

**Héctor Salgado Banda**, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 80 primer párrafo y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 3, 13, fracción II, 17 primer párrafo, 18 primer párrafo y 24, fracción II, inciso g), de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; así como en observancia a lo dispuesto por los artículos 2, 5 y 6, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y

## CONSIDERANDO

El «Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guanajuato 2040»<sup>1</sup>, se encuentra integrado por cuatro ejes temáticos o dimensiones, dentro de las cuales se encuentra la Dimensión 4 «Administración Pública y Estado de Derecho», cuyo fin consiste en promover una gestión y políticas públicas de excelencia, confiables y cercanas al ciudadano, que garanticen una sociedad democrática, justa y segura, y que se conforma de los principales temas que rigen la actuación y desempeño de la administración pública estatal, así como el marco institucional que vela por el cumplimiento de la seguridad, la convivencia armónica y la paz social pues son el fundamento del estado de derecho.

Dicho instrumento establece como parte de las características de la Visión al 2040 en materia de «Administración Pública y Estado de Derecho», las relativas a las finanzas públicas que constituyen en gran medida el motor del desarrollo de la entidad, ya que gracias a ellas se cuenta con los recursos que permiten proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda así como aquellas que se requieren para el manejo adecuado de los recursos.

En este sentido, la Línea Estratégica «4.1 Gobernanza», tiene como «objetivo 4.1.2 Consolidar una gestión pública abierta, transparente y cercana a la ciudadanía, sin cabida para la corrupción», el cual a su vez contempla la «Estrategia 4.1.2.1 Armonización legislativa y reglamentaria, que contemple principios de máxima transparencia.»

Por su parte, dentro de la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024<sup>2</sup>, como parte de sus «Objetivos de Desarrollo Sostenible», se encuentra el «16. Paz, justicia e instituciones sólidas», el cual contempla el objetivo 6.4 «Garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas estatales», que contiene la línea estratégica «Consolidación de servicios gubernamentales confiables, eficientes e innovadores para la población en el estado de Guanajuato».

Consecuentemente, a fin de alcanzar los objetivos y metas considerados en los citados instrumentos de planeación y garantizar la administración eficiente, ágil y oportuna de las funciones que en materia de catastro estatal corresponde a esta dependencia hacendaria, resulta necesario contar con el marco normativo que regule lo relacionado con los procedimientos inherentes a los servicios catastrales, a fin de que otorgar atención oportuna y eficiente en las solicitudes presentadas en la aludida materia. Es así, que a través de los presentes Lineamientos se regulan los procedimientos en materia catastral aplicables a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

<sup>1</sup> Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 45, Tercera Parte, del 02 de marzo de 2018.

<sup>2</sup> Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 134, Segunda y Tercera partes, del 07 de julio de 2021.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y administrativas previamente invocadas, he tenido a bien expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS GENERALES DE CATASTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de los Lineamientos

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los procedimientos catastrales conforme a la normatividad aplicable a la materia.

#### Sujetos de los Lineamientos

**Artículo 2.** Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos, las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal.

#### Glosario

**Artículo 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Avalúo Catastral:** Documento mediante el cual se determina el valor fiscal de los predios y construcciones adheridas a éstos. Dicho valor fiscal generalmente sirve de sustento para establecer la base gravable del impuesto predial y, en consecuencia, para fijar la obligación tributaria a cargo del particular;
- II. **Avalúo comercial:** Documento mediante el cual se expresa el precio probable estimado por el cual una propiedad se intercambiaría en una fecha determinada entre un comprador y un vendedor;
- III. **Avalúo Maestro:** Documento que tiene por objetivo determinar un espacio de negociación para una gran cantidad de propiedades, dado a través de valores máximos y mínimos para cada uno de los tipos de terreno identificados en tramos a lo largo del trazo de una carretera o línea ferroviaria o en grandes extensiones afectadas por obras de infraestructura;
- IV. **Bien Inmueble:** Es la porción de suelo cuya característica es ser inmueble y ubicado dentro de un espacio físico delimitado por una poligonal y en su caso por las construcciones situadas dentro de la misma; así como todas aquellas cosas unidas permanentemente al suelo;
- V. **Dependencias:** Las Secretarías y las Unidades adscritas directamente a la Gubernatura, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;

- VI. **Dirección:** La Dirección de Catastro adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- VII. **DXF:** Archivo digital generado con cualquier programa de dibujo CAD;
- VIII. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos, comisiones, patronatos y comités que de conformidad con las disposiciones legales aplicables integran la Administración Pública Paraestatal;
- IX. **Justipreciación de renta:** Documento mediante el cual se determina la renta justa que debe pagar o recibir el Gobierno o una persona moral o física cuando se da o recibe inmuebles en arrendamiento;
- X. **Levantamiento Topográfico:** Estudio técnico mediante el cual se lleva a cabo la identificación de los linderos, la superficie y la ubicación de un terreno, mediante una serie de mediciones lineales y angulares y que incluye su cuadro de construcción;
- XI. **Plano de plantas arquitectónicas:** Representación gráfica a escala de la distribución de los espacios en una construcción;
- XII. **SATEG:** El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y
- XIV. **Validación de avalúo:** Confirmación que se da por la recopilación y análisis de la evidencia objetiva de que se cumplen los parámetros y estándares manejables en materia de valuación de inmuebles.

#### **Aplicación e interpretación de los Lineamientos**

**Artículo 4.** La Secretaría, en el ámbito de su competencia, aplicará e interpretará las presentes disposiciones para efectos administrativos.

#### **Responsabilidades**

**Artículo 5.** La contravención a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos será sancionada conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### **Prestación de servicios catastrales**

**Artículo 6.** Los servicios catastrales que prestará la Dirección serán en materia de orientación y asistencia catastral, valuación de inmuebles y peritajes especiales.

### **Solicitudes ingresadas a la Dirección**

**Artículo 7.** Para efecto de otorgar servicios catastrales, se deberá contar con previa solicitud por escrito dirigida a la Dirección.

### **Sujetos que pueden ingresar solicitudes**

**Artículo 8.** Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal y Municipal, así como los Organismos Autónomos, y los particulares podrán presentar solicitudes en materia catastral.

En tratándose de solicitudes de particulares, la Dirección sólo dará atención a aquellas que versen respecto de orientación y asistencia en materia catastral.

### **Prevención por requisitos incompletos en las solicitudes**

**Artículo 9.** En los casos en que no se cumpla con los requisitos establecidos para el otorgamiento del servicio, se prevenirá a la parte interesada para que en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la correspondiente notificación que realice la Dirección, cumpla con los requerimientos faltantes.

En el supuesto de haber prevenido a la parte interesada y ésta no cumpla con los requisitos faltantes en el plazo establecido, dicha solicitud se tendrá por no presentada.

## **Capítulo II Orientación y Asistencia**

### **Orientación y asistencia en materia catastral**

**Artículo 10.** Las solicitudes de orientación y asistencia se deberán presentar en forma escrita, debiendo anexar la documentación necesaria a efecto de estar en condiciones de proporcionar el servicio solicitado. El tiempo de respuesta en todas las solicitudes presentadas en la Dirección será de máximo treinta días hábiles computados a partir de la presentación de la correspondiente solicitud.

Cuando la solicitud planteada carezca de los elementos que permitan brindar una orientación precisa y de conformidad con el marco normativo aplicable, la Dirección requerirá al solicitante para que en un plazo no mayor de tres días hábiles computados a partir de la notificación, presente información adicional, apercibiéndole que de no hacerlo, se tendrá por no presentada su solicitud.

Las opiniones que al efecto emita la Dirección se desarrollarán únicamente con base a los elementos proporcionados, de modo que dichas opiniones resultarán únicamente vinculantes con las referencias expuestas y la documental aportada, y constituirán un insumo más para la postura que para cada caso concreto deba fijar el solicitante en el ámbito de su competencia, de ser el caso, sin que pueda entenderse que la postura final que se adopte, sea atribuible a la Secretaría.

## Capítulo III Valuación de Inmuebles

### Valuación de Inmuebles a solicitud de Dependencias y Entidades

**Artículo 11.** Para atender las solicitudes en materia de valuación de inmuebles, las parte interesadas deberán consignar de forma precisa en su petición, el tipo de valuación solicitada y el propósito de su emisión, debiendo anexar a su solicitud los documentos soporte en atención al avalúo requerido, con base en lo siguiente:

#### I. Avalúo Catastral:

- a) Documental que acredite la propiedad (Testimonio de la escritura Pública inscrita en Registro Público de la Propiedad, constancia registral o sentencia);
- b) Levantamiento topográfico georreferenciado impreso y en archivo digital DXF (indicar polígonos de construcción y número de niveles, en caso de que aplique);
- c) Cuenta Predial;
- d) Antecedente de avalúos en caso de no tratarse del primer avalúo del inmueble;
- e) Permiso de división, fusión, plano autorizado de traza o escritura de lotificación, según corresponda; y
- f) Datos generales del enlace con el cual se dará seguimiento a la solicitud.

#### II. Avalúo comercial:

- a) Documental que acredite la propiedad (Testimonio de la escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, constancia registral o sentencia);
- b) Levantamiento topográfico georreferenciado en archivo digital DXF;
- c) Plano de plantas arquitectónicas en archivo digital DXF;
- d) Antecedente de avalúos en caso de no tratarse del primer avalúo del inmueble; y
- e) Datos generales del enlace con el cual se dará seguimiento a la solicitud.

#### III. Justipreciación de rentas:

- a) Documental que acredite la propiedad (Testimonio de la escritura Pública inscrita en Registro Público de la propiedad o constancia registral);
- b) Contrato de arrendamiento en el caso de renovación;
- c) Levantamiento topográfico georreferenciado en archivo digital DXF;
- d) Plano de plantas arquitectónicas en archivo digital DXF; y
- e) Datos generales del enlace con el cual se dará seguimiento a la solicitud.

Lo anterior sin menoscabo de que la Dirección quede en aptitud de solicitar información adicional que cada caso concreto amerite.

## Capítulo IV Valuación dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución

### **Avalúos de bienes inmuebles derivados del Procedimiento Administrativo de Ejecución**

**Artículo 12.** La Dirección coadyuvará con las unidades administrativas del SATEG, en la elaboración de avalúos derivados de la cobranza coactiva de créditos fiscales.

### **Requisitos para avalúos de inmuebles derivados del Procedimiento Administrativo de Ejecución**

**Artículo 13.** A efecto de atender las solicitudes derivadas de la cobranza coactiva de créditos fiscales, para la emisión de avalúos comerciales, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Documental que acredite la propiedad (Testimonio de la escritura Pública inscrita en el Registro Público de la propiedad);
- II.** Plano impreso o archivo digital DXF (opcional); y
- III.** Antecedente de avalúos en caso de no tratarse del primer avalúo del inmueble.

Lo anterior sin menoscabo de que la Dirección quede en aptitud de solicitar información adicional que cada caso concreto amerite.

A fin de que la Dirección quede en aptitud de generar el avalúo correspondiente, el área solicitante deberá garantizar que existan las condiciones indispensables para realizar la valuación.

## **Capítulo V Avalúo Maestro**

### **Avalúo maestro**

**Artículo 14.** Para atender solicitudes de avalúo maestro, las partes interesadas deberán cubrir el siguiente requisito:

- I.** Plano de poligonal del envolvente del proyecto en archivo digital DXF.

Lo anterior sin menoscabo de que la Dirección quede en aptitud de solicitar información adicional que cada caso concreto amerite.

## **Capítulo VI Validación de avalúo comercial**

### **Validación de avalúo comercial**

**Artículo 15.** Para atender solicitudes de validación de avalúo comercial, las partes interesadas deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Validación de avalúo:

- a) Documental que acredite la propiedad (Testimonio de la escritura Pública inscrita en el Registro Público de la propiedad);
- b) Levantamiento topográfico georreferenciado en archivo digital DXF;
- c) Plano de plantas arquitectónicas en archivo digital DXF; y
- d) Avalúo comercial.

Lo anterior sin menoscabo de que la Dirección quede en aptitud de solicitar información adicional que cada caso concreto amerite.

## **Capítulo VII**

### **Peritajes especiales**

#### **Peritajes y dictámenes en materia de topografía y valuación de inmuebles**

**Artículo 16.** A solicitud de parte interesada, en auxilio de las labores de Dependencias y Entidades adscritas a la Administración Pública Estatal, la Dirección designará perito para el desahogo de pruebas periciales en materia de topografía y valuación de inmuebles, para dar seguimiento a diversos actos jurídicos en materia de su competencia.

Para efecto de lo anterior, deberá mediar solicitud por escrito por parte del área requirente del peritaje anexando los documentos soporte que permitan dar atención a la petición correspondiente.

En tratándose de solicitudes de peritajes desahogados en los juicios laborales, la autoridad solicitante deberá tomar las medidas conducentes para que se cubran los derechos normados en la Ley de Ingresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2023.

**Artículo Segundo.** Se abrogan los Lineamientos Generales de Catastro de la Administración Pública Estatal, emitidos mediante acuerdo del titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en fecha 31 de diciembre de 2021.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sita en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 31 de diciembre de 2022.



**HÉCTOR SALGADO BANDA**