

879346



UNIVERSIDAD LASALLISTA BENAVENTE



ESCUELA DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION
PUBLICA INCORPORADA A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

CLAVE 8793-46

IMPORTANCIA DE LA MODERNIZACION CATASTRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS EN EL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CIENCIAS POLITICAS
Y ADMINISTRACION PUBLICA

PRESENTA:
MARIA DEL PILAR VIZCAYA TIERRABLANCA

ASESOR:
LIC. ROBERTO JOSE NAVARRO GONZALEZ

CELAYA, GTO. ENERO 2004



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICO ESTE TRABAJO.-

A DIOS:

Por permitirme concluir este trabajo, todos los esfuerzos y sacrificios que a lo largo de mi vida he pasado; los dedico a Dios y agradezco infinitamente la manera como me ha recompensado.

A MIS PADRES.-

Sr. Manuel Vizcaya Vázquez (q.e.p.d) y Sra. Consuelo Tierrablanca García, les dedico con todo mi cariño y agradecimiento por todo lo que me han dado y enseñado desde niña.

PAPÁ:

Aunque físicamente ya no estás junto a mi, dedico especialmente a ti este momento de mi vida. Y espero que donde estés lo tomes como tuyo también. Por todo, Gracias.

MAMÁ:

Te dedico este trabajo por todas aquellas palabras de aliento que me has dado, por los momentos que hemos compartido juntas, por tus consejos. Pero sobre todo por aquellos sacrificios, desvelos y malos momentos que llegaste a pasar. No tengo con que pagarte, sólo te pido que compartas conmigo este momento que no sólo es mío; sino tuyo también.

A MIS HERMANOS.-

Manuel, Ladislao, Luis, Carlos, Francisco Eduardo, Consuelo, José Martín y Andrés Alejandro por todos aquellos momentos que hemos compartido desde niños.

MANUEL:

Por el apoyo que brindaste siempre a mi papá y a mi mamá, te dedico de igual forma este trabajo y agradezco tu apoyo como hermano mayor.

LUIS: Con cariño y respeto, te dedico este trabajo.

CARLOS: Por tu apoyo en los momentos difíciles y por el cariño que desde niños nos unió.

FRANCISCO: Con todo mi cariño te dedico este trabajo, gracias por tu apoyo, tus consejos y por tu buen humor.

CONSUELO: Por todo lo que llegamos a compartir, con cariño.

MARTÍN:

No tengo palabras para agradecer todo tu apoyo, todo tu empeño y el impulso que me diste para poder concluir mi trabajo. Porque has sido un punto de apoyo y de ejemplo para todos tus hermanos, por tu entereza en los momentos difíciles; GRACIAS de todo corazón. También por todo lo que hemos compartido desde antes de nacer, por las alegrías y las tristezas, gracias por ser más que mi hermano; MI AMIGO.

ALEJANDRO: Te dedico este trabajo, esperando que el día de mañana logres lo que te propongas. Y valores día a día lo que Dios te ha dado, gracias por ser mi hermano.

AL LIC. RAMON CAMARENA G.-

Por su particular interés en la realización de este trabajo, le agradezco sinceramente todo su apoyo; gracias por todo.

A MI ASESOR, LIC. ROBERTO NAVARRO G.-

Por el apoyo y orientación que me brindó para la realización de este trabajo, el cual no hubiera sido posible sin su valiosa cooperación. Por lo anterior, mil gracias.

AL LIC. RAMON TOVAR C.-

Le dedico con afecto el término de este trabajo, por sus consejos y por su amistad que como maestro siempre demostró.

AL LIC. MIGUEL ANGEL CHICO H.-

Y a la Cía. Periodística del Sol del Bajío, mi más sincero agradecimiento por el apoyo brindado en el último semestre de mi carrera. Ya que sin la beca otorgada, hubiera sido imposible la finalización de mis estudios. Por lo anterior, al Lic. Miguel Ángel; mi eterna gratitud.

A MIS MAESTROS.-

A todos los maestros que a lo largo de mis estudios me enseñaron y me orientaron, les doy las gracias porque sin ellos sería imposible este momento.

A MIS AMIGOS.-

Quienes han compartido conmigo alegrías y tristezas, les dedico con todo mi cariño este momento. En especial a Brenda González Muro, María Elena Aguilera, Adriana Nito, Sergio y Luis Manuel Bravo, Sigfrido Razo, Raúl Ledesma, Lizeth Peña, Martha Puerto, Isaac Granados, Genoveva Domínguez Nesbit, María Eugenia Paulin, Karina González y María Rosa Gutiérrez entre muchos más, gracias por su amistad.

ARACELI CASTILLO:

Agradezco sinceramente tu apoyo y la compañía que me brindaste en momentos difíciles y por la amistad que nos une, Gracias.

A MIS SOBRINOS.-

Manuel Gonzalo, Víctor Manuel, Francisco Ladislao, Fernando Iñigo, Constanza y a mi ahijada Regina; con especial dedicación por el afecto y cariño demostrado.

A LA SRA. SOFIA GARCIA VDA DE TIERRABLANCA (q.e.p.d).-

ABUELITA:

Aunque hace mucho ya no estás aquí, te dedico con todo cariño este trabajo. Porque siempre seguirás presente en mí.

INDICE

INTRODUCCION.-

CAPITULO I

“MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO”

- 1.1.- **Ámbito Federal, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, p.1**
- 1.2.- **Ámbito Estatal, Constitución Política para el Estado de Guanajuato, p.10**
- 1.3.- **Ámbito Municipal, Ley Orgánica Municipal, p.21**
- 1.4.- **Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato, relativo al impuesto predial, p.24**
- 1.5.- **La ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, relativo al impuesto predial (Ejercicio fiscal 2003), p.40**

CAPITULO II

“LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL“

- 2.1 **.- Organigrama del Gobierno Municipal, p.61**
- 2.1.1.-**Organigrama de Tesorería Municipal, p.62**
- 2.2.1.- **Sus propósitos específicos, p.63**
- 2.3 **.- Organigrama de la Dirección de Catastro, p.65**
- 2.3.1.- **Descripción de funciones, p.66**
- 2.4 **.- Organigrama de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios, p.70**

CAPITULO III

“ANALISIS ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CATASTRO “

- 3.1.- Procedimiento administrativo actual, p.71**
- 3.2.- Proceso: Declaración para el pago de Impuestos sobre Traslación de Dominio, p.73**
- 3.3.- Proceso: Cuotas Mínimas, p.80**
- 3.4.- Proceso: Registros al Padrón, p.83**
- 3.5.- Proceso: Cálculo de Impuesto Predial, p.86**
- 3.6.- Proceso: Impuesto Predial (emisión anual), p.87**
- 3.7.- Proceso: Constancias Inmobiliarias, p.89**

CAPITULO IV

“LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL”

- 4.1.- Marco introductorio, p.93**
- 4.2.- La actividad Financiera del Estado, p.93**
- 4.3.- Hacienda Pública, p.95**
- 4.4.- Concepto de Patrimonio y concepto de Hacienda Municipales, p.95**
- 4.5.- Ingresos Municipales, p.96**
- 4.6.- Gasto Público, p.98**
- 4.7.- Presupuestos Municipales, p.98**
- 4.8.- Disposiciones aplicables en la Ley Orgánica Municipal, p.98**

CAPITULO V

“La Importancia de la Modernización Catastral”

5.1.- Vuelo Fotogrametrico, p.114

5.2.- Sistema Digitalizado, p.116

5.3.- Relación con otras Dependencias, p.117

5.4.- Continuidad en planes, programas y acciones, p.118

5.5.- Gráficas, p.118

CONCLUSIONES.-

BIBLIOGRAFIA.-

INTRODUCCION

Siendo el Municipio la instancia de gobierno más cercana a la población y en virtud del impacto en el desarrollo nacional que éste puede tener, quien aquí escribe, ha buscado a partir de esta investigación enfocarse a uno de tantos ángulos que puede tener dicha institución consagrada en el artículo 115 de nuestra Constitución Federal.

En múltiples ocasiones hemos oído y leído sobre el fortalecimiento de las Finanzas Públicas Municipales. Tomando como partida la idea anterior es ánimo de esta sustentante, a partir de este trabajo, reunir la información necesaria para en su momento exponerla a este sínodo para efecto de sostener La Importancia de la Modernización Catastral en el Fortalecimiento de los Ingresos de nuestro Municipio de Celaya.

Cabe hacer en este espacio la siguiente aclaración, en el sentido de que el material vertido en este trabajo de tesis fue proporcionado durante la anterior Administración Municipal (2000-2003). Así mismo se agregan en el contenido de esta investigación las dependencias a las que se acudió y de las cuales pudo obtenerse una suficiente información, la cual pongo a su consideración.

Dentro del capitulado, se tuvieron que considerar distintos aspectos a saber, integrándose de la siguiente manera:

- En el capítulo primero se estudia el marco jurídico del Municipio, traducándose en los principales cuerpos normativos que rigen el mismo. Así como aquellos que de alguna forma influyen de manera fundamental a la temática de éste trabajo de investigación.

- En el segundo capítulo se atiende al aspecto organizativo de la Administración Municipal de esta ciudad, creyendo oportuno y para una mayor comprensión el hacer uso de organigramas. Mismos que permiten apreciar la vinculación fundamental e interesante que existe entre la Tesorería Municipal y las Direcciones de Catastro e Impuesto Inmobiliario respectivamente.
- Motivo del tercer capítulo será lo concerniente a un análisis administrativo en materia de catastro, a partir de este estudio nos daremos cuenta de la complejidad, mas no menos importantes funciones que se realizan en dicha Dirección. Lo que permite entre otras cosas realizar el cálculo para el cobro del Impuesto Predial.
- Desprendiéndose de la idea que postulamos en la presente investigación, no podemos dejar de lado lo que corresponde a la Hacienda Pública Municipal así como otros conceptos con que se encuentran interrelacionados; cabe destacar que en este espacio acudimos nuevamente a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, para una mayor profundidad en nuestro análisis. Mismo que es materia del cuarto del capitulado
- En el capítulo cinco se establece una serie de situaciones que han ido permitiendo vislumbrar la posibilidad de una modernización catastral, sobre los mismos es necesario establecer que cabe la posibilidad de ser perfeccionados. Este último capítulo servirá como preludio para nuestras conclusiones, las cuales junto con todo el trabajo pongo a consideración de este sínodo; agradeciendo de antemano las observaciones que hagan a la que suscribe.

CAPITULO I

“MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO”

1.1 *Ámbito Federal, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*¹

TITULO QUINTO De los Estados de la Federación y del Distrito Federal

Art. 115

Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que ésta constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato.

Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

Las legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a algunos de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas, y hacer los alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designaran de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los periodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

- II. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV del artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de ésta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate está imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquellos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastro;
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta constitución, policía preventiva municipal y de tránsito;
- i) Los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio- económicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los estados respectivos. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguno de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán las facultades de los estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios a favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los estados o los municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los Municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas.

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

- V Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
 - b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
 - c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios;
 - d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
 - e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
 - f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;

- g) Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquéllos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios;

- VI Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada en el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia;
- VII La policía preventiva municipal estará al mando del presidente municipal, en los términos del reglamento correspondiente. Aquélla acatará las órdenes que el gobernador del estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;
- VIII Las leyes de los Estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

IX (Derogada).

X (Derogada).

Deberá tomarse en cuenta el contenido de los artículos Transitorios del “Decreto por el que se declara reformado y adicionado el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, publicado el 23 de diciembre de 1999, que se transcriben a continuación:

“ARTICULO PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor noventa días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo previsto en los artículos siguientes.

