

**Héctor Salgado Banda**, Secretario de Finanzas, 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 Visión 2050»<sup>1</sup>, ha planteado la construcción de escenarios para los futuros de las generaciones, que ayudan a previsualizar las situaciones futuras para el Estado y los municipios, destacando acciones como el fortalecimiento de las instituciones gubernamentales, garantizando su autonomía y capacidad para abordar temas como la corrupción y la transparencia, y la promoción de una cultura de la legalidad, donde exista un gobierno basado en leyes y normativas, generando certeza jurídica y transparencia.

Dicho instrumento se integra por cinco pilares del desarrollo, dentro de los cuales se encuentra el Pilar 3 «Nueva gobernanza», que considera los temas para mejorar los mecanismos democráticos, la gobernabilidad y el quehacer gubernamental, que está abierto a la escucha y participación de la sociedad en las tareas de gobierno, contribuyendo a recuperar la confianza en las instituciones y la paz social, redefiniendo la gobernanza y los nuevos roles de las instituciones y del sector público, en cuyo Objetivo 3.1 se contempla «Asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión gubernamental».

En este sentido, la «Estrategia 3.1.1 Fortalecimiento de las capacidades de gestión de la administración pública estatal» plantea impulsar la simplificación administrativa y mejora regulatoria en todas las dependencias y entidades de las administraciones públicas y promover la eficiencia en los procesos gubernamentales con impacto en la ciudadanía, aunado al «Objetivo 5.4 Desarrollar territorios, ciudades y comunidades sustentables y resilientes», y su «Estrategia 5.4.1 Fortalecimiento institucional para el ordenamiento sustentable del territorio».

A fin de alcanzar los objetivos y estrategias consideradas en el citado instrumento de planeación, y garantizar el desarrollo eficiente, ágil y oportuno de las funciones que en materia de catastro estatal corresponden a esta dependencia hacendaria, se emite el marco normativo de los procedimientos inherentes a los servicios catastrales, con lo cual se otorga una atención oportuna y eficiente en las solicitudes presentadas en dicha materia. Por lo 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 139, Cuarta Parte, de fecha 11 de julio de 2024.

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. Análisis de área:** Documento que contiene el desglose de superficies, aplicado principalmente en condominios, en dónde se relaciona la superficie privativa o rentable del bien inmueble, las áreas construidas, las de uso común y la superficie total de todo el conjunto;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Bien inmueble:** Es la porción de suelo cuya característica es ser inmovible 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;

- VI. **Dependencias:** Las Secretarías y las Unidades adscritas directamente a la persona titular del Poder Ejecutivo, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- VII. **Dirección:** La Dirección de Catastro adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro de la Secretaría de Finanzas;
- VIII. **DXF:** Archivo digital generado con cualquier programa de dibujo CAD;
- IX. **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;
- X. **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 bienes inmuebles en arrendamiento;
- XI. **Número oficial:** Asignación numérica que la autoridad municipal otorga a una finca, lote baldío o predio, el cual se conforma de números arábigos o de éstos seguidos de alguna letra del alfabeto, comenzando por la letra “A” y continuando hasta la “Z”;
- XII. **Obras complementarias:** Son todas aquéllas obras secundarias u obras menores que complementan a la obra principal, proporcionando amenidades o beneficios al bien inmueble, que se describen por separado de las construcciones, tales como marquesinas, pérgolas, jardineras, etc.;
- XIII. **Plano de levantamiento topográfico georreferenciado:** Representación gráfica que muestra las principales características físicas del terreno, mediante la cual se lleva a cabo la identificación de los linderos, la superficie y ubicación de un terreno, y que incluye su cuadro de construcción, indicando el sistema de referencia de coordenadas empleado;
- XIV. **Plano de plantas arquitectónicas:** Representación gráfica a escala respecto de la distribución de los espacios en una construcción;
- XV. **SATEG:** El Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato;
- XVI. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas; y

**XVII. 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 bienes 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 bienes 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 bienes inmuebles**

#### **Valuación de bienes inmuebles a solicitud de Dependencias y Entidades**

**Artículo 11.** Para atender las solicitudes en materia de valuación de bienes inmuebles, las partes 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) Plano de levantamiento topográfico georreferenciado y en archivo digital DXF, actualizado a la fecha de su presentación (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 bien inmueble;
- e) Permiso de división, fusión, plano autorizado de traza o escritura de lotificación, según corresponda;

- f) Número oficial (en caso de que los documentos aportados no sean coincidentes con el domicilio del predio); y
- g) 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) Plano de levantamiento topográfico georreferenciado en archivo digital DXF, actualizado a la fecha de su presentación, en el que se indiquen los polígonos de construcciones, número de niveles y obras complementarias, en caso de que aplique;
- c) Plano de plantas arquitectónicas en archivo digital DXF, actualizado a la fecha de su presentación;
- d) Antecedente de avalúos en caso de no tratarse del primer avalúo del bien inmueble;
- e) Análisis de área en bienes inmuebles en condominio, en caso de que aplique;
- f) Número oficial (en caso de que los documentos aportados no sean coincidentes con el domicilio del predio); y
- g) Datos generales del enlace con el cual se dará seguimiento a la solicitud.

Cuando el bien inmueble a valuar contenga bienes distintos a la tierra, la solicitud deberá detallar claramente en qué consisten éstos, indicando cantidad, calidad y todos los elementos que permitan determinar su valor.

## **III. Justipreciación de renta:**

- 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) Plano de levantamiento topográfico georreferenciado en archivo digital DXF, actualizado a la fecha de su presentación;
- d) Plano de plantas arquitectónicas en archivo digital DXF, actualizado a la fecha de su presentación;
- e) Número oficial (en caso de que los documentos aportados no sean coincidentes con el domicilio del predio);
- f) Antecedente de justipreciación, en su caso; y
- g) 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 bienes 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, la autoridad ejecutora deberá 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 bien inmueble.

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

Una vez que la Dirección haya informado a la autoridad ejecutora el nombre de la persona servidora pública que llevará a cabo la valuación del predio, dicha autoridad a su vez, deberá notificar lo correspondiente al contribuyente, lo anterior a efecto de que la Dirección quede en aptitud de iniciar los trabajos conducentes en campo.

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 bienes 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 bienes 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 2025.

**Artículo Segundo.** Se abrogan los Lineamientos Generales de Catastro de la Administración Pública Estatal, emitidos mediante acuerdo del titular de la entonces Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, en fecha 31 de diciembre de 2023.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas, sita en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 31 de diciembre de 2024.



HÉCTOR SALGADO BANDA