



## REGLAMENTO DEL CATASTRO INMOBILIARIO PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

Publicado en el Periódico Oficial No.47  
Sección I, de fecha 02 de julio del 2021, Tomo CXXVIII.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de observancia general e interés social; y tiene por objeto regular en lo específico, las disposiciones establecidas en la Ley del Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California, dentro del territorio del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

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

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos de este Reglamento, el Catastro es el censo analítico de la propiedad raíz en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; estructurado con base de datos, cartográficos y alfanuméricos inherentes a la identificación, localización, descripción, deslinde, cartografía y valuación de los elementos cuantitativos y cualitativos de los bienes inmuebles ubicados en el territorio para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e históricos y para la formulación e instrumentación de planes municipales de desarrollo.

Sus objetivos generales son:

1. Identificar y deslindar los bienes inmuebles;
2. Integrar y mantener actualizada la información relativa a los registros, padrones y documentos referentes a las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles y aspectos asociados a ellos; estableciendo procedimientos para reponer documentos destruidos o extraviados, y ordenar la restauración de los documentos deteriorados, de acuerdo con las constancias existentes y las que proporcionen las autoridades, los notarios públicos, o los interesados;
3. Determinar los valores catastrales de los bienes inmuebles de acuerdo a lo previsto en este Reglamento;
4. Integrar y actualizar la cartografía catastral del territorio municipal;
5. Integrar y aportar la información técnica en relación a los límites del territorio municipal.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **ARCHIVO CATASTRAL:** Es el conjunto de documentos históricos de cada uno de los predios ubicados en el Municipio.
- II. **ÁREA URBANIZADA:** Son los suelos que, habiendo sido rústicos o previamente urbanizados, han sido habilitados para alojar actividades de habitación, educación, esparcimiento y producción de bienes y servicios.
- III. **AUTORIDAD COMPETENTE:** Las autoridades y/o funcionarios a quienes las Leyes dan facultades para intervenir en las resoluciones administrativas, en los casos y la manera que ellas mismas determinan.
- IV. **AVALÚO FISCAL:** Es el estudio técnico hecho por el valuador profesional debidamente autorizado que tiene por objeto determinar el valor comercial de un bien inmueble en función de la unidad monetaria, con fecha determinada para su aplicación como base en el cálculo gravable que se



tenga del inmueble en la zona motivo del estudio para obtener el cálculo de los impuestos a pagar.

- V. **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- VI. **BIENES INMUEBLES:**
- I. El suelo y las construcciones adheridas a él;
  - II. Las plantas y árboles, mientras estuvieren unidos a la tierra, y los frutos pendientes de los mismos árboles y las plantas mientras no sean separados de ellos por cosechas o cortes regulares;
  - III. Todo lo que esté unido al suelo y las construcciones adheridas a él de una manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto a él adherido;
  - IV. Las estatuas, relieves, pinturas u otros objetos de ornamentación, colocados en edificios o heredades por el dueño del suelo y las construcciones adheridas a él, en tal forma que revele el propósito de unirlos de un modo permanente al fundo, y
  - V. Los demás señalados expresamente como tales por el Código Civil para el Estado de Baja California.
- VII. **CERTIFICACIÓN DE POLÍGONOS CATASTRALES:** Es la Constancia de los datos declarados que obran en los archivos de la dirección, que definen los linderos de un predio mayor de 5,000 m<sup>2</sup>.
- VIII. **COMISIÓN:** La Comisión de Revisión y Transparencia del Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario de Playas de Rosarito, Baja California.
- IX. **CONSEJO:** el Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario que como órgano colegiado y de consulta permanente, se integra a convocatoria del Presidente Municipal en los términos de la Ley y de este Reglamento.
- X. **DESLINDE CATASTRAL:** Es la acción de medir y señalar físicamente en el terreno, los límites jurídicos de un predio, partiendo de un origen establecido en los antecedentes de propiedad del mismo o en planos autorizados por la autoridad competente y que señale los linderos físicos existentes.
- XI. **DIRECCIÓN:** la Dirección de Catastro del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- XII. **GRUPO VULNERABLE:** Persona o grupo que, por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.
- XIII. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL:**
- a. -Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  - b. -Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
  - c. -Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
  - d. -Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional.
  - e. -Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal, que tenga impresa la CURP.
  - f. -Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
  - g. -Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.
- XIV. **LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS:** Es el procedimiento topográfico mediante el cual se localizan y fijan los linderos físicos de un predio.
- XV. **LEY:** la Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California.
- XVI. **MUNICIPIO:** el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.



- XVII. PADRÓN CATASTRAL:** El conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XVIII. PADRÓN DE PERITOS:** Es el registro oficial de peritos deslindadores autorizados que lleva a cabo la Dirección, que han cumplido con las especificaciones y condiciones que establece el presente Reglamento.
- XIX. PERITO DESLINDADOR:** Profesional facultado para elaborar trabajos topográficos de agrimensura y deslindes con registro vigente ante la dirección.
- XX. POLÍGONO:** Es una figura plana compuesta por una secuencia finita de segmentos rectos consecutivos que cierran una región en el espacio. Estos segmentos son llamados lados, y los puntos en que se intersectan se llaman vértices.
- XXI. PREDIO:** A la porción de terreno, con o sin construcción, limitada por un perímetro, comprendida dentro del Municipio, que constituya una sola propiedad, copropiedad, posesión o usufructo.
- XXII. SECRETARÍA:** la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XXIII. TERRITORIO MUNICIPAL:** área jurisdiccional del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XXIV. TESORERÍA:** la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- XXV. TITULAR:** el titular de la Dirección de Catastro.
- XXVI. ZONA HOMOGENEA:** Espacios geográficos con características y cualidades similares en cuanto a vías de comunicación, topografía, uso actual del suelo, tipificación de las construcciones, etc.

**ARTÍCULO 5.-** La administración del Catastro Inmobiliario dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Playas de Rosarito, estará a cargo de la Dirección de Catastro del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

**ARTÍCULO 6.-** Los derechos por los servicios que en los términos del presente Reglamento preste la Dirección, son los establecidos en la Ley de Ingresos vigente para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**ARTÍCULO 7.-** La dirección deberá inscribir la totalidad de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Municipio, así como hacerlos objeto de avalúo, sin importar su tipo de tenencia, régimen de propiedad, uso o destino.

Una vez inscrito el inmueble dentro del padrón catastral, se le asignará una clave para efectos estadísticos, motivo por el cual el contribuyente no generará derechos sobre ésta.

**ARTÍCULO 8.-** El Catastro inmobiliario en el territorio del Municipio se compone de, cuando menos, de los siguientes registros, padrones archivos, datos y mapas digitales.

- I. Registros Gráficos, constituidos por:**
  - a.** Planos impresos en material estable, en escalas varias, producto de:
    - i.** Los procedimientos administrativos de autorización de fraccionamientos.
    - ii.** Elaborados por dependencias oficiales.
    - iii.** Elaborados por la Dirección.
  - b.** Plano general de los centros de población y localidades ubicados dentro del municipio;
  - c.** Planos con los sectores, subsectores o colonias que conforman un centro de población.
  - d.** Planos manzaneros con los bienes inmuebles urbanos que los conforman, de cada uno de los centros de población;
  - e.** Planos con la delimitación de los bienes inmuebles rústicos ubicados en poblados, colonias, comunidades o rancherías del Municipio; y,
  - f.** Los demás registros que procedan conforme a otras disposiciones y ordenamientos.
  - g.** Cartografía digital elaborada o procesada por la Dirección.



- II.** Registros alfanuméricos, constituidos por los listados de atributos propios de cada bien inmueble localizado dentro del territorio municipal, y se compone de:
- a.** Clave catastral del bien inmueble;
  - b.** Nombre del propietario o poseedor;
  - c.** Ubicación y nomenclatura oficial;
  - d.** Uso actual;
  - e.** Declaratorias de destinos, reservas territoriales y de preservación ecológica que afecten al bien inmueble.
  - f.** El valor catastral;
  - g.** Domicilio del propietario o poseedor;
  - h.** Superficie del terreno y de las construcciones;
  - i.** Superficie del terreno y de la construcción total y por cada nivel;
  - j.** Características físicas y geométricas del terreno y las construcciones;
  - k.** Tipo de tenencia y características de la misma;
  - l.** Datos de escritura o documento comprobatorio de propiedad y de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en su caso;
  - m.** Colindancias;
  - n.** Servicios públicos e infraestructura;
  - o.** Clave Única de Registro del Territorio (CURT):
  - p.** Folio Real,
  - q.** Domicilio para notificaciones oficiales, y
  - r.** Los demás datos que procedan conforme a otras disposiciones y ordenamientos.
- III.** Archivos documentales integrados por expedientes que contienen la documentación propia de cada bien inmueble, así mismo medios digitales integrados por expedientes que contienen la documentación y las características digitalizadas propias de cada bien inmueble, basada en información generada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier tipo o cualquier otra tecnología, condicionando su valor a la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.
- IV.** Sistema de Gestión Catastral, integrado por:
- a.** Base de datos gráfica de la cartografía catastral digitalizada;
  - b.** Base de datos del padrón catastral alfanumérico;
- V.** Fotografía aérea de las zonas urbanas; y
- VI.** Fotografía del frente del predio.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES**

**ARTÍCULO 9.-** Las facultades que el artículo 12 de la Ley otorga al Ayuntamiento se ejercerán por el Presidente Municipal y por la Dirección, en los términos que señale este Reglamento y el Interior de la Administración Pública Municipal.



## **CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO**

**ARTÍCULO 10.-** Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el presente Reglamento, la Dirección de Catastro contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I. Dirección.
- II. Departamento de Cartografía.
- III. Departamento de Patrimonio Inmobiliario.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Determinar las políticas, normas y lineamientos generales del Catastro, así como evaluar su cumplimiento;
- II. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral;
- III. Definir y ejecutar las normas técnicas, administrativas y tecnológicas para la identificación, deslinde y registro, valuación, revaluación y actualización de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- IV. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales;
- V. Formular los proyectos de valores unitarios de las zonas homogéneas;
- VI. Realizar los estudios para determinar los límites del territorio del Municipio de Playas de Rosarito, y colaborar con los Municipios colindantes para solucionar los conflictos de límites intermunicipales, así como con el Congreso del Estado y las Dependencias relacionadas con dicho asunto;
- VII. Integrar el padrón catastral por cualquier medio físico y/o electrónico que permita su registro, reproducción, resguardo y consulta;
- VIII. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Playas de Rosarito;
- IX. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio.
- X. Asignar número oficial y clave catastral a cada uno de los bienes inmuebles, así como asignar nomenclatura a las calles; en ambos casos según corresponda con el reglamento correspondiente.
- XI. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral, siempre que se acredite su inscripción en el Registro Público y cumpla con lo establecido en el presente Reglamento; en caso de que la Dirección detecte que el inmueble objeto de la inscripción se traslapa con un predio ya inscrito, se podrá negar la inscripción de aquél en el padrón catastral;
- XII. Determinar la localización de cada predio de acuerdo a su ubicación legal;
- XIII. Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios de bienes inmuebles y Fedatarios Públicos, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral.
- XIV. Rectificar los datos proporcionados por los propietarios, respecto de sus predios para determinar y asentar los datos catastrales correctos, informando al propietario;
- XV. Registrar oportunamente, los cambios que se operan en los bienes inmuebles y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros del padrón catastral, con el propósito de mantenerlos actualizados;
- XVI. Auxiliar a las oficinas e instituciones públicas, que requieren los datos contenidos en el Catastro, cumpliendo en todo caso lo dispuesto en las legislaciones sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.  
De igual forma, para efectos de lo previsto en los artículos 46 y 47 de la Ley, la información que la Dirección remita a la autoridad o instituciones correspondientes de la entidad federativa, deberá atender y respetar en todo momento lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; así como la relativa a la protección de información de terceros (gobernados) en poder de sujetos obligados.
- XVII. Proponer los cambios que mejoren el sistema de gestión y/o información catastral;



- XVIII.** Conformar el padrón de peritos, los cuales fungirán como coadyuvantes de la Dirección;
- XIX.** Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio;
- XX.** Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios;
- XXI.** Expedir la cédula catastral correspondiente a cada predio de conformidad con lo que se establece en el presente Reglamento;
- XXII.** Mantener coordinación y comunicación constante y efectiva con el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- XXIII.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Catastro Inmobiliario.
- XXIV.** Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Nomenclatura.
- XXV.** Las demás que determine el presente Reglamento y la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 12.-** Al Departamento de Cartografía le corresponde:

- I.** Elaborar, actualizar y modificar la Cartografía de los predios ubicados en el Municipio;
- II.** Coadyuvar en la formulación de los proyectos de tablas de valores unitarios.
- III.** Inspección y validación en campo de predios y construcciones para su actualización cartográfica;
- IV.** Mantener los sistemas y bases de datos cartográficas en óptimas condiciones de funcionamiento;
- V.** Realizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, revalidación y delimitación de los predios de su jurisdicción, mediante levantamientos topográficos, entre otros.
- VI.** Revisión y autorización trabajos realizados por peritos registrados ante la Dirección.
- VII.** Las demás funciones que le asigne la Dirección, las leyes en la materia, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** Las atribuciones del Departamento de Patrimonio son las siguientes:

- I.** Asignar y Conservar la clave catastral de cada uno de los bienes inmuebles inscritos en el Catastro Municipal;
- II.** Vigilar y verificar que los expedientes electrónicos y/o físicos de cada uno de los predios registrados en el padrón catastral estén debidamente integrados, actualizados y que sean archivados de conformidad con las normas de la materia;
- III.** Proponer el establecimiento de nuevas secciones catastrales o la modificación de las existentes con base en la actualización o el crecimiento y desarrollo de los centros urbanos, en armonía con planes y programas estatales y municipales;
- IV.** Las demás funciones que le asigne la Dirección.

### **TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo es un organismo colegiado de consulta permanente, auxiliar del Ayuntamiento en materia de valuación y zonificación catastral, con las facultades y funciones que la Ley le asigna. Se integrará en los términos del Artículo 15 de la Ley del Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California, a convocatoria del Presidente Municipal, quien presidirá sus sesiones de trabajo por si o a través del representante que para suplirlo con carácter de presidente del Consejo designe por escrito, quien tendrá las facultades que la Ley confiere al presidente del Consejo, y así mismo sancionará y certificará con su firma, en unión del Secretario Técnico, todos los acuerdos del Consejo.

**ARTÍCULO 15.-** El Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección de Catastro, tendrá la función de coordinar y elaborar los trabajos técnicos del Consejo, en los términos de la fracción I del artículo 16 de la Ley y, además:



- I. Levantar el acta de cada una de las sesiones;
- II. Verificar y declarar la existencia de quórum;
- III. Formular y someter a consideración del Consejo las actas de las sesiones;
- IV. Recabar y contabilizar las votaciones;
- V. Auxiliar durante el desarrollo de las sesiones a quien presida;
- VI. Circular con oportunidad entre los miembros del Consejo, los citatorios, convocatorias, estudios y dictámenes que deban conocer, y;
- VII. Las demás que señale la Ley, este Reglamento, le encomiende el Presidente y sean necesarias para el cumplimiento de los fines del mismo.

**ARTÍCULO 16.-** En su carácter de órgano auxiliar de participación social y consulta pública, las actuaciones y acuerdos del Consejo tienen la validez y alcances que determina la Ley, por lo que su funcionamiento deberá apegarse a las disposiciones legales que lo crean y rigen, así como a lo preceptuado por este reglamento, siendo sus actos y acuerdos de validez plena, atendiendo a su objeto, fines y alcances legales.

**ARTÍCULO 17.-** Los acuerdos del Consejo que requieran ser presentados al Congreso del Estado serán canalizados a través del Presidente Municipal, quien deberá darles el seguimiento que corresponda y en su caso, a través del Ayuntamiento, siendo estos los únicos medios legítimos para ello.

## **CAPÍTULO II DE SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** Una vez integrado el Consejo funcionará en consulta permanente. Los Consejeros propietarios y suplentes durarán en su cargo en tanto la dependencia u organización que representan no designe sustituto, salvo el caso del artículo siguiente en su fracción III.

**ARTÍCULO 19.-** A efecto de instalar el Consejo, el Presidente Municipal y el Secretario Técnico, dentro de los treinta días siguientes al inicio de la gestión del Ayuntamiento, deberán emitir la convocatoria correspondiente a los organismos enunciados, y se estará sujeto a lo siguiente:

- I. El Presidente y el Secretario Técnico, certificarán por escrito la acreditación de cada uno de los representantes de los organismos enunciados de la fracción I a la X del artículo 15 de la Ley, que se hubiere hecho constar que respondieron a la convocatoria por escrito, en los términos de la misma y dentro de la fecha que en ella se estipule, los cuales se enuncian a continuación:
  - a. H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
    - i. Presidente Municipal.
    - ii. Regidores presidentes de las Comisiones de:
      1. Hacienda.
      2. Planeación del Desarrollo Municipal.
      3. Turismo y Desarrollo Económico.
      4. Desarrollo Urbano y Control Ecológico.
    - iii. Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos.
    - iv. Titular de la Dirección de Catastro.
    - v. Tesorero Municipal.
  - b. Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Gobierno del Estado de Baja California.
  - c. Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos de Rosarito.
  - d. Cámara Nacional de la Industria de la Transformación;
  - e. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;
  - f. Colegio de Ingenieros Civiles de Rosarito, A. C.
  - g. Colegios de Arquitectos de Playas de Rosarito, A. C.;



- h. Colegio de Contadores Públicos de Playas de Rosarito, Baja California;
- i. Colegio de Notarios Públicos de Baja California;
- j. Comisión Estatal de Avalúos de Baja California;
- k. Colegio de Valuadores del Estado de Baja California, A. C.
- l. Consejo Coordinador Empresarial de Rosarito, A. C.
- m. Asociación de Hoteles y Moteles de Rosarito, A. C.
- n. Asociación de Desarrolladores.
- o. Asociación Municipal de Propietarios Rurales de Playas de Rosarito, A. C.
- p. Asociación Ganadera Local de Tijuana y Rosarito.
- q. Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios de Playas de Rosarito, A. C.
- r. Asociación de Profesionales Inmobiliarios de Playas de Rosarito, A. C.
- s. Nuevo Centro de Población Lázaro Cárdenas.
- t. Ejido Plan Libertador.
- u. Ejido Poblado Mazatlán.
- v. Nuevo Centro de Población Agrícola Primo Tapia.
- w. Un representante de Comité de Vecinos registrado y designado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEM).

En el evento de que respondieran a la convocatoria dos o más personas físicas o morales, ostentando la representación de cualquiera de las entidades genéricas que enmarcan cada una de las fracciones de la I a la X, del artículo 15 de la Ley; aquellas decidirán de común acuerdo quien ocupará el cargo singular de representante de dicha entidad enunciada en la Ley.

De no lograr un acuerdo a este respecto, el Consejo integrado por los organismos ya acreditados en los términos del primer y segundo párrafo de la presente fracción, elegirán por mayoría de votos a la persona que representará a la entidad genérica de que se trate.

Fuera de los márgenes del presente artículo no se admitirá propuesta alguna y el Consejo se integrará con las personas físicas que hubieren respondido a la convocatoria previo sometimiento al procedimiento enmarcado en los artículos siguientes.

Para efectos de acreditar a los tres representantes propietarios y suplentes de vecinos, colonos, propietarios y ejidatarios, el Consejo procederá a designarlos mediante insaculación, a partir de quienes se hubieren presentado a la convocatoria que para ese fin hubiere emitido el Presidente Municipal, lo cual no podrá suceder dentro de un término mayor al de treinta días siguientes al de la fecha de integración convocada.

- II. Una vez efectuado el procedimiento anterior el Presidente y Secretario Técnico del Consejo certificarán tal acuerdo, el cual servirá de constancia para los interesados, de su carácter de miembro propietario del Consejo del Catastro Inmobiliario, para todos los efectos legales.
- III. Los miembros representantes del universo de vecinos colonos, propietarios y ejidatarios, durarán en el encargo 3 años, pudiendo ser reelegidos. Para ello se estará al procedimiento enunciado, debiendo mediar convocatoria para este solo efecto llegado el plazo.

**ARTÍCULO 20.-** Cada persona moral de las enunciadas en el Artículo anterior que constituya el Consejo, tendrá derecho a designar a un representante propietario y un suplente, de tal forma que estos habrán de recibir la denominación de Consejero propietario y Consejero suplente respectivamente.

**ARTÍCULO 21.-** En el caso de que cualquiera de los consejeros propietarios fallezca, falte a las sesiones de trabajo por tres ocasiones consecutivas, se encuentre de alguna forma imposibilitado para cumplir con sus funciones, o bien solicite licencia al pleno del Consejo para separarse del mismo, incurra en falta grave





a juicio del Consejo o sea sujeto a proceso penal, asumirá sus funciones, en forma inmediata el Consejero suplente; procediendo el organismo interesado a nombrar nuevo suplente, si se trata de los enunciados del artículo 15, fracción I a la X de la Ley, y si fuere distinto a este caso se estará al procedimiento derivado de la fracción II del artículo 19 de este reglamento.

Cuando en alguna reunión del Consejo no se encontrare presente el Consejero Propietario, el consejero suplente asumirá las funciones de propietario, para los efectos de esa reunión.

**ARTÍCULO 22.-** Los Consejeros Propietarios, el Presidente del Consejo y el Secretario Técnico gozarán de los derechos de voz y voto, no así los suplentes, quienes solo gozarán del derecho de voz en caso de estar presente el Consejero Propietario, con la excepción que señala el artículo 21, segundo párrafo, del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** Los cargos de representación ante el Consejo Municipal son de carácter honorífico, sus miembros podrán representar en lo individual al Consejo, siempre y cuando exista acuerdo previo del propio Consejo.

**ARTÍCULO 24.-** Ninguno de los representantes del Consejo podrá, en lo particular, tomar decisiones, acuerdos o disposiciones que de alguna forma pretendan ser obligatorios o comprometan al Consejo. Para la validez y efectos legales de los actos derivados del Consejo, deberán ser suscritos en su carácter de organismo colegiado, y debidamente certificados por el Secretario Técnico del Consejo.

### **CAPÍTULO III DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 25.-** El Consejo celebrará reuniones de carácter ordinario y extraordinario. Al inicio de cada período anual de trabajo, el Consejo aprobará el calendario de las reuniones ordinarias del período.

**ARTÍCULO 26.-** Las reuniones serán convocadas por el Presidente Municipal, o el representante que lo sustituya en este encargo, mediante convocatoria que se publicará en el periódico de mayor circulación local, y/o medios electrónicos, en la que se deberá mencionar:

- a) Identificación de convocante.
- b) Lugar, fecha y hora en que se realizará la reunión.
- c) Estipulación del carácter de la reunión de que se trate.
- d) Orden del día.

Las reuniones ordinarias deberán ser convocadas con, al menos, 72 horas de anticipación; las reuniones extraordinarias se convocarán con un mínimo de 24 horas de antelación.

De encontrarse presentes todos los miembros integrantes del Consejo en una reunión, podrán darse por notificados de una siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, eximiéndose de esta manera la obligación de publicar la convocatoria de mérito, limitándose el Presidente del Consejo a poner a disposición de los integrantes del Consejo, una copia simple del orden del día para su conocimiento, en las oficinas del Secretario Técnico, veinticuatro horas antes de la reunión.

**ARTÍCULO 27.-** Para la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias, se requerirá que estén presentes el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo debiendo constituir un quórum legal del cincuenta por ciento más uno de los consejeros propietarios integrantes del Consejo. Para todos los efectos, inclusive la integración del quórum legal, fungirá como propietario en los términos del artículo 21 de este reglamento el consejero suplente que se encuentre presente con respecto de su consejero propietario ausente.



**ARTÍCULO 28.-** En caso de no existir el quórum legal en el momento al que se haya convocado para alguna de las reuniones, se podrá haber previsto a título de segunda convocatoria media hora después del momento señalado en la primer convocatoria para que tenga verificativo la reunión convocada, siendo en el segundo caso quórum legal el número que sea de Consejeros propietarios que se encuentren presentes, siempre y cuando no sea menor de tres incluidos Presidente y Secretario Técnico del Consejo.

**ARTÍCULO 29.-** Serán materia de acuerdo, las cuestiones relativas al ejercicio de las atribuciones conferidas al Consejo por la Ley. No obstante, se podrán asentar en actas y a manera de declaración, posiciones o peticiones que deberá tener por consensadas el Presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 30.-** Los acuerdos del Consejo se habrán de tomar por mayoría de votos de los Consejeros presentes en cada reunión y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Para efectos de la votación se estará a lo siguiente:

- I. Agotada que sea la discusión de cualquiera de los puntos del orden del día, el Presidente del Consejo someterá a votación las propuestas de acuerdo que resultaren si fuere el caso.
- II. Acto seguido preguntará a los miembros del Consejo en forma económica quiénes están a favor, luego quiénes están en contra, y por último si existen abstenciones; dando cuenta en voz alta el Secretario Técnico del resultado de la votación, señalando si el acuerdo es aprobado o rechazado en cualquiera de las formas que pudieran darse.
- III. Cuando el Presidente del Consejo lo estime pertinente, someterá la votación en forma nominal, preguntando a cada uno de los miembros, si vota a favor o en contra o se abstiene, dando cuenta el Secretario Técnico en voz alta del resultado de la votación haciéndolo constar en actas en los términos de la fracción anterior.
- IV. Una vez declarado por el Presidente del Consejo que se somete a votación algún punto de acuerdo, éste ya no podrá ser discutido, sin embargo, al final de la votación los Consejeros podrán verter en forma breve la razón del sentido de su voto, si es su deseo hacerlo.

**ARTÍCULO 31.-** Una vez iniciada la reunión, esta no podrá detenerse más que por causa de fuerza mayor o por receso decretado por el Presidente del Consejo, debiendo levantarse constancia de esa circunstancia, fijando fecha, lugar y hora para la continuación de la reunión; de lo que se darán por enterados los Consejeros participantes sin necesidad de convocatoria o citatorio alguno, continuándose la reunión llegado el momento con los Consejeros que se encuentren a excepción del Presidente y Secretario Técnico del Consejo quienes necesariamente deberán estar presentes para la validez de cualquier reunión.

**ARTÍCULO 32.-** Al inicio de las reuniones el Secretario Técnico dará cuenta al Presidente del Consejo, con el número de Consejeros presentes, procediendo este último a declarar la existencia de quórum legal en los términos de los artículos 27 y 28 de este Reglamento. Acto seguido el Secretario Técnico recibirá la instrucción de dar lectura al acta de la reunión anterior, misma que será sometida a su aprobación o enmienda a través del procedimiento enmarcado en el artículo 24 de este ordenamiento. Acto seguido el Presidente del Consejo irá sometiendo a la reunión los puntos del orden del día a tratar.

El Presidente del Consejo tendrá todo el tiempo, el derecho de dar el uso de la voz a los integrantes, limitándolos cuando el uso de la voz sea reiterativo o que no tenga que ver con el punto tratado. Asimismo, tendrá facultad para llamar al orden y en su caso, pedir auxilio a la fuerza pública en caso de un desorden mayor.



#### **CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y TRANSPARENCIA DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 33.-** La Comisión de Revisión y Transparencia del Consejo Municipal de Catastro Inmobiliario se integrará con un mínimo de 3 consejeros propietarios o suplentes, a convocatoria del Presidente del Consejo, quienes durarán en su encargo el mismo tiempo de la Administración Municipal, debiendo ser éstos los representantes de las siguientes organizaciones:

- I. Un representante de los Ejidos.
- II. Un representante de Profesionales Inmobiliarios.
- III. Un representante de Propietarios Rurales.
- IV. Los demás que el Consejo acuerde.

**ARTÍCULO 34.-** Una vez integrada esta Comisión, colegiadamente y en coordinación con la Dirección de Catastro, tendrán la facultad de:

- a) Revisar, analizar y determinar los procesos que deriven de las peticiones o solicitudes de la autoridad, de particulares, desarrolladores o instituciones públicas y privadas, para su revisión, análisis y dictaminación de los mismos.
- b) Observar de manera continua las aplicaciones derivadas de la tabla de valores unitarios, tabla de ajustes, aplicación de méritos y deméritos que refiera la tabla de valores unitarios aprobada, así como también la certificación de planos.
- c) Emitir dictámenes de asuntos catastrales requeridos por la Dirección, remitiéndoselos nuevamente a ésta para su validación, revisión, modificación o actualización en su caso.
- d) Solicitar al Consejo que se convoque a reuniones extraordinarias cuando el caso así lo amerite.

**ARTÍCULO 35.-** La Comisión funcionará colegiadamente en consulta permanente con la Dirección de Catastro, debiendo rendir informe ante el pleno del Consejo de todos los asuntos ventilados dentro de la Comisión.

#### **TITULO CUARTO DE LA ZONIFICACION Y DE LOS VALORES UNITARIOS**

##### **CAPÍTULO I DE LA ZONIFICACION**

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección propondrá para su aprobación al Consejo, la poligonal envolvente del área urbanizada (perímetro urbano) de cada centro de población del Municipio, cada vez que éste requiera ser definido o modificado, de acuerdo a los planes y programas de desarrollo vigentes, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación de Playas de Rosarito.

**ARTÍCULO 37.-** Los predios ubicados dentro del Municipio se clasificarán primeramente en:

- I. Predios Urbanos: Los urbanizados, ubicados dentro de la poligonal envolvente del área urbanizada de cada centro de población.
- II. Predios Suburbanos: Los no urbanizados, ubicados dentro de la poligonal envolvente del área urbanizada de cada centro de población.
- III. Predios Turísticos: Son aquellos comprendidos dentro de la jurisdicción del Municipio que inician en el lado oeste, en la carretera libre o de cuota Tijuana-Ensenada, y que sean más próximos a la Zona Federal Marítimo-Terrestre del municipio.
- IV. Predios Rurales: Los ubicados fuera de la poligonal envolvente del área urbanizada de cada centro de población.



**ARTÍCULO 38.-** Para efectos registrales, los predios ubicados dentro del Municipio se agruparán en zonas catastrales, integradas conforme lo establece la Ley.

**ARTÍCULO 39.-** Para efectos de valores catastrales, los predios ubicados dentro del Municipio se agruparán en zonas homogéneas, que incluirán un conjunto de predios que presenten características homogéneas considerando la existencia, disponibilidad y características del equipamiento, infraestructura y servicios públicos, ubicación, tipo y calidad de las construcciones, uso actual del suelo o el definido por el programa de desarrollo, índices socio-económicos de sus habitantes, densidad de población y preponderancia del régimen jurídico de la tenencia de la tierra.

**ARTÍCULO 40.-** La sectorización del Territorio Municipal será elaborada por la Dirección, tomando en cuenta la definición de las mismas, indicadas en el artículo 5 fracciones VII y VIII de la Ley y los factores a que se refieren los artículos 17 y 20 de la misma, debiendo presentar, por lo menos una vez al año para su revisión al Consejo, las modificaciones que se hayan generado durante el año anterior.

**ARTÍCULO 41.-** La medición y clasificación a que se refiere el artículo anterior, se realizará de acuerdo a la importancia que el contar con los componentes siguientes represente para la comunidad, mediante la asignación técnica de los valores que les correspondan:

- I. Componentes relativos a la infraestructura, equipamiento y servicios públicos: Electrificación, agua potable, banquetas, pavimento, guarniciones, drenaje sanitario, drenaje pluvial, alumbrado público, vigilancia, parques y jardines, recolección de basura.
- II. Componentes relativos al régimen de tenencia preponderante en el sector: Privada, posesión irregular, ejidal o comunal conforme a la legislación agraria, dominio público, propiedad en condominio.
- III. Componentes relativos a los tipos de construcción y uso predominante en el sector: habitación popular, de interés social, media o residencial; comercial de primer orden, comercial de segundo orden, comercial de tercer orden; industrial.
- IV. Factores a considerar en la ubicación del predio: localización dentro de la mancha urbana, vías de acceso, vialidades importantes, infraestructura comercial, zonas y áreas colindantes.

**ARTÍCULO 42.-** A cada uno de los bienes inmuebles ubicados en Territorio Municipal se le deberá asignar una clave de identificación única que no podrá ser repetida, y que se conocerá como Clave Catastral, la que se integrará con dos letras que identificarán la zona catastral en que se ubica, tres dígitos que identificarán la manzana o condominio en que se ubica, y tres dígitos que identificarán el predio o unidad.

## **CAPÍTULO II DE LOS VALORES UNITARIOS**

**ARTÍCULO 43.-** La valuación catastral se hará en forma colectiva mediante la aplicación de valores unitarios para terreno y para construcción, que serán presentados anualmente por la Dirección, aprobados para propuesta por el Consejo, sometidos al Congreso a través del Ayuntamiento y aprobados por la legislatura en los términos de ley.

**ARTÍCULO 44.-** Los valores unitarios para terreno se fijarán y expresarán por metro cuadrado, correspondiendo uno a cada zona homogénea, pudiendo además fijarse valores unitarios por calle o por tramo de calle a juicio y propuesta de la Dirección.

**ARTÍCULO 45.-** Los valores unitarios para construcción serán por tipo y se presentarán por metro cuadrado, considerando como criterios de clasificación la calidad, el estado de conservación y el uso.



**ARTÍCULO 46.-** En los casos en que no se cuente con valor unitario aprobado, la Dirección fijará uno con carácter de provisional, que aplicará hasta que sean aprobados los definitivos por el Congreso, y publicados en el Periódico Oficial en los términos del Art. 30 de la Ley.

**ARTÍCULO 47.-** Los valores unitarios para terreno se verán modificados con factores de ajuste en casos particulares, para considerar incrementos y deméritos, por lo menos, para calificar las siguientes condiciones:

- I. Lote interior.
- II. Por pendiente.
- III. En su relación ancho-largo.
- IV. Arroyos.
- V. Corrientes de aguas negras.
- VI. Falta de servicios.
- VII. Tabla de ajustes que señala la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- VIII. Por tener discrepancias entre el resto de la zona en que se encuentra ubicado con respecto a los factores considerados el artículo 43 del presente Reglamento;
- IX. Por irregularidad geométrica, y;
- X. Por sus características topográficas.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES CATASTRALES**

### **CAPÍTULO I DEL REGISTRO CATASTRAL**

**ARTÍCULO 48.-** Todas las actividades relacionadas con la gestión y administración de la información catastral en el municipio deberán llevarse bajo principios de legalidad, transparencia, honestidad, veracidad, actualidad, oportunidad, homogeneidad, confiabilidad, integralidad, interoperabilidad y seguridad. El principio de tracto sucesivo es el encadenamiento ininterrumpido de registro sobre mismo predio, que se da desde su primer registro.

Los registros catastrales deben correlacionarse de tal forma, que entre uno y otro no pueda existir disolución de continuidad o contradicción, evitando la duplicidad de los mismos. Un predio no debe registrarse a la vez a favor de dos o más personas distintas, a menos que éstas sean copropietarios de la propiedad.

Para registrar un bien inmueble, la Dirección deberá:

- I. Ubicarlo geográficamente mediante su identificación cartográfica, o su adecuada referencia a puntos fijos permanentes, que permitan reproducir su localización.
- II. Asignarle clave catastral, que le permita contar con una identificación única dentro de los registros catastrales.
- III. Iniciar un expediente que contendrá la documentación propia del predio estipulada en el artículo 6 de la Ley, el cual se integrará al archivo documental de la Dirección.
- IV. Registrar en los padrones alfanuméricos de la Dirección, los datos que definan los atributos del predio.

**ARTÍCULO 49.-** Para modificar los datos registrales de un predio será necesaria que sea presentada la documentación que acredite las causas de la modificación, o en su defecto que la dirección certifique las circunstancias que la motivaron.



En los casos de conflicto en el registro catastral, salvo ordenado y/o solicitado por autoridad competente, la Dirección se abstendrá de modificar y/o cancelar el registro a favor de persona o personas distintas a la empadronada y de expedir documentos, constancias o certificaciones, dejando a salvo el derecho de las partes para que ejerzan su derecho de preferencia ante la jurisdicción competente.

Existe conflicto en el registro catastral, cuando sobre un mismo bien inmueble hubiere dos o más títulos de propiedad o posesión que propicien registro catastral a nombre de personas diferentes y no se trate de una copropiedad o coposesión.

La Dirección podrá cancelar los registros, cédulas, certificaciones y manifiestos en los siguientes casos:

- I. Cuando se hubieren contravenido lo dispuesto en este artículo.
- II. Cuando no se acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble.
- III. Cuando el registro asignado a un predio no corresponda a las características descritas en el título de propiedad o posesión; y
- IV. Cuando así lo determine la autoridad competente.

En los supuestos descritos en las fracciones I, II y III que anteceden, se deberá respetar el derecho a la garantía de audiencia de parte afectada, en cada que dicho principio se haya llevado a cabo dentro de un procedimiento desahogado en los términos de la fracción IV, se entenderá también cumplido por la autoridad catastral.

**ARTÍCULO 50.-** La Dirección de Catastro, previo pago de los derechos correspondientes, siempre que no constituyan una violación a la Ley de Transparencia y/o al Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, podrá expedir documentos, planos y copias certificadas relacionadas con los bienes inmuebles inscritos en catastro a:

- I. Su propietario.
- II. Su poseedor legalmente reconocido.
- III. Al representante legalmente constituido y/o autorizado.
- IV. Las Autoridades Jurisdiccionales y Administrativas mediante solicitud oficial;
- V. Los Fedatarios Públicos, que con ese carácter intervengan en actos o contratos relacionados con dichos predios, mediante solicitud escrita.

Las resoluciones, certificaciones, datos y demás elementos catastrales cualesquiera que sean, que emita la Dirección de Catastro, solo producirán efectos fiscales, urbanísticos y estadísticos.

**ARTÍCULO 51.-** Para efectos catastrales un bien inmueble se registrará como predio baldío, siempre que no contenga una construcción cuyo valor sea mayor o igual al 50% del valor del terreno, o cuando lo construido se encuentre en estado ruinoso que no presente condiciones normales de habitabilidad.

**ARTÍCULO 52.-** Para un mejor control y administración de la información catastral, el registro de los datos de cada predio se hará utilizando una clave catastral estándar que contenga tanto divisiones administrativas como catastrales. El registro catastral deberá contar con un identificador que permita clasificar los predios, en:

- I. Predios Urbanos destinados total y exclusivamente para habitación de sus propietarios, no destinados a programas habitacionales de interés social promovidos por instituciones oficiales.
- II. Predios Urbanos destinados a programas habitacionales de interés social promovidos por instituciones oficiales.
- III. Predios Urbanos destinados para uso habitacional no incluidos en los incisos I, y II.
- IV. Predios ocupados por industrias.



- V. Predios baldíos.
- VI. Predios urbanos destinados a fines de educación, esparcimiento y producción de bienes y servicios.
- VII. Predios urbanos destinados para su venta, propiedad de fraccionamientos debidamente autorizados y que cumplan con los reglamentos y que no hayan sido objeto de traslación de dominio.
- VIII. Predios rurales destinados a la producción agropecuaria.
- IX. Predios rurales no destinados a la producción agropecuaria.
- X. Predios de particulares dedicados a prestar un servicio social.

**ARTÍCULO 53.-** El registro catastral deberá contar con un señalamiento que permita identificar los bienes inmuebles que forman parte del dominio público de la Federación, del Estado y del Municipio.

**ARTÍCULO 54.-** En el caso de construcciones constituidas en régimen de condominio, se tomará como unidad de registro cada condominio, asignándole una clave catastral a cada uno, incluyendo en cada caso, los atributos que le correspondan por su parte proporcional de áreas comunes, según corresponda de acuerdo a la memoria descriptiva.

**ARTÍCULO 55.-** La Dirección notificará a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles en los casos y términos establecidos por la Ley en su Artículo 12, Fracc. XXI, y este reglamento, y se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Baja California, debiendo publicar también a través del Periódico Oficial del Estado las listas de los nombres de los propietarios de los inmuebles, señalando su clave catastral y superficie del inmueble por lo menos una vez cada tres meses, para efectos de que concurran a regularizar su situación ante la Dirección todos aquellos casos que no fueron localizados.

**ARTÍCULO 56.-** Cuando por oposición de los propietarios o poseedores no pudiera allegarse de la información necesaria para realizar las tareas que le son propias de acuerdo al Artículo 11 del presente Reglamento, y que se hayan agotado todos los medios, tales como:

- a) Informe del Registro Público de la Propiedad y Comercio, así como del Registro Agrario Nacional,
- b) Notificación personal fedataria.
- c) Actas circunstanciadas y fotografías;

Las anteriores de manera enunciativa más no limitativa. Una vez realizado lo anterior, la Dirección podrá proceder a las modificaciones correspondientes, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección no podrá proceder al bloqueo de la clave catastral alguna, salvo por mandato de autoridad competente.

El registro bloqueado no será susceptible de movimiento, autorización, o uso alguno, tanto por la Dirección de Catastro como por las demás dependencias de la Administración Pública Municipal. Para desbloquear una clave catastral, deberá solicitarse de la misma manera en que fue bloqueada por la autoridad competente correspondiente.

## **CAPÍTULO II DE LA OBTENCIÓN DEL VALOR CATASTRAL**

**ARTÍCULO 58.-** Para fijar el valor catastral de cada bien inmueble, se aplicarán las tablas de valores unitarios, aprobadas por el Consejo conforme al presente ordenamiento, con sus factores de incremento o demérito que corresponda, según sea el caso. El valor catastral será el resultante de la suma del valor del terreno más el valor de la o las construcciones y mejoras, cuando éste último concepto proceda o sea aplicable.



**ARTÍCULO 59.-** Para la valuación de cada terreno deberá multiplicarse el valor unitario del suelo aplicable al sector catastral donde se ubique, por la superficie de terreno y por los factores de incremento o demérito que corresponda, según el Artículo 43 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 60.-** Para la valuación de cada construcción deberá multiplicarse el valor unitario de construcción aplicable a cada tipo de edificación, por el área construida y por los factores de incremento o demérito que correspondan, según el Artículo 43 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 61.-** La Dirección podrá elaborar cédulas con valor catastral para los fines establecidos en la Ley, con personal adscrito o a través de peritos valuadores con registro vigente en el padrón que para tal efecto lleve la oficina de la Recaudación de Rentas Municipales.

**ARTÍCULO 62.-** El valor catastral de los bienes inmuebles será el valor técnicamente determinado mediante la aplicación de los valores unitarios aprobados en los términos de este Reglamento y de la Ley. Para los efectos fiscales se estará a lo dispuesto en las leyes de la materia.

El valor catastral será modificado cuando se presente alguna de las siguientes causas que den motivo a su actualización:

- I. Cuando el avalúo del bien inmueble tenga una antigüedad de más de un año, de acuerdo al Artículo 43 de la Ley de Valuación del Estado de Baja California;
- II. Cuando en el bien inmueble se hagan construcciones, reconstrucciones o ampliaciones a las ya existentes, que afecten notoriamente su valor;
- III. Cuando el bien inmueble sufra un cambio físico que afecte notoriamente su valor;
- IV. Cuando teniendo un valor catastral provisional se le fije el valor catastral técnicamente determinado, aunque no haya transcurrido el período a que alude la fracción I de este Artículo;
- V. Cuando los bienes inmuebles se fusionen, se subdividan, se relotifiquen o sean motivo de fraccionamiento;
- VI. Cuando parte o la totalidad del bien inmueble sea objeto de traslación de dominio o por cualquier causa que modifique el régimen jurídico de propiedad del bien inmueble;
- VII. Cuando por la ejecución de obras públicas o privadas se altere el valor de la propiedad raíz tanto en los directamente beneficiados como en su zona de influencia, a juicio del Consejo; y,
- VIII. Cuando cambien las características físicas, jurídicas y económicas, de tal modo que se altere el valor del bien inmueble.

### **CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS TOPOGRÁFICOS**

**ARTÍCULO 63.-** La Dirección participará en las actividades para precisar y fundamentar técnicamente la delimitación de los linderos municipales, debiendo mantener la información que se requiera para su definición y reposición. Los trabajos de deslindes catastrales y de levantamientos topográficos deberán practicarse de acuerdo a la Norma Técnica para Deslindes Catastrales y Levantamientos Topográficos que para el efecto se apruebe en los términos de este ordenamiento y a la Norma Técnica del Sistema Geodésico Nacional, la Norma técnica de Estándares de Exactitud Posicional y la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales, así como cualquier otra Norma Técnica de la materia que emita el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, incluyendo lo referente a vías y espacios públicos y obras de infraestructura.

**ARTÍCULO 64.-** La Dirección realizará los trabajos que se requieran para la obtención y actualización de la cartografía del Municipio, así como los relacionados a la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública o privada, por si o a través de peritos debidamente acreditados.





**ARTÍCULO 65.-** Los trabajos topográficos y operaciones de deslinde o levantamiento, la rectificación de linderos, deberán practicarse por la Dirección o por los peritos registrados en el Padrón para la realización de trabajos topográficos, previa anuencia general otorgada por el Ayuntamiento en los términos del presente Reglamento.

Los trabajos y operaciones requeridas por las autoridades judiciales o administrativas, sin solicitud de ninguno de los interesados, serán desempeñados por la Dirección o por el perito que en su caso se designe, teniendo la Autoridad catastral la obligación de supervisar, comprobar, autorizar y certificar el dictamen que resulte.

**ARTÍCULO 66.-** Los trabajos topográficos que desarrolle la Dirección o los peritos autorizados, deberán estar debidamente referidos al Sistema Estatal y/o Municipal de Coordenadas.

**ARTÍCULO 67.-** En materia de cartografía, en concordancia con el Artículo 64 del Reglamento, la Dirección prestará al público en general, los siguientes servicios:

- I. Deslinde Catastral de la propiedad pública o privada, consistente en la fijación en el campo de los vértices que definen la poligonal que delimita la descripción legal de la misma, siempre que no sea mayor a una hectárea.
- II. Levantamiento topográfico, consistente en la localización en campo de los linderos de un predio, detectando diferencias con la definición legal, siempre que el predio no sea mayor a una hectárea.
- III. Constancia de datos cartográficos, consistente en un documento en que se establecen los datos cartográficos con que cuenta un predio.
- IV. Certificación de Polígonos catastrales. consistente en la verificación de los datos declarados, que definen los linderos de un predio, que sean mayores a una hectárea.

**ARTICULO 68.-** La Dirección elaborará los trabajos y servicios topográficos con el personal adscrito, o a través de peritos con registro vigente en el padrón que al efecto lleve la Dirección, los cuales serán realizados bajo las siguientes bases:

- I. Todo levantamiento topográfico, deslinde catastral, rectificación o aclaración de linderos de predios que pretenden realizarse dentro del territorio del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, será comunicado a la Dirección, la que procederá a indicar los puntos de referencia o vértices geodésicos establecidos por el sistema estatal y/o municipal de coordenadas a que deberán ligarse; o en su caso y a falta de esto, deberá ligarse a ejes, kilómetros de carreteras, torres de alta tensión, mojoneras de límite de la Zona Federal Marítimo-Terrestre, cordones de banqueta, o por lo menos a dos puntos físicos de fácil identificación e inamovibles.
- II. Los equipos de medición topográfica y geodésica que se utilicen para realizar los trabajos mencionados en el párrafo anterior deberán contar con certificado de calibración vigente.
- III. Cuando el predio o área objeto de operaciones catastrales colinde o que pueda ser afectado por la existencia de propiedad pública, zona federal marítima terrestre, por arroyos, ríos, esteros, lagunas, presas, canales, drenes, acueductos, carreteras, autopistas o derecho de vía, líneas de transmisión de energía eléctrica, estaciones y subestaciones eléctricas ductos o planta de almacenamiento de petróleo o sus derivados, vías de ferrocarril, monumentos arqueológicos, históricos o artísticos, aeropuertos e inmuebles destinados por la Federación, Estado o Municipio a un servicio público, la Dirección proporcionará los límites oficiales establecidos por la autoridad competente, identificando los derechos de vía, zona federal, mojoneras y delimitación de predio.



- IV. La Dirección no podrá autorizar ni certificar, los planos o deslindes de predios o áreas cuando alguna autoridad competente así lo determine.
- V. La Dirección mantendrá en custodia los planos, documentos y productos cartográficos exhibidos por los particulares con el propósito de obtener la autorización y certificación solicitada, pero si a partir de la fecha de recepción, transcurren más de tres meses sin que el solicitante pague los derechos correspondientes o comparezca a recoger la certificación y documentación exhibida, la Dirección podrá desecharlos sin responsabilidad a su cargo.

**ARTÍCULO 69.-** Los planos o productos cartográficos resultantes de los deslindes o levantamientos se presentarán en original y copia para su autorización y certificación, mediante formato de solicitud firmado por el propietario, poseedor o representante legal, debiendo contener los datos y características establecidas en los formatos que emita la Dirección.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PERITOS DESLINDADORES**

**ARTÍCULO 70.-** Para realizar trabajos, servicios topográficos y deslindes para efectos catastrales, los interesados deberán obtener autorización de la Dirección como peritos deslindadores.

**ARTÍCULO 71.-** Para obtener el registro como perito deslindador se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acreditar que posee cédula profesional federal y estatal correspondiente a alguna de las siguientes profesiones: Ingeniero topógrafo, Ingeniero Civil, Arquitecto, o una profesión afín a la topografía;
- II. Acreditar como mínimo tres años de experiencia en el ejercicio profesional de trabajos topográficos, deslindes de predios, rectificación o aclaración de linderos;
- III. Acreditar mediante examen teórico y práctico, que posee conocimientos sobre la Ley de Desarrollo Urbano, Ley de Catastro Inmobiliario, Ley de Hacienda Municipal, todas del Estado de Baja California, así como del presente Reglamento y de las normas técnicas y manuales operativos de catastro emitidos por la autoridad conforme a la Ley; además de acreditar documentalmente las capacitaciones, actualizaciones, y demás instrumentos académicos y de instrucción acordes al área de topografía, que validen que cuenta con los conocimientos suficientes para ejercer como perito deslindador;
- IV. La Dirección otorgará una Constancia a los peritos registrados como tales para acreditar su registro;
- V. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Solicitar ante la Dirección, el registro y la aplicación de las pruebas de evaluación que correspondan, previa convocatoria emitida por la Dirección, a fin de obtener el dictamen a que se refiere el artículo 73 fracción IV de este Reglamento, para lo cual deberá presentar el equipo técnico necesario para las pruebas que determine la Dirección;
- VII. Realizar el pago de los derechos de inscripción o revalidación en el Padrón de peritos que corresponda; y,
- VIII. No laborar en la Administración Pública Municipal de Playas de Rosarito, Baja California.

**ARTÍCULO 72.-** Son obligaciones de los peritos deslindadores registrados:

- I. Dirigir, supervisar y llevar a cabo los peritajes que les sean encomendados, asegurándose de que se realicen conforme a las normas, manuales e instructivos catastrales;
- II. Suscribir los planos, memorias y documentos que resulten, con su nombre, domicilio fiscal, número de cédula profesional y número de registro en el Padrón Municipal de peritos;



- III. Elaborar y entregar al propietario o poseedor y a la Dirección, al término de cada trabajo, los planos y memorias técnicas que contengan la descripción detallada del inmueble de que se trate, así como la hoja de campo y los puntos físicos, según corresponda de acuerdo a las Normas Técnicas de la Ley del Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California;
- IV. Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento relativas a su trabajo y especialidad; y,
- V. Revalidar su registro durante los meses de enero y febrero de cada año con la acreditación de un curso de actualización impartido y/o avalado por la Dirección, cuando ésta así lo determine; o cuando lo acuerde la propia Dirección motivada por reformas o modificaciones substanciales a la Ley, a este Reglamento, a las normas, manuales y procedimientos técnicos catastrales.

**ARTÍCULO 73.-** La Dirección, en materia de autorización de peritos, tendrá además las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los aspirantes a obtener el registro de perito cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento;
- II. Otorgar y revalidar mediante acuerdo administrativo el registro correspondiente;
- III. Llevar un registro de los trabajos topográficos, operaciones de deslinde o levantamiento, rectificaciones de linderos y valuaciones que realice;
- IV. Evaluar los conocimientos, a que se refiere el artículo 71 de este Reglamento, de los aspirantes a obtener registro de perito, mediante la aplicación de pruebas teóricas y prácticas, y emitir el dictamen otorgando o negando el registro que corresponda;
- V. Supervisar, cuando lo estime conveniente, la actuación de los peritos durante el proceso de ejecución de los trabajos que desarrollen;
- VI. Verificar que los trabajos de los peritos se realicen conforme a las especificaciones y normas técnicas contenidas en los manuales e instructivos catastrales, reservándose el derecho de ejercitar las facultades de comprobación cuando así lo estime conveniente; y,
- VII. Determinar la suspensión de los efectos de inscripción en el padrón de peritos, en los casos a que se refiere el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 74.-** Cuando el perito deslindador incurra en violaciones al presente Reglamento, normas técnicas y manuales operativos de catastro emitidos por la autoridad conforme a la Ley, la Dirección, de acuerdo a la gravedad de la falta y previo derecho de audiencia, podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación escrita;
- II. Multa que, de acuerdo a la gravedad de la falta, será de hasta 50 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- III. Suspensión del registro hasta por dos años; y
- IV. Cancelación del registro como perito auxiliar de la Administración Pública Municipal.;

**ARTÍCULO 75.-** La Dirección atendiendo a la gravedad de la falta podrá determinar la suspensión de los efectos del registro otorgado como perito deslindador hasta por dos años, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando un perito presente productos cartográficos ante la Dirección, y estos le sean devueltos por incumplimiento al artículo 68 y 69 del presente Reglamento;
- II. Cuando el perito no hubiere cumplido con las obligaciones a que se refiere el artículo 72 de este Reglamento;
- III. Cuando, por queja de contribuyente sobre la actuación de un perito debidamente documentada, previa presentación de los argumentos, considere pertinente la suspensión del perito relacionado con la queja en su contra, si la Dirección comprueba fehacientemente la misma.



- IV.** En los demás casos en los que la Dirección de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, considere imponer la suspensión como sanción, previo acuerdo del Consejo de acuerdo al procedimiento enunciado en el Artículo 78 del presente Reglamento.

Se considerará incumplimiento a los artículos 69, 70 y 73 del presente Reglamento, cuando la Dirección dé aviso al perito de alguna omisión o falta de información en los productos cartográficos presentados, y no realice la corrección indicada en la segunda presentación del documento ante la Dirección.

**ARTÍCULO 76.-** La Dirección podrá cancelar el registro de perito deslindador por cualquiera de las siguientes causas:

- I.** Que el perito haya obtenido su inscripción proporcionando datos falsos o documentos alterados;
- II.** Cuando deje de satisfacer cualquiera de los requisitos que señala el artículo 72;
- III.** Cuando hubiere reincidido en violaciones a este Reglamento;
- IV.** Cuando firme trabajos a él encomendados sin tener participación alguna en su realización;
- V.** Cuando el personal a su cargo o el mismo sea sorprendido sustrayendo, alterando, o destruyendo documentación contenida en los expedientes catastrales y/o planos.
- VI.** Cuando, por queja de contribuyente sobre la actuación de un perito debidamente documentada, previa presentación de los argumentos, considere pertinente la cancelación del registro del perito relacionado con la queja en su contra, si la Dirección comprueba la misma.
- VII.** Cuando el perito incurra reiteradamente en violaciones a la Ley, al presente Reglamento, Normas técnicas y Manuales Operativos vigentes.
- VIII.** Cuando existe resolución judicial firme en que se determine que el perito actuó indebidamente.
- IX.** En los demás casos en los que la Dirección de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, considere imponer la cancelación como sanción, previo acuerdo del Consejo de acuerdo al procedimiento enunciado en el Artículo 78 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 77.-** Todo perito se abstendrá de participar y realizar el trabajo catastral, topográfico o deslinde cuando se encuentre en alguna situación fehaciente que afecte la imparcialidad de su opinión y la objetividad del dictamen pericial.

**ARTÍCULO 78.-** Contra los actos o resoluciones de la Dirección de Catastro que causen agravios a los particulares o a los peritos deslindadores, procederá el recurso de revisión, el cual deberá de hacerse valer ante el Presidente del Consejo, quien convocará a Reunión Extraordinaria del Consejo dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO 79.-** El recurso de revisión tiene por objeto la revocación, modificación o confirmación de la resolución reclamada.

**ARTÍCULO 80.-** La interposición del recurso se hará por escrito dirigido al Presidente del Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario de Playas de Rosarito, en el cual se deberá expresar el nombre y domicilio del recurrente y los agravios, acompañándose los elementos de prueba que se consideren necesarios, así como las constancias que acrediten la personalidad del promovente.

**ARTÍCULO 81.-** Las sanciones a que se refiere el artículo 54 de la Ley en relación con el artículo 53 de la misma, serán aplicadas por la Dirección sin perjuicio de las sanciones aplicables a las que se hicieran acreedores los peritos de acuerdo a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.



## TÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES

### CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES

**ARTÍCULO 82.-** A la notificación a que están obligados los propietarios o poseedores legítimos de inmuebles ubicados en el Municipio, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de que se adquiriera ese carácter, deberán anexar copia simple de identificación oficial, así como de la documentación que ampare su declaración, o en copia certificada de dicho comunicado que redacte el obligado, o utilizando las formas que al efecto implemente la Dirección, con la información siguiente:

- a) Nombre completo o razón social del propietario o poseedor;
- b) Nombre completo de copropietarios;
- c) Domicilio legal para notificación, incluyendo código postal;
- d) Domicilio del inmueble a declarar;
- e) Número telefónico del interesado para información, opcional; y,
- f) Uso actual del inmueble.

**ARTÍCULO 83.-** La notificación a que están obligados los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, cuando realicen cualquier modificación a los elementos que caractericen al bien inmueble, se hará mediante un comunicado que redacte el obligado, o en los formatos que al efecto implemente la Dirección, anexando copia de la documentación que describa la modificación, e informando la clave catastral con que se encuentra registrado.

Esta obligación es extensiva a todas las autoridades, dependencias o instituciones que por ley tengan la atribución de autorizar actos que modifiquen la situación física o los elementos que caracterizan a los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal.

**ARTÍCULO 84.-** El acta de los trabajos topográficos que requieran los Notarios o funcionarios que actúen con fe pública en el otorgamiento de contratos o actos que transmitan el dominio de un bien inmueble, será la correspondiente a levantamientos topográficos, deslindes catastrales, certificación de polígonos o constancia de datos cartográficos.

**ARTÍCULO 85.-** Las personas físicas o morales que obtengan autorización para fraccionar, subdividir, relotificar o fusionar un predio o bien inmueble, o para constituirlo bajo el régimen de propiedad en condominio, deberán presentar ante la Dirección Catastro la manifestación o aviso a que se refiere el artículo 45 de la Ley acompañando los planos, memorias descriptivas y demás documentos relativos a cada lote, departamento o predio resultante, a fin de señalar la clave catastral que a cada uno corresponda.

En los planos o memorias descriptivas deberán especificarse las áreas de uso común y las reservadas para alojamiento de servicios y equipamiento urbano.

**ARTÍCULO 86.-** Dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el artículo anterior, la Dirección deberá asignar la clave catastral a cada local, unidad habitacional o predio que resulte, y entregará al fraccionador una relación y copia del plano referido con la clave correspondiente.

El propietario del fraccionamiento o condominio deberá comunicar por escrito a la Dirección cualquier modificación que se autorice a los planos de lotificación aprobados con anterioridad, en un término de 15 días hábiles siguientes a la fecha de modificación, debiendo acompañar un ejemplar de los planos en que aparezcan señaladas las alteraciones autorizadas a fin de actualizar el registro y padrón catastral.



**ARTÍCULO 87.-** En los casos de condominios, fraccionamientos, subdivisiones, relotificaciones o fusiones de bienes inmuebles que se realicen, total o parcialmente por el titular de la clave catastral, sin la licencia o autorización respectiva, la Dirección procederá a efectuar las operaciones catastrales correspondientes con carácter provisional, sin perjuicio de aplicar las sanciones que prevén las leyes y sin que ello implique la regularización de esta situación.

**ARTÍCULO 88.-** Las personas a las que hace referencia el Artículo 85 del presente Reglamento tendrán la obligación de manifestar mensualmente a la Dirección, las operaciones de compraventa, promesa de venta, venta con reserva de dominio o cualquier otro contrato preliminar o preparatorio a la transmisión del uso o dominio de los lotes, locales o unidades habitacionales que resulten. De celebrarse los contratos, transmitirse la posesión o uso del inmueble, sin haberse realizado dicha manifestación la Dirección procederá a registrar a nombre del poseedor la individualización de las claves catastrales, sin que ello implique la regularización de esta situación y auxiliará a las demás autoridades en la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

## **CAPÍTULO II DE LAS MANIFESTACIONES**

**ARTÍCULO 89.-** Los propietarios o poseedores de predios urbanos, suburbanos o rústicos, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de que se adquiriera ese carácter, así como los representantes legales de los ejidatarios, tienen la obligación de presentar por cada predio, una manifestación catastral conteniendo los datos señalados en el Artículo 82 de este Reglamento.

Esta obligación es extensiva a los propietarios de bienes inmuebles que por disposición de la Ley se encuentren exentos de pago del Impuesto Predial y a las personas que pretendan fraccionar, fusionar, relotificar un predio, o constituirlo bajo el régimen de propiedad en condominio.

**ARTÍCULO 90.-** Los notarios, jueces, registradores públicos y, en general, cualquier otro funcionario que tenga fe pública y que intervenga en el otorgamiento de contratos cuyo objeto sea modificar o transmitir el dominio directo de un bien inmueble, tiene la obligación de manifestarlo por escrito a la Dirección dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato o convenio respectivo.

Igual obligación corresponde a los particulares cuyas operaciones consten en documentos privados. Esta obligación es extensiva a todas las autoridades, entidades o instituciones que por ley tengan la atribución de autorizar actos que modifiquen la situación física, jurídica o los elementos que caracterizan a los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio Municipal.

**ARTÍCULO 91.-** Las manifestaciones o avisos que deban presentarse en los términos del Capítulo Quinto de la Ley, se realizarán en las formas de declaración que para tal efecto apruebe la Dirección anexando los planos, datos y documentos que se especifiquen en las mismas.

Estas manifestaciones surtirán efectos a partir de la fecha en que fueren autorizadas por la misma Dirección.

**ARTÍCULO 92.-** Tratándose de predios urbanos, la manifestación se realizará por el propietario o poseedor anexando los planos a que se refiere el Artículo 85 de este Reglamento, consignando en el formato de declaración los datos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del propietario o poseedor.
- II. Valor de adquisición y estimativo.
- III. Ubicación y colindancias del predio.
- IV. Nomenclatura de calles, colonia, o barrio en que esté ubicado y número que le corresponda.



- V. Superficie total.
- VI. Superficie de construcción, número de niveles y superficies que ocupa cada uno;
- VII. Superficie de patios, huertas, jardines, corrales u otras áreas interiores o comunes;
- VIII. Dimensión del frente a la vía pública y extensión del fondo, especificando, en su caso, si se encuentra en esquina.
- IX. Tipo de construcción, naturaleza de materiales empleados en paredes, pisos y techos;
- X. Uso actual, especificando si es habitación del propietario o se destina a renta.
- XI. Fecha y número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- XII. Descripción de las modificaciones, ampliaciones, remodelaciones, demoliciones y mejoras de cualquier tipo realizada sobre los elementos que caracterizan al inmueble y a su construcción, y;
- XIII. Fusiones, subdivisiones, fraccionamiento del predio, o cambio en el régimen y tipo de propiedad.

**ARTÍCULO 93.-** Tratándose de predios suburbanos, rústicos, agrícolas o ganaderos, además de los planos a que se refiere el Artículo 85 de este reglamento, las manifestaciones se realizarán consignando los datos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del propietario o poseedor;
- II. Delegación o centro de población a que corresponda;
- III. Nombre y localización precisa dentro del municipio;
- IV. Valor de adquisición;
- V. Colindancias y vías de comunicación;
- VI. Denominación de poblaciones más próximas e indicación de distancia exacta o aproximada;
- VII. Superficial total y de cada una de los tipos de tierra que tenga, precisando si son de siembra, cerril, agostadero y montes, frutales o de hortalizas.
- VIII. Relación anual de los productos obtenidos expresadas en toneladas, kilos o piezas forestales, de ganado o cultivo, y valor promedio de los mismos en los últimos cinco años.
- IX. Fecha y número de la inscripción del título respectivo en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, y;
- X. Disponibilidad de aguas, obras para su uso o distribución, número de agujajes y todo lo correlativo al costo de producción de litros por segundo.

**ARTÍCULO 94.-** Tratándose de propiedad ejidal, los representantes legales de los Ejidos deberán realizar su manifestación mediante la presentación de los planos que acompañan a la Resolución Presidencial de Dotación de Tierras, las constancias y/o planos emitidos por el Registro Agrario Nacional o, en su caso, los planos a que se refiere el Artículo 85 de este reglamento, consignando los datos siguientes:

- I. Nombre del ejido;
- II. Superficie total del ejido y de cada una de las parcelas;
- III. Superficie total cultivada;
- IV. Calidad de los terrenos especificando si son de riego, temporal o agostadero.
- V. Valor de la producción total del ejido, según corresponda;
- VI. Fecha de posesión y planos de tierras de uso común o de explotación colectiva, de tierras destinadas al asentamiento humano, parceladas y de solares urbanos; y,
- VII. Los datos a que se refieren las fracciones VI, VII, VIII, IX y X del Artículo anterior. Además, deberán exhibirse las Resoluciones Presidenciales que amparen la posesión, dotación o ampliación de tierras.



## **TÍTULO SEXTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y EL USO DE MEDIOS Y FIRMA ELECTRÓNICA**

**ARTÍCULO 95.-** Se establece el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para mejorar la capacidad de intercambio de datos, así como la calidad y simplificación administrativa de los procesos y servicios catastrales, generar ahorros y promover la transparencia, participación y colaboración con la ciudadanía en la integración, mantenimiento y conservación del catastro.

**ARTÍCULO 96.-** La integración y operación del catastro deberá hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación para:

- I. Ofrecer servicios de mayor calidad, y generar interoperabilidad entre dependencias responsables de otros registros territoriales de forma rápida y segura; y,
- II. Que se cumplan con las especificaciones y estándares que se establezcan conforme a las políticas de estrategia digital a nivel municipal, estatal y federal.

**ARTÍCULO 97.-** La Dirección, en las comunicaciones y actos que realice con otras dependencias y/o autoridades catastrales y registrales, podrá hacer uso de correos electrónicos oficiales y aceptará la presentación de documentos electrónicos, los cuales deberán contar, cuando así se requiera, con la Firma Electrónica del servidor público facultado para ello, previo convenio aprobado por el Ayuntamiento cuando sea necesario.

**ARTÍCULO 98.-** La Dirección, en las comunicaciones y actos a que se refiere este ordenamiento, podrá aceptar el uso de correos electrónicos y la presentación de documentos electrónicos, cuando exista esa posibilidad, siempre que los particulares manifiesten expresamente su conformidad para que dichos actos se efectúe, desde su inicio hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 99.-** Los sujetos que utilicen medios electrónicos relacionados con el catastro, deberán contar con una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, información y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este reglamento.

**ARTÍCULO 100.-** La Dirección, así como los sujetos que utilicen medios electrónicos relacionados con el catastro, deberán conservar en medios electrónicos, los correos electrónicos y los documentos con Firma Electrónica derivados de los actos a que se refiere este Reglamento.

Con fundamento en la Ley Federal de Archivos, la información clasificada como confidencial de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservará tal carácter por un plazo de 30 años a partir de la fecha de creación del documento que la contenga, o bien de 70 años tratándose de datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Los documentos históricos permanecerán en el archivo de concentración de la Dirección por el plazo previsto en el párrafo anterior. Una vez cumplido dicho plazo, los documentos deberán ser transferidos al archivo histórico correspondiente.

**ARTÍCULO 101.-** La Firma Electrónica podrá ser utilizada en documentos electrónicos y, en su caso, enviados por correos electrónicos.

Los documentos que cuenten con Firma Electrónica producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.





**ARTÍCULO 102.-** Estarán sujetos a lo que dispone este ordenamiento, en materia de Firma Electrónica, los servidores públicos que participen en las comunicaciones, trámites, servicios, actos y actuaciones jurídicas y administrativas, procesos y servicios catastrales.

## **TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 103.-** De acuerdo al Artículo 53 de la Ley, son infracciones en materia del Catastro, las siguientes:

- I. No realizar las manifestaciones para el registro de inmuebles en el Padrón Catastral;
- II. Manifestar datos falsos de manera dolosa a la Dirección o a sus órganos dependientes respecto del bien inmueble objeto de trabajos catastrales;
- III. No informar en el tiempo y forma previstos, los actos que deban ser comunicados a la Dirección;
- IV. Actuar en desacato ante la solicitud de información que requiera la Dirección, para la realización de trabajos catastrales;
- V. Oponerse o interferir en la valuación, revaluación o deslinde catastral;
- VI. Realizar cualquier acción o incurrir en omisión a los preceptos de este Reglamento, que sean distintas a las previstas en las fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 104.-** Con fundamento en el Artículo 54 de la Ley, las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas por la Dirección dando vista a la Sindicatura Municipal, con multa de:

- a) De 1 a 10 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por la fracción VI del precepto anterior;
- b) De 6 a 100 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por las fracciones I, III y IV del artículo anterior; y,
- c) De 101 a 500 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto en las fracciones II y V de la norma que antecede.

Las sanciones señaladas en este artículo serán aplicadas por la Dirección, tomando en consideración la gravedad de la infracción cometida, en los términos del Código Fiscal del Estado. En caso de reincidencia la Dirección podrá duplicar el monto de la multa señalada en este Artículo.

Cuando se trate de predios de interés social, en ningún caso la infracción aplicada será superior a 6 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Cuando se impongan estas sanciones pecuniarias, sólo se dará entrada al Recurso Administrativo de Revocación, si el recurrente acredita haber garantizado el monto de la sanción conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado y del Código Fiscal del Estado de Baja California.

## **CAPÍTULO II DE LOS GRUPOS VULNERABLES**

**ARTÍCULO 105.-** En atención al Artículo 1ro. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala que todas las autoridades tienen la obligación de promover, proteger, respetar y garantizar los derechos humanos, la Dirección deberá brindar asesoría gratuita a las personas de grupos vulnerables que, dada su condición, requieran de orientación para el cumplimiento de lo preceptuado en el presente Reglamento.



## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** - A su entrada en vigor abroga el Reglamento de Catastro Inmobiliario para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California publicado en el Periódico Oficial del Estado Numero de fecha 05 de noviembre de 2010 y todas sus reformas.

**Tercero.-** Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de carácter municipal aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, que se opongan al presente ordenamiento.

**Cuarto.** - Todos aquellos trámites realizados ante la Dirección de Catastro que se encuentren pendientes de concluir, y que empezaron con la anterior normatividad, concluirán con la misma.

**Quinto.** - En los casos previstos en el Artículo 57 del presente ordenamiento, la Dirección tendrá 90 días hábiles a partir de su entrada en vigor para llevar a cabo la notificación de todas las claves catastrales bloqueadas, en los términos dispuestos en el Artículo 55 de este Reglamento. Una vez agotado el término, se procederá conforme al Reglamento.