interés jurídico, así como la información que genere la propia Dirección.

Así como, podrá requerir la exhibición física por los medios tradicionales de los documentos originales o certificados que respalden los documentos e información que fue adjuntada en el Trámite Electrónico, para su cotejo y verificación, cuando se considere necesario para la sustanciación del trámite o servicio.

La exhibición física de originales o documentos certificados sólo se requerirá excepcionalmente, mediante requerimiento fundado y motivado, cuando sea indispensable para verificar autenticidad o resolver una inconsistencia concreta.

ARTÍCULO 81. Toda información, documentación o manifestación presentada por las personas propietarias o la persona que acredite el interés jurídico para los efectos de este Reglamento, se entenderá realizada bajo protesta de decir verdad, y serán responsables de la información que se ingrese a través de los medios electrónicos; en caso de que se presente información falsa o apócrifa, se emitirá dictamen en el cual se determine de manera fundada y motivada el desechamiento de la solicitud correspondiente, independientemente de las sanciones o responsabilidades legales conducentes.

ARTÍCULO 82. La información que la Dirección de Catastro recabe a través de los medios electrónicos deberá otorgarle la calidad y tratamiento de datos personales de conformidad con el artículo 146 del presente Reglamento y lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 83. Las constancias, avalúos, certificaciones o cualquier documento expedido con firma electrónica por la persona titular de la Dirección General o la Dirección de Catastro gozan de plena validez jurídica y equivalencia funcional, en los términos de los artículos 242, 243, 244, 245 y 246 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí; en dichos documentos electrónicos se sustituirán la firma autógrafa por la firma electrónica y el sello físico de tinta por un sello Digital Institucional, el cual se manifestará visualmente a través de los siguientes dos elementos de seguridad:

- I. **CADENA DE CONTROL (Código De Autenticidad):** Consistente en un identificador de secuencia única de caracteres alfanuméricos generados mediante algoritmos criptográficos, la cual vincula de forma insoluble de la autoridad emisora con los datos específicos del predio y el trámite correspondiente, garantizando que el documento no ha sido alterado ni modificado, y
- II. **CÓDIGO DE BARRAS BIDIMENCIONAL (Código QR):** Representación gráfica que contendrá la dirección electrónica (URL) segura y directa del Servidor de Validación Oficial del Ayuntamiento, permitiendo a cualquier tercera persona interesada, realizar el cotejo y verificación inmediata del documento.

Los mecanismos deberán permitir verificar integridad, autoría, sello de tiempo y conservación del documento.

ARTÍCULO 84. Las representaciones impresas de documentos electrónicos catastrales que contengan código de verificación, cadena de control o mecanismo equivalente permitirán comprobar la autenticidad e integridad del documento electrónico original. Su alcance y valor probatorio se determinarán conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 85. Las personas usuarias podrán descargar las representaciones electrónicas o impresas de los documentos disponibles en la plataforma conforme a sus permisos de acceso.

El personal municipal deberá observar las políticas de seguridad, confidencialidad, trazabilidad y descarga autorizada. El incumplimiento se determinará, en su caso, conforme al régimen de responsabilidades administrativas y a las políticas institucionales aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS AVALÚOS CATASTRALES

ARTÍCULO 86. La expedición de avalúos catastrales se realizará a petición de parte interesada, presentando además de lo señalado en el numeral 53 del presente Reglamento, plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM en los términos del artículo 61, cuando aplique, copia simple de Escritura Pública con la Declaración de pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales debidamente inscrita en el Instituto o sentencia firme, y libertad de gravamen.

Los avalúos catastrales tendrán una vigencia de seis meses contados a partir de la fecha de emisión.

ARTÍCULO 87. Para la emisión de avalúos referidos de un inmueble, este deberá estar empadronado con anterioridad en el Padrón Catastral Municipal y contar con el histórico del predio que ampare la clave catastral.

Para ello, la persona solicitante deberá señalar en el Formato Único de Trámites, detallando la fecha y características del bien inmueble, anexando los requisitos que se establezcan en el mismo. La Dirección de Catastro únicamente podrá requerir documentos adicionales indispensables para aclarar una inconsistencia determinada; el requerimiento deberá señalar su fundamento, motivo y el documento exacto requerido para la correcta valuación.

ARTÍCULO 88. Para la expedición de avalúos catastrales la Dirección de Catastro deberá acatar lo dispuesto en los Lineamientos para la Elaboración de Avalúos Catastrales de los Bienes Inmuebles Ubicados en el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P. y lo señalado en el artículo 49 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 89. En caso de detectar alguna discrepancia de las características del inmueble al momento del estudio del avalúo, la Dirección de Catastro hará del conocimiento a la persona solicitante, quien podrá cancelar el mismo y realizar las gestiones necesarias para corregir las discordancias o ratificar su solicitud; expidiéndose el avalúo catastral con las observaciones conducentes.

Las observaciones asentadas en el avalúo tendrán efectos exclusivamente catastrales y no modificarán por sí mismas el título de propiedad ni resolverán controversias de derechos reales.

CAPÍTULO IV DE LAS ALTAS O REGISTRO AL PADRÓN CATASTRAL

ARTÍCULO 90. Se consideran altas o registro al Padrón Catastral los siguientes trámites:

- I. Revisión Previa del Registro de Predio y Registro o primera asignación de clave;
- II. Revisión Previa para División de clave catastral y División;
- III. Revisión Previa de Régimen en condominio y Registro de régimen en condominio;
- IV. Revisión Previa fraccionamiento y Registro de Fraccionamiento;
- V. Revisión Previa de Modificación de régimen en condominio y Registro de Modificación del Régimen en condominio, y
- VI. Revisión Previa relotificación de fraccionamiento y Registro de Relotificación.

Se deberá contar con dictamen de procedencia de la Revisión Previa, para el ingreso de los trámites, cuya documentación servirá de base para su registro.

Para la revisión técnica previa de los trámites señalados en las fracciones II, III, IV, V y VI deberá presentar borrador del protocolo de la persona titular de la Notaría, a fin de verificar con antelación al ingreso de la asignación de clave o claves, evitando con ello errores en su inscripción.

ARTÍCULO 91. Para el ingreso del trámite Revisión Previa del Registro de Predio ante la Dirección deberá ser solicitado a petición de la persona propietaria o representante legal autorizado, cubrir con los requisitos que se establezcan en el formato único de trámites y los señalados en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, anexando los siguientes documentos:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. Plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM (formato .dwg e impreso en papel);
- III. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo de la copia del título de propiedad original;
- IV. En caso de provenir de resolución judicial, se deberá presentar copia certificada de la sentencia firme del juicio según sea el caso, así como del antecedente de propiedad debidamente inscrito ante el Instituto Registral y Catastral del Estado, a fin de verificar el principio de tracto sucesivo;
- V. Libertad de gravamen, y
- VI. Los requisitos que se establezcan en el formato único de trámites y los señalados en el artículo 53 del presente reglamento.

En caso de que, el estudio realizado arroje como resultado o se detecte un empalme, traslape o confusión de linderos, se procederá de acuerdo a lo que establece la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 92. Tratándose de primera asignación de clave, se deberá realizar visita de campo y se verificarán los datos proporcionados por la persona solicitante, relativos a linderos, colindancias y poligonal del predio, con la información cartográfica y técnica con la que se cuente, el procedimiento para la realización de este trámite estará debidamente establecido en el manual autorizado por la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 93. La solicitud de registro al padrón catastral de uno o más lotes provenientes de una clave primordial, se considera como alta en lo referente a los trámites de división, régimen en propiedad en condominio, fraccionamientos, modificación del régimen en propiedad y relotificación de fraccionamiento, siempre y cuando los datos de ubicación, medidas y colindancias coincidan con el registro existente y deberán contar con la Revisión Previa del trámite que trate.

La clave catastral de la cual se desprendan claves individuales de cada lote o unidad quedará identificada como clave primordial, sin efectos fiscales, únicamente para consulta de antecedente, sin que se dé de baja, desactive o se cancele del Padrón Catastral.

Cuando se desprendan de Juicio Sucesorio y la partición conlleve áreas comunes, o en la disolución de copropiedad se deje área de uso común o en todos aquellos en los que se tengan área comunes o que den servicio a uno o varios predios, como pasillos, accesos, áreas verdes o cualquier otro, se prorratara la superficie de manera equitativa basado en la superficie, uso o el beneficio que cada parte reciban, la cual se aplicará a la clave correspondiente, independientemente que en el o los títulos no se describa la misma.

ARTÍCULO 94. Para el ingreso del trámite de División de clave catastral ante la Dirección deberá ser a petición de la persona propietaria o representante legal autorizado, y deberán cubrir los requisitos que se establezcan en el formato único de trámites y los señalados en los artículos 52, 53 y 54 del presente reglamento, además de anexar los siguientes documentos:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. El predial deberá estar al corriente;
- III. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado y/o bajo protesta de decir verdad escaneo de la copia del título de propiedad original;
- IV. Copia certificada del protocolo de la división;
- V. Copia de la división emitida por la autoridad competente, con excepción de la disolución y división de la mancomunidad;
- VI. Libertad de gravamen, y
- VII. En su caso de que se requiera plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM georreferenciado (formato .dwg e impreso en papel).

En caso de provenir de juicio sucesorio, se deberá presentar además copia certificada de la ejecutoria del juicio respecto del inventario y avalúo, partición y adjudicación, así como del antecedente de propiedad debidamente inscrito ante el Instituto Registral y Catastral del Estado, a fin de verificar el principio de tracto sucesivo, además de contar con oficio de autorización emitido por la Dirección en materia de desarrollo urbano.

Cuando la división provenga de la disolución de Mancomunidad, se otorgarán las claves catastrales respectivas conforme a la misma, sin embargo, la modificación del o los nombres de los propietarios se realizará a través de la presentación de la Declaración del pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales, que presente el Notario que realice la protocolización.

En el caso de divisiones generadas por sentencia ejecutoriada, se deberá requerirá a la persona solicitante que acredite el tracto sucesivo registral, presentando copia certificada del título de propiedad del cual provenga.

ARTÍCULO 95. La persona solicitante del trámite de Revisión Previa de régimen en propiedad en condominio deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, así como:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. El predial deberá estar al corriente
- III. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original;
- IV. Copia de licencia de construcción, autorizado por la dirección de administración territorial y desarrollo urbano;
- V. Copia del plano autorizado por la dirección de administración territorial y desarrollo urbano (formato .PDF y .DWG, e impreso en papel), y
- VI. Copia del proyecto del Régimen de Propiedad en Condominio, indicando las unidades de propiedad exclusiva y área y elementos de uso común.
- VII. Aprobada la Revisión Previa se ingresará el trámite de Inscripción de Condominio, adjuntando:
 - a) Autorización de procedencia de inscripción de condominio en el Padrón Catastral;
 - b) Copia certificada del instrumento notarial del protocolo de la constitución del régimen de propiedad en condominio, las unidades de propiedad exclusiva y área y elementos de uso común

ARTÍCULO 96. Para el ingreso del trámite de Revisión Previa de modificación de régimen en propiedad, deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, así como:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal
- II. Copia certificada del régimen de propiedad en condominio, las unidades de propiedad exclusiva y área y elementos de uso común inscrito en el instituto registral y catastral;
- III. El predial deberá estar al corriente;
- IV. Copia del proyecto del acta de modificación del régimen de propiedad en condominio, las unidades de propiedad exclusiva y área y elementos de uso común;
- V. Copia del plano autorizado por la dirección de administración territorial y desarrollo urbano (formato .PDF y .DWG, e impreso en papel, anterior y actual), y
- VI. En caso de requerirse copia certificada del acta de asamblea de la modificación del régimen en condominio y/o bajo protesta de decir verdad escaneo de la copia del original.
- VII. Para la inscripción al Padrón Catastral de la Modificación de Régimen en de Propiedad en Condominio presentará para su registro:
 - a) Autorización de procedencia de la modificación de condominio en el Padrón Catastral, y
 - b) Copia certificada del instrumento notarial del protocolo de la modificación del régimen de propiedad en condominio, las unidades de propiedad exclusiva y área y elementos de uso común.

ARTÍCULO 97. Para el ingreso del trámite de Revisión Previa de Fraccionamiento, deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, así como:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal

- II. El predial deberá estar al corriente;
- III. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original;
- IV. Copia del plano autorizado por la dirección de administración territorial y desarrollo urbano (formato .PDF y .DWG, e impreso en papel), y
- V. Copia del proyecto del acta de lotificación.
- VI. Una vez autorizada la Revisión Previa, deberá ingresar el trámite de Inscripción al Padrón Catastral, en el cual adjuntará:
 - a) Autorización de procedencia de inscripción de fraccionamiento en el Padrón Catastral, y
 - b) Copia certificada del instrumento notarial del protocolo del acta de lotificación.

ARTÍCULO 98. Para el ingreso del trámite de Revisión Previa de la Relotificación de Fraccionamiento, deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, así como:

- I. Copia de identificación oficial (INE, cartilla);
- II. Predial al corriente de las claves catastrales a modificar
- III. Copia certificada del acta de lotificación inscrita en el instituto registral y catastral, y del protocolo de la relotificación de la lotificación, y
- IV. Copia del plano autorizado por la dirección de administración territorial y desarrollo urbano (formato .PDF y .DWG, e impreso en papel).
- V. Para el Registro de la Relotificación de Fraccionamiento, se deberá presentar en el trámite:
 - a) Autorización de procedencia de Revisión Previa de la relotificación de fraccionamiento en el Padrón Catastral, y
 - b) Copia certificada del instrumento notarial del protocolo del acta de relotificación.

ARTÍCULO 99. La revisión se efectuará por el personal de la Dirección, en la cual se analizarán los datos técnicos del inmueble con lo señalado tanto en el proyecto de protocolo así como con lo autorizado por la Dirección competente en materia de Desarrollo Urbano, en caso de inconsistencias, errores o diferencias estas se harán del conocimiento de la persona solicitante, para que efectúe las correcciones respectivas, previo al ingreso del trámite de alta al Padrón Catastral del régimen en propiedad en condominio, fraccionamientos, rectificación de régimen en propiedad o relotificación de fraccionamiento.

ARTÍCULO 100. Los planos de autorización de Régimen en Condominio o modificación de régimen, emitidos por la autoridad en materia de desarrollo urbano, deberán contener las tablas de distribución de áreas, que contendrán lo siguiente

- I. Para Régimen Vertical:
 - a) Tabla General. -Calle, número oficial, número interior, área privativa, área común, total porcentaje de indiviso.
 - b) Tabla de Áreas Privativas Comunes. - Calle, número oficial, número interior, área privativa, patio, estacionamiento, bodega, área común, porcentaje de indiviso.
- II. Régimen Horizontal:
 - a) Tabla de Áreas Privativas Comunes. -Calle, número oficial, número interior, área privativa de terreno, área común de terreno, área privativa de construcción, área común de construcción, porcentaje de indiviso.

ARTÍCULO 101. La Dirección realizará estudio para determinar las características del inmueble y su procedencia, se señalará la clave catastral que corresponda a cada uno de los lotes de terreno que constituyan el fraccionamiento, régimen o división, misma que servirá de base para su ubicación en la cartografía catastral de las operaciones que posteriormente se realicen; en caso de posible ocupación material o inconsistencia cartográfica, empalme o confusión en linderos se procederá de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

La clave catastral de la cual se desprendan claves individuales de cada lote o unidad quedará identificada como clave primordial, sin efectos fiscales, únicamente para consulta de antecedente, sin que se dé de baja, desactive o se cancele del Padrón Catastral, y no se realizará la destrucción de la documentación que obre en el expediente físico o digital de la clave primordial.

ARTÍCULO 102. Tratándose de división de predios con la licencia de subdivisión emitida por la autoridad en materia de desarrollo urbano se ingresará por trámite de división y una vez otorgadas las claves, se deberán ingresar a través de la Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales que realice la persona Fedataria Pública ante la Dirección de Catastro cada uno de los lotes.

ARTÍCULO 103. Efectuada cualquier alta o registro, se abrirá expediente individual identificándolo con la clave catastral y contendrá título de propiedad, declaración de pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales o Traslado de dominio, croquis o plano (s) que se presentaron para su registro, el último informe de campo y demás constancias que determine el estatus del predio.

CAPÍTULO V

DE LAS MODIFICACIONES AL PADRÓN CATASTRAL POR SERVICIO

ARTÍCULO 104. Son modificaciones al Padrón Catastral, por servicio, las siguientes:

- I. Rectificación de superficie de terreno;
- II. Rectificación e Integración de construcción;
- III. Rectificación por uso de suelo catastral;
- IV. Rectificación del nombre de la persona propietaria;
- V. Rectificación de ubicación (calle, colonia y número oficial);
- VI. Consolidación de Usufructo;
- VII. Fusión de predios, y
- VIII. Por manifestación catastral a través de la Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otros derechos reales.

ARTÍCULO 105. La persona solicitante deberá presentar los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, con excepción de los trámites señalados en las fracciones IV, V y VI del artículo anterior, exhibirá planos topográficos con coordenadas UTM en los términos del artículo 61, cuando aplique, en formato digital e impreso, y autorizaciones expedidas por la autoridad en materia de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 106. Para efectuar el trámite de rectificación de superficie de terreno, además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53, 54 y 61 del presente Reglamento, deberá exhibir:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal
- II. En su caso copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo del título de propiedad original
- III. Libertad de gravamen con código QR y firma electrónica (vigencia de 6 meses), y



IV. En su caso plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM (formato .DWG e impreso en papel).

ARTÍCULO 107. Para efectuar la rectificación e integración de construcción además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53, 54 y 61 del presente Reglamento, deberán presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. Fotografías interiores y exteriores del predio;
- III. En su caso plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM (formato .DWG e impreso en papel);
- IV. En su caso copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original, y
- V. En su caso copia de plano autorizado por la dirección de administración territorial y desarrollo urbano (formato PDF e impreso en papel).

ARTÍCULO 108. Para el ingreso del trámite de rectificación de uso de suelo, se requerirá además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53, 54 y 61 del presente Reglamento, deberán presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. Fotografías interiores y exteriores del predio;
- III. En su caso copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original, y
- IV. En su caso plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM (formato .DWG e impreso en papel).

La clasificación de uso catastral tendrá fines exclusivamente catastrales o fiscales y no sustituirá la zonificación, licencia, dictamen o autorización de uso de suelo expedida por la autoridad de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 109. El trámite de rectificación de nombre de la persona propietaria, además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53, 54 del presente ordenamiento, deberán presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto Registral y Catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original, y
- III. Libertad de gravamen con código QR y firma electrónica (vigencia de 6 meses).

ARTÍCULO 110. La rectificación por ubicación, además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, deberán presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal
- II. En su caso plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM (formato .DWG e impreso en papel).;
- III. En su caso copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original, y
- IV. En su caso copia de licencia de alineamiento y número oficial autorizado por la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 111. El trámite de Consolidación de Usufructo, además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, deberá presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal
- II. CURP de la persona propietaria (nuda)
- III. Acta de defunción de la persona usufructuaria
- IV. En su caso copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original.

ARTÍCULO 112. El trámite de fusión de claves catastrales se requerirá además de los requisitos establecidos en los artículos 52, 53, 54 y 61, deberán presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. El predial deberá estar al corriente;
- III. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo del título de propiedad original;
- IV. Copia certificada del protocolo de la fusión;
- V. Copia de autorización de la fusión emitida por la autoridad competente;
- VI. Libertad de gravamen con código QR y firma electrónica (vigencia de 6 meses), y
- VII. En el caso de que se requiera plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM cuando el predio (formato .DWG e impreso en papel)

ARTÍCULO 113. Las personas titulares de Notarías Públicas, Corredorías Públicas, así como las personas propietarias tienen la obligación de manifestar los cambios causados por actos o hechos jurídicos, específicamente los de transmisión de la propiedad y/o derechos reales, a través de la Declaración de pago del impuesto sobre Adquisición de inmuebles y otros derechos; por lo que, la Tesorería Municipal coadyuvará en la función del catastro, enviando para su autorización cualquier Declaración que afecte el Padrón Catastral, debiendo de obrar un tanto en original de la Declaración dentro del expediente de la clave sobre la cual se realizó el cambio.

ARTÍCULO 114. Los movimientos traslativos de dominio o cambios en la propiedad raíz, se clasifican de acuerdo con los siguientes actos jurídicos:

- I. Adjudicaciones por resoluciones judiciales;
- II. Aportaciones;
- III. Asignación de dominio pleno;
- IV. Cesión de derechos hereditarios;
- V. Compraventa con reserva de dominio;
- VI. Compraventa del dominio directo o nuda propiedad;
- VII. Compraventa del dominio pleno;
- VIII. Constitución, Disolución o División de la mancomunidad;



- IX. Dación en pago;
- X. Donación;
- XI. Dotaciones;
- XII. Extinción parcial o total de fideicomiso, así como la cesión o transmisión de derechos de fideicomisario o de fideicomitente;
- XIII. Fusión o escisión de sociedades;
- XIV. Información Ad-Perpetuam y Ad- Corpus;
- XV. Juicio Sucesorio Testamentario o Intestamentario;
- XVI. Permuta;
- XVII. Regularización de predios urbanos y rústicos de la pequeña propiedad;
- XVIII. Rescisión de contrato o cualquier otra ineficacia que conste en resolución judicial ejecutoriada o a petición de parte;
- XIX. Transmisión de acciones indivisas o porcentajes;
- XX. Usucapión o prescripción positiva;
- XXI. Usufructo y su consolidación;
- XXII. Rectificación de superficies y/o medidas y colindancias;
- XXIII. Cambio de razón Social;
- XXIV. Aclaratorios, y
- XXV. Fusiones y subdivisiones.

Todos estos movimientos o trámites deberán ser presentados con su debido sustento o soporte documental de acuerdo con la naturaleza del acto o contrato.

ARTÍCULO 115. En los casos que se presente Declaración del Impuesto sobre Adquisición de inmuebles y otros derechos reales, cuya fecha de contrato sea de años anteriores y se señale únicamente como lote, siendo que actualmente cuenta con construcción, la persona titular de Notaría Pública deberá presentar escrito por parte de la persona adquiriente en el cual manifieste que dicha construcción fue efectuada a su costa, acreditándolo con copia certificada por la referida persona titular de Notaría Pública de la licencia de construcción expedida por la autoridad municipal competente, la cual deberá estar fechada con posterioridad a la adquisición; en caso contrario se deberá señalar la construcción que se tenga registrada en el Padrón Catastral para efectos del cobro del impuesto.

CAPÍTULO VI DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 116. La Dirección de Catastro podrá otorgar los siguientes servicios de certificación:

- I. Certificación de documentos;
- II. Certificación de propiedad de bienes inmuebles;
- III. Certificación de si/no empadronamiento;
- IV. Certificación de datos de clave catastral;

V. Constancia de Datos Técnicos;

VI. Certificación de medidas y colindancias:

a) Certificación de superficie;

b) Certificación de orientaciones

;

c) Certificación de medidas y colindancias;

VII. Actualización de Certificación de Medidas y Colindancias.

ARTÍCULO 117. En el servicio de certificación de documentos se otorgará la documentación que se encuentre en los archivos físicos o digitales de la Dirección, no aquella en relación con la cartografía catastral.

Para el ingreso del trámite deberá cumplir con lo establecido en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento y adjuntar:

I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;

II. El predial deberá estar al corriente, y

III. En el apartado de observaciones de la solicitud especificar el documento que se requiere.

ARTÍCULO 118. El trámite de Certificación de propiedad de bienes inmuebles se requerirá cumplir con lo establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente ordenamiento, y deberán presentar:

I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal, y

II. Copia del acta de nacimiento.

ARTÍCULO 119. La certificación de propiedad de bienes inmuebles se emitirá derivado de la verificación de datos que obren en el Padrón Catastral y tendrá una vigencia de seis meses. En el caso de que la persona solicitante señale la existencia de un homónimo, deberá solicitar por escrito la verificación de la misma, anexando copia del comprobante de domicilio, expidiéndose carta de homonimia.

En caso de existir alguna modificación por venta o transmisión de la propiedad a diversa persona, dentro de la vigencia de la presente certificación, esta quedara sin efecto.

ARTÍCULO 120. La Certificación de si/no empadronamiento, se otorgara cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente Reglamento, así como:

I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;

II. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original;

III. En su caso, plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM, en formato digital .DWG e impreso, cuando el predio sea irregular o mayor de 1000 m2, y

IV. En su caso sentencia judicial firme.

ARTÍCULO 121. La Certificación de datos de clave catastral, se otorgará con los datos que se cuenten en la clave dentro del sistema catastral, como lo son la clave catastral del inmueble, el nombre de la persona propietaria, frente y fondo, y superficie de este, en caso de que, se requiera el valor del terreno y/o construcción, deberá de ser solicitado mediante el trámite de avalúo catastral.

Para el ingreso del trámite deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del presente ordenamiento, y los siguientes:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. El predial deberá estar al corriente, y
- III. En su caso copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original.

ARTÍCULO 122. Tratándose de Constancia de Datos Técnicos, se emitirá previo estudio técnico, revisando la información técnica cartográfica y archivo catastral, respecto de predio que provengan de fraccionamientos, régimen en condominio o diversa autorización emitida por la autoridad en materia de desarrollo urbano, cumpliendo con lo establecido en los artículos 52, 53 y 54 del presente ordenamiento adjuntado, además:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. El predial deberá estar al corriente;
- III. Plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000 m2 (formato .DWG e impreso en papel);
- IV. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original;
- V. Cuando se requiera presentar copia del antecedente de la propiedad, y
- VI. En el apartado de observaciones de la solicitud especificar el motivo por el que se requiere.

ARTÍCULO 123. El trámite de Certificación de Medidas y Colindancias certificara de manera integral los tres supuestos o individual lo siguiente:

- I. Certificación de superficie;
- II. Certificación de orientaciones, y
- III. Certificación de medidas y colindancias.

Al momento de su ingreso la persona propietaria o la persona que acredite su interés jurídico deberá de señalar por escrito o en el apartado de observaciones del Formato Único de Trámites y Servicios, cual es el error, omisión o si es resto, a fin de que sea tomando en consideración al momento de la revisión de la documentación que realice el personal asignado por la Dirección.

ARTÍCULO 124. La Certificación de Medidas y Colindancias la persona solicitante deberá de cumplir con lo establecido en los artículos 52, 53, 54 y 61 del presente Reglamento, además deberá de presentar:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. El predial deberá estar al corriente;
- III. Plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000 m2 (formato .DWG e impreso en papel);
- IV. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original;
- V. Libertad de gravamen con código QR y firma electrónica (vigencia de 6 meses);

- VI.** En caso de ser resto de propiedad presentar copias de las ventas realizadas;
- VII.** Cuando se requiera presentar copia del antecedente de la propiedad;
- VIII.** En el apartado de observaciones de la solicitud especificar el motivo por el que se requiere, y
- IX.** En su caso se solicitará alineamiento y número oficial expedida por la autoridad competente en materia de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 125. Para la expedición de la Certificación de Medidas y Colindancias enunciada en el artículo 123 fracción I, se emitirá cuando el título de propiedad omita señalar la superficie del bien inmueble y/o se señale de manera errónea se realizarán los siguientes trabajos técnicos:

- I.** Se verificará por parte de la Coordinación Técnica las medidas y colindancias descritas en el título de propiedad, generando la poligonal y corroborando dicha geometría con la cartografía catastral, así como se verificará la documentación que obre en los archivos catastrales;
- II.** En caso de alguna discrepancia con alguna otra u otras se realizará estudio técnico de estas;
- III.** Contando con el o los estudios técnicos, en su caso se realizará visita de campo para tomar la geolocalización del predio, y
- IV.** La certificación que se emita señalara la superficie omitida en el título de propiedad.

ARTÍCULO 126. La Certificación de Medidas y Colindancias enunciada en el artículo 123 fracción II, se emitirá cuando alguna de las orientaciones o puntos cardinales se encuentre duplicado, invertido, erróneo o se haya omitido en el título de propiedad, el cual seguirá el mismo proceso que el señalado en el artículo anterior, en caso de que sean predios rústicos o irregulares se requerirá visita física, en la cual la persona propietaria o representante legal señale los puntos del predio.

La corrección de orientaciones o referencias se efectuará con base en documentación y verificación técnica suficientes y no alterará derechos reales.

ARTÍCULO 127. Para la expedición de Certificación de Medidas y Colindancias señalada en el artículo 123 fracción III, se realizarán los siguientes trabajos técnicos:

- I.** Se programará visita de campo, en donde el personal asignado por la Dirección de Catastro realizará las mediciones de los linderos de la propiedad, los cuales deberán ser señalados por la persona propietaria o representante legal, en los términos del artículo 58 del presente ordenamiento;
- II.** Las medidas serán verificadas y corroboradas con la cartografía y con cualquier documento que obre dentro de los archivos con los que cuente la Dirección; en caso de que, se detecte alguna otra clave catastral respecto de este bien inmueble se realizará estudio técnico con respecto de esta última, para determinar la posible existencia de duplicidad, falta de identidad del inmuebles, empalme o ocupación material reportada;
- III.** En caso de ser resto del predio se deberán presentar copia certificada de los títulos de propiedad de las ventas realizada y referenciadas en plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM en formato digital, corroborándola con la información catastral y las medidas que resultaron de la visita física, y
- IV.** La certificación que se emita detallara las medidas originales del inmueble que se encuentran asentadas en la escritura presentada y las medidas físicas del inmueble.

La emisión de la certificación de medidas y colindancias efectuada de la verificación de los linderos no es el documento idóneo para modificar, enmendar o corregir el título de propiedad.

Para que la autoridad Catastral esté en condiciones de emitir Certificación de Medidas y Colindancias es indispensable la visita física.

ARTÍCULO 128. La Certificación de Medidas y Colindancias, se otorga de manera declarativa, sin que con ella se tome como base para modificar la situación jurídica o características del inmueble, únicamente se emite para la realización de algún procedimiento judicial o administrativo.

La Dirección de Catastro no realiza ubicación o localización de predios, sino que la persona propietaria deberá ubicar el bien inmueble e identificar sus linderos, sin que con ello se acredite la propiedad del bien inmueble descrito en el título de propiedad exhibido en el trámite.

ARTÍCULO 129. La persona propietaria deberá tener debidamente identificado el bien inmueble, en caso de que sea lote baldío o predio rústico delimitado con malla, pilotes o mojoneras, y al momento de la visita deberá señalarlos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 58 del presente Reglamento; en todos los casos deberán firmar el acta de visita en conjunto con el personal de la Dirección.

Cuando la persona propietaria no pueda estar presente en la visita o dar seguimiento al trámite, podrá designar persona autorizada mediante poder simple; tratándose de personas morales a través de su representante legal o persona autorizada por ésta, quienes deberán conocer las características del inmueble, en razón de los límites señalados por ellos durante la visita constituirán referencias proporcionadas por la persona interesada y quedarán sujetas a corroboración técnica para el estudio técnico catastral.

El señalamiento de linderos por la persona propietaria o representante constituye un elemento técnico sujeto a corroboración y no una determinación definitiva de propiedad o superficie.

ARTÍCULO 130. La autoridad catastral a través del personal de la Coordinación Técnica efectuará estudio de la documentación presentada en conjunto con la visita de campo realizada, tomando en consideración la documentación y cartografía con la que se cuenta dentro del Padrón Catastral, debiendo analizar los predios colindantes, de dicho análisis se determinará la procedencia de la emisión de la Certificación de Medidas y Colindancias.

En caso de se detecten falta de geometrías, errores o inconsistencias en los datos de la o las claves catastrales sobre las que se realizó estudio, la Coordinación Técnica realizara las modificaciones necesarias para mantener actualizado el Padrón Catastral y la cartografía catastral, siempre y cuando no afecten derechos o información de terceras personas.

Si del estudio se advierten inconsistencias en una clave catastral colindante, la Dirección no realizará modificaciones automáticas. Deberá iniciar un procedimiento independiente de verificación o rectificación, notificar a la persona titular correspondiente y resolver de manera fundada y motivada con respeto al derecho de audiencia.

ARTÍCULO 131. La Certificación de Medidas y Colindancias que se emita por la autoridad catastral contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción del antecedente de propiedad;
- II. Análisis Técnico, y
- III. Conclusión.

La certificación deberá indicar, cuando corresponda, la fecha de visita o verificación, la metodología técnica utilizada y su carácter declarativo.

ARTÍCULO 132. La autoridad catastral no emitirá Certificación de Medidas y Colindancias, en los siguientes casos:

- I. Cuando exista discrepancia sobre los límites o puntos señalados por la persona propietaria o la persona autorizada, por existir inconsistencias sobre la identidad del inmueble;
- II. Cuando no se dé acceso al bien inmueble para realizar la visita física;
- III. Cuando de las documentales presentadas se advierta error o discrepancias en el nombre de la persona propietaria;

- IV. Cuando no coincida con las medidas físicas del inmueble con el plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM presentado por la persona solicitante;
- V. Cuando de la visita física se observe que existe posible superposición u ocupación material a vialidades, áreas comunes o se determina empalme o traslape con alguna clave catastral;
- VI. Cuando no exista identidad del inmueble;
- VII. Cuando exista alguna controversia judicial sobre el inmueble, y
- VIII. Cuando durante la visita física se opongá alguna persona colindante.

La oposición de una persona colindante deberá documentarse. Cuando sea técnicamente posible, la Dirección podrá emitir certificación respecto de los tramos no controvertidos o suspender únicamente la parte afectada, dejando a salvo los derechos de las personas interesadas.

ARTÍCULO 133. El solicitante del trámite de Certificación de Medidas y Colindancias deberá señalar por escrito, la persona que asistirá a la visita física o de campo para el señalamiento de los límites o puntos de la propiedad.

ARTÍCULO 134. La Certificación de Medidas y Colindancias tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su expedición. Su actualización podrá solicitarse dentro del año posterior al vencimiento de dicho plazo. Transcurrido este último término, la persona interesada deberá tramitar una nueva certificación, para lo cual tendrá que cumplir con los requisitos previstos en el artículo 124 de este ordenamiento.

La vigencia administrativa de la certificación no afectará el valor histórico de los hechos consignados. Cualquier servicio de actualización sólo generará cobro cuando esté expresamente previsto en la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 135. Para la Actualización de Certificación de Medidas y Colindancias la persona solicitante deberá de cubrir los requisitos señalados en el artículo 53 del presente, así como los siguientes:

- I. Original o copia certificada de la Certificación de Medidas y Colindancias expedida por la autoridad catastral;
- II. Predial al corriente;
- III. Copia de la INE, y
- IV. En caso de no ser la persona propietaria o la persona que la solicito con anterioridad, acreditar su interés jurídico.
- V. La autoridad catastral solo podrá expedir la Actualización previa revisión técnica.

ARTÍCULO 136. Procederá la revisión de la Actualización siempre y cuando se cuente dentro del expediente de la clave:

- I. Copia Certificada del Título de propiedad que ampara el bien inmueble;
- II. Carta Poder o Poder emitido ante persona titular de Notaría Pública;
- III. Levantamiento topográfico georreferenciado con coordenadas UTM, y
- IV. Estudio Técnico de la Certificación expedida.

Si de la revisión se detecta que existen inconsistencia o diferencias en las medidas y colindancias señaladas en la Certificación expedida, se deberá de ingresar nuevamente el trámite de Certificación de Medidas y Colindancia, presentando la documentación señalada en el artículo 124 y se deberá de seguir el procedimiento establecido en los artículos 125 y 128 del presente ordenamiento.

CAPÍTULO VII APEOS Y DESLINDES

ARTÍCULO 137. El procedimiento de apeo y deslinde, deberán regirse y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley del Registro Público y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Código de Procedimientos Civiles del Estado de San Luis Potosí y el presente Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí, así como de los Lineamientos del Procedimiento de Apeo y Deslinde Administrativo, debiendo exhibir libertad de gravamen de bien inmueble a deslindar. Los lineamientos municipales regularán únicamente aspectos técnicos y operativos. La notificación a personas colindantes, el derecho de audiencia, la posibilidad de formular oposición y los efectos de la diligencia se sujetarán a la Ley y al Código Procesal Administrativo o, en su caso, al ordenamiento procesal aplicable. Si existe oposición o controversia que Catastro no pueda resolver, se asentará la circunstancia y se dejarán a salvo los derechos para que se hagan valer ante la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII SERVICIOS DE PRODUCTOS CARTOGRÁFICOS

ARTÍCULO 138. Los servicios cartográficos son:

- I. Plano de manzana;
- II. Clave catastral en plano manzanero, y
- III. Plano General de la Ciudad.

Para las fracciones I y III la persona solicitante deberá de presentar los requisitos establecidos en los artículos 52 y 53 del presente Reglamento y la expedición contendrá la certificación correspondiente de la información cartográfica.

Los servicios cartográficos referidos en el presente artículo deberán entregarse de acuerdo a lo solicitado, de manera digital o impresa, excepto los referidos en las fracciones I y II, en cuyo caso se entregarán de manera impresa.

El servicio de clave catastral en plano manzanero deberá de exhibir además de los señalados en los artículos 52, 53 y 54 del presente ordenamiento:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original, y
- III. En su caso Plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000 m2 (formato .DWG e impreso en papel).

CAPÍTULO IX BUSQUEDA DE CLAVE CATASTRAL

ARTÍCULO 139. La búsqueda de clave catastral podrá ser solicitada por cualquier persona propietaria del inmueble o acredite el interés jurídico, para el ingreso de este trámite deberá de presentar los requisitos establecidos en los artículos 53 y 54 del presente Reglamento y los siguientes:

- I. Copia de identificación oficial (INE/cartilla/pasaporte) de la persona propietaria y/o representante legal;
- II. Plano topográfico georreferenciado con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000 m2 (formato .DWG e impreso en papel);
- III. Copia certificada de título de propiedad o escritura pública inscrita en el instituto registral y catastral y/o bajo protesta de decir verdad escaneo o copia del título de propiedad original, y
- IV. Libertad de gravamen con código QR y firma electrónica (vigencia de 6 meses).

CAPITULO X ALERTA CATASTRAL

ARTÍCULO 140. La Alerta Catastral es un servicio informativo mediante el cual la persona propietaria o quien acredite interés jurídico podrá registrar medios de contacto para recibir avisos cuando se presente una solicitud de modificación relacionada con su clave catastral.

La alerta no sustituirá las notificaciones legales ni producirá por sí misma la inmovilización de la clave. El alta, modificación o baja del servicio requerirá autenticación suficiente y el tratamiento de correo electrónico, teléfono u otros datos de contacto se sujetará a la legislación de protección de datos personales.

TÍTULO SEXTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y TRANSPARENCIA

CAPÍTULO PRIMERO CALIDAD DEL SERVICIO

ARTÍCULO 141. Dentro de los primeros 30 días hábiles de inicio de administración municipal, se instalará el Comité Estratégico de Calidad del Servicio de la Dirección de Catastro, y será presidido por la persona Titular de la Dirección General por sí o a través de la o el Titular de la Dirección de Catastro, y estará integrado por las personas titulares de las Coordinaciones a que hace referencia el artículo 15 del presente y el Enlace de Calidad designado por la Dirección de Catastro.

El Comité sesionará cada dos meses, y en la primera sesión se deberá elegir al Enlace de Calidad.

El Comité de Calidad tendrá funciones exclusivamente de evaluación, seguimiento y mejora del servicio; sus acuerdos no podrán crear, modificar o eliminar requisitos, derechos, obligaciones, sanciones o procedimientos.

ARTÍCULO 142. Las facultades del Comité serán las siguientes:

- I. Validar la asignación de subindicadores de las Coordinaciones y Jefaturas de la Dirección de Catastro;
- II. Coordinar el proceso de verificación de los indicadores de las Certificación de Calidad, Mejora de Servicio u otros;
- III. Dar seguimiento a los resultados de los indicadores las Certificación de Calidad, Mejora de Servicio u otros, para su oportuna información a la Dirección;
- IV. Determinar la información documentada del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIGC) que sea necesaria, y designar a las personas responsables de su preparación y aprobación;
- V. Dar seguimiento a las acciones correctivas de las no conformidades que se produzcan;
- VI. Revisar y autorizar el programa anual de auditorías de calidad, así como los planes anuales de las auditorías internas en materia de calidad;
- VII. Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema Integral de Gestión de Calidad;
- VIII. Evaluar las oportunidades de mejora y establecer las estrategias correspondientes;
- IX. Analizar, y en su caso aprobar las propuestas de mejora al Sistema Integral de Gestión de Calidad;
- X. Atender los asuntos relacionados con la implementación de las Certificación de Calidad, Mejora de Servicio u otros;
- XI. Revisar y en su caso autorizar el Formato de Trámites en conjunto con el control de codificación;
- XII. Verificar las estadísticas que se generen respecto de la prestación de los servicios catastrales;
- XIII. Verificar las estrategias de servicio público para la capacitación del personal, para su remisión a la Oficialía Mayor;



XIV. Verificar la aplicación de la normatividad de Transformación Digital y Telecomunicaciones, cumplimiento con los procesos que la dependencia federal establezca;

XV. Supervisar los avances de los programas, y

XVI. Revisar y en su caso aprobar el Programa o Calendarización de Acciones de Calidad de Servicios y Trámites Catastrales, a fin de definir las políticas de calidad que se establecerán.

Cualquier modificación a requisitos o procedimientos que derive de los trabajos del Comité deberá tramitarse mediante el instrumento normativo competente.

ARTÍCULO 143. El Enlace de Calidad fungirá como titular de la secretaría técnica del Comité, quien deberá tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Elaborar los indicadores y estadísticas de calidad del servicio público catastral;
- II.** Formular los cuestionarios para evaluar el rendimiento del personal adscrito a la Dirección;
- III.** Formular las encuestas de satisfacción y cuestionarios de calificación del servicio a las personas usuarias;
- IV.** Ejecutar las decisiones estratégicas que tome el Comité;
- V.** Mantener actualizados los registros de trámites y servicios descritos en la página oficial de la dependencia facultada;
- VI.** Formular el programa anual de auditorías de calidad, para su presentación al Comité;
- VII.** Formular estrategias de servicio público para la capacitación del personal;
- VIII.** Elaborar las propuestas de mejora a los Formatos de Trámites y Servicios, así como de los formatos internos;
- IX.** Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos, perfil de puestos y todos aquellos que se requieran, así como el organigrama de la Dirección, con el visto bueno de las diversas Coordinaciones;
- X.** Levantar y llevar el registro de las actas del Comité;
- XI.** Formular las acciones tendientes al mejoramiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad;
- XII.** Mantener informado al Comité sobre las modificaciones, mejoras, actualizaciones, reestructuraciones que se realicen en los trámites, servicios o plantilla de personal.
- XIII.** Elaborará el Programa de Calidad de Servicios y Trámites Catastrales, a fin de definir las políticas de calidad que se establecerán durante la administración municipal;
- XIV.** Auxiliar al personal de la Dirección, en la aplicación de las Certificación de Calidad, Mejora de Servicio u otros y de los documentos del Sistema Integral de Gestión de Calidad, y
- XV.** Todas aquellas actividades que le solicite el Comité o el o la Titular de la Dirección General o de la Dirección de Catastro.

La metodología específica de encuestas, indicadores y mecanismos de medición se desarrollará en los manuales internos de calidad.

ARTÍCULO 144. En caso de contar con alguna Certificación de Calidad, Mejora de Servicio u otros, estas se deberán mantener actualizadas y dar seguimiento a través del Enlace de Calidad y el Sistema Integral de Gestión de la Calidad.

La Dirección procurará mantener y evaluar los sistemas de gestión o certificaciones de calidad que resulten aplicables, sin quedar obligada a conservar una certificación privada específica cuando ésta sea sustituida por otro estándar institucional equivalente.

CAPÍTULO II DE LA TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 145. La Dirección de Catastro deberá poner a disposición de las personas titulares de datos personales el aviso de privacidad correspondiente, en versión integral o simplificada según el canal de obtención, e informar las finalidades del tratamiento, transferencias, mecanismos para ejercer derechos y demás elementos exigidos por la legislación vigente. Deberá conservar evidencia de su puesta a disposición.

ARTÍCULO 146. La información contenida en el Padrón Catastral corresponde al patrimonio e identificación de las personas físicas y morales propietarias de los predios que componen dicho padrón, por consecuencia se consideran datos personales, mismos que mantendrán el carácter de confidencial, estando bajo la custodia y resguardo de la Dirección General y de la Dirección de Catastro; y solo podrán tener acceso a ellos las personas servidoras públicas que presten sus servicios en dichas dependencias, siempre y cuando se requieran para el debido ejercicio de sus funciones catastrales, así como podrán consultarlo las personas señaladas en el artículo 110 de la Ley y aquellas que acrediten su interés jurídico.

Quedando la totalidad del Padrón Catastral, así como los expedientes físicos y digitales, que se encuentre en la Dirección de Catastro del Municipio de San Luis Potosí, así como en los departamentos de Catastro de las delegaciones de La Pila y Bocas, bajo los principios de confidencialidad, en atención al artículo 5 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en correlación con los numerales 110 y 111 de la Ley de la materia.

ARTÍCULO 147. No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, en los términos de los artículos 16 y 64 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 148. La información catastral considerada como pública, es la que a continuación se desglosa:

- I. La cartografía catastral por manzana y cuadrante;
- II. Las tablas de valores de suelo y construcción por sección, calles y avenidas, y
- III. Aquellas que establezca la Ley.

ARTÍCULO 149. En todo momento la persona titular o su representante legal podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen se sujetará a las disposiciones legales de conservación documental, por lo que deberá de solicitarlo a la Unidad de Transparencia del Municipio de San Luis Potosí, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

ARTÍCULO 150. La imposición de sanciones en materia catastral se sujetará al procedimiento, competencias y garantías previstos en la Ley y, supletoriamente, en el Código Procesal Administrativo. En todo caso deberán respetarse los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, derecho de audiencia, ofrecimiento y valoración de pruebas, fundamentación, motivación y notificación de la resolución.

Las cuales se harán efectivas a través de la Dirección de Control de Ingresos de la Tesorería del Municipio, conforme al procedimiento seguido por la Dirección que culmine con la determinación sancionatoria correspondiente.

ARTÍCULO 151. Son infracciones en materia de catastro, las señaladas en la Ley y las siguientes:

- I. No realizar las manifestaciones para la inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;
- II. Presentar ante la Dirección de Catastro documentación apócrifa o documentos alterados;

- III. Manifestar datos falsos a las autoridades catastrales, o a sus órganos dependientes, respecto del bien inmueble objeto de trabajos catastrales;
- IV. No informar en el tiempo y forma previstos, los datos que deban ser comunicados a las autoridades catastrales municipales;
- V. Negar la Información que requiera las autoridades municipales para la realización de trabajos catastrales, y
- VI. Realizar cualquier acción o incurrir en omisión a los preceptos de ley, que sean distintas a las previstas en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 152. Las infracciones el presente reglamento serán sancionadas por la Dirección, con multa de:

- I. Una a diez UMA, cuando la conducta corresponda a lo previsto por la fracción V del precepto anterior;
- II. Once a cien UMA, cuando la conducta corresponda a lo previsto por las fracciones I, IV y VI del artículo anterior, y
- III. Ciento uno a 500 UMA, cuando la conducta corresponda a lo previsto por las fracciones II y III del artículo que antecede.

Las sanciones señaladas en el artículo anterior serán determinadas por la Dirección, previo respeto al Derecho de audiencia, tomando en consideración las circunstancias de la infracción cometida y situación económica de la persona infractora.

En caso de reincidencia o la primera falta o infracción que haya sido cometida por una persona titular de Notaría Pública o persona gestora autorizada por la misma, la autoridad catastral, podrá duplicar el monto de multa señalada en este artículo.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 153. Las personas afectadas por las resoluciones dictadas por la Dirección podrán interponer el recurso de revisión que establece el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí; o recurrirlas ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, mediante el juicio de nulidad correspondiente, así mismo, en los casos en que proceda, podrán interponer el recurso de revocación establecido en el Código Fiscal del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Reglamento, en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”; y hágase lo propio en la Gaceta Municipal

SEGUNDO. Este instrumento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, con excepción de las disposiciones cuya implementación tecnológica requiera un plazo específico conforme a los transitorios siguientes.

TERCERO. A la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, en edición extraordinaria del 11 de agosto de 2021; asimismo se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento. Los trámites iniciados con anterioridad continuarán sustanciándose conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación, salvo que la persona interesada opte expresamente por la aplicación de una disposición posterior más favorable y jurídicamente procedente.

CUARTO. La Dirección General realizará las modificaciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la publicación del mismo.

Las modificaciones o actualizaciones necesarias para los sistemas y plataformas digitales deberán calendarizarse e implementarse dentro de los doce meses siguientes a la publicación. Mientras concluye la implementación, la Dirección garantizará la continuidad



de los canales presenciales o alternativos y realizará pruebas de seguridad, respaldo, privacidad y operación antes de hacer obligatorio un canal digital.

QUINTO. La Dirección General elaborará los Manuales de Organización, Procedimientos, Perfil de Puestos y todos aquellos que se requieran, para su presentación a la Oficialía Mayor, en un término no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de este.

SEXTO. Las inmovilizaciones por orden administrativa, realizadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente, deberán ser ratificadas por la autoridad administrativa que las requirió, esto en un plazo no mayor de 30 días contados a partir de la publicación del presente, para lo cual la Dirección de Catastro girará los oficios respectivos, fenecido el término sin ratificación alguna éstas quedaran sin efecto.

SÉPTIMO. Las acciones en apoyo a las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria se establecerán en los lineamientos que la Dirección de Catastro expida dentro de los noventa días hábiles contados a partir de la publicación del presente instrumento.

OCTAVO. La Dirección de Catastro elaborará un calendario de capacitación para el personal adscrito a la misma, así como para el personal que designen las personas fedatarias públicas. Aunado a ello, se deberá de llevar una campaña de difusión para el público en general.

NOVENO. Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán conforme al régimen de supletoriedad establecido en el artículo 6. La Dirección General no podrá, mediante criterio interno, crear reglas generales, requisitos, sanciones o restricciones no previstas por las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en la Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, a los 18 dieciocho días del mes de septiembre del año 2026 dos mil veintiséis.

MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
(RÚBRICA)

ING. MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ AGUIRRE
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
(RÚBRICA)