“ARTICULO SEGUNDO. Los Estados deberán adecuar sus constituciones y leyes conforme a lo dispuesto en este decreto a más tardar en un año a partir de su entrada en vigor. En su caso, El Congreso de la Unión deberá realizar las adecuaciones a las leyes federales a más tardar el 30 de abril del año 2001.

En tanto se realizan las adecuaciones a que se refiere el párrafo anterior, se continuarán aplicando las disposiciones vigentes.

“ARTICULO TERCERO. Tratándose de funciones y servicios que conforme al presente Decreto sean competencia de los municipios y que a la entrada en vigor de las reformas a que se refiere el artículo transitorio anterior sean prestados por los gobiernos estatales, o de manera coordinada con los municipios, éstos podrán asumirlos, previa aprobación del ayuntamiento. Los gobiernos de los estados dispondrán de lo necesario para que la función o servicio público de que se trate se

transfiera al municipio de manera ordenada, conforme al programa de transferencia que presente el gobierno del estado, en un plazo máximo de 90 días contados a partir de la recepción de la correspondiente solicitud.

En el caso del inciso a) de la fracción III del artículo 115, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, los gobiernos estatales podrán solicitar a la legislatura correspondiente, conservar en su ámbito de competencia los servicios a que se refiere el citado inciso, cuando la transferencia de estado a municipio afecte, en perjuicio de la población, su prestación. La legislatura estatal resolverá lo conducente.

En tanto se realiza la transferencia a que se refiere el primer párrafo, las funciones y servicios públicos seguirán ejerciéndose o prestándose en los términos y condiciones vigentes.

“ARTICULO CUARTO. Los estados y municipios realizarán los actos conducentes a efecto de que los convenios que, en su caso, hubiesen celebrado con anterioridad, se ajusten a lo establecido en este decreto y a las constituciones y leyes estatales.

“ARTICULO QUINTO. Antes del inicio del ejercicio fiscal de 2002, las legislaturas de los estados, en coordinación con los municipios respectivos, adoptarán las medidas conducentes a fin de que los valores unitarios de suelo que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria sean equiparables a los valores de mercado de dicha propiedad y procederán, en su caso, a realizar las adecuaciones correspondientes a las tasas aplicables para el cobro de las mencionadas contribuciones, a fin de garantizar su apego a los principios de proporcionalidad y equidad.

“ARTICULO SEXTO. En la realización de las acciones conducentes al cumplimiento del presente decreto, se respetarán los derechos y obligaciones contraídos previamente con terceros, así como los derechos de los trabajadores estatales y municipales.”

1.2 Ámbito Estatal, Constitución Política para el Estado de Guanajuato²

Título tercero

Capítulo Segundo

De la forma de gobierno

Art. 32-El gobierno del Estado es Republicano, Representativo y Democrático, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre.

Título cuarto

Capítulo único

Del territorio del Estado

Art. 33-El Estado de Guanajuato se divide en los Municipios siguientes:

² Constitución Política para el Estado de Guanajuato

Abasolo, Acámbaro, Allende, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Cuerámbaro, Dolores Hidalgo, Doctor Mora, Guanajuato, Huanímaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, León, Manuel Doblado, Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Felipe, San Francisco del Rincón, San José Iturbide, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao, Tarandacua, Tarimoro, Tierra Blanca, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán, Xichú, y Yuriria, con los límites y la extensión que actualmente se les conoce.

Sección Tercera

De la iniciativa y formación de las leyes y decretos

Art. 56-El derecho de iniciar leyes o decretos, compete:

- I- Al Gobernador del Estado
- II- A los Diputados al Congreso del Estado
- III- Al Supremo Tribunal de Justicia en el ramo de sus atribuciones; y,
- IV- A los Ayuntamientos o Consejos Municipales

Cuando la iniciativa incida en la competencia municipal, el Congreso recabará la opinión de los Ayuntamientos durante el proceso legislativo, en los términos de la Ley respectiva.

Título Octavo

Del Municipio Libre

Capítulo Primero

De los Municipios del Estado

Art. 106-El Municipio libre, base de la división territorial del Estado, y de su organización política y administrativa, es una Institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en un territorio delimitado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su Gobierno Interior y libre en la administración de su Hacienda.

Art. 107-Los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento. La competencia de los Ayuntamientos se ejercerá en forma exclusiva y no habrá ninguna autoridad intermedia entre los Ayuntamientos y el Gobierno del Estado.

Capítulo Segundo

Del Gobierno Municipal

Sección Primera

De los Ayuntamientos

Art. 108-Los ayuntamientos se compondrán de un Presidente Municipal y del número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica, sin que el número total de miembros que los integren sea menor de ocho ni mayor de diecinueve.

Por cada Regidor y Síndico Propietario se elegirá un suplente. Si alguno de los miembros del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente y a falta de ambos, se procederá según lo disponga la Ley.

Art. 109-En todos los Municipios, los Ayuntamientos serán electos por votación popular directa, de acuerdo con las normas que establezca la Ley de la materia, de conformidad con las siguientes bases:

- I- El Presidente Municipal y los síndicos de los Ayuntamientos serán electos conforme al Principio de Mayoría Relativa; y,
- II- Los Regidores serán electos por el Principio de Representación Proporcional, de acuerdo con lo que señale la Ley respectiva.

Sección Segunda

De los Titulares del Gobierno Municipal

Art. 110-Para ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor, se requiere:

- I- Ser ciudadano guanajuatense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y no haber sido condenado ejecutoriamente por delito grave del orden común;
- II- Tener, por lo menos, veintiún años cumplidos al día de la elección; y,
- III- Tener cuando menos dos años de residir en el municipio en donde deba desempeñar el cargo, al tiempo de la elección.

Art. 111- No podrán ser Presidentes Municipales, Síndicos o Regidores:

- I- Los militares en servicio activo o ciudadanos con mando de fuerzas en el Municipio donde deba efectuarse la elección, ni el Secretario y Tesorero del Ayuntamiento a no ser que se separen de sus cargos cuando menos con noventa días de anticipación al de la elección;
- II- Los que sean Ministros de cualquier culto religioso en los términos que establezcan las leyes respectivas; y,
- III- Los integrantes de los Organismos Electorales en los términos que señale la Ley de la materia.

Art. 112-Los Consejos Municipales se compondrán por el mismo número de miembros que la Ley determine para la integración de los Ayuntamientos.

Si alguno de los integrantes propietarios del Consejo Municipal dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por el suplente establecido en el decreto de designación y a falta de ambos, se procederá según lo disponga la ley.

Para ser miembro de un Consejo Municipal deberán satisfacerse los requisitos que señalan los artículos anteriores.

Art. 113-Los Presidentes Municipales, Regidores o Síndicos electos popularmente, durarán en su cargo tres años y no podrán ser reelectos para el mismo cargo en el período inmediato. Los miembros de los consejos Municipales no podrán ser electos para el período inmediato.

Art. 114- Ninguno de los Funcionarios Municipales mencionados en el artículo anterior, cuando hayan tenido el carácter de Propietarios, podrán ser electos para el período inmediato

como Suplentes, pero éstos sí podrán ser electos para el período inmediato como propietarios, a menos que hayan estado en ejercicio.

Art. 115- Ningún ciudadano puede renunciar ni excusarse de servir al cargo de Presidente, Síndico o Regidor, salvo por causa justificada, a juicio del Congreso del Estado, o de la Diputación Permanente, en su caso.

Art. 116- Los ciudadanos que hayan sido electos en los comicios o, en su caso, los miembros del consejo Municipal que designe el congreso, se reunirán para iniciar actividades el día 10 de Octubre siguiente a la fecha de la elección.

Sección Tercera

De las facultades y obligaciones del Ayuntamiento

Art. 117- A los Ayuntamientos compete:

- I- Aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado; los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general; que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II- Ejercer, en los términos de las Leyes federales y estatales, las siguientes facultades:
 - a) formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; así mismo planear y regular de manera conjunta y coordinada con la Federación, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos respectivos, el desarrollo de

los centros urbanos, cuando dichos centros se encuentren situados en territorios de los Municipios del Estado o en los de éste con otro vecino, de manera que formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, debiendo apegarse a la Ley Federal de la materia;

- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Formular los Planes Municipales de Desarrollo, de conformidad por lo dispuesto por esta Constitución, así como participar en la formulación de planes de Desarrollo Regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Autorizar divisiones, fusiones, lotificaciones y fraccionamientos de bienes inmuebles, así como otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento y fomento en esa materia;
- h) Intervenir, cuando no sea de su competencia exclusiva, en la formulación y aplicación de programas de ordenamiento y fomento en esta materia;
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

Así mismo, expedir en lo conducente, los reglamentos y disposiciones administrativas necesarios, de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III- Prestar los siguientes servicios públicos:

- a) Aguas residuales;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y Centrales de Abastos;
- e) Panteones;
- f) Rastros;
- g) Calles, Parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Tránsito;
- i) Transporte Público Urbano y Suburbano en ruta fija; y
- j) Los demás que determine la Ley.

Los Municipios, con sujeción a la Ley, prestarán los servicios públicos en forma directa o indirecta;

- IV- Formular y aprobar sus Tarifas de Abastos y de los Servicios Públicos;
- V- Crear, en los términos de la Ley, organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria y fideicomisos públicos;
- VI- Ejercer las funciones o la prestación de los servicios públicos municipales observando lo dispuesto por las Leyes federales y estatales;
- VII- Formular y aprobar su Presupuesto de Egresos correspondiente al siguiente año fiscal, con base en sus ingresos disponibles, enviando copia certificada al Congreso del Estado de dicho presupuesto y de su pronóstico de ingresos;
- VIII- Proponer al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios del suelo y construcciones

que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señale la Ley;

- IX- La ejecución de todas las disposiciones relativas a la higiene urbana y la salubridad pública;
- X- La realización de las funciones electorales, federales y estatales, de conformidad a las Leyes de la materia; y,
- XI- Celebrar convenios en los términos que señale la ley;
- XII- Emitir las resoluciones que afecten el patrimonio municipal, en los términos de Ley;
- XIII- Solicitar al Congreso del Estado, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, que declare que el Municipio está imposibilitado para prestar un servicio público o ejercer una función;
- XIV- Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros Municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Para convenir con Municipios de otras entidades federativas, deberán contar con la previa autorización del Congreso del Estado.

Así mismo, los Ayuntamientos podrán convenir con el Ejecutivo del Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguno de los servicios públicos o funciones de su competencia; o bien para que el servicio o la función se preste coordinadamente entre el Estado y el Municipio.
- XV- Las demás facultades y obligaciones que les señale la Ley.

Capítulo Tercero

Del patrimonio y Hacienda Municipal

Art. 118-Los bienes que conforman el Patrimonio Municipal, son:

- I- De dominio público; y,
- II- De dominio privado.

Art. 119-Son bienes de dominio público:

- I- Los de uso común;
- II- Los inmuebles destinados a un servicio público;
- III- Los inmuebles y muebles de valor histórico y cultural que le pertenezcan; y,
- IV- Los demás que señalen las leyes.

Art. 120-Son bienes del dominio privado los que ingresen a su patrimonio, no comprendidos en el artículo anterior.

Art. 121-Los Municipios administrarán libremente su Hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que el congreso establezca a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que se establezcan sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los Municipios podrán celebrar Convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

- b) Las participaciones y apoyos federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que determine el Congreso del Estado.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo

Las Leyes no establecerán exenciones o subsidios respecto de las mencionadas contribuciones, a favor de persona o institución alguna. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quienes ellos autoricen conforme a la Ley.

Título Noveno

De las responsabilidades de los Servidores Públicos

Capítulo Unico

De las responsabilidades

Art. 122-Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título, se reputarán como Servidores Públicos a los representantes de elección popular, a los Miembros del Poder Judicial, a los funcionarios y Empleados del Estado y de los Municipios, y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública, Estatal o Municipal.

*1.3 Ámbito Municipal, Ley Orgánica Municipal*³

LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

Disposiciones preliminares

TITULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO

De la población

CAPITULO SEGUNDO

De los pueblos indígenas

CAPITULO TERCERO

De la participación social

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO

Del territorio

TITULO CUARTO

CAPITULO PRIMERO

Del Ayuntamiento

CAPITULO SEGUNDO

De la instalación del Ayuntamiento

CAPITULO TERCERO

De la entrega- recepción de la administración pública municipal

CAPITULO CUARTO

Del modo de suplir las faltas de los integrantes del Ayuntamiento y demás servidores públicos municipales

CAPITULO QUINTO

Del funcionamiento del Ayuntamiento.

CAPITULO SEXTO

De la ética de los integrantes del Ayuntamiento

CAPITULO SEPTIMO

De las atribuciones de los Ayuntamientos

CAPITULO OCTAVO

³ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

*De las atribuciones de los integrantes
del Ayuntamiento*

CAPITULO NOVENO

De las comisiones Municipales

CAPITULO DECIMO

*De la desaparición del Ayuntamiento
o concejos municipales*

CAPITULO DECIMO PRIMERO

*De la suspensión o revocación del
mandato de los integrantes del
Ayuntamiento o concejo municipal*

TITULO QUINTO

CAPITULO PRIMERO

*De la planeación del desarrollo
municipal*

CAPITULO SEGUNDO

*De los concejos de planeación de
desarrollo municipales*

CAPITULO TERCERO

De la coordinación y asociación

TITULO SEXTO

CAPITULO PRIMERO

De la organización administrativa

CAPITULO SEGUNDO

*De la administración pública
centralizada*

CAPITULO TERCERO

De los delegados municipales

CAPITULO CUARTO

*De la administración pública para-
municipal*

CAPITULO QUINTO

Del servicio civil de carrera

TITULO SEPTIMO

CAPITULO PRIMERO

De los servicios públicos municipales

CAPITULO SEGUNDO

*De las concesiones de servicios públicos
municipales*

TITULO OCTAVO

CAPITULO PRIMERO

Del patrimonio municipal

CAPITULO SEGUNDO

De la Hacienda pública

CAPITULO TERCERO

*De los bienes del dominio público y
privado de los municipios*

CAPITULO CUARTO

*De la concesión para la explotación,
uso y aprovechamiento de bienes
inmuebles del dominio público
municipal*

CAPITULO QUINTO

*De las adquisiciones, enajenaciones,
arrendamientos y contratación de
servicios de bienes muebles e
inmuebles*

CAPITULO SEXTO

Del presupuesto municipal

TITULO NOVENO

CAPITULO UNICO

De la facultad reglamentaria

TITULO DECIMO

CAPITULO PRIMERO

De la justicia municipal

CAPITULO SEGUNDO

*Del procedimiento del recurso de
inconformidad*

CAPITULO TERCERO

*De los juzgados administrativos
municipales*

CAPITULO CUARTO

De las infracciones y sanciones

TRANSITORIOS

1.4 Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato, relativo al impuesto predial⁴

TITULO I

De las disposiciones generales

CAPITULO I

Principios generales, sección única

Art. 1- Los Municipios del Estado de Guanajuato percibirán en cada ejercicio fiscal para cubrir los gastos públicos de la Hacienda Pública a su cargo, los ingresos que autoricen las leyes respectivas, así como los que les correspondan de conformidad con los convenios de coordinación y las leyes en que se fundamenten.

Art. 2- Los ingresos que percibirá el Municipio serán ordinarios o extraordinarios.

I- Ingresos ordinarios son: Contribuciones, productos, aprovechamientos y participaciones.

A) Son contribuciones: Los impuestos, derechos y contribuciones especiales.

1- Son impuestos las prestaciones en dinero que fija la Ley con carácter general y obligatorio, a cargo de personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma, para cubrir los gastos públicos.

2- Son derechos las contraprestaciones de dinero que la Ley establece a cargo de quien recibe un servicio del Municipio en sus funciones de derecho público.

3- Son contribuciones especiales las prestaciones legales que se establecen a cargo de quienes se benefician específicamente con alguna obra o servicio público o por la explotación de derechos patrimoniales.

⁴ Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato

- B) Son productos los ingresos que perciben los Municipios, por actividades que no corresponden al desarrollo de sus funciones propias de derecho público o por la explotación de derechos patrimoniales.
- C) Son aprovechamientos los recargos, las multas y todos los demás ingresos de derecho público que perciban los Municipios, que no sean clasificados como Contribuciones, Productos o Participaciones.
- D) Son participaciones las cantidades en dinero, que los Municipios perciben conforme a las Leyes respectivas, y los Convenios que se suscriban para tales efectos.

II- Son ingresos extraordinarios aquellos cuya percepción se decrete excepcionalmente por el Congreso del Estado y se sujetarán a las disposiciones que establezcan las leyes que los autoricen y a los convenios que de acuerdo con esas disposiciones se celebren.

Art. 3- Los Municipios del Estado de Guanajuato, tendrán obligación de pagar Impuestos y Derechos por los actos que realicen, que no correspondan a sus funciones de derecho público.

Art. 4- A falta de disposición expresa en otras Leyes Fiscales, será aplicable esta Ley y como supletorias las normas de Derecho común vigente en el Estado de Guanajuato.

Art. 5- Las normas de Derecho Tributario que establezcan cargas a los particulares y las que señalen excepciones a las mismas, serán de aplicación estricta. Se considera que establecen cargas a los particulares las normas que se refieren al sujeto, objeto, base, tasa o tarifa. Las demás disposiciones fiscales se interpretarán aplicando cualquier método de interpretación jurídica.

Art. 6- La aplicación de las disposiciones fiscales corresponde a los Ayuntamientos por conducto de las Tesorerías Municipales y sus diferentes Unidades Administrativas en los términos de la Ley Orgánica Municipal y del Reglamento Interior de dichas Tesorerías.

TITULO IV

De los Impuestos

CAPITULO I

Del Impuesto Predial

Art. 161- Están obligados al pago de éste Impuesto las personas físicas o morales que sean propietarias o poseedoras de inmuebles por cualquier título.

Los inmuebles del régimen ejidal y comunal, cuyo derecho de propiedad se confiere a sus titulares dentro del programa de certificación de derechos ejidales y titulación de solares urbanos, seguirán tributando en los mismos términos en que lo venían haciendo antes de la incorporación a dicho programa, sujetándose al pago de este impuesto en los términos de esta Ley, a partir del primer acto traslativo de dominio.

Quedan exentos del pago de este impuesto los bienes del dominio público de la Federación, del Estado y de los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales, o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Art. 162- La base del Impuesto Predial será el valor fiscal de los inmuebles, el cual se determinará:

- I- Mediante el valor manifestado por los contribuyentes de sus inmuebles, aplicando los valores unitarios de suelo y construcciones que anualmente señale la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado;
- II- Por avalúo practicado por peritos autorizados por la Tesorería Municipal; en tanto son valuados, el valor con que se encuentren registrados;

III- Derogada, P.O. 25 de Dic. De 1990

IV- Por avalúo realizado por peritos autorizados por la Tesorería Municipal, usando medios o técnicas fotogramétricas.

Cuando se trate de vivienda de interés social o popular, en los términos de la Fracción II del artículo 3º de la Ley de Vivienda para el Estado de Guanajuato, la base para el pago de éste impuesto será el setenta por ciento del valor que resulte de la aplicación de la Tabla de valores que establezca anualmente la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato, siempre y cuando se trate de la única propiedad o posesión del contribuyente.

Tratándose de los inmuebles en los que se presten el servicio de educación de tipo medio- superior y/o superior, a que se refiere el artículo 164 a) de esta Ley, la base será el 25% del valor que resulte de la aplicación de la tabla de valores que establezca anualmente la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Art. 164- El impuesto Predial, se determinará y liquidará de acuerdo con las tasas que establezca anualmente la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Si como de resultado de la aplicación de las tasas que señala la Ley de Ingresos para los Municipios, se obtiene una cantidad inferior a la cuota mínima anual que establece dicha Ley, el impuesto a pagar será la cuota mencionada.

Así mismo, tributarán bajo la cuota mínima los bienes inmuebles que se encuentren en los siguientes supuestos:

A) Los destinados al servicio de educación cuya constitución y funcionamiento se ajusten a las leyes de la materia. No quedan comprendidos en este supuesto, los inmuebles en los que se preste el servicio de educación de tipo medio- superior y/o superior en los términos

de la Ley General de Educación, cuando cobren colegiaturas, debiendo tributar de acuerdo a lo que establece el último párrafo del artículo 162 de esta Ley;

- B) Los que perteneciendo a particulares, estén destinados a un servicio público gratuito autorizado por el Estado o por el Municipio, siempre que por los mismos sus propietarios no perciban rentas.
- C) Los que sean propiedad de asociaciones, fundaciones e instalaciones de beneficencia y asistencia social, siempre que estén destinados directamente a los fines de las mismas.
- D) Las casas- habitación, que pertenezcan a jubilados y pensionados, o al cónyuge, concubina, concubinario, viudo o viuda de éstos, así como a las personas de sesenta años o más de edad. Este beneficio se otorgará a una sola casa- habitación y cuyo valor fiscal no exceda de cuarenta veces el salario mínimo diario elevado al año, que corresponda al lugar donde se encuentre el inmueble.

En caso de que el valor del inmueble exceda el límite señalado en el presente inciso, se deberá aplicar la tasa correspondiente sobre el excedente; y

En caso de que el valor del inmueble exceda el límite señalado en el párrafo anterior, se deberá aplicar la tasa correspondiente sobre el excedente; y

- E) Las casas- habitación adquiridas con financiamiento otorgado por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato; el Instituto del fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores; el fondo Nacional de Habitaciones Populares; el fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o por el Fondo de la Vivienda para los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, así como los otorgados por organismos similares. Estos inmuebles tributarán a cuota mínima durante el

tiempo en que esté vigente el financiamiento; una vez concluido éste, tributarán bajo el régimen general de Ley.

En los supuestos de que en éstos inmuebles se realicen ampliaciones o mejoras a las construcciones, por éstas se causará el impuesto sobre el valor determinado por avalúo, aplicándose la tasa correspondiente, durante la vigencia del crédito para la adquisición; al término de éste, tributará la totalidad del inmueble bajo el régimen general de la Ley.

Con relación al inciso anterior, no se considerará adquisición los créditos para mejora o ampliación de la casa habitación.

Para los efectos de éste artículo, se requiere solicitud por escrito del contribuyente, a la cual deberá anexar la documentación que acredite cualquiera de las hipótesis previstas en los incisos anteriores; en relación a los incisos d) y e) el solicitante deberá acreditar, además que se trata de su única propiedad o posesión.

La solicitud con sus anexos, deberá presentarse a la Tesorería Municipal correspondiente, la que una vez analizada la misma, emitirá el dictamen respectivo; en todo caso, la cuota mínima surtirá sus efectos a partir del siguiente bimestre al en que se haya presentado la solicitud.

Art. 165- Este impuesto deberá cubrirse por anualidad en una sola exhibición durante el primer bimestre del año, o bien por bimestre dentro del primer mes que corresponda, a elección del contribuyente, hecha excepción de las cuotas mínimas a que se refiere la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado, las cuales deberán cubrirse por anualidad durante el primer bimestre.

Art. 166- Los sujetos de éste impuesto están obligados a manifestar a la Tesorería Municipal:

- I- El valor manifestado de sus inmuebles;
- II- La terminación de nuevas construcciones, reconstrucciones o la ampliación de construcciones ya existentes;

- III- La división, fusión o demolición de inmuebles;
- IV- Derogada P.O. del 25 de Diciembre de 1990
- V- Cualquier modificación que altere el valor fiscal de los inmuebles o los datos de su empadronamiento.

Dichas manifestaciones deberán presentarse en las formas oficiales establecidas, acompañando a éstas los documentos que en ellas se requieran dentro de los quince días siguientes a la fecha del acto o contrato que la motive.

Art. 167- Todo inmueble deberá estar inscrito en los padrones fiscales. La violación de ésta disposición, motivará que además de la aplicación de las sanciones que autorice ésta Ley, se haga el cobro del importe del impuesto correspondiente a cinco años fiscales anteriores a la fecha en que fuere descubierta la infracción.

Art. 168- El valor fiscal de los inmuebles, sólo podrá ser modificado, por la manifestación del valor de los inmuebles de los contribuyentes; cuando se produzca un cambio en cuanto al nombre del contribuyente, a las características del inmueble; o por otra circunstancia que origine una alteración de su valor con motivo de la ejecución de obras públicas, así como en la reconstrucción o rehabilitación de dichas obras.

No habiendo alguna de las causas anteriores, el valor fiscal únicamente podrá ser modificado por avalúo, que tendrá vigencia por dos años, el cual se aplicará a partir del bimestre siguiente a la fecha en que se notifique. En éste caso no podrá exigirse al contribuyente que cubra las diferencias que se deriven del nuevo valor fiscal y el anterior. Los bimestres posteriores a la notificación, deberán cubrirse conforme al nuevo valor fiscal.

Cuando el contribuyente cubra por anualidad el impuesto predial y posteriormente la autoridad municipal ordene la práctica de un avalúo, no podrá exigirse el pago de las diferencias que

resulten del valor anterior y el que arroje el avalúo practicado, en el ejercicio fiscal en que se llevó acabo el avalúo.

Art. 169 - La Tesorería Municipal tendrá acción real para el cobro del impuesto predial y de las prestaciones accesorias a éste. En consecuencia, el procedimiento administrativo de ejecución que establece ésta Ley, afectará a los inmuebles directamente.

Art. 170- Para los efectos de ésta Ley se considera inmueble:

Al terreno, a las construcciones de cualquier tipo o al terreno y construcciones comprendidos dentro de un perímetro cercado por linderos definidos.

Art. 171- Los Ayuntamientos respectivos, tomando en consideración la ubicación del inmueble, sus características, la factibilidad de dotación de servicios urbanos y de más elementos que permitan prever su destino, clasificarán para efectos fiscales los inmuebles como urbanos, suburbanos y rústicos, y fijarán los valores de calle de acuerdo con los valores señalados en el artículo 4 Fracción I de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado, no debiendo ningún caso, ser mayores a los límites superiores.

Art. 172- En el caso de terminación de construcción, reconstrucción o ampliación, se ordenará la valuación, para fijar la base gravable del inmueble, la cual entrará en vigor a partir del bimestre siguiente a la fecha en que se hubiere notificado al contribuyente los resultados del avalúo y la determinación del impuesto correspondiente, en tanto, se tributará provisionalmente con base en el valor estimado por el propietario del inmueble.

Art. 173- Tratándose de la división, fusión o demolición de inmuebles, se ordenará la valuación para fijar la base gravable, la cual entrará en vigor a partir del bimestre siguiente a la fecha del acto que la motive.

Art. 174- En los casos de inmuebles sujetos al régimen de condominio, se empadronará por separado a cada uno de los propietarios o poseedores de los locales, despachos, comercios o apartamentos.

En estos casos, los recibos para el pago del impuesto se expedirán en forma individual. Las bases entrarán en vigor a partir del bimestre siguiente a la fecha de la escritura de constitución de condominio; si éste se constituyere sin estar terminadas las construcciones el impuesto se causará, sobre el valor total del terreno y a partir de la fecha de terminación de la construcción de cada uno de ellos o de ocupación aún sin estar terminados conforme a las reglas anteriores.

Art. 175- En los fraccionamientos que tengan autorización para su venta, únicamente, se actualizará el valor de los lotes que se enajenen; tratándose de la superficie restante, el valor se actualizará conforme al segundo párrafo del art. 168 de ésta Ley, excluyendo la superficie no susceptible de enajenación.

Art. 176- La práctica de todo avalúo deberá ser ordenada por la Tesorería Municipal por escrito en los casos que ésta Ley establece y será practicada por los peritos que se designen para éste efecto. Lo anterior no será necesario, cuando en la práctica del avalúo se apliquen medios o técnicas fotogramétricas.

Los resultados del avalúo y la determinación del Impuesto deberán notificarse al contribuyente, quien tendrá un plazo de 30 días para realizar las aclaraciones que considere pertinentes.

La valuación se hará separadamente para el terreno y para las construcciones y se formulará en las formas oficiales expedidas para tales efectos, aplicando los valores unitarios del suelo y construcciones que establece anualmente la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado.

Art. 177- En la práctica de los avalúos a que se refiere la Fracción II del artículo 162 de ésta Ley, los peritos deberán presentarse en hora y día hábiles y se identificarán con la

documentación correspondiente, en el inmueble que deba ser objeto de la valuación y mostrarán a los ocupantes la orden respectiva.

Si los ocupantes se opusieran en cualquier forma a la inspección del perito designado para efectuar la valuación, éste lo hará constar en acta circunstanciada firmada por él y dos testigos e informará esa situación a la Tesorería Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes.

En éstos casos la valuación se hará con base en los elementos de que se disponga.

Art. 178- Los derechos por la práctica de avalúos serán cubiertos de acuerdo con las cuotas que establezca anualmente la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato en los casos siguientes:

- I- No se haya aprobado el presentado, para determinar la base del Impuesto sobre Traslación de dominio;
- II- Medie solicitud del interesado;
- III- Se realicen construcciones o mejoras; y
- IV- Existan inmuebles ocultos a la acción fiscal

CAPITULO II

Del Impuesto sobre Traslación de Dominio

Art. 179- Están obligados al pago de éste Impuesto las personas físicas o morales que transmiten o adquieren por cualquier título o causa, bienes inmuebles ubicados en el Estado, así como los derechos reales vinculados a los mismos.

No se causará éste Impuesto tratándose de adquisiciones de inmuebles que haya realizado la Federación, el Estado o los Municipios que forman parte del dominio público, y los partidos políticos nacionales, siempre y cuando dichos inmuebles sean para su propio uso; así mismo

en las adquisiciones que hagan los arrendatarios financieros al ejercer la opción de compra en los términos de los contratos de arrendamiento financiero.

En fideicomisos se estará sujeto al pago de éste Impuesto, en los siguientes supuestos:

- I- Cuando el fideicomitente, designa o se obliga a designar fideicomisario diverso de él, siempre que no tenga derecho a re- adquirir del fiduciario el o los bienes inmuebles;
- II- Cuando el fideicomitente pierde el derecho a re- adquirir los bienes inmuebles del fiduciario, si se hubiera reservado tal derecho;
- III- La sesión de los derechos que se tengan, sobre los bienes inmuebles afectos al fideicomiso, en cualquiera de los siguientes casos:
 - a) Cuando el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que transmita la propiedad del o los bienes a un tercero; y
 - b) Cuando el fideicomitente ceda sus derechos; si entre éstos se incluye el de que los bienes se transmiten a su favor.

Art. 180- La base de éste Impuesto será el valor más alto entre el Fiscal registrado, en su caso, el de operación y el pericial realizado por peritos fiscales autorizados por la Tesorería Municipal correspondiente con antigüedad no mayor de seis meses.

Para los efectos de éste Impuesto, también podrá presentarse peritaje con antigüedad no mayor de seis meses.

Cuando el inmueble no haya sufrido modificaciones, el valor del mismo, a elección del contribuyente y mediante solicitud por escrito, podrá ser el valor de adquisición del mismo, disminuido con el valor que se tomó como base para calcular el impuesto a que se refiere ésta Ley en su última adquisición, siempre que la misma se hubiera efectuado dentro de los tres años anteriores a la adquisición por la que se calcula el impuesto. En éste caso no se aplicará lo dispuesto por el art. 181 de ésta Ley.

Art. 181- En todas las operaciones se reducirá el valor del inmueble de la siguiente manera:

- I- La cantidad que represente 10 veces el salario mínimo general diario elevado al año, que corresponda en el área geográfica donde se encuentre ubicado el bien inmueble;
- II- La cantidad que represente 15 veces el salario mínimo general diario elevado al año, que corresponda en el área geográfica donde se encuentre ubicado el inmueble, cuando se trate de casas habitación de interés social, en los términos de la Fracción II del artículo 3º de la Ley de Vivienda para el Estado de Guanajuato.

El mismo monto se reducirá tratándose de casas habitación adquiridas mediante financiamiento otorgado por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato; Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; Fondo Nacional de Habitaciones Populares; Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o por el Fondo de la Vivienda para los miembros del ejército, Fuerza aérea y Armada y;

- III- La cantidad que represente veinte veces el salario mínimo general elevado al año, que corresponda en el área geográfica donde se encuentre ubicado el inmueble, cuando se trate de vivienda popular, cuyo valor no exceda del monto previsto en la Fracción II del artículo 3º de la Ley de Vivienda para el Estado de Guanajuato.

La reducción a que se refieren las Fracciones II y III se aplicará siempre y cuando sea la única propiedad o posesión del contribuyente, en caso contrario, se estará a lo dispuesto por la Fracción I de éste artículo.

Para los efectos de éste Impuesto y se considera que el usufructo y la nuda propiedad tienen un valor cada uno de ellos, del 50% del valor de la propiedad.

Art. 182- La reducción a que se refiere el artículo anterior, se otorgará por unidad u operación. Las adquisiciones sobre inmuebles colindantes o sobre parte de los adquiridos o poseídos, que realice el mismo adquirente dentro del término de dos años no gozarán de ésta reducción.

Tratándose de inmuebles que estén constituidos por departamentos habitacionales, la reducción a que se refiere el artículo anterior, se hará por cada uno de ellos. Lo dispuesto en éste párrafo no es aplicable a hoteles.

Cuando se transmita el usufructo o la nuda propiedad, únicamente se tendrá derecho al 50% de la reducción por cada uno de ellos.

Art. 183- Este Impuesto se causará y liquidará de acuerdo con las tasas que señale anualmente la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Art. 184- Este impuesto deberá pagarse dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la fecha del otorgamiento del contrato o de los instrumentos en que consta la transmisión de los bienes o derechos reales, mediante declaraciones que se presentarán en la Tesorería Municipal respectiva, en las formas oficiales autorizadas para tales efectos.

Art. 185- Si el acto o contrato se hace constar en Escritura Pública, el Notario Público firmará y presentará la declaración. Si se trata de contrato que se haga constar en escritura otorgada fuera del Estado, la declaración será firmada por cualquier interesado y a ella se acompañará copia certificada del instrumento. Si la transmisión de la propiedad se opera como consecuencia de una resolución judicial, el contribuyente firmará la declaración y acompañará copia certificada de la resolución respectiva.

CAPITULO III

Impuesto sobre División y Lotificación de Inmuebles

Art. 186- Están obligados al pago de éste impuesto los propietarios o poseedores de inmuebles que los dividan o lotifiquen y no constituya fraccionamiento.

La lotificación y división de inmuebles, se tramitarán de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Art. 187- No se causará éste Impuesto:

- I- Cuando los inmuebles sean adquiridos por herencia o legado.
- II- Cuando se trate de división de cosa común que haya permanecido en estado de indivisión durante tres años o más.
- III- Cuando la división de cosa común no tenga como resultado tipificar cualquiera de los supuestos legales sobre lotificación y fraccionamientos.

Art. 188- Este Impuesto se causa sobre el valor total del inmueble que resulte más alto entre el de la operación, el fiscal registrado y el que arroje el avalúo practicado por perito fiscal autorizado por la Tesorería Municipal correspondiente.

Cuando el inmueble relativo a la operación no hubiese sufrido división en los dos últimos años, únicamente se calculará el impuesto sobre la parte enajenada.

Art. 189- Este Impuesto se causará y liquidará de acuerdo con las tasas y cuotas que establezca la Ley anual de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Art. 190- Derogado(P.O. del 24 de Diciembre de 1996)

Art. 191- Para la recaudación y control del Impuesto serán aplicables las normas y plazos que para el pago del impuesto sobre Traslación de Dominio establece la presente Ley.

CAPITULO IV

Del Impuesto de Fraccionamientos

Art. 192- Están obligados al pago de éste Impuesto las personas físicas o morales que realicen fraccionamientos en el Estado, en los términos de la Ley de la materia.

Art. 193- Este Impuesto se causará por metro cuadrado de superficie vendible, conforme a las cuotas establecidas anualmente en la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Art. 194- La Dirección de Obras Públicas del Municipio enviará a la Tesorería Municipal el proyecto aprobado del Fraccionamiento, adjuntando un plano autorizado que precise las superficies destinadas a las vías públicas, plazas, parques, jardines, mercados, escuelas, la superficie de donación y la superficie vendible.

Art. 195- Los fraccionadores o sus representantes deberán manifestar a la Tesorería Municipal de su jurisdicción los lotes vendidos o prometidos en venta, su ubicación y el nombre y domicilio de las personas con quienes contrataron, dentro del término de quince días siguientes a la fecha de la operación.

Art. 196- La Tesorería Municipal respectiva, una vez que reciba la documentación que se refiere el artículo anterior y en un plazo no mayor de quince días notificará al fraccionador el importe del Impuesto conforme a las cuotas que para cada categoría señale la Ley anual de Ingresos.

El pago de la cuota anterior deberá hacerse dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.

Art. 197- Una vez pagado o garantizado el Impuesto y, la Tesorería Municipal, después de señalar la región y el número catastral que le corresponda a cada una de las manzanas de que se componga el fraccionamiento, entregará los planos aprobados con la anotación anterior al Ayuntamiento para que proceda, en su caso, a otorgar el permiso para la ejecución de las obras de urbanización.

Art. 198- En los casos de Fraccionamientos que se hagan total o parcialmente sin la autorización que establece la Ley de Fraccionamientos, independientemente del cobro del Impuesto sobre Fraccionamientos y la aplicación de las sanciones procedentes, tanto administrativas como penales, se ordenará desde luego el registro de los lotes en que se divide el Fraccionamiento, para que se apliquen las disposiciones relacionadas con el Impuesto Predial.

En estos casos el adquirente de lotes de un fraccionamiento irregular será solidariamente responsable del pago del Impuesto sobre Fraccionamientos y anexidades legales.

*1.5 La ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, relativo al impuesto predial (ejercicio fiscal 2003)*⁵

Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Guanajuato.

CAPITULO PRIMERO

De la naturaleza y objeto de la Ley

Art. 1- La presente Ley es de orden público y de interés social, y tiene por objeto establecer los ingresos que percibirá la Hacienda Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato, durante el ejercicio Fiscal del año 2003, por los conceptos siguientes:

I- Contribuciones:

- a) Impuestos;
- b) Derechos; y,
- c) Contribuciones especiales.

II- Otros Ingresos:

- a) Productos;
- b) Aprovechamientos;
- c) Participaciones Federales; y
- d) Extraordinarios.

Art. 3- Los Ingresos que percibirá la Hacienda Pública del Municipio serán los que provengan de los conceptos y en las cantidades estimadas siguientes:

⁵ Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya

<i>CONCEPTO</i>	<i>CANTIDAD</i>
I-IMPUESTOS:	\$ 58'602,000.00
IMPUESTO PREDIAL	49'600,000.00
IMPUESTO SOBRE TRASLACION DE DOMINIO	7'500,000.00
IMPUESTO SOBRE DIVISION Y LOTIFICACION DE INMUEBLES	850,000.00
IMPUESTO DE FRACCIONAMIENTOS	100,000.00
IMPUESTO SOBRE JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	53,000.00
IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS	498,000.00
IMPUESTO SOBRE RIFAS,SORTEOS, LOTERIAS Y CONCURSOS	0.00
IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION DE BANCOS DE ARENA, GRAVA,TEZONTLE Y TEPETATE	1,000.00
II- DERECHOS:	26'135,700.00
LIMPIA,RECOLECCION, TRASLADO,TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS.	2'500,000.00
PANTEONES	1'817,000.00
RASTRO	4'163,000.00
SEGURIDAD PUBLICA	5'873,000.00

<i>CONCEPTO</i>	<i>CANTIDAD</i>
TRANSPORTE PUBLICO URBANO Y SUBURBANO EN RUTA FIJA	\$ 2'540,700.00
TRANSITO Y VIALIDAD	75,000.00
ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS	295,000.00
BIBLIOTECAS PUBLICAS Y CASAS DE LA CULTURA	15,000.00
SALUD Y ASISTENCIA PUBLICA	25,000.00
PROTECCION CIVIL	10,000.00
OBRA PUBLICA Y DESSARROLLO URBANO	4'444,500.00
PRACTICA DE AVALUOS Y SERVICIOS CATASTRALES	1'218,500.00
POR SERVICIOS EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	638,000.00
ESTABLECIMIENTO DE ANUNCIOS	290,000.00
VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	210,000.00
POR SERVICIOS EN MATERIA ECOLOGICA	65,000.00
CERTIFICADOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS	1'456,000.00
III- CONTRIBUCIONES ESPECIALES:	1'893,675.00
A) EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	1'693,675.00
B) SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	200,000.00
IV- PRODUCTOS	11'192,527.00
V- APROVECHAMIENTOS	59'667,715.00
VI- PARTICIPACIONES FEDERALES	141'687,618.00
VII- EXTRAORDINARIOS:	0.00
TOTAL	399'179,235.00

LOS INGRESOS PRONOSTICADOS POR EL COBRO DE LOS DERECHOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE AGUAS RESIDUALES, QUE OBTENDRÁ EL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO SON DE:	TOTAL	\$ 128'013,938.77
LOS INGRESOS PRONOSTICADOS POR EL COBRO DE LOS DERECHOS POR LOS TALLERES IMPARTIDOS POR LA CASA DE LA CULTURA SON DE:	TOTAL	\$ 550,000.00
LOS INGRESOS PRONOSTICADOS POR EL COBRO DE LOS DERECHOS POR LA ASISTENCIA PUBLICA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CELAYA, SON DE:	TOTAL	\$1'236,000.00

CAPITULO TERCERO

De los Impuestos

SECCION PRIMERA

Del Impuesto Predial

Art. 4- El Impuesto Predial se causará y liquidará anualmente conforme a las siguientes:

TASAS

I- Los inmuebles cuyo valor se determine o modifique a partir de la entrada en vigor de la presente Ley:

A) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS CON EDIFICACIONES	3.55 AL MILLAR
B) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS SIN EDIFICACIONES	6.50 AL MILLAR
C) INMUEBLES RUSTICOS	0.398 AL MILLAR

II- Los inmuebles a los cuales se les determinó o modificó su valor a partir del primero de Enero y hasta el 31 de Diciembre del 2002

A) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS CON EDIFICACIONES	3.55 AL MILLAR
B) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS SIN EDIFICACIONES	6.50 AL MILLAR
C) INMUEBLES RUSTICOS	0.398 AL MILLAR

III- Los inmuebles a los cuales se les determinó o modificó su valor a partir del primero de enero y hasta el 31 de Diciembre del 2001:

A) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS CON EDIFICACIONES	8.00 AL MILLAR
B) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS SIN EDIFICACIONES	15.00 AL MILLAR
C) INMUEBLES RUSTICOS	6.00 AL MILLAR

IV- Los inmuebles a los cuales se les determinó o modificó su valor a partir de 1993 y hasta el 2000, inclusive:

A) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS CON EDIFICACIONES	8.00 AL MILLAR
B) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS SIN EDIFICACIONES	15.00 AL MILLAR
C) INMUEBLES RUSTICOS	6.00 AL MILLAR

V- Los inmuebles a los cuales se les determinó o modificó su valor con anterioridad a 1993, le serán aplicables las siguientes:

A) INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS	1.3 %
B) INMUEBLES RUSTICOS	1.2 %

Art. 5- La cuota mínima anual que se pagará dentro del primer bimestre será de \$160.00 de conformidad con lo establecido por el artículo 165 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado.

Art. 6- Los valores que se aplicarán a los inmuebles para el año 2003, serán los siguientes:

I- Tratándose de inmuebles urbanos y suburbanos:

a) Valores unitarios del terreno expresado en pesos por metro cuadrado:

Zona comercial				Zona Habitacional															
Primera		Segunda		Centro				Otras Zonas								Marginado Irregular		Zona Industrial	
				Medio		Económico		Residencial		Medio		Interés social		Económico					
Min	max	min	max	min	max	min	max	min	max	min	max	min	Max	min	max	min	max	Min	max
1266	2520	700	1585	380	1300	100	506	528	1575	255	900	205	510	100	550	50	170	158	380

a) Valores unitarios de construcción expresados en pesos por metro cuadrado:

TIPO	CALIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	CLAVE	VALOR POR M2
MODERNO	DE LUJO	NUEVO	1-1	\$4,221.00
		BUENO	1-2	\$3,780.00
		REGULAR	1-3	\$3,402.00
		MALO	1-4	\$2,520.00
	MEDIA	NUEVO	3-1	\$2,205.00
		BUENO	3-2	\$2,016.00
		REGULAR	3-3	\$1,764.00
		MALO	3-4	\$1,323.00
	ECONOMICO	NUEVO	4-1	\$1,764.00
		BUENO	4-2	\$1,575.00
		REGULAR	4-3	\$1,449.00
		MALO	4-4	\$1,071.00
	INTERES SOCIAL	NUEVO	5-1	\$1,512.00
		BUENO	5-2	\$1,386.00
		REGULAR	5-3	\$1,260.00
		MALO	5-4	\$ 945.00
	PRECARIA	NUEVO	7-1	\$ 504.00
		BUENO	7-2	\$ 441.00
		REGULAR	7-3	\$ 378.00
		MALO	7-4	\$ 315.00

ANTIGUO	DE LUJO	BUENO	8-1	\$ 2.898.00	
		REGULAR	8-2	\$2.583.00	
		MALO	8-3	\$2.331.00	
	SUPERIOR	BUENO	9-1	\$2.205.00	
		REGULAR	9-2	\$1.953.00	
		MALO	9-3	\$1.764.00	
	MEDIA	BUENO	10-1	\$1.764.00	
		REGULAR	10-2	\$1,575.00	
		MALO	10-3	\$1,449.00	
	ECONOMICO	BUENO	11-1	\$1,449.00	
		REGULAR	11-2	1.323.00	
		MALO	11-3	\$1,190.70	
	CORRIENTE	BUENO	12-1	\$ 756.00	
		REGULAR	12-2	\$ 630.00	
		MALO	12-3	\$ 567.00	
	INDUSTRIAL	DE LUJO	EXCELENTE	13-1	\$2,520.00
			BUENO	13-2	\$2,268.00
			REGULAR	13-3	\$2,016.00
			MALO	13-4	\$1,512.00
		SUPERIOR	EXCELENTE	14-1	\$1,512.00
BUENO			14-2	\$1,386.00	
REGULAR			14-3	\$1,197.00	
MALO			14-4	\$ 945.00	
MEDIA		EXCELENTE	15-1	\$ 945.00	
		BUENO	15-2	\$ 882.00	
		REGULAR	15-3	\$ 765.00	
		MALO	15-4	\$ 630.00	
ECONOMICO		BUENO	16-1	\$ 630.00	
		REGULAR	16-2	\$ 567.00	
		MALO	16-3	\$ 504.00	
CORRIENTE		BUENO	17-1	\$ 441.00	
		REGULAR	17-2	\$ 378.00	
		MALO	17-3	\$ 315.00	

TECHUMBRES	MEDIA	NUEVO	18-1	\$ 693.00
		REGULAR	18-2	\$ 630.00
		MALO	18-3	\$ 567.00
	ECONOMICO	NUEVO	19-1	\$ 441.00
		REGULAR	19-2	\$ 378.00
		MALO	19-3	\$ 315.00
	CORRIENTE	NUEVO	20-1	\$ 252.00
		REGULAR	20-2	\$ 189.00
		MALO	20-3	\$ 126.00

TIPO	CALIDAD	ESTADODECONSERVACION	CLAVE	VALOR POR M2
CANCHA DE TENIS	SUPERIOR	BUENO	21-1	\$ 1,449.00
		REGULAR	21-2	\$ 1,134.00
		MALO	21-3	\$ 1,008.00
	MEDIA	BUENO	22-1	\$ 945.00
		REGULAR	22-2	\$ 693.00
		MALO	22-3	\$ 567.00

TIPO	CALIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	CLAVE	VALOR POR M2
FRONTON	SUPERIOR	BUENO	23-1	\$ 1,260.00
		REGULAR	23-2	\$ 882.00
		MALO	23-3	\$ 756.00
	MEDIA	BUENO	24-1	\$ 756.00
		REGULAR	24-2	\$ 567.00
		MALO	24-3	\$ 441.00

b) Valores unitarios de construcción expresados en pesos por metro cuadrado

TIPO	CALIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	CLAVE	VALOR POR M2
ALBERCA	SUPERIOR	BUENO	25-1	\$ 1,764.00
		REGULAR	25-2	\$ 1,323.00
		MALO	25-3	\$ 882.00
	MEDIA	BUENO	26-1	\$ 1,323.00
		REGULAR	26-2	\$ 945.00
		MALO	26-3	\$ 819.00
	ECONOMICA	BUENO	27-1	\$ 819.00
		REGULAR	27-2	\$ 630.00
		MALO	27-3	\$ 441.00

II- Tratándose de inmuebles rústicos:

a) Tabla de valores base para inmuebles rústicos expresados en pesos por hectárea:

1. - Predios de riego	\$ 53,550.00
2. - Predios de temporal	\$ 24,150.00
3. – Agostadero	\$ 9,450.00
4. - Monte- Cerril	\$ 1,680.00

Los valores base se verán afectados de acuerdo al coeficiente que resulte al aplicar los siguientes elementos agrológicos para la valuación.

Obteniéndose así los valores unitarios por hectárea:

ELEMENTOS	FACTOR
1. – Espesor del suelo:	
a) Hasta 10 centímetros	1.00
b) De 10.01 a 30 centímetros	1.05
c) De 30.01 a 60 centímetros	1.08
d) Mayor de 60 centímetros	1.10
2. – Topografía:	
a) Terrenos planos	1.10
b) Pendiente suave menor de 5%	1.05
c) Pendiente fuerte mayor de 5%	1.00
d) Muy accidentado	0.95
3. – Distancias a centros de comercialización:	
a) A menos de 3 kilómetros	1.50
b) A más de 3 kilómetros	1.00
4. – Acceso a vías de comunicación:	
a) Todo el año	1.20
b) Tiempo de secas	1.00
c) Sin acceso	0.50

El factor que se utilizará para terrenos de riego eventual será el 0.60 para aplicar este factor, se calculará primeramente como terreno de riego.

- b) Tabla de valores expresados en pesos por metro cuadrado para inmuebles menores de una hectárea, no dedicados a la agricultura (pie de casa ó solar):

CONCEPTO	TARIFA
1. - Inmuebles cercanos a rancherías sin ningún servicio	\$ 6.00
2. - Inmuebles cercanos a rancherías, sin servicios y en prolongación de calle cercana	\$ 11.00
3. - Inmuebles en rancherías, con calles sin servicios	\$ 22.00
4.- Inmuebles en rancherías, sobre calles trazadas con algún tipo de servicio	\$ 31.50
5.- Inmuebles en rancherías sobre calle con todos los servicios	\$ 48.00

La tabla de valores unitarios de construcción, prevista en la fracción I, inciso b) y c) de este artículo se aplicará a las construcciones edificadas en el suelo o terreno rústico.

Art. 7- Para la práctica de los avalúos el Municipio atenderá a las tablas contenidas en la presente Ley, considerando los valores unitarios de los inmuebles, los que se determinarán conforme a los siguientes criterios:

I- Tratándose de terrenos urbanos y suburbanos, se sujetarán a los siguientes factores:

- a) Características de los servicios públicos y del equipamiento urbano;
- b) Tipo de desarrollo urbano y su estado físico, en el cual deberá de considerar el uso actual y potencial del suelo, y la uniformidad de los inmuebles edificados, sean residenciales, comerciales o industriales, así como aquellos de uso diferente;
- c) Índice socioeconómico de los habitantes;
- d) Las políticas de ordenamiento y regulación del territorio que sean aplicables;
- e) Las características geológicas y topográficas, así como la irregularidad en el perímetro, que afecte su valor comercial; y

f) La cercanía a polos de desarrollo económicos, comerciales e industriales.

III- Tratándose de terrenos rústicos, se hará atendiendo a los siguientes factores:

- a) Las características del medio físico, recursos naturales y situación ambiental que conformen el sistema ecológico;
- b) La infraestructura y servicios integrados al área;
- c) La situación jurídica de la tenencia de la tierra;
- d) Las características geológicas y topográficas, así como la irregularidad en el perímetro, que afecte su valor comercial; y
- e) La cercanía a polos de desarrollo económicos, comerciales e industriales.

IV- Tratándose de construcción se atenderá a los factores siguientes:

- a) Uso y calidad de la construcción;
- b) Costo y calidad de los materiales de construcción utilizados; y
- c) Costo de la mano de obra empleada.

SECCION SEGUNDA

Del Impuesto Sobre Traslación de Dominio

Art. 8-El impuesto sobre traslación de dominio se causará y liquidará a la tasa del 0.75 %.

SECCION TERCERA

Del Impuesto sobre División y Lotificación de Inmuebles

Art. 9-El impuesto sobre división y lotificación de inmuebles se causará y liquidará conforme a las siguientes:

TASAS

SECCION CUARTA

Del Impuesto de Fraccionamientos

Art. 10-El impuesto de fraccionamientos se causará y liquidará sobre la superficie vendible, conforme a la siguiente:

I- FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL "A"	\$ 0.68
II- FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL "B"	\$0.58
III- FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL "C"	\$0.58
IV- FRACCIONAMIENTO DE HABITACION POPULAR	\$0.46
V- FRACCIONAMIENTO DE INTERES SOCIAL	\$0.46
VI- FRACCIONAMIENTO DE URBANIZACION PROGRESIVA	\$0.42
VII FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL PARA INDUSTRIA LIGERA	\$0.46
VIII FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL PARA INDUSTRIA MEDIANA	\$0.46
IX FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL PARA INDUSTRIA PESADA	\$0.50
X FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE RESIDENCIAL	\$0.68
XI FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE RUSTICO	\$0.46
XII FRACCIONAMIENTO TURISTICO	\$0.58
XIII FRACCIONAMIENTO RECREATIVO O DEPORTIVO	\$0.46
XIV FRACCIONAMIENTO COMERCIAL	\$0.68
XV FRACCIONAMIENTO AGROPECUARIO	\$0.43

SECCION DECIMA TERCERA

Por la Práctica de Avalúos

Art. 32-Los derechos por la práctica de avalúos se causarán y liquidarán conforme a la siguiente:

TARIFA

I- POR AVALUOS DE INMUEBLES URBANOS Y SUBURBANOS, SE COBRARA UNA CUOTA FIJA DE	\$56.00 MÁS 0.6 AL MILLAR SOBRE EL VALOR QUE ARROJE EL PERITAJE
II- POR EL AVALUO DE INMUEBLES RUSTICOS QUE NO REQUIERAN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DEL TERRENO:	
A) HASTA UNA HECTAREA	\$149.00
B) POR CADA UNA DE LAS HECTAREAS EXCEDENTES	\$ 5.70
C) CUANDO UN PREDIO RUSTICO CONTIENGA CONSTRUCCIONES, ADEMAS DE LA CUOTA ANTERIOR SE APLICARA LO QUE DISPONE LA FRACCION PRIMERA DE ESTE ARTICULO SOBRE EL VALOR DE LA CONSTRUCCION SIN LA CUOTA FIJA.	
III- POR EL AVALUO DE INMUEBLES RUSTICOS QUE REQUIERAN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DEL TERRENO:	
A) HASTA UNA HECTAREA	\$1,149.00
B) POR CADA UNA DE LAS HECTAREAS EXCEDENTES HASTA VEINTE HECTAREAS	\$ 149.00
C) POR CADA UNA DE LAS HECTAREAS EXCEDENTES DE VEINTE HECTAREAS	\$ 122.00

Los avalúos que practique la Tesorería Municipal, sólo se cobrarán cuando se hagan a petición del contribuyente o parte interesada o sean motivados por el incumplimiento del contribuyente

a las obligaciones previstas por el artículo 166 y 178 de la Ley de hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

IV-POR CONSULTA REMOTA VIA MODEM DE SERVICIOS CATASTRALES, POR CADA MINUTO DEL SERVICIO:	\$ 9.00
--	---------

V- Los derechos por la prestación de servicios por trabajos catastrales utilizando medios y técnicas foto- gramétricas se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA

A) IDENTIFICACION DE UN INMUEBLE REGISTRADO EN CATASTRO	\$42.00
B) CROQUIS DE UN INMUEBLE	32.00
C) CROQUIS DE UN INMUEBLE EN DISKETTE	42.00
D) PLANO TAMAÑO CARTA DE UNA MANZANA, ESCALA 1:500	37.00
E) PLANO TAMAÑO CARTA DE UNA MANZANA, ESCALA 1:500 EN DISKETTE	47.00
F) PLANO TAMAÑO CARTA DE UNA MANZANA NIVEL LINDERO, ESCALA 1:500	53.00
G) PLANO TAMAÑO CARTA DE UNA MANZANA NIVEL LINDERO, EN DISKETTE	63.00
H) PLANO DE UNA COLONIA O COMUNIDAD A NIVELMANZANA, BLANCO Y NEGRO ESCALA 1:4000 TAMAÑO 60 X 90	105.00
I) PLANO DE UNA COLONIA O COMUNIDAD A NIVEL MANZANA, EN DISKETTE	126.00
J) PLANO DE UNA COLONIA O COMUNIDAD, BLANCO Y NEGRO A NIVEL PREDIO TAMAÑO 60 X 90	158.00
K) PLANO DE UNA COLONIA O COMUNIDAD, A NIVEL PREDIO EN DISKETTE	179.00
L) PLANO DE LA CIUDAD O REGION A NIVEL MANZANA, BLANCO Y NEGRO ESCALA 1:4000 TAMAÑO 60 X 90	158.00
LL) PLANO DE LA CIUDAD O REGION A NIVEL MANZANA, EN CD, CON VALORES UNITARIOS DE SUELO	788.00
M) PLANO DE LA CIUDAD O REGION A NIVEL MANZANA, A COLOR ESCALA 1:4000	263.00
N) HORTOFOTO (DIGITAL) 1/30,000 x KM2	315.00
Ñ) HORTOFOTO (DIGITAL) 1/6,000 X km2	1,050.00
O) INSTRUCTIVO DE VALUACION	158.00
P) ASIGNACION DE CLAVE CATASTRAL PARA NUEVOS FRACCIONAMIENTOS	0.52 POR LOTE - 105.00
Q) VENTA DE COORDENADAS DE LOS PUNTOS GEODÉSICOS MUNICIPALES	210/PUNTO

SECCION DECIMA CUARTA

Por Servicios en materia de Fraccionamientos

Art. 33. – Los fraccionadores estarán obligados a cubrir los derechos en materia de fraccionamientos al irse realizando los trámites para la autorización correspondiente conforme a la siguiente:

TARIFA

I.- Por la elaboración de licencia de factibilidad de uso de suelo	Licencia	\$1,340.00
II.- Por la revisión y emisión de la constancia de compatibilidad urbanística	Constancia	\$1,340.00
III.- Por la revisión y resolución para la aprobación al proyecto de traza		\$1,890.00
IV.- Por la elaboración del dictamen de resolución para la autorización del fraccionamiento o desarrollos en condominio	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
V.- Por la autorización del fraccionamiento o desarrollos en condominio	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
VI.- Por la revisión de proyectos para la autorización de obra:		
a) En fraccionamientos y desarrollos habitacionales de tipo: residenciales, de urbanización progresiva, habitación popular, de interés Social y turístico, así como en conjuntos habitacionales y comerciales	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.023
b) En fraccionamientos campestre rústico, campestre residencial, agropecuarios, industriales y recreativos o deportivos	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
VII.- Por emisión de Licencia para ejecutar las obras de urbanización		\$1,340.00

CONCEPTO	TASA	
VIII.- Por supervisión de obra con base al proyecto y al presupuesto aprobado de las obras por ejecutar se aplicará:		
a) En los fraccionamientos de urbanización progresiva, aplicado sobre el presupuesto de las obras de agua, drenaje y guarniciones	1%	
b) Tratándose de los siguientes fraccionamientos:	1.5%	
Fraccionamiento residencial "A"		
Fraccionamiento residencial "B"		
Fraccionamiento residencial "C"		
Fraccionamiento de habitación popular		
Fraccionamiento de interés social		
Fraccionamiento industrial para industria ligera		
Fraccionamiento industrial para industria mediana		
Fraccionamiento industrial para industria pesada		
Fraccionamiento campestre residencial		
Fraccionamiento campestre rústico		
Fraccionamiento turístico		
Fraccionamiento recreativo o deportivo		
Fraccionamiento comercial		
Fraccionamiento agropecuario		
IX.- Por la elaboración de dictamen de resolución del permiso de pre- venta	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
X.- Por derechos de autorización de permiso de pre- venta	\$1,340.00	
XI.- Por la elaboración de Acta para la entrega- recepción en fase de operación, de las obras de urbanización	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
XII.- Por la formulación de dictamen para la autorización de la retificación del fraccionamiento	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
XIII.- Por la resolución para la autorización de la retificación del fraccionamiento	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12
XIV.- Por la autorización para la Notificación de inmuebles	Por m2 de superficie vendible	\$ 0.12

XV.- Análisis de factibilidad para dividir o fusionar, así como subdividir, por cada uno de los predios		\$160.34
XVI.- Por la autorización para el cambio de sector de predios		\$1,340.00

CAPITULO DECIMO

De las facultades Administrativas y Estímulos fiscales

SECCION PRIMERA

Del Impuesto Predial

Art. 47. - Los contribuyentes del impuesto predial que cubran anticipadamente el impuesto por la anualidad dentro del primer bimestre, tendrán un descuento del 15% de su importe, excepto los que tributen bajo cuota mínima.

SECCION SEXTA

De la práctica de avalúos

Art. 52. - Tratándose de avalúos de predios rústicos que se sujeten al procedimiento de regularización previsto, en la Ley para la Regularización de Predios Rústicos en el Estado, se cobrará un 25% de la tarifa fijada en las fracciones II y III del artículo 34 de la presente Ley.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

De los medios de defensa aplicables al Impuesto Predial

SECCION UNICA

Del recurso de revisión

Art. 53.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles sin edificar, podrán acudir a la tesorería municipal a presentar recurso de revisión, a fin de que les sea aplicable la tasa general de los inmuebles urbanos y suburbanos, cuando consideren que sus predios no representen un problema de salud pública ambiental o de seguridad pública, o no se especule comercialmente con su valor por el solo hecho de su ubicación, y los beneficios que recibe de las obras públicas realizadas por el Municipio.

El recurso de revisión deberá substanciarse y resolverse en lo conducente, conforme a lo dispuesto para el recurso de revocación establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

En este recurso serán admitidos todos los medios de prueba, excepto la confesional.

Si la autoridad municipal deja sin efectos la aplicación de la tasa diferencial para inmuebles sin edificar recurrida por el contribuyente, se aplicará la tasa general.

TRANSITORIOS

Art. Primero.- La presente Ley entrará en vigor a partir del día Primero de Enero del año 2003 dos mil tres, una vez publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado.

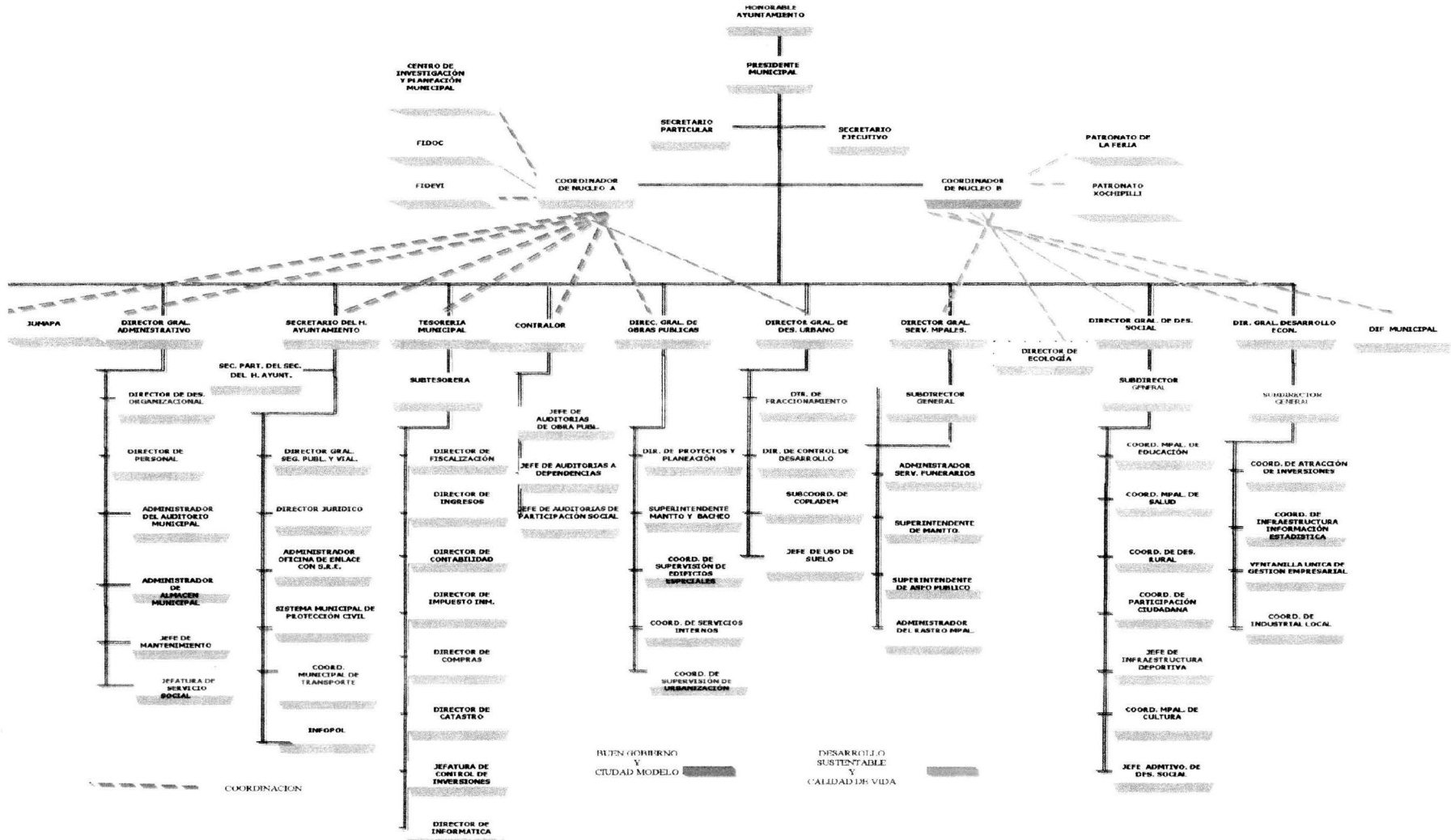
Art. Segundo.- Cuando Ley de Hacienda para los Municipios del Estado remita a la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Guanajuato se entenderá que se refiere a la presente Ley.

De las disposiciones jurídicas vistas con anterioridad es necesario insistir, en que no son todas las que se relacionan con el nivel de gobierno municipal, sólo hacemos alusión a las principales que sirven de base para el presente trabajo de investigación. Así mismo cabe reconocer la importancia que tiene y que debe dársele al orden jurídico dentro de cualquier gobierno, sea cual fuere su ámbito de competencia, llámese Federal, Estatal ó Municipal; ya que es, mediante el marco legal como se establecen los límites de actuación así como las facultades que corresponden a las autoridades.

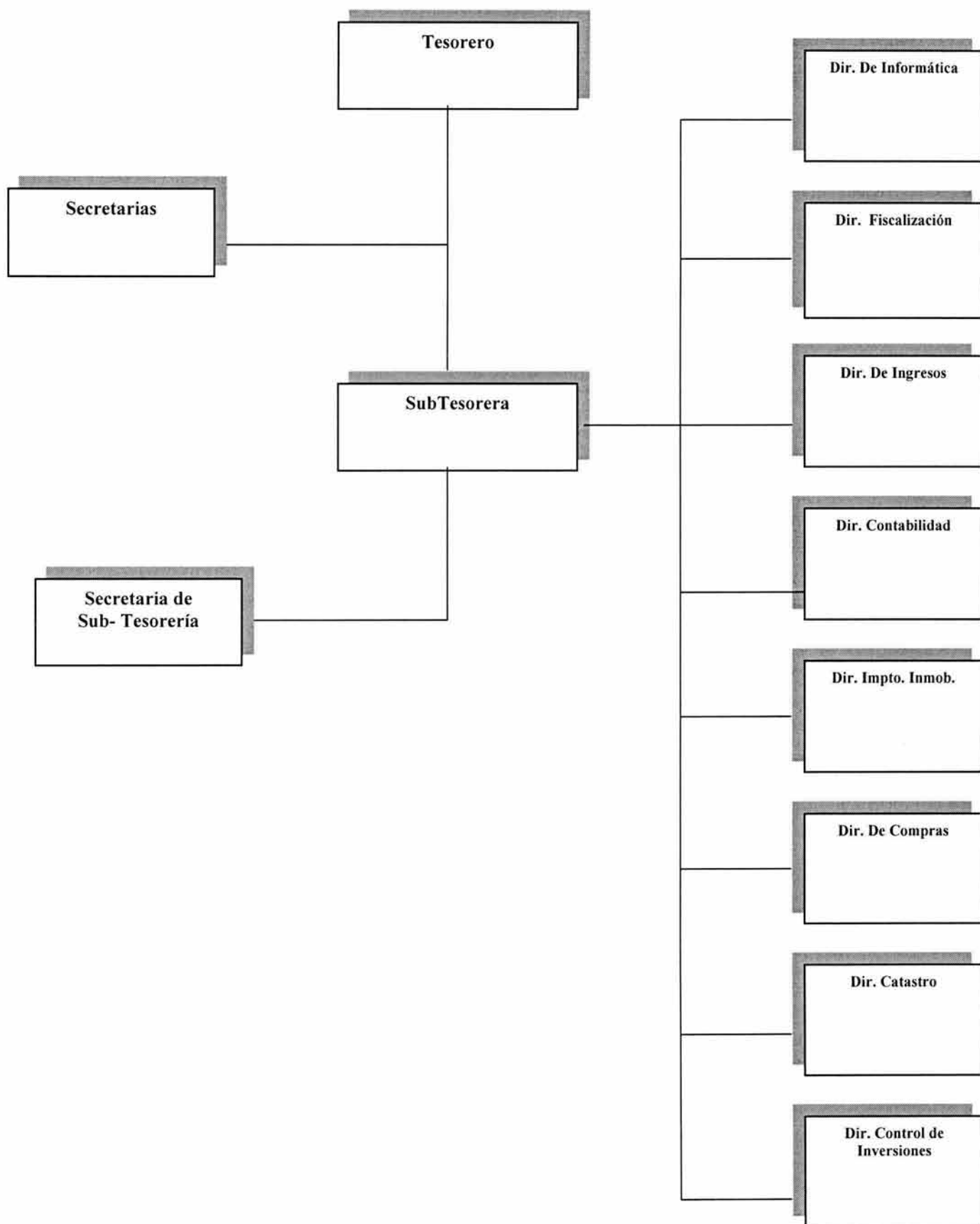
CAPITULO II

“LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL”

2.1 Organigrama del gobierno municipal.



2.2 Organigrama: Tesorería Municipal



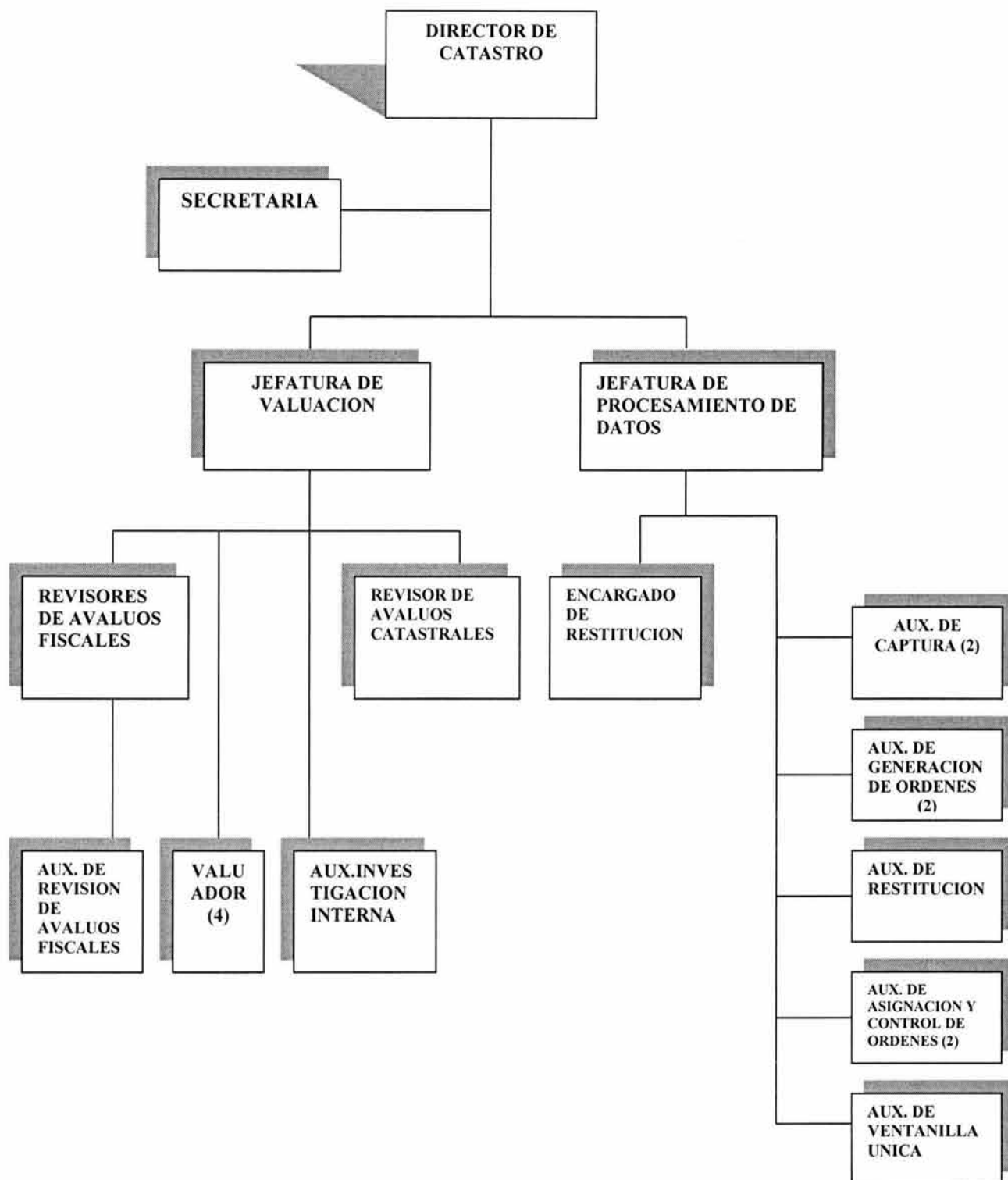
La Tesorería Municipal se encarga de Generar planes, programas y estrategias que garanticen una administración municipal eficiente de los recursos financieros, con el propósito de asegurar un rendimiento y control adecuado de los mismos, respetando al 100% las normas, políticas, procedimientos y legislación existente para tal fin.⁶

2.2.1 SUS PROPÓSITOS ESPECIFICOS SON:

- Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de la Administración Municipal para cada ejercicio.
- Presentar los estados financieros mensualmente al H. Ayuntamiento y proponer a éste, las medidas o disposiciones que tiendan a incrementar los recursos económicos que forman la Hacienda Pública.
- Preparar reportes bimestralmente al Presidente Municipal de la situación financiera del municipio.
- Elaborar planes, programas y estrategias orientadas a garantizar el incremento de los ingresos municipales.
- Solventar con oportunidad los pagos de deuda pública municipal, garantizando las mejores condiciones posibles de crédito en vigor, mediante el cuidadoso análisis de las alternativas posibles.
- Eficientar todos los procesos administrativos de las diferentes áreas de la Tesorería con el propósito de intensificar permanentemente los sistemas de procesos de información.

⁶ Dirección de Desarrollo Organizacional, Municipio de Celaya (administración. 2000-2003)

- Cumplir con la normatividad emanada de la contaduría mayor de Hacienda con el propósito de que la cuenta pública municipal cumpla con todos los criterios, normas legales y políticas establecidas para tal fin.
- Definir normas, procedimientos y políticas para el correcto ejercicio del gasto público en las distintas dependencias de la Administración Municipal con el propósito de garantizar la correcta aplicación y transparencia en el mismo, apegándose a la normatividad establecida.
- Optimizar los recursos humanos materiales y financieros municipales con el propósito de asegurar en la actual administración una operación eficiente y productiva.
- Vigilar la administración de fondos de obras públicas por cooperación.
- Ejercer la facultad económica-coactiva y en su caso delegarla conforme a las leyes y reglamentos vigentes.
- **Formalizar y actualizar el catastro municipal.**



2.3.1 DESCRIPCION DE FUNCIONES:

Director de Catastro, es responsable de:⁷

- 1) Coordinar y verificar que se mantenga actualizado el inventario de los bienes inmuebles (digital y cartográfico)
- 2) Mantener siempre vigentes los valores catastrales para la generación del Impuesto Predial
- 3) Revaluar periódicamente los bienes inmuebles con el fin de actualizar su valor y el Impuesto Predial correspondiente

Secretaria, es responsable de:

- 1) Redactar y mecanografiar oficios, memorandos, reportes, informes, cartas y demás documentos que se requieran y que atienda catastro
- 2) Llevar el control de adquisiciones
- 3) Atender a la ciudadanía que se presenta a tratar asuntos relacionados con Catastro

Jefatura de valuación, es responsable de:

- 1) Supervisar que los peritos valuadores, realicen con estricto apego a las disposiciones y criterios reglamentarios, los programas de avalúo
- 2) Actualizar planos y valores catastrales, con la finalidad de incorporar a las nuevas colonias, el pago del Impuesto Predial
- 3) Entregar las órdenes de valuación al personal, con el propósito de distribuir adecuadamente el trabajo y lograr la actualización de avalúos catastrales vencidos, de erogaciones y venta de fracción entre otros.

⁷ Dirección de Catastro, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

Revisor de Avalúos fiscales, es responsable de:

- 1) Revisar los avalúos fiscales que ingresan a la Dirección de Catastro
- 2) Realizar inconformidades que presenten los contribuyentes
- 3) Revisar físicamente bienes inmuebles

Auxiliar de revisor de Avalúos Fiscales, es responsable de:

- 1) Revisión de Avalúos fiscales
- 2) Inscripción de peritos municipales
- 3) Apoyo administrativo

Valuadores, son responsables de:

- 1) Visitar de acuerdo al programa de trabajo, los predios asignados para su avalúo, con las finalidades de notificar al contribuyente y realizar las mediciones físicas correspondientes
- 2) Medir las dimensiones del terreno y construcciones con la finalidad de definir correctamente las áreas para fijar el valor catastral del inmueble
- 3) Recabar información sobre el historial de movimientos de un predio, con la finalidad de confirmar o corregir un peritaje

Auxiliar investigación interna, es responsable de:

- 1) Localización de predios para poder aplicar el avalúo
- 2) Realizar correcciones de superficies y construcción con el fin de corregir los avalúos
- 3) Ubicar lotes y manzanas de los predios, para poder señalarlos en los planos

Revisor de avalúos catastrales, es responsable de:

- 1) Revisar los avalúos catastrales que se realizan en la Dirección de Catastro
- 2) Realizar inconformidades que presenten los contribuyentes
- 3) Revisar físicamente bienes inmuebles

Jefatura de Procesamiento de datos, es responsable de:

- 1) Atender a todos los contribuyentes con el propósito de orientarlos sobre asuntos relacionados con los avalúos, con la finalidad de disipar sus dudas y lograr su cooperación
- 2) Supervisar la correