

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Décima

Tomo CCXII

Tepic, Nayarit; 28 de Marzo de 2023

Número: 057

Tiraje: 030

SUMARIO

**REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO
PARA EL ESTADO DE NAYARIT**

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo.- Nayarit.

DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 69 fracción II y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, así como los diversos 7, 17, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien expedir el presente **REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO PARA EL ESTADO DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Para la Organización Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) los catastros representan una piedra angular en el establecimiento y la protección de los derechos de propiedad en México y el mundo, además, señalan que si se aspira a crear un ambiente de negocios propicio para la inversión, sin duda se debe contar con un Estado de derecho confiable y eficiente, donde los derechos de propiedad constituyan la base para la promoción del desarrollo económico y la cohesión social.

El Catastro en México actúa como un sistema de registro inmobiliario, el cual tiene por objeto la identificación, clasificación, y registro de la propiedad inmueble en el territorio del estado, especificando sus condiciones físicas, valores y de uso del suelo, identificando a sus propietarios o poseedores, la ubicación física de los inmuebles el régimen de propiedad a que están sujetas las construcciones.

De esta manera, para eficientar sus funciones es imprescindible la existencia de instituciones modernas y sólidas, que deben ser apoyadas con un marco legal robusto y con herramientas adecuadas para garantizar su buen funcionamiento. Para ello, es necesario promover e implementar acciones de modernización en los catastros, que aseguren que cuenten con los elementos constitutivos adecuados y correctamente desarrollados, que les permitan cumplir eficaz y eficientemente con su cometido.

En ese contexto, el 19 de julio de 2022 se publica en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit, la cual tiene como objetivo, entre otros, determinar, conservar y actualizar los registros que permitan identificar y catalogar los predios ubicados en el territorio del Estado de Nayarit y sus atributos, a través del Sistema Digital Catastral, así como armonizar y homologar la organización y el funcionamiento del Catastro Estatal y de los municipios, con relación a los catastros de las demás entidades federativas.

De ahí que, el Ejecutivo a mi cargo es consciente del enorme esfuerzo que se ha realizado a partir de la publicación de la Ley de Catastro, para adecuar sus procesos catastrales a los requerimientos no sólo del texto normativo, sino de disposiciones federales actualmente obligatorias.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el Artículo Transitorio Sexto de la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO PARA EL ESTADO DE NAYARIT**TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit, además de establecer lo siguiente:

- I. Las disposiciones que regulen y promuevan el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit, y
- II. La fijación de lineamientos y bases generales que establecen un marco normativo homogéneo en los Municipios del Estado, manteniendo en todo momento los beneficios que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit les otorga, a fin de establecer los aspectos técnicos y registrales necesarios para determinar, conservar y actualizar la información catastral y lograr el mantenimiento actualizado de los archivos, que permitan identificar y catalogar los predios ubicados en el territorio del Estado de Nayarit y sus atributos, a través del Sistema Digital Catastral, basándose en el Manual de Procedimientos de Catastro del Estado de Nayarit, para la realización de las acciones necesarias para determinar las características cualitativas y cuantitativas de los predios que forman el inventario y mediante el Manual de Lineamientos y Procedimientos Catastrales para el Estado de Nayarit, para la valuación precisa y detallada de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en los Municipios del Estado de Nayarit.

Artículo 2. Son sujetos obligados de las presentes disposiciones, los servidores públicos encargados de la aplicación de la Ley del Catastro del Estado, así como aquellas personas físicas o morales tanto de derecho público como de derecho privado en propiedad o posesión de un bien Inmueble, sea cual fuere su régimen jurídico de tenencia de la tierra.

Artículo 3. Además de lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit se entenderá por:

- I. **Abstención de movimientos:** orden girada por autoridad competente, consistente en no dar trámite referente a movimiento catastral en determinada cuenta.
- II. **Autoridad catastral:** Personas titulares mencionadas en artículo 5 de la Ley.
- III. **Cancelación de cuenta:** anulación o eliminación de un registro catastral a fin de dejarlo sin efecto; con motivo de que la autoridad catastral depure sus archivos y observe duplicidad de registros de un mismo predio. por orden de autoridad competente, por solicitud fundada y motivada del contribuyente, por inexistencia de la superficie o por no localizar al predio.
- IV. **Clave catastral madre:** clave catastral de origen, de la que se desprenden otras claves catastrales nuevas.

- V. **Compraventa:** contrato por virtud del cual una persona transfiere a otra la propiedad de un bien, a cambio de un cierto precio, que para efectos catastrales repercute en el cambio de titular en los archivos;
- VI. **Contrato:** acto jurídico bilateral que crea o transfiere derechos y obligaciones, deseado en su acaecer y en sus consecuencias por la concurrencia de voluntades de dos partes que interactúan recíprocamente produciendo efectos patrimoniales.
- VII. **Crecimiento urbano:** es la expansión de los centros de población que implica la transformación de suelo rural a urbano, mediante la ejecución de obras materiales en áreas de reservas para su aprovechamiento en su uso y destinos específicos, modificando la utilización y en su caso el régimen de propiedad de áreas y predios, así como la introducción o mejoramiento de las redes públicas de infraestructura.
- VIII. **Dirección General:** Dirección General de Catastro y Registro Público de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- IX. **Donación:** es un contrato por virtud del cual una persona llamada donante transfiere a otra llamada donatario, gratuitamente la propiedad de un bien, que para efectos catastrales repercute en el cambio de titular en los archivos.
- X. **Fideicomisario:** es la persona física o moral que tiene la capacidad jurídica necesaria para recibir el beneficio que resulta del objeto del fideicomiso.
- XI. **Fideicomiso:** figura jurídica mercantil en virtud de la cual un fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando su realización a una institución fiduciaria. La persona que finca el fideicomiso es el creador, fundador, otorgante o donante; el tenedor del título legal de la propiedad es el fiduciario y el tenedor del interés es el beneficiario.
- XII. **Fideicomitente:** es aquel que entrega ciertos bienes para un fin lícito a otra persona llamada fiduciario para que realice el fin a que se destinaron los bienes. Sólo pueden ser fideicomitentes las personas físicas o morales que tengan la capacidad jurídica necesaria para hacer la afectación de los bienes y las autoridades jurídicas o administrativas competentes.
- XIII. **Fiduciario:** institución financiera expresamente autorizada por la ley, que tiene la titularidad de los bienes o derechos fideicomitados. Se encarga de la administración de los bienes del fideicomiso mediante el ejercicio obligatorio de los derechos recibidos del fideicomitente, disponiendo lo necesario para la conservación del patrimonio constituido y el cumplimiento de los objetivos o instrucciones del fideicomitente.
- XIV. **Fusión:** acto de unir, a petición de parte, en un sólo registro catastral dos o más registros de predios, al formar una sola unidad topográfica, siendo requisito que dichos registros o cuentas estén a nombre de un sólo titular y que no existan limitantes de dominio para tal efecto.
- XV. **Gobierno del Estado:** El Gobierno del Estado de Nayarit.

- XVI. **Herencia legítima o intestamentaria (intestado):** figura jurídica mediante la cual un patrimonio es transferido sin existir un testamento, realizado por disposición de la Ley mediante juicio intestamentario.
- XVII. **Herencia testamentaria:** figura jurídica mediante la cual un patrimonio es transferido por voluntad del testador a través de un testamento, mediante juicio testamentario.
- XVIII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XIX. **Ley:** La Ley de Catastro para el Estado de Nayarit.
- XX. **Mancomunidad:** estado que guardan los titulares, respecto de un bien inmueble correspondiéndole a cada uno determinado porcentaje, la disolución de la misma se da cuando los copropietarios mancomunados deciden repartirse el bien, mediante escritura pública, previo trámite de subdivisión.
- XXI. **Manifestaciones de construcción:** acción declarativa del sujeto pasivo, respecto de haber realizado una construcción en su totalidad o una ampliación parcial de la misma, donde la autoridad catastral no tenía conocimiento de ella.
- XXII. **Mosaico de predios urbanos:** a la agrupación de manzanas que logran formar colonias, sectores y localidades.
- XXIII. **Mosaico rustico:** al conjunto de predios se forman ejidos, comunidades agrarias y grupos de pequeñas propiedades.
- XXIV. **Perímetro Urbano:** A la poligonal que delimita una zona urbana.
- XXV. **Prescripción positiva o prescripción adquisitiva:** resolución de la autoridad judicial derivada de un juicio, en donde una persona que esté en posesión a título de dueño de un bien inmueble adquiere el dominio pleno por poseerlo, por el tiempo y con los requisitos señalados en el código civil de nuestra entidad federativa.
- XXVI. **Propiedad social:** las tierras comunales y las dotadas a los núcleos de población bajo el régimen ejidal conforme las disposiciones de la Ley Agraria.
- XXVII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit.
- XXVIII. **Secretaría:** Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Nayarit.
- XXIX. **Regularización en base a la Ley Agraria:** cambio de régimen de propiedad social a propiedad privada, donde un terreno antes ejidal o comunal pasa a ser del dominio pleno de su titular mediante la delimitación y asignación, otorgándose los respectivos títulos de propiedad, los cuales deben inscribirse tanto en el Registro Público de la Propiedad como en el catastro Municipal.
- XXX. **Subdivisión:** es el acto mediante el cual a petición de parte, la Autoridad Municipal competente, autoriza la división de un predio en dos o más partes o fracciones, para su utilización independiente, sin implicar su urbanización.

XXXI. **Tres órdenes de Gobierno:** Los gobiernos federal, estatal y municipal.

XXXII. **Vialidad:** a la superficie de terreno destinada para el libre tránsito, constituida por avenidas, calles, calzadas, andadores, aceras y otros.

XXXIII. **UTM:** El sistema de coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator) es un sistema de proyección cartográfico basado en cuadrículas con el cual se pueden referenciar puntos sobre la superficie terrestre

Artículo 4. Para efectos del artículo 3 y 6 de la Ley, la Dirección General establecerá las disposiciones conforme a las cuales los Ayuntamientos podrán celebrar convenios, para que éste se haga cargo de algunas de las actividades técnicas o servicios que aquéllos tienen a su cargo en materia de catastro, conforme al artículo 115 fracción IV, inciso a, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al artículo 69 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 5. La persona titular de la Dirección General contará con el personal de apoyo, operativo y de asesoría, necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, conforme lo establezca el correspondiente Presupuesto de Egresos.

Artículo 6. La Dirección General conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, a los convenios de colaboración, lineamientos y normas, conduciendo sus actividades a las políticas, estrategias, prioridades y objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021-2027 con visión estratégica de largo plazo, y las que establezca en forma directa el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 7. La Dirección General para el desarrollo de sus actividades contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Registros Catastrales y Actualización;
- II. Coordinación de Topografía y Geomática;
- III. Coordinación de Gestión Catastral;
- IV. Coordinación Jurídica;
- V. Coordinación Administrativa, y
- VI. Coordinación de Tecnologías de Registro Público y Catastro

Así como, con las demás Unidades Administrativas que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN I
COORDINACIÓN DE REGISTROS CATASTRALES

Artículo 8. Al frente de la Coordinación de Registros Catastrales habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la recepción, calificación, observación y registro en el sistema, de los trámites con formato de ISABI tales como, desmancomunización de bienes inmuebles, compra-ventas, donaciones, adjudicaciones, sentencias referentes a expedientes de juzgados y demás contenidos en los manuales de procedimientos de la dirección de catastro;
- II. La recepción, observación y registro en el sistema, de los trámites relativos a testimonios ante fedatarios públicos tales como, testimonios de lotificación y/o relotificación, testimonios de fraccionamientos, segundos testimonios, protocolizaciones de documentos, rectificaciones de escrituras, testimonio de subdivisión predios y fusión de predios, testimonios de apeo y deslinde notarial y demás contenidos en los manuales de procedimientos de la Dirección General;
- III. La recepción, observación y registro en el sistema, de los trámites diversos como son, claves nuevas y actualización, liberaciones de usufructo vitalicio, manifestaciones, divisiones de predios, fusiones de predios, listados generales de manzanas, en las cancelaciones de inscripción catastral y cancelaciones de inscripción catastral de escrituras, estos dos últimos con el apoyo del área y/o departamento jurídico de la dirección de catastro, y demás contenidos en los manuales de procedimientos de la dirección;
- IV. Verificar y efectuar la actualización del padrón catastral urbano y rústico, a través del control y seguimiento de los trámites presentados.
- V. Coordinar la programación de actividades entre el personal adscrito a la coordinación de registros;
- VI. Efectuar el registro de claves catastrales urbanas y rústicas, para los nuevos predios, fracciones y/o divisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y/o condominios, en coordinación con las diferentes áreas pertenecientes a la Dirección General;
- VII. Emitir los oficios, tarjetas informativas, memorándum y demás documentos necesarios, para el control y seguimiento de los diferentes trámites de su competencia;
- VIII. Realizar la autorización y/o rechazo de trámites presentados, con el apoyo de las diferentes áreas que conforman la dirección de catastro. con base a lo establecido en la ley de catastro para el estado de Nayarit publicada el 19 de julio de 2022, al presente reglamento y sus anexos como son manuales y/o programas de operación, y
- IX. Reportar las actividades de la coordinación de manera semanal ante la Dirección de Trámites Catastrales y ante la Dirección General.

SECCIÓN II COORDINACIÓN DE TOPOGRAFÍA Y GEOMÁTICA

Artículo 9. Al frente de la Coordinación de topografía y geomática habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar levantamientos topográficos para la actualización cartográfica;
- II. Elaboración de planos solicitados por contribuyentes;
- III. Realizar deslindes catastrales para rectificación de escrituras;
- IV. Llevar a cabo vuelos fotogramétricos para la elaboración de planos y de cartografía, para contar con un padrón cartográfico actualizado y debidamente localizado en base a la ubicación geográfica, utilizando las fotografías georreferenciadas;
- V. Brindar apoyo para la elaboración de avalúos catastrales y realizar trabajos de topografía para diferentes dependencias de gobierno;
- VI. Establecer puntos geodésicos para apoyo de levantamientos geodésicos o fotogramétricos, y
- VII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas, así como las que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN III COORDINACIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL

Artículo 10. Al frente de la Coordinación de Gestión Catastral habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a propietarios, poseedores, representantes legales, notarios, corredores públicos legalmente acreditados y público en general, sobre los trámites y requisitos a cumplir, para la presentación de los servicios catastrales otorgados por la unidad administrativa correspondiente de Dirección General;
- II. Recibir y verificar que la información contenida en la solicitud de servicios y manifestaciones catastrales sea correcta;
- III. Integrar los expedientes con la información requerida para su control, de acuerdo al servicio catastral solicitado;
- IV. Elaborar la orden de pago correspondiente de acuerdo al servicio Proporcionado, para autorización del titular de la unidad de Dirección General;
- V. Registrar y turnar expedientes con solicitud de servicios y manifestaciones catastrales recibidos, al área de control de gestión para su proceso;

- VI. Solicitar del área de control de gestión, expedientes resueltos y fechas de respuesta de los servicios catastrales solicitados, a petición de parte interesada o de oficio para informar al solicitante;
- VII. Dar respuesta de los servicios catastrales proporcionados, al público en general, a propietarios, poseedores, representantes legales, notarios y corredores públicos, legalmente acreditados;
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- IX. Recibir y controlar los expedientes de solicitudes de servicios y manifestaciones catastrales que ingresen a la unidad administrativa de Dirección General;
- X. Clasificar y registrar las solicitudes de servicios y manifestaciones catastrales que ingresen a la unidad correspondiente de Dirección General;
- XI. Determinar el procedimiento a seguir, de las solicitudes de servicios;
- XII. Solicitar a las áreas de Dirección General, expedientes resueltos o avances de los servicios catastrales solicitados, a petición de parte interesada o de oficio;
- XIII. Verificar que los procedimientos de las solicitudes de servicios y manifestaciones catastrales se efectúen de acuerdo a la normatividad establecida;
- XIV. Atender las aclaraciones que interpongan los particulares, en estricta aplicación de lo dispuesto por la ley en la materia con el apoyo de las áreas que involucren las dudas o aclaraciones del servicio prestado, y
- XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SECCIÓN IV COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 11. Al frente de la Coordinación Jurídica habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, contestar y dar seguimiento a las demandas y demás asuntos de carácter jurídico en los cuales la Dirección General tenga el carácter de autoridad responsable, quejoso, tercero perjudicado, actor, demandado o cualquier otra situación jurídica que adquiera;
- II. Proporcionar asesoría y apoyo jurídico a las áreas de la Dirección General, con la finalidad de que desarrollen sus funciones y actividades con apego al marco jurídico que las regule, así como supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia catastral;
- III. Emitir los oficios necesarios para la ejecución de deslindes catastrales, de acuerdo a la información proporcionada por la Coordinación de Topografía; así como formular las constancias que se requieran dentro de los procedimientos de deslinde catastral y replanteos radicados ante la Dirección General

- IV. Elaborar, revisar o proponer la suscripción de los proyectos de convenios, acuerdos o contratos al Director en los que intervenga dicha unidad administrativa;
- V. Elaborar los proyectos de resolución a los medios de defensa que se promuevan en contra de los actos y resoluciones emitidas por el Director General y los departamentos de la Dirección General;
- VI. Proporcionar, a las autoridades judiciales, fiscales y administrativas, la información catastral certificada que le sea requerida dentro de los procesos o asuntos de carácter jurídico;
- VII. Notificar los actos correspondientes al ejercicio de sus facultades;
- VIII. Rendir los informes que sean solicitados por las autoridades administrativas, jurisdiccionales y ministeriales, de los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IX. Expedir constancias relativas a los servicios catastrales, previo convenio con el municipio de que se trate, y
- X. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas, así como las que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN V COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12. Al frente de la Coordinación Administrativa habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios de la Dirección General;
- II. Elaborar el proyecto de presupuesto anual en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección General;
- III. Llevar el registro, control y seguimiento del ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General;
- IV. Mantener actualizado el registro e inventario de bienes de la Dirección General, con los resguardos correspondientes debidamente suscritos;
- V. Coordinar y supervisar la integración del padrón de vehículos y mantenerlo actualizado;
- VI. Informar al Titular del Poder Ejecutivo y al titular de la Dirección General del estado que guarda la administración de la Dirección General;
- VII. Elaborar los informes periódicos que correspondan conforme a la normatividad en la materia;
- VIII. Mantener en resguardo la información presupuestal y administrativa, así como los archivos conforme a las disposiciones legales, y

- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le sean encomendadas la Dirección General, y en su caso, por el Titular del Poder Ejecutivo.

SECCIÓN VI

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE REGISTRO PÚBLICO Y CATASTRO

Artículo 13. Al frente de la Coordinación del Sistema Catastral habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar un control mensual de los consumibles necesarios de todos los equipos, así como revisión de inventario del equipo de cómputo;
- II. Elaborar una bitácora de cambio de consumibles y de mantenimiento preventivo necesarios a los equipos;
- III. Realizar una revisión diaria de la integridad de la base de datos, y en caso de requerirse realizar el mantenimiento adecuado;
- IV. Llevar a cabo el soporte técnico previa solicitud de las áreas correspondientes, para lo cual tendrá un registro de solicitud y de realización del soporte, y
- V. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director o Directora.

Artículo 14. Solo se podrán aceptar medios extraíbles de información, previa revisión de virus o malware, realizada por personal de la coordinación de sistemas, y ellos serán los únicos autorizados para guardar los documentos digitales, en la carpeta del usuario de ventanilla, para que se ingrese el trámite de manera normal.

Artículo 15. Los trámites que ingresen a través del portal de Internet, serán validados mediante usuario y contraseña, que serán previamente entregados una vez realizado el pago de derechos, para el acceso al registro de ventanilla.

Artículo 16. Se propondrán a la Dirección los posibles accesos, siempre salvaguardando la integridad y seguridad de la información, así como, el control necesario para que sea solo consulta, sin afectación directa a la base de datos alfanumérica o cartográfica.

SECCIÓN VII

SERVICIOS CATASTRALES DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 17. Para efectos del artículo 10 de la Ley, los catastros municipales identificarán, clasificarán, y registrarán los bienes inmuebles en el Estado, especificando sus condiciones físicas, valores y de uso del suelo, identificarán a sus propietarios o poseedores, la ubicación física y el régimen de propiedad a que están sujetas las construcciones, además procesarán y proporcionarán la información concerniente al suelo y a las construcciones, otorgando validez, para efectos catastrales y registrales, a las constancias, planos y registros que sobre la propiedad inmueble se encuentren incorporados en la base de datos del Catastro Estatal o municipal, basándose en el Manual de Procedimientos de Catastro del Estado de Nayarit y el Manual de Lineamientos y Procedimientos Catastrales para el Estado de Nayarit, los mismos podrán hacer convenios con la Dirección General.

Artículo 18. Será de carácter obligatorio que los municipios compartan la información catastral del municipio, así como mantenerla actualizada, en los términos que determine la Dirección General y, en su caso, los organismos nacionales relacionados con las funciones catastrales, en el ámbito de su competencia

Artículo 19. Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, así como las autoridades y terceros que intervengan en la modificación a alguna de las características de un predio, están obligados a utilizar los formatos y procedimientos establecidos por la Dirección General, los que estarán a la vista en las oficinas catastrales.

Artículo 20. Los titulares de los catastros municipales tendrán la obligación de remitir a la Dirección General, copia de la documentación que ampare modificaciones a los registros gráficos y alfanuméricos, dentro de un término de 7 días hábiles a partir de la fecha en que se hubiere concluido la tramitación correspondiente. Dicha documentación se enviará en los formatos y los medios establecidos por la Dirección General.

Artículo 21. La Dirección General, informará a los Catastro Municipales de las observaciones que resulten de la revisión a la documentación que ampare modificaciones a los registros catastrales, mismos que deberán ser solventados dentro de un término máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la observación correspondiente.

En caso de incumplimiento a las observaciones, se estará a lo que se establezca en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Catastral de conformidad con el artículo 25 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN CATASTRAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL CATASTRO

Artículo 22. Para los efectos de este reglamento y en términos de artículo 15 de la Ley, la Dirección General y Catastros Municipales, además de sujetarse en lo previsto en la Ley, tendrá como ordenamiento supletorio el Manual de Lineamientos y procedimientos catastrales, y el Manual de procedimientos de la Dirección General de Catastro y Registro

Artículo 23. Para efectos del artículo 17 de la Ley, se asignará una clave catastral a cada uno de los inmuebles ubicados en el territorio del estado, precisando su ubicación física y digitalmente en el universo de la cartografía urbana y rustica.

- I. **Municipio:** la entidad político-jurídica en que se dividen los estados, está integrada por una población asentada en un espacio geográfico, con normas jurídicas propias y un órgano de gobierno que es el ayuntamiento.
- II. **Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar o no habitadas; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

- III. **Sector:** Zonificación que se establece dentro de la localidad, que agrupa a un conjunto de fraccionamientos, colonias y manzanas con características similares en cuanto al uso de suelo, servicios públicos, su calidad, edad, estado y tipo de desarrollo humano, densidad de población, tipo y calidad de construcción e índice socioeconómico. Preferentemente están delimitados por vialidades primarias y rasgos físicos.
- IV. **Manzana:** Espacio geográfico donde se agrupa un conjunto de lotes o predios, con o sin construcción los cuales se encuentran delimitados por calles, avenidas o rasgos físicos.
- V. **Predio Urbano:** Unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado dentro de una localidad urbana, en donde existe la continuidad en las construcciones, cuyo uso y destino predominante puede ser habitacional, industrial, comercial o de servicios públicos, entre otros, y cuenta con infraestructura vial y equipamiento urbano.

Artículo 24. Para la elaboración de la clave catastral tanto urbana como catastral se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley, la clave catastral urbana se integra por trece dígitos separados por guiones, a saber:

- I. El número del municipio al que pertenece el predio: dos dígitos, como se indica a continuación;

Clave	Municipio
01	Tepic
02	Acaponeta
03	Amatlán de Cañas
04	Ahuacatlán
05	Compostela
06	Ixtlán del Río
07	Jala
08	Rosamorada
09	Ruiz
10	San Blas
11	Santa María del Oro
12	<u>Santiago Ixcuintla</u>
13	Tecuala
14	Tuxpan
15	Xalisco
16	San Pedro Lagunillas
17	La Yesca
18	Del Nayar
19	Huajicori
20	Bahía de Banderas

- II. Localidad, de acuerdo con el catálogo de localidades respectivas: tres dígitos;
- III. Sector, dos dígitos;
- IV. Número de manzana, tres dígitos, y

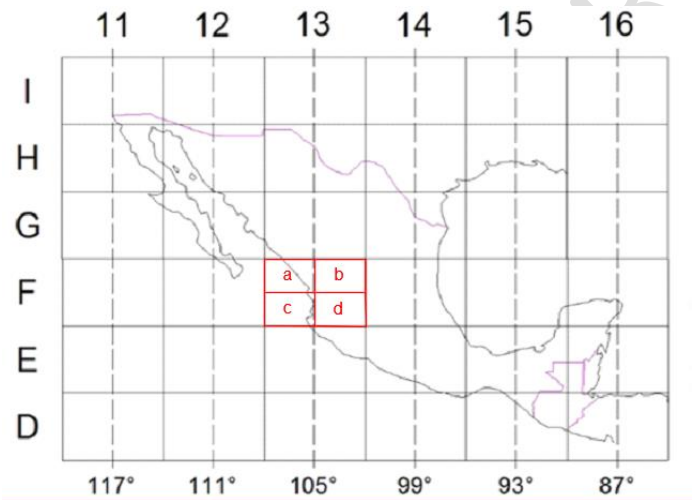
V. Número de predio, tres últimos dígitos

De tal manera que la clave catastral urbana se compone de la siguiente manera:

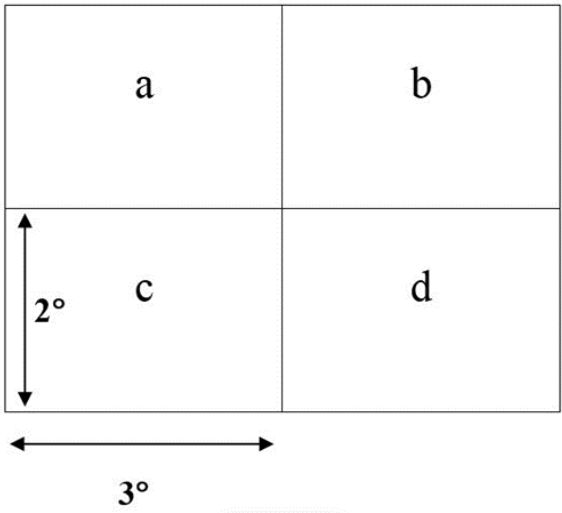
Clave catastral urbana				
Municipio	Localidad	Sector	Manzana	Predio urbano
12	081	03	036	004
12-081-03-036-004				

Artículo 25. La Clave catastral rustica se refiere a la porción de terreno, unidad básica de registro catastral que se encuentra ubicado en un área rustica, cuyo uso o destino puede ser agrícola, ganadero, forestal, acuícola o de servicios agropecuarios, entre otros.

Artículo 26. Al Estado de Nayarit le corresponde el meridiano central 105° y la banda meridiana 13, En cuanto a las zonas por latitud que comienzan en el Ecuador con la letra “A” en orden alfabético ascendente, y le toca la letra “F”, según la siguiente figura:

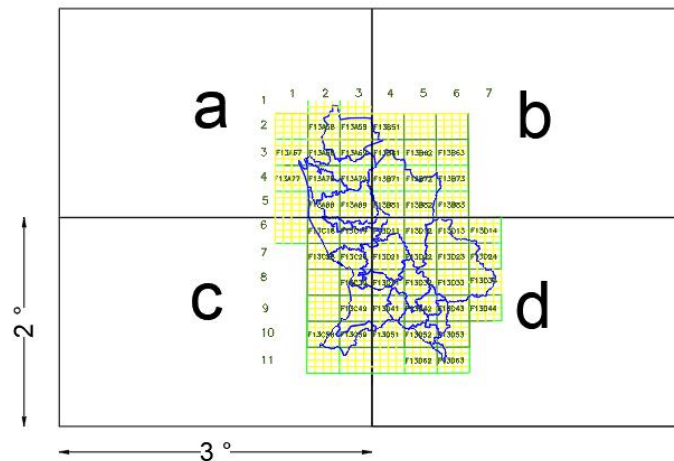


Artículo 27. Cada uno de los cuadriláteros esta subdividido a su vez en cuatro partes. A cada una de ellas le corresponden 3° grados de longitud por 2° grados de latitud y son denominadas: a, b, c y d como se muestran en el siguiente gráfico:



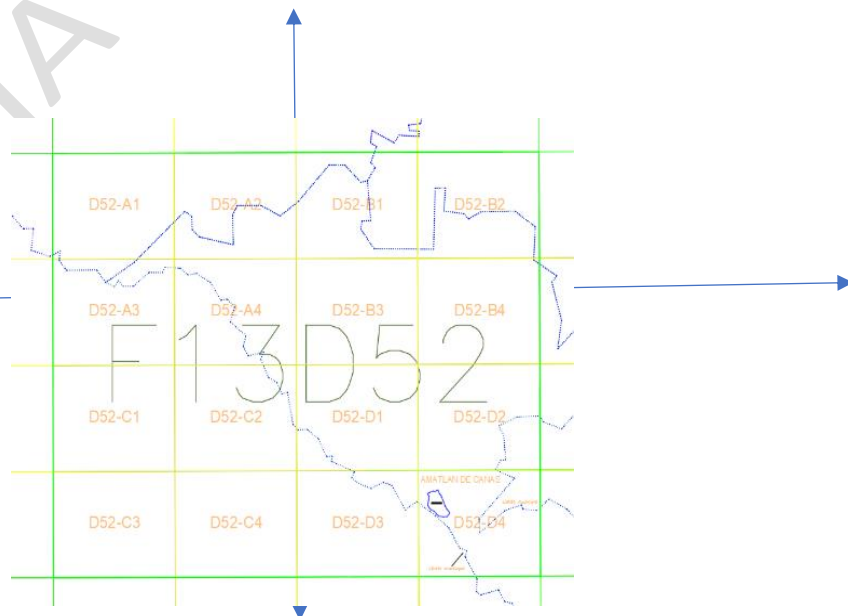
Artículo 28. La división del estado de Nayarit conforme a las cartas topográficas según la nomenclatura del INEGI, se encuentra en 50 cartas topográficas que se distribuyen en el estado, aproximadamente en 7 columnas y 11 filas.

Artículo 29. Una vez conocido el origen de la carta topográfica F13-D2, se omite el F13 y se divide de nuevo en 4 renglones y 4 columnas, distribuyéndose en A, B, C y D. La parte superior izquierda es A, la superior derecha se le asigna B, la inferior izquierda C y por último la inferior derecha toma la letra D, como se muestra en el siguiente gráfico:



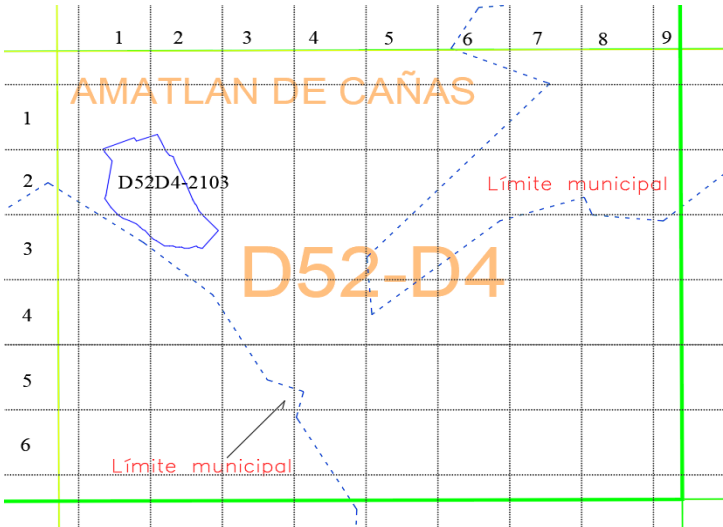
Artículo 30. Al realizar la integración de la clave catastral rústica y para efectos de tener un ejemplo, se seleccionó el municipio de Amatlán de Cañas, el cual como se puede observar, la superficie del municipio abarca completamente las cartas D52-B3, D52-B4, D52- D1 y parte de las cartas D52-D2 y D52-D4, en esta última es donde está el polígono de la propiedad a la cual se llegará para asignar la clave catastral rustica que le corresponde; desde la inmensa superficie del territorio nacional hasta la Carta y Hoja.

Carta



Artículo 31. Al seguir fraccionando, se observará la Carta D52-D4, esta vez segmentada en 9 columnas y 7 renglones, a la cual se le nombra como retícula formada con líneas discontinuas en color gris, cada cuadro creado le llamamos “Hoja”. También se reconoce el límite del municipio y se nota en la parte superior izquierda de la carta un predio de superficie con una superficie de 163-00-00 ha, como se muestra a continuación:

HOJA



De tal manera que la clave catastral rústica se compone de la siguiente manera:

Clave catastral rustica					
Carta	Hoja			Municipio	Localidad
1 letra, 2 dígitos guion 1 letra, 1 dígito	Renglón 1 dígito	Columna 1 dígito	Consecutivo 2 dígitos	2 dígitos	3 dígitos
D52-D4	2	1	03	03	063
D52-D4-2103-03-063					

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN CATASTRAL**

Artículo 32. Para efectos del artículo 19 Fracción II de la Ley, se realizará la actualización de datos en los atributos de registro en relación al trámite solicitado ante la Dirección General según su solicitud y previo pago en lo establecido en Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Nayarit, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Artículo 33. En la elaboración, mantenimiento y actualización de la cartografía señalada en la fracción III del artículo 19 de la Ley, se utilizarán los programas AutoCAD, Qgis.

Para la actualización de un predio que sufre alguna modificación, se deberá ingresar con un numero de trámite, sea, por avalúo, certificación de avalúo, protocolización, manifestación, fusión o subdivisión, para lo cual, se descargará la cartografía de la manzana a la que pertenece el predio y el personal del departamento de cartografía realizará la digitalización,

la información generada quedará plasmada tanto en la cartografía digital, como en la ficha técnica (hoja de predial).

Artículo 34. La persona encargada de subir la actualización al mosaico catastral digital, deberá imprimir la cartografía de la manzana para archivarla en la carpeta de antecedentes (se agrega fecha, nombre de la persona que hizo las actualizaciones y el responsable de archivo sella y resguarda).

Artículo 35. De conformidad con el artículo 20 de la Ley, en materia de gestión catastral se deberá cumplir con los documentos que ampare jurídicamente lo solicitado para llevar a cabo su correcta realización y verificación.

Para lo anterior, los propietarios, poseedores, de un predio tendrán que facilitar el acceso al personal de la dirección de catastro, cuando se soliciten servicios catastrales.

Los propietarios, poseedores, persona física o moral, así como servidores y fedatarios públicos que realice actividades relacionadas con la aplicación de la presente Ley, estarán obligados al pago de contribuciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS CATASTRALES

Artículo 36. Para efectos del artículo 24 de La Ley, este reglamento tiene por objeto unificar el conjunto de procedimientos para la integración, clasificación, uso y resguardo de la información catastral digital e impresa que forma parte de la cartografía de la Dirección General.

Artículo 37. El inventario cartográfico está basado en el rastreo, localización, levantamiento físico, levantamientos topográficos o con métodos fotogramétricos.

Artículo 38. El acervo cartográfico preservado estará integrado por los croquis, planos, cartas topográficas y material analógico, junto con los archivos en formato dwg y las ortofotos.

Artículo 39. Los requisitos mínimos para ingresar el plano impreso y digital, anexo al trámite son los siguientes:

- I. Orientación, norte;
- II. Letra legible tamaño 10;
- III. Cuadro de construcción o vértices expresados con coordenadas UTM o geodésicas;
- IV. Indicar colindantes;
- V. Referir las calles cercanas;
- VI. Mencionar el método y herramientas utilizadas para el levantamiento;
- VII. El archivo con la información cartográfica puede ser con extensión dwg, dxf, shp, kml, geojson, tiff, etc;

- VIII. La recepción del archivo digital se podrá hacer mediante memoria usb, cd, dvd, o correo electrónico;
- IX. Nombre y firma del responsable del levantamiento;
- X. Macro y micro localización del inmueble, y
- XI. Representar los rasgos físicos, bióticos y antropogénicos que sean de relevancia para la información del predio.

Artículo 40. Los requisitos mínimos para ingresar trámites para cartografía rústica son los siguientes:

- I. Comprobante de pago de los servicios catastrales;
- II. Comprobante de Pago del impuesto predial;
- III. Instrumentos legales que avalen la propiedad (Título de propiedad, ISABI, escritura, entre otros);
- IV. Plano con coordenadas y/o archivo digital debidamente georeferenciado;
- V. Original y copia del avalúo, y
- VI. Avalúo comercial o catastral (original y copia)

Artículo 41. Mediante la digitalización de coordenadas presentadas en plano digital o impreso, se procederá a operar dentro del inventario digital de predios, revisando que el polígono recibido no invada otra propiedad colindante ya registrado.

Artículo 42. Una vez verificado el procedimiento al que se refiere el artículo anterior, se procederá a lo siguiente:

- I. Si es Certificación y/o avalúo se canaliza el tramite al departamento de valuación, y
- II. Si es certificación de plano, se turna a la dirección para la firma del director.

Artículo 43. En caso de que se detecte inconsistencias en la superficie, forma o coordenadas de un predio, se hará la observación con un memorándum o con una nota en la cual se especifica el motivo de rechazo. De conformidad con lo que a continuación se indica:

A) Para el caso de Traslado de Dominio:

- I. Comprobante de pago de los servicios catastrales;
- II. Comprobante de Pago del impuesto predial;
- III. Instrumentos legales que avalen la propiedad (Título de propiedad, ISABI, escritura, entre otros);

- IV. ISABI (Declaración para el pago del impuesto sobre adquisición de predios inmuebles);
- V. Plano con coordenadas y/o archivo digital debidamente georeferenciado, y
- VI. Avalúo comercial o catastral (original y copia)

Una vez analizada y comprobada la veracidad de la documentación presentada para el trámite correspondiente se procederá a la actualización de la hoja de registro de predio rustico.

B) Para el caso de Traslado de Dominio con subdivisión o fusión

- I. Comprobante de pago de los servicios catastrales
- II. Comprobante de Pago del impuesto predial
- III. Instrumentos legales que avalen la propiedad (Título de propiedad, ISABI, escritura, entre otros)
- IV. ISABI (Declaración para el pago del impuesto sobre adquisición de predios inmuebles)
- V. Plano con coordenadas, archivo digital georeferenciado.
- VI. Avalúo comercial o catastral (original y copia)
- VII. Oficio de subdivisión o fusión expedido por el ayuntamiento.

Artículo 44. Para el trámite de subdivisión, mediante los planos o archivo digital presentados, se procederá a realizar la segregación de fracciones resultantes del predio base, originando así una o más claves dependiendo de la cantidad de fracciones autorizadas por el ayuntamiento, creando nuevas hojas de registro de predio para cada una de las fracciones resultado de la subdivisión y también dentro del inventario digital de predios (mosaico catastral).

Artículo 45. Cuando se trate de una fusión, el trámite se realizará por medio de los planos para proceder a dar de baja una o más claves para la conformación de un nuevo predio, autorizado también por medio de un oficio del ayuntamiento.

Artículo 46. El catastro rustico se trabajará con herramienta CAD. Las parcelas se representan con líneas y textos que componen los polígonos con diferentes colores como se observa en la siguiente tabla:

FORMA GRAFICA	ELEMENTO REPRESENTADO
Líneas magenta	Perímetro de los ejidos
Líneas azul rey	Polígonos de antecedente de las láminas de Comisión de estudios
Líneas verdes	División de láminas (cartas) a escala 1:10,000
Líneas Cyan	Polígonos de levantamientos topográficos que entrega el contribuyente.

FORMA GRAFICA	ELEMENTO REPRESENTADO
Línea roja	Antecedentes de la Reforma Agraria.
Línea punteada gris	Retícula que conforma una Hoja a cada 1000 m
Línea punteada verde	Límites municipales
Texto amarillo	Notas aclaratorias referentes a inconsistencias o futuros movimientos
Texto blanco	Las claves catastrales rusticas
Texto naranja	Clave Carta-Hoja

Artículo 47. Los procesos catastrales se deberán realizar de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el manual de procedimientos y lineamientos técnicos catastrales.

Artículo 48. De conformidad con el artículo 26 de la Ley, se dará seguimiento a los convenios firmados con los municipios, ya que es su obligación reportar mensualmente la información catastral y registral, para su resguardo y actualización en catastro del estado.

Artículo 49. Para llevar a cabo los procesos a que se refiere el artículo 27 de la Ley, se contará con un Manual de Procedimientos Catastrales del Estado de Nayarit que permitirá llevar acabo los procesos de manera uniforme y homologada.

Artículo 50. Para efectos del artículo 30 de la Ley en la coordinación de gestión catastral se deberá cumplir con lo asentado el manual de procedimiento catastrales del estado de Nayarit así como, el Manual de Procedimientos y Lineamientos Catastrales.

SECCIÓN I DEL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 51. De conformidad con el artículo 33, todo documento para su registro y actualización, deberá pasar al archivo de catastro para su revisión y aprobación correspondiente.

Los documentos que acrediten la propiedad se inscribirán en el sistema según corresponda y los que no se encuentren, se determinara de qué manera se registraran con base en los documentos presentados ante catastro estatal, de conformidad con las siguientes modalidades:

- I. Propietarios, en el régimen público, privado y social, y
- II. Posesionarios, en las modalidades de buena fe, mala fe, viciosa, pacifica, continua y pública.

Artículo 52. Para señalar las características de un predio urbano además del antecedente de propiedad se deberá presentar plano y/o croquis elaborado por personal calificado, ya sea perito valuator u otra persona de estudios relacionados, y contendrá lo siguiente:

- I. Medidas y colindancias;
- II. Nombre de la calle (s);

- III. Número oficial;
- IV. Nombre de calles de las esquinas más próximas;
- V. Construcciones con (distribución de espacios), y
- VI. Demás elementos necesarios para su correcta identificación.

Artículo 53. Para señalar las características de un predio rustico además del antecedente de propiedad se deberá presentar plano con coordenada UTM (Universal Transverse Mercator) o cualquier otro medio de identificación topográfica, elaborado por personal calificado ya sea topógrafo, perito topógrafo, u otra persona con estudios relacionados y contendrá lo siguiente:

- I. Medidas,
- II. Colindancias;
- III. Construcciones con (distribución de espacios), y
- IV. Demás elementos necesarios para su correcta identificación.

Artículo 54. Para efectos del artículo 34 fracción I de la Ley, el registro de un predio, la traslación del dominio de cualquier inmueble, la subdivisión o fusión de predios, de los fraccionamientos, lotificación y re lotificación los cambios de uso de suelo con base en la normatividad urbana aplicable, la constitución de régimen de propiedades condominio, las manifestaciones de construcciones “nuevas, ampliaciones, adaptaciones, demoliciones y otras”, modificaciones de áreas de terreno según sea la causa y la ejecución de obras públicas y privadas que modifiquen su valor del predio, deberán de presentar los propietarios o poseedores, Fedatarios y toda persona física o moral las autorizaciones correspondientes ya sean municipales, estatales y federales.

Artículo 55. La autoridad catastral para todo tipo de tramite u operación de que se trate, revisará que el expediente presentado ante la Dirección General, cuente con la documentación requerida para cada operación registral, la cual deberá estar presentada en los formatos autorizados con firma y sellos oficiales para cada fin.

Posteriormente se verificarán que los datos sean coincidentes entre la documentación presentada y la operación solicitada, se analizará entre los datos registrales existentes en catastro, si este cumple con lo establecido se procederá a su realización, en caso de que no cumpla con lo establecido, el trámite se rechazará de manera oficial en los formatos establecidos por la Dirección General.

Artículo 56. De conformidad con el artículo 35 de la Ley, los propietarios o poseedores que intervengan en cualquiera de los actos mencionados en el artículo 34 de la Ley, tendrán quince días hábiles siguientes a la autorización para que se formalicen, ejecuten o se realicen, según sea el caso cada uno de ellos.

Artículo 57. Para manifestar cualquier acto de construcción, nueva, ampliación, reconstrucción, adaptación o demolición, así como subdivisión y fusión, para los predios urbanos y rústicos, se tendrá que realizar de la siguiente manera:

- A) Permisos en los casos de nuevas construcciones, división y fusión, se presentará de acuerdo a lo que corresponda, lo siguiente:
 - I. Licencia de construcción o dictamen de ocupación de suelo por construcción, emitida por la autoridad municipal.
 - II. Licencia de subdivisión con su croquis de la división, alineamiento y número oficial, emitida por la autoridad municipal.
 - III. Licencia de fusión con el croquis de la fusión de predios, alineamiento y número oficial, emitida por la autoridad municipal.
 - IV. Para los casos de demoliciones, la autorización correspondiente.

Para cada uno de los casos anteriores, excepto las demoliciones, se presentará un avalúo para determinar el valor del acto que se esté realizando, para el caso de los predios rústicos se presentará plano con coordenadas UTM de la subdivisión o fusión de los predios.

Artículo 58. Para llevar a cabo la presentación de la manifestación se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de trámite;
- II. Recibo de pago del trámite solicitado;
- III. Antecedentes de la propiedad;
- IV. Recibo de pago del impuesto predial;
- V. Número oficial;
- VI. Alineamiento;
- VII. Permiso de construcción o dictamen de ocupación, y
- VIII. Avalúo comercial certificado por la Dirección General.

Se deberá de hacer el correcto llenado del formato y presentarlo en ventanilla de la Dirección General, lo podrá presentar cualquier persona física y moral, propietario o poseedor del inmueble, con los requerimientos establecidos en la Ley.

Artículo 59. Se tendrá que llenar cada uno de los espacios contenidos en el formato de la manifestación especificando lo siguiente:

- I. Señalar si es subdivisión, fusión, nueva construcción, ampliación u otras;

- II. Hacer el correcto llenado de los datos de identificación del propietario o poseedor, con el nombre o denominación social, RFC, domicilio completo, localidad, municipio, contenidos de la INE;
- III. Clasificación del inmueble, la clave catastral a la que se refiere lo que se manifiesta, domicilio, N° exterior o interior, colonia, así como la respectiva ubicación, medidas y linderos, en el primer recuadro se pondrán los antecedentes contenidos en la escritura, y en el segundo recuadro se pondrán las del avalúo que serán las físicas y se completará especificando la superficie de construcción y su tipo;
- IV. Superficies de terreno de antecedente y física;
- V. En el apartado de antecedentes todos los datos de adquisición y registro de la persona que anteriormente fue propietario o poseedor del inmueble. Así como la firma del interesado y el valor de lo que se está manifestando con número y letra;
- VI. Las características urbanas, elementos de la construcción y la distribución del inmueble, y
- VII. Firma del Director General.

Artículo 60. Para la denegación del trámite de manifestación se realizará de manera oficial mediante oficio, en donde se exponga y notifique la razón del rechazo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 61. Podrá realizar el trámite ante la autoridad catastral, cualquier persona física o moral, fedatario público o tramitador; la Dirección General al recibir la documentación que contenga el expediente presentado para su trámite, deberá observar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

Los avisos traslativos de dominio deberán contener:

- I. Formato de la declaración de bienes inmuebles;
- II. Pago correspondiente por el derecho de trámite y formato;
- III. Pago de Impuestos;
- IV. En su caso pago de recargos y de multas;
- V. pago del impuesto predial vigente;
- VI. Pago del Avalúo y en su cuestión el pago correspondiente a la subdivisión y fusión;
- VII. Antecedente de propiedad en regla ante catastro y registro público de la propiedad del cual se pretende transmitir el dominio;
- VIII. Avalúo catastral realizado por catastro del estado, y avalúo comercial certificado ante catastro del estado;

- IX. En caso de ser fracción de terreno y/o fusión presentar oficio aprobado por la autoridad municipal y/o autoridad que corresponda. con su croquis y/o plano aprobado sellado y firmado de la fracción o fusión;
- X. Para predios con características rusticas deberá presentar el uso de suelo aprobado por la autoridad municipal y/o autoridad que corresponda;
- XI. La escritura pública nueva, para el traslado de dominio con los sellos y firma correspondiente;
- XII. Los juegos estarán definidos dentro de la oficina catastral, y
- XIII. Demás requisitos establecidos dentro de los manuales y programas catastrales y demás que se soliciten a través de su revisión y calificación en ventanilla de la dirección de catastro del estado.

Artículo 62. Es obligación del correcto llenado del formato para el pago del impuesto sobre la adquisición de bienes inmuebles ISABI, del fedatario y/o de la persona física o moral que presenta los documentos, con los requisitos establecidos por la Dirección General.

Los avisos a que se refiere el presente artículo y sus anexos deberán presentarse sin tachaduras, enmendaduras ni alteraciones. Una vez presentado el aviso si hubiere correcciones, éstas se tendrán que realizar por medio de un aviso rectificatorio, y pagar los derechos de trámite correspondiente.

Artículo 63. El formato, los logotipos o anotaciones correspondientes serán los determinados por la Dirección General.

Artículo 64. Para llevar a cabo el llenado del formato de la declaración del pago del impuesto Sobre adquisición de bienes inmuebles al que se refiere el artículo 64 de este Reglamento deberá de cumplir con lo siguiente:

- a) Datos generales:
 - I. Número de control asignado para iniciar el trámite.
 - II. Fecha de inicio del trámite.
- b) Datos de identificación del notario público:
 - I. Número del Registro Federal de Contribuyentes: Anotar el número del
 - II. Registro federal de contribuyentes del Notario Público.
 - III. Nombre o Denominación del Notario Público: Anotar el Nombre del
 - IV. Notario Público, primero con apellido paterno, apellido materno y nombre, así
 - V. Como el número de la Notaría Pública.
 - VI. Domicilio (Calle): Anotar el nombre de la calle donde se ubica la Notaría
 - VII. Pública.

- VIII. Número Exterior: Anotar el número exterior de la Notaría Pública.
- IX. Número Interior: Anotar si tiene número interior la Notaría Pública.
- X. Colonia: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica la Notaría Pública.
- XI. Zona Postal: Anotar el número del código postal al que pertenece la Notaría
- XII. Pública.
- XIII. Teléfono: Anotar el número telefónico de la Notaría Pública.
- XIV. Localidad: Anotar la localidad donde se ubica la Notaria Pública.
- XV. Municipio: Anotar el Municipio donde se ubica la Notaría Pública.
- XVI. Entidad Federativa: Anotar el Estado donde se ubica la Notaría Pública.

c) Datos de identificación del enajenante:

- I. Número de Registro Federal de Contribuyentes: Anotar el número de
- II. Registro federal de contribuyentes del enajenante.
- III. Nombre o Denominación Social: Anotar el nombre del enajenante, Primero con apellido paterno, apellido materno y nombre, y si es una Denominación social se anota su nombre o razón social;
- IV. Domicilio: (Calle) Anotar el nombre de la calle donde se ubica el domicilio del enajenante.
- V. Número exterior: Anotar el número exterior del domicilio del enajenante.
- VI. Número Interior: Anotar el número interior del domicilio del enajenante.
- VII. Colonia: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio del enajenante.
- VIII. Zona Postal: Anotar el número del código postal del domicilio del enajenante.
- IX. Teléfono (s): Anotar el del número telefónico del enajenante.
- X. Localidad: Anotar la localidad donde se ubica el domicilio del enajenante.
- XI. Municipio: Anotar el municipio donde se ubica el domicilio del enajenante.
- XII. Entidad Federativa: Anotar el estado donde se ubica el domicilio del enajenante

d) Datos de identificación del adquirente:

- I. Número de Registro Federal de Contribuyentes: Se anota el número del registro federal de contribuyente del Adquirente.
- II. Nombre o Denominación Social: Anotar el nombre del adquirente primero con apellido paterno, apellido materno y nombre; si es persona moral, se anota el nombre.
- III. Domicilio: (Calle) Anotar el nombre de la calle donde se ubica domicilio del adquirente.

- IV. Número Exterior: Anotar el número exterior del domicilio del adquirente.
- V. Número Interior: Anotar el número interior del domicilio del adquirente.
- VI. Colonia: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el domicilio del adquirente.
- VII. Zona Postal: Anotar el número del código postal del domicilio del adquirente.
- VIII. Teléfono (s): Anotar el número telefónico del adquirente.
- IX. Localidad: Anotar la localidad donde se ubica el domicilio del adquirente.
- X. Municipio: Anotar el municipio donde se ubica el domicilio del adquirente.
- XI. Entidad Federativa: Anotar el estado donde se ubica el domicilio del adquirente.
- e) Clasificación del inmueble transmitido (ubicación, medidas y Linderos):
 - I. Clave Catastral: Anotar el número de la clave catastral asignada del predio.
 - II. Totalidad: Anotar si se transmite la totalidad del inmueble.
 - III. Fracc.: Anotar si se transmite una fracción del inmueble.
 - IV. Calle: Anotar el nombre de la calle donde se ubica el predio del inmueble.
 - V. Número exterior: Anotar el número exterior del inmueble.
 - VI. Número Interior: Anotar el número interior del inmueble.
 - VII. Colonia: Anotar el nombre de la colonia donde se ubica el inmueble.
 - VIII. Localidad: Anotar la localidad donde se ubica el inmueble.
 - IX. Municipio: Anotar el Municipio donde se ubica el inmueble.
 - X. Colinda al Norte: Descripción: Anotar el número de metros, con quien colinda al norte el inmueble.
 - XI. Con: Anotar el nombre del propietario con quien colinda al norte el inmueble.
 - XII. Colinda al Sur: Descripción: Anotar el número de metros, con quien colinda al sur el inmueble.
 - XIII. Con: Anotar el nombre del propietario con quien colinda al sur el inmueble.
 - XIV. Colinda al Oriente: Descripción: Anotar el número de metros, con quien colinda al oriente el inmueble
 - XV. Con: Anotar el nombre del propietario con quien colinda al oriente el inmueble.
 - XVI. Colinda al Poniente: Descripción: Anotar el número de metros, con quien colinda al poniente el inmueble.

- XVII. Con: Anotar el nombre de la persona con quien colinda al poniente el inmueble.
- XVIII. Sup. Terreno m2: Anotar el total de la superficie del terreno en metros cuadrados.
- XIX. Sup. Construcción m2: Anotar claramente la superficie total de lo construido en el inmueble.
- XX. Naturaleza del Acto o Concepto de la Adquisición: Anotar con precisión la naturaleza de la adquisición del predio, señalando si es compraventa, donación o adjudicación, etc.
- XXI. Liquidación del Impuesto: Anotar las siglas del Impuesto de Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI).
- XXII. Número de Escritura: Anota el número de escritura que le asigna el Notario Público.
- XXIII. Fecha de Escritura: Anotar la fecha en que se realizó la escritura pública ante el Notario Público.
- XXIV. Fecha de Adquisición: Anotar la fecha de la adquisición del inmueble por el Enajenante.
- f) Datos de la adquisición de bienes inmuebles:
- I. Valor Catastral, de Avalúo o Precio Pactado: Anotar el valor más alto de la operación para calcular el Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.
 - II. No. de Veces Salario Min. Anual: Anotar el No. de salarios en base al tipo de trámite, ya sea de interés social / popular o normal.
 - III. Deducción Aplicable: Se especifica el valor a deducir de acuerdo al No. De veces del salario mínimo anual.
 - IV. Base Gravable: Se determina en base a la diferencia del valor catastral y la deducción aplicable.
 - V. % Tasa Impositiva: Es el porcentaje sobre el cual se va a calcular el impuesto de la adquisición de Bienes Inmuebles sobre la base gravable.
 - VI. Impuesto a Pagar \$: Es lo que se determina a pagar sobre el Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.
 - VII. Sello y Firma del Fedatario Público o de su Representante Legal: El Notario Público debe de sellar y firmar claramente la Declaración para el Pago del Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles.
 - VIII. Fecha, Nombre y Firma del Contribuyente: El contribuyente debe de especificar la fecha, nombre y su firma en la declaración del ISABI.
 - IX. Procedencia o Antecedentes de Propiedad (datos del Registro Público y Propietario anterior): Se especifica qué tipo de documentos tiene el enajenante para acreditar la propiedad del inmueble transmitido, así como los datos de la inscripción en el registro público de la propiedad.

g) Copropietarios

- I. Nombre o Denominación Social: Anotar el nombre o denominación del copropietario señalando primero con apellido paterno, apellido materno y nombre.
- II. Domicilio.- (Calle): Anotar el nombre de la calle donde se ubica el domicilio del copropietario.
- III. Número Exterior: Anotar en su caso, si tiene número exterior el domicilio del copropietario.
- IV. Número Interior: Anotar si tiene número interior el domicilio del copropietario.
- V. Colonia: Anotar el nombre de la colonia del domicilio del copropietario.
- VI. Zona Postal: Anotar claramente el número del código postal del domicilio del copropietario.
- VII. Teléfono: Anotar con claridad el número telefónico del copropietario.
- VIII. % Adquisición: Anotar el porcentaje de la adquisición sobre el inmueble transmitido.
- IX. Localidad: Se especifica claramente la localidad donde se ubica el domicilio del copropietario
- X. Municipio: Señala el municipio donde se ubica el domicilio del copropietario
- XI. Entidad Federativa: Se señala el estado donde se ubica el domicilio del copropietario
- XII. Nota: Anotar todas las observaciones, fundamentos o notas aclaratorias al respecto. Así como pueden ser alguna anotación aclaratoria de cualquier índole.
- XIII. Medidas y colindancias físicas de avalúo, etc.

h) El trámite será denegado en los casos siguientes:

- I. La presentación del trámite de traslado de dominio no sea con los formatos establecidos por la dirección general de catastro del estado.
- II. En el aviso de transmisión no coincidan los datos de la parte enajenante con los Contenidos en el registro catastral; o
- III. Que la declaración del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales no se haya realizado correctamente, de acuerdo a lo transmitido.
- IV. Que los datos del adquirente no estén bien escritos o sean erróneos, en caso de haber copropietarios que no estén incluidos en el formato correspondiente con sus datos completamente correctos.
- V. Que las medidas, orientaciones, superficies y demás elementos que conforman el predio, lote, construcciones, etc. No coincidan con los datos del antecedente de propiedad.

- VI. El aviso de transmisión presente valor diferente al avalúo catastral o comercial, considerando que dicho valor deberá corresponder al momento de la presentación del traslado de dominio, en dicho caso si el valor reflejado del precio pactado en la escritura es mayor se deberá reflejar este en el aviso de traslado de dominio.
 - VII. no se haya llenado de forma correcta en el apartado de los antecedentes, Procedencia o Antecedentes de Propiedad (datos del Registro Público y Propietario anterior): Se especifica qué tipo de documentos tiene el enajenante para acreditar la propiedad del inmueble transmitido, así como los datos de la inscripción en el registro público de la propiedad.
 - VIII. No se haya llenado de forma correcta en el apartado de los copropietarios.
 - IX. El contenido del aviso de transmisión no satisfaga lo estipulado en la Ley de catastro para el estado de Nayarit y el presente Reglamento;
 - X. No se hayan pagado los impuestos, recargos y multas correspondientes en base a la ley de hacienda municipal del estado de Nayarit y la ley de ingresos del estado libre y soberano de Nayarit y demás aplicables en su cuestión;
 - XI. Las demás observaciones que se puedan dar por errores de escritura o por otro tipo de condiciones, y
 - XII. Demás encontradas a través de su revisión conforme a la normativa aplicable.
- i) Los obligados deberán manifestar todo tipo de movimiento traslativo de dominio, los cuales se clasifican de acuerdo a los siguientes actos jurídicos:
- I. Adjudicaciones por herencia o por resoluciones judiciales.
 - II. Aportaciones;
 - III. Cesión de derechos hereditarios, Juicio sucesorio testamentario o intestamentario, Cláusula testamentaria.
 - IV. Compraventa, Compraventa del dominio directo o nuda propiedad, Compraventa del dominio pleno, Dación en pago.
 - V. Constitución de la mancomunidad o División de la mancomunidad;
 - VI. Donaciones o donación con reserva de usufructo;
 - VII. Dotaciones a través de un decreto presidencial;
 - VIII. Extinción parcial o total de fideicomiso, así como la cesión o transmisión de derechos de fideicomisario o de fideicomitente.
 - IX. Fusión o escisión de sociedades.
 - X. Permuta.
 - XI. Regularización de predios urbanos y rústicos de la pequeña propiedad;

- XII. Rescisión de contrato o cualquier otra ineficacia que conste en resolución judicial ejecutoriada;
- XIII. Transmisión de acciones indivisas o porcentajes;
- XIV. Prescripción positiva o adquisitiva, Información ad-perpetuam o usucapión
- XV. Usufructo y su consolidación.
- XVI. Demás actos jurídicos establecidos dentro de la ley catastral, su reglamento, ley del notariado para el estado de Nayarit y demás aplicables.

Artículo 65. En caso de cesión de derechos hereditarios, se deberá anexar copia de la parte procesal del juicio en que realiza la cesión de derechos hereditarios. En caso de consolidación de la cláusula testamentaria o usufructo, se anexará copia de la Partida de defunción del otorgante de la cláusula testamentaria o de quien o quienes Representen el usufructo; y realizar los pagos correspondientes según la ley de ingresos del estado libre y soberano de Nayarit.

En caso de Prescripción positiva o adquisitiva, Información ad-perpetuam o usucapión, anexar copia de la resolución de la autoridad judicial.

Artículo 66. Para efectos del artículo 38 de la Ley, será necesario realizar una inspección física para verificar si las obras de urbanización del fraccionamiento estén terminadas. La visita de verificación se deberá realizar de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos Catastrales.

Artículo 67. Conforme a lo dispuesto por la fracción I del artículo 45 de la Ley de todo documento público o privado que se presente ante la Dirección General. Se trabajara de la manera siguiente:

- a) Para las escrituras públicas, ya sean nuevas o de antecedente se revisará su procedencia dentro del archivo catastral para garantizar su registro y actualización. En el caso de que no estén registradas se tendrá que hacer el avalúo ya sea catastral o comercial según sea el acto de adquisición.

Cuando la escritura que no se registró con anterioridad y sean privadas se tendrán que protocolizar ante notario público, y posteriormente presentar el trámite de ISABI. Previa solicitud de trámite para cada movimiento.

- b) Para los títulos de propiedad, se realizará mediante un oficio de solicitud de registro a la Dirección General, a través del Registro Agrario Nacional, conforme a los programas correspondientes. Estos se registrarán en el sistema digital, posteriormente se sellarán y firmarán por el titular de la Dirección General con su impresión de la Cédula Catastral.
- c) Para las sentencias judiciales o resoluciones administrativas, se tendrán que presentar el expediente completo con la ejecutoria y el oficio del juez dirigido al Catastro y/o Registro Público de la Propiedad indicando el movimiento que se hará, todo lo anterior certificado ante Notario Público, para proceder a la solicitud del avalúo y posteriormente la presentación del ISABI, con su respectiva solicitud y pagos correspondientes.

Artículo 68. De conformidad con lo señalado en la fracción II del artículo 45 de la Ley, para los bienes inmuebles que no tengan antecedentes catastrales y/o toda posesión no tendrá consecuencias para amparar la propiedad, se podrán registrar únicamente para efecto de pago predial los títulos de propiedad, certificados parcelarios, contratos privados, minutas o constancias de cesión de derechos o posesión, contratos o convenios promisorios, diligencias de información testimonial e informaciones de dominio. No tendrán efectos de reconocimiento de derechos reales mediante la cedula catastral, ni otro tramite solicitado de referente a alguna constancia, avalúo y demás tramites solicitados y emitidos por la Dirección General.

Lo anterior deberá cumplir con lo establecido en el Código Civil para el Estado de Nayarit y con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el estado de Nayarit.

Asimismo, la Dirección General no podrá recibir e inscribir avisos de traslado de dominio a favor de otro posesionario o poseesionarios, hasta tener la sentencia o resolución de un juez con los requisitos establecidos para su trámite correspondiente en este artículo 45 en su inciso C.

Artículo 69. La Dirección General no registrará ningún bien inmueble presente como antecedentes para actos de traslado de dominio sin los siguientes documentos:

- I. Protocolización de las copias de manifestación o aviso de traslado de dominio, no registrado ante la dirección de catastro;
- II. Protocolización de verificación de medidas físicas;
- III. Protocolización de constancias que emita la dirección de catastro;
- IV. Diligencias de información testimonial;
- V. Sentencia judicial no ejecutoriada, o
- VI. Deslinde Catastral, Judicial o Notarial.

Artículo 70. Para el cumplimiento del artículo 46 Fracción I, toda solicitud electrónica presentada ante la Dirección de Catastro deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos Catastrales del Estado de Nayarit, posterior a ello se le genera un folio real que será enviado de manera electrónica o entregado de manera presencial como así lo convenga generando el siguiente formato:



Nayarit
MAESTRO DESARROLLO Y COMPROMISO

DIRECCION GENERAL DE CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FICHA DE RECEPCIÓN

Recibido en: **TEPIC NAYARIT (DIRECCIÓN GENERAL)**

Fecha: **28/07/2022**

Hora: **14:02**

Solicitud: **1-2022 9**

Municipio: **AMATRÁN DE LAS CAÑAS 3**

Propietario: **GONZÁLEZ RODRÍGUEZ RAFAEL / COPROP 2**

Trámite: **ÁVALÚO CATASTRAL CON COLINDANCIAS 5**

Solicitante / Tramitador: **MÓNICA ROMERO SPIN 6**

Domicilio: **CALLE MARIANO ABASOLO, ESQ. CON CUAHUTEMOC Y MORELOS N° EXT: 39, INT: 5/N 4**

Observaciones: **SIN OBSERVACIONES EN EL INGRESO DEL TRÁMITE**

CANT.	REQUISITO 8	CONCEPTO
1	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHOS	Presentado
1	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL VIGENTE	No Presentado
1	COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	Presentado
2	COPIA DE LA ESCRITURA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, TÍTULO DE PROPIEDAD O RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL.	Presentado

CON BASE EN EL ARTÍCULO 39, DE LA LEY DE CATASTRO PARA EL ESTADO DE NAYARIT. LAS MANIFESTACIONES, AVISOS Y SOLICITUDES QUE DEBEN SER PRESENTADOS EN LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE LEY, DEBERÁN HACERSE EN LAS FORMAS FÍSICAS O ELECTRÓNICAS, QUE APRUEBE LA DIRECCIÓN Y ACOMPAÑAR LOS DOCUMENTOS O PLANOS QUE SE EXIGEN EN LAS MISMAS; EN CASO CONTRARIO, LA DIRECCIÓN OTORGARÁ UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LOS INTERESADOS RECIBAN EL REQUERIMIENTO, PARA QUE SE CORRIJA LA OMISIÓN. SI TRANSCURRIDO DICHO PLAZO NO SE CORRIJE LA OMISIÓN, LAS CITADAS AUTORIDADES TENDRÁN POR NO PRESENTADAS LAS MANIFESTACIONES O AVISOS, SIN PERJUICIO DE QUE SE IMPONGAN LAS SANCIONES QUE PROCEDAN.

Recibió: Ventanilla

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DEL ESTADO DE NAYARIT, OAXACA 37 SUR, COLONIA CENTRO, C.P 63000 TEPIC, NAYARIT. TELÉFONOS: 311 232 29 25 | 311 236 04 94. LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS, COORDINACIONES Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 14 Y 15 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT DE 3 DE MAYO DE 2016 Y DEMÁS RELATIVOS. <https://tramites.nayarit.gob.mx/ciudadanos/avisoconfidencial>
ATENCIÓN: CUALQUIER TRÁMITE O SERVICIO SERÁ GESTIONADO MEDIANTE LA FICHA DE RECEPCIÓN, SI ES EXTRAVIADA SE DEBERÁ PAGAR UNA CUOTA DE RECUPERACIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.

- 1) CLAVE: Se ingresa la Clave Catastral del Trámite a Realizar.
- 2) PROPIETARIO: Generado en Automático por el sistema Catastral.
- 3) MUNICIPIO: Generado en Automático por el sistema Catastral.
- 4) DOMICILIO: Generado en Automático por el sistema Catastral.
- 5) TRÁMITE: se ingresa el tipo de trámite a realizar solicitado por el contribuyente
- 6) SOLICITANTE Y/O TRAMITADOR: se ingresa el nombre propietario del inmueble o de la persona autorizada para la solicitud del Trámite
- 7) TELÉFONO.
- 8) N° NOTARÍA: Lo Genera el Sistema Catastral una vez que se proporciona el número de la notaria o perito catastral.
- 9) REQUISITOS: Se revisa que el trámite cuente con los Documentos solicitados por el Sistema. En caso de no cumplir con los documentos anexos completos el trámite no puede ingresarse, por lo cual se le pedirá al solicitante que presente la documentación completa para dar paso al ingreso de dicho trámite.
- 10) SOLICITUD: Una vez realizada la Ficha de Recepción Se genera No. de solicitud por parte del sistema Catastral para dar paso al ingreso del trámite.

Artículo 71. Para dar cumplimiento al artículo 48 de la Ley, el fraccionador entregará a la Dirección General, toda la información que avale la creación del fraccionamiento, incluida la copia de la gaceta o periódico oficial de la publicación.

Artículo 73. Las visitas de verificación para la actualización y registro de los planos catastrales se deberán realizar de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el manual de procedimientos y lineamientos técnicos catastrales.

Artículo 74. La Cédula Catastral deberá contener la información especificada en el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos Catastrales, Para efectos del artículo 52, el formato digital para la Cédula Catastral será la siguiente:

		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES					
"2022, Año de Ricardo Flores Magón" CÉDULA CATASTRAL							
			CLAVE CATASTRAL	03-085-02-009-000			
DATOS DEL PREDIO							
UBICACIÓN DEL PREDIO		NOMBRE DEL PREDIO N/A SITUACIÓN DEL PREDIO CONSTRUIDO COORDENADA UTM 30S 0124545 0124540 IMPUESTO PREDIAL SIN ADICIONALES \$ 473.00					
CALLE MARIANO ABOASOLO, ESQ. CON CUAHUTEMOC Y MORELOS N° EXT: 39, INT: S/N							
DATOS DE TRANSACCIÓN							
TIPO DE DOCUMENTO	ESCRITURA PÚBLICA	LIBRO	1254	SECCIÓN	245	PARTIDA	14
FECHA DE DOCUMENTO	12/10/2020	FOLIO REAL	11111	TIPO DE PROPIEDAD	PARTICULAR		
DATOS FISCALES							
FOLIO DE PAGO		FECHA DE PAGO		MONTO DE PAGO			
KLO0001		27/07/2022		\$ 418.00			
FOLIO DE PAGO PREDIAL		FECHA DE PAGO					
KLO000054589		10/01/2022					
DATOS DEL PROPIETARIO							
NOMBRE		TIPO DE PERSONA		TELÉFONO		TIPO DE PROPIETARIO	
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ RAFAEL		FÍSICA		311 000 0000		COPROPIETARIO	
OBSERVACIONES							
NINGUNA							
ESTE DOCUMENTO NO ACREDITA LA PROPIEDAD DE LA TIERRA							
DIRECTORA GENERAL DE CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
AUTORIZACIÓN		NO. SERIE DEL CSD 47 45 53 30 30 25 42 15 25 24 20 25 25 26285 85 52 52 30 Este documento es una copia digitalizada de un documento original. El documento original es el que debe ser presentado para la inscripción en el Registro Público. Este documento no tiene validez legal. Para más información, consulte el sitio web del Registro Público de Nayarit.					
SELLO DIGITAL DEL EMISOR							
NOMBRE DEL FIRMANTE		FIRMA		FECHA Y HORA DE EMISIÓN			
M. A. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ RAFAEL				08/08/2022 09:30:00 AM			

Artículo 75. Las operaciones catastrales se realizarán por personal autorizado, que deberá identificarse con gafete o credencial oficial que llevará fotografía, nombre, cargo, firma de acreditado y vigencia, número de credencial; nombre firma y cargo de la Autoridad Catastral que la expide; a fin de que permitan el acceso a los bienes inmuebles y poder realizar las operaciones catastrales.

Artículo 76. El avalúo catastral para predio urbano y rústico deberá contener lo siguiente:

- I. Clave o número de registro catastral,
- II. Datos de predio;

- III. Datos registrales;
- IV. Datos fiscales;
- V. Datos del propietario o poseedor;
- VI. Lugar y fecha de expedición, y
- VII. Firma autógrafa o electrónica de los servidores públicos que intervinieron en la elaboración de la misma, especificándose la actividad que realizaron, así como de la autoridad competente y sello oficial o sello oficial digital.

Artículo 77. El avalúo catastral para predio urbano, deberá tener lo siguiente:

- I. Clave o número de registro catastral;
- II. Folio;
- III. Datos del propietario o poseedor;
- IV. Datos del predio;
- V. Datos Registrales;
- VI. Características Urbanas;
- VII. Croquis del Predio;
- VIII. Datos Fiscales;
- IX. Características del Terreno;
- X. Características de la construcción;
- XI. Valor Físico directo;
- XII. Consideraciones previas a la conclusión;
- XIII. Conclusión;
- XIV. Lugar y fecha de expedición, y
- XV. Firma autógrafa o electrónica de los servidores públicos que intervinieron en la elaboración de la misma, especificándose la actividad que realizaron, así como de la autoridad competente y sello oficial o sello oficial digital.

Artículo 78. El avalúo catastral para predio rústico deberá contener lo siguiente:

- I. Registro catastral;
- II. Folio;
- III. Datos del Propietario o poseedor;

- IV. Datos del Predio;
- V. Datos registrales;
- VI. Datos Fiscales;
- VII. Datos Específicos del predio;
- VIII. Croquis del predio;
- IX. Características del terreno;
- X. Uso del suelo;
- XI. Datos generales de la zona;
- XII. Características agrologicas;
- XIII. Características de la construcción;
- XIV. Valor físico o directo;
- XV. Consideraciones previas a la conclusión;
- XVI. Conclusión;
- XVII. Lugar y fecha de expedición, y
- XVIII. Firma autógrafa o electrónica de los servidores públicos que intervinieron en la elaboración de la misma, especificándose la actividad que realizaron, así como de la autoridad competente y sello oficial o sello oficial digital.

Artículo 79. Previo a la expedición de avalúo catastral para predios baldíos y los que presenten diferencias de área entre el documento que acredite la tenencia y los registros catastrales, se deberá practicar inspección física, a juicio de las autoridades catastrales, para verificar las características reales del predio, salvo que se haya practicado inspección anterior, en un lapso que no exceda de seis meses.

El avalúo catastral solo podrá ser expedida por las autoridades catastrales y por las autoridades hacendarias del Estado

Artículo 80. Los datos del avalúo correspondiente a la totalidad de un predio deberán ser incorporados en los registros catastrales, una vez expedida esta. Los datos de la cédula-avalúo de una fracción o de la fusión de dos o más predios, se incorporarán a los registros catastrales cuando se presente el documento de la operación traslativa de dominio respectiva, en el que se consigne su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 81. En la expedición del avalúo catastral u otro documento en que se asienten los datos de los predios inscritos en los registros catastrales, en caso de existir diferencia de área entre la que consigna el documento que acredite la propiedad o posesión y el área física del predio, ésta deberá indicarse en las observaciones del documento que se emita.

Además de lo anterior, todo lo que marque referente a los avalúos, el Manual de Procedimientos y Lineamientos Catastrales.

Artículo 82. Para efectos del artículo 56 de la Ley, el estudio de valores unitarios de terrenos urbanos de una localidad deberá considerar como mínimo los siguientes elementos:

- I. Investigación de las características de la localidad.
 - a) Servicios públicos.
 - b) Equipamiento urbano.
 - c) Vialidades.
 - d) Uso del suelo.
 - e) Topografía.
 - f) Densidad de construcciones.
 - g) Régimen de tenencia.
- II. Investigación del mercado inmobiliario.
 - a) Operaciones de compra – venta.
 - b) Arrendamiento.
- III. Investigación del costo de materiales de construcción y mano de obra.
- IV. Análisis de los datos recabados.
- V. Definición de zonas homogéneas de valor, en su caso.
- VI. Identificación de corredores de valor, en su caso.
- VII. Determinación de valores unitarios.

Artículo 83. El estudio de valores unitarios de terrenos rústicos de un municipio deberá considerar como mínimo los siguientes elementos:

- I. Investigación de las características del territorio municipal.
 - a) Ubicación de localidades.
 - b) Vialidades.
 - c) Uso del suelo.
 - d) Hidrografía.
 - e) Topografía.

- f) Régimen de tenencia.
- II. Investigación del mercado inmobiliario.
 - a) Operaciones de compra – venta.
 - b) Arrendamiento.
- III. Análisis de los datos recabados.
- IV. Definición de zonas homogéneas de valor, en su caso.
- V. Determinación de valores unitarios.

Artículo 84. En caso de que no sea posible realizar el estudio técnico para la actualización de los valores unitarios, estos se podrán actualizar aplicando el Índice Nacional de Precios al Consumidor, siempre y cuando para el siguiente ejercicio fiscal se efectúe el estudio correspondiente.

Artículo 85. Los avalúos catastrales se deberán realizar de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos Catastrales.

Artículo 86. Una vez realizados todos los estudios técnicos necesarios para la actualización de las tablas de valores de suelo, rustico y urbano, así como las tablas de construcción, deberán de ser autorizadas por la Dirección General, y posteriormente presentadas ante el Congreso para su aprobación.

Artículo 87. El valor catastral será calculado de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el manual de procedimientos y lineamientos técnicos catastrales.

En caso de no tener acceso al inmueble materia del avalúo en la primera visita de verificación física, se hará una segunda visita y en caso de resultar fallida también se calculará el valor provisional del inmueble.

Artículo 88. El propietario de un fraccionamiento o representante legal debidamente acreditado, deberá solicitar por escrito el registro y asignación de clave catastral de los lotes y áreas resultantes, anexando los siguientes documentos:

- I. Copia de la escritura del predio fraccionado, con sus datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- II. Copia de la avalúo catastral, del predio fraccionado.
- III. Comprobante de pago del impuesto predial del predio fraccionado, correspondiente al ejercicio fiscal en que haya sido inscrita la escritura de lotificación y del ejercicio fiscal vigente.
- IV. Copia del oficio de autorización del fraccionamiento, vigente en el año de su escrituración, expedido por el H. Ayuntamiento correspondiente al Municipio en que se ubique el predio.

- V. Copia de la escritura de lotificación, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- VI. Un juego del proyecto autorizado, con las respectivas firmas y sellos de las autoridades competentes, que contenga:
 - a) Una copia del plano topográfico georreferenciado de manera impresa y digital con escala adecuada para su correcta apreciación, que deberá incluir una línea base de control GPS (Línea de control azimutal con precisión mínima relativa 1: 50,000, con todas las especificaciones establecidas por la normatividad vigente) ubicada en un par de vértices de la poligonal envolvente y croquis de localización.
 - b) Tres copias del plano de lotificación de manera impresa y digital; a escala 1:500, indicando el nombre de las vialidades, la numeración de las manzanas y los lotes, las medidas y dimensión de lotes, así como de las áreas comerciales, de donación y de reserva, y en su caso las etapas o secciones del fraccionamiento.
- VII. Copia de la cédula - avalúo del área vendible, correspondiente a los lotes y el área comercial, elaborada por la Autoridad Catastral para dictamen del pago de impuesto respectivo.
- VIII. Memoria descriptiva debidamente sellada por el notario, indicando la clasificación y los servicios con que cuenta el fraccionamiento, la dosificación de áreas (total del predio, fraccionada, de reserva, vendible, de donación y de vialidades), el número de manzanas y de lotes con áreas, medidas y colindancias.
- IX. Un USB que contenga el archivo topográfico y de lotificación del fraccionamiento, con extensión DXF.

Artículo 89. Para efectos del artículo 62 y 63 de la Ley, el valor catastral provisional para condominios horizontales y verticales será calculado de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el manual de procedimientos y lineamientos técnicos catastrales.

Artículo 90. El valor catastral definitivo será calculado de acuerdo a las especificaciones técnicas que se describen en el manual de procedimientos y lineamientos técnicos catastrales después de haberse realizado la visita de inspección física y haberse realizado el levantamiento de medidas, construcciones y todos los datos necesarios para la elaboración del avalúo.

Artículo 91. Para efectos del artículo 65, los avalúos tendrán vigencia de seis meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de elaboración.

SECCIÓN III DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS

Artículo 92. Para llevar a cabo lo señalado en el artículo 69 de la Ley, se deberán realizar las investigaciones técnicas correspondientes.

Artículo 93. Para dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley, la Dirección General, revisará la información emitida por los ayuntamientos, antes de su ingreso al H. Congreso del Estado para su aprobación.

Artículo 94. De conformidad con lo señalado en el artículo 71 de la Ley, se realizarán nuevas tablas de valores únicamente a petición de los municipios o en caso de que se presente un cambio drástico en los valores de la tierra.

Artículo 95. Para efectos del artículo 74 de la Ley, los municipios tendrán a bien acercarse a solicitar el apoyo técnico a la Dirección General de Catastro y Registro Público, para poder designar brigadas que realizaran el estudio.

TÍTULO TERCERO DEL PADRÓN DE PERITOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PERITOS VALUADORES

Artículo 96. De acuerdo con el artículo 76 de la Ley, mediante publicación realizada en la página oficial de gobierno del estado, se dará el 30 de marzo de cada año, la lista de peritos que se registraron ante la Dirección General de Catastro.

Artículo 97. Para efecto del artículo 79 de la Ley, los aspirantes a Perito Valuador de Bienes Inmuebles, deberán solicitar por escrito ante la Dirección General, la expedición del registro en la especialidad correspondiente, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento original actualizada;
- II. Copia del título y cédula profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil, Agrónomo o Corredor Público; cotejadas con sus originales;
- III. Copia de la cédula de identificación fiscal;
- IV. Constancia de experiencia profesional durante cinco años como mínimo, a partir de la obtención de su título;
- V. Los profesionistas con especialidad o maestría en materia valuatoria inmobiliaria, deberán comprobar el ejercicio de su especialidad durante dos años como mínimo;
- VI. Una fotografía tamaño título y dos tamaños infantiles;
- VII. Currículum vital actualizado;
- VIII. Constancia de residencia ininterrumpida en el Estado por 5 años o más, anteriores a su solicitud;

- IX. Carta de incorporación expedida por algún Colegio de Profesionistas relacionado con la actividad de valuación de inmuebles;
- X. Comprobante del pago de derechos, original o copia cotejada, por la aplicación del examen de conocimientos prácticos y teóricos en materia valuatoria, en la especialidad solicitada, aplicado por la Dirección General;
- XI. Comprobante del pago de derechos, original o copia cotejada por la expedición del registro provisional o definitivo, según sea el caso; este requisito se cubrirá posterior a la aprobación del examen, y
- XII. Comprobar como mínimo 30 horas de capacitación y actualización en materia valuatoria.

Para los casos de los aspirantes a perito valuador, que tengan la especialidad o maestría en valuación y que pretendan obtener el registro en otra especialidad inmobiliaria, deberán presentar título de la maestría o especialidad y cédula profesional de la misma, cotejada con la original.

Si el solicitante no reúne los requisitos anteriores, la Dirección General, le notificará por escrito, para que en el término de 10 días hábiles exhiba la documentación faltante y si a pesar del requerimiento el aspirante no cumple, se tendrá por no interpuesta su solicitud.

Artículo 98. Para dar cumplimiento al artículo 81 de la Ley, las obligaciones de los peritos valuadores son:

- I. Sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento;
- II. Realizar la inspección física de los bienes inmuebles a valorar, en forma personal y directa;
- III. Establecer su oficina de trabajo en el lugar de su domicilio fiscal para la debida atención a los interesados debiendo anunciar su especialidad y número de registro;
- IV. Conducirse con veracidad en toda clase de informes y dictámenes que le soliciten las autoridades catastrales;
- V. Abstenerse de imponer condiciones para o en la realización de sus trabajos como perito valuador;
- VI. Abstenerse de intervenir en los asuntos que tenga un interés directo o indirecto, así como en aquellos que interesen de la misma manera a su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo grado;
- VII. Observar en todo caso cualquier disposición normativa y política de valores que dicte la Secretaría, a través de la Dirección, y la Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobada por el H. Congreso del Estado;

- VIII. Contar con las herramientas informáticas de trabajo y medios electrónicos que, para la realización de su función, determinen las autoridades catastrales;
- IX. Realizar cuando menos dos investigaciones de mercado de la zona homogénea de valor en donde se encuentre ubicado el predio, por cada avalúo que practique, y
- X. Las demás que determinen el presente reglamento y las leyes aplicables.

Artículo 99. Para dar cumplimiento al artículo 82 de la Ley, los valores presentados no podrán ser menores a las tablas de valores vigentes, los peritos valuadores deberán presentar el estudio de mercado, el cual se verificarán los comparables, y en caso de encontrarse información falsa después de tres avalúos detectados, se procederá a cancelar el registro de perito valuador, ante la Dirección General.

Artículo 100. Para efectos del artículo 86, la actividad profesional del Perito Valuador es incompatible con todo empleo, cargo o comisión en el sector público, así como en la actividad de promotores inmobiliarios, excepto con la docencia e investigación.

En caso que el perito valuador tenga el impedimento para desarrollar temporalmente su función, por estar en el servicio público, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección General, además de efectuar su revalidación correspondiente, de no informarlo oportunamente o por emitir avalúos, se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley.

De igual forma, deberá informar a la Dirección General de Catastro, la reanudación de las actividades de perito valuador.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PERITOS TOPÓGRAFOS

Artículo 101. Para dar cumplimiento con el artículo 87, la Dirección General dará a conocer a más tardar el 30 de marzo de cada año, la lista de peritos topógrafos que se registraron ante la Dirección General.

Artículo 102. Son obligaciones de los Peritos Topógrafos y/o Geomáticos Catastrales, los siguientes:

- I. Sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley, en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Constituirse en el lugar del trabajo para realizar y verificar físicamente las medidas, colindancias, área, georreferenciación y demás elementos correspondientes a los bienes inmuebles, objeto del levantamiento topográfico georreferenciado y elaboración del plano catastral;
- III. Establecer su oficina de trabajo en el lugar de su domicilio fiscal para la debida atención a los interesados, debiendo anunciar su número de registro;
- IV. Conducirse con veracidad en toda clase de informes y dictámenes que le soliciten las autoridades catastrales;

- V. Abstenerse de imponer condiciones para o en la realización de sus trabajos como perito topógrafo y/o Geomático Catastral, así como de intervenir en los asuntos que tenga un interés directo o indirecto, así como en aquellos que interesen de la misma manera a su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo grado;
- VI. Contar con las herramientas informáticas de trabajo (Software con aplicaciones topográficas y software con aplicaciones geodésicas) y medios electrónicos (Equipos Topográficos y Geodésicos como son Estaciones Totales y Receptores GPS Profesionales) para la realización de su función;
- VII. Deberá acreditar dos cursos de capacitación catastral, impartidos por la Dirección, previo pago de derechos, y
- VIII. Las demás que determinen la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad legal aplicable.

Artículo 103. Para los efectos del artículo 90 de la Ley, la Secretaría, a través de la Dirección, expedirá el registro de Perito Topógrafo, a los profesionistas que tengan cédula en la profesión de ingeniero topógrafo en cualquiera de sus especialidades, ingeniero geomático o profesiones afines, siempre y cuando demuestre su experiencia en levantamientos topográficos y geodésicos.

Los datos personales y profesionales, así como, la firma autorizada para el ejercicio de esta actividad, se asentarán en un libro que se denominará "Registro de Perito Topógrafo y/o Geomático Catastral".

Artículo 104. Para los efectos del artículo 93 de la Ley, los aspirantes a Perito Topógrafo y/o Geomático Catastral, deberán solicitar por escrito ante la Dirección, la expedición de su registro, debiendo cumplir con los siguientes documentos:

- I. Original de acta de nacimiento actualizada y copia para su cotejo;
- II. Original de la credencial para votar vigente y copia para su cotejo;
- III. Copia de su Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- IV. Copia del Título y Original y copia de la cédula profesional de ingeniero topógrafo en cualquiera de sus especialidades, ingeniero en geomática o carreras afines, debiendo comprobar su experiencia en medición topográfica y geodésica, con por lo menos dos años de antigüedad, anexando copia para su cotejo.
- V. Constancia de experiencia profesional durante 5 años como mínimo, a partir de la obtención de su título.
- VI. En caso de ser topógrafo empírico, presentar currículum vitae y constancias de trabajos realizados.
- VII. Una fotografía a color tamaño título impresa y digital.

- VIII. Constancia de residencia y/o vecindad en cualquiera de los municipios del Estado, por 5 años anteriores a su solicitud.
- IX. Currículum vitae actualizado; con sus acreditantes, agregando además copia de su CURP.
- X. Original de pago de derechos y copia para su cotejo por la expedición del registro provisional o definitivo según sea el caso; este requisito se cubrirá posterior a la aprobación del examen.
- XI. Presentar físicamente equipo topográfico con el que realizara los trabajos, en el caso de la estación total debe presentar certificado de calibración.

Artículo 105. Para efectos del artículo 94 de la Ley, la actividad profesional del Perito Topógrafo es incompatible con todo empleo, cargo o comisión en el sector público, así como en la actividad de promotores inmobiliarios, excepto con la docencia e investigación.

En caso que el perito valuador tenga el impedimento para desarrollar temporalmente su función, por estar en el servicio público, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección, además de efectuar su revalidación correspondiente, de no informarlo oportunamente o por emitir avalúos, se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley.

De igual forma, deberá informar a la Dirección General, la reanudación de las actividades de perito valuador.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA CATASTRAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 106. De acuerdo con lo previsto en el artículo 95 de la Ley, los encargados de llevar acabo el mantenimiento y cuidado del Sistema, elaborarán una bitácora de mantenimiento de cada uno de sus elementos.

Artículo 107. La Dirección General, llevara a cabo reuniones con los diferentes catastros municipales, para la capacitación y actualización de la información catastral estatal, para dar cumplimiento al artículo 97 de la Ley, los municipios tienen la obligación de entregar la información a la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA CATASTRAL

Artículo 108. La base de datos del sistema catastral, será actualizada al término de cada día de conformidad con el artículo 99 de la Ley, además, cualquier tipo de información que se genera por medio del sistema catastral, se regulará por lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit.

Artículo 109. De acuerdo con lo previsto en el artículo 101, 102 y 103 de la Ley, se adicionará a los formatos de salida, para poder dar mayor certeza y valor justo a cada uno de los inmuebles que forman parte del inventario estatal, se solicitará la información que sea requerida a cada una de las Dependencias que generen información relevante en la materia catastral, cartográfica o de orden territorial.

TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS CATASTRALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 110. Para dar cumplimiento al artículo 109, las oficinas de desarrollo urbano de cada municipio, tendrán que entregar a la Dirección General, el proyecto completo y autorización de los fraccionamientos que han sido aprobados y publicados por ellos.

Artículo 111. De conformidad con el artículo 110, la Dirección General entregará la información de predios o inmuebles, siempre y cuando se acredite el interés jurídico de la persona solicitante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía jurídica, que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

TERCERO. Los manuales a los que se hace referencia en el presente Reglamento y demás instrumentos administrativos y normativos necesarios para el funcionamiento óptimo de la Dirección General de Catastro y Registro Público, deberán expedirse en un plazo no mayor de ciento ochenta días, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

CUARTO. En tanto se expidan los instrumentos de organización, normativos y administrativos, la persona titular de la Dirección General de Catastro y Registro Público tomará las decisiones que procedan, y en su caso resolverá lo conducente.

Dado en Casa de Gobierno, Residencia Oficial del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en la ciudad de Tepic, su capital, a los veintitrés días del mes de marzo de 2023.

DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT.- *Rúbrica.*- **MTRO. JUAN ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA**, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*- **MTRO. EN FISCAL. JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS**, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- *Rúbrica.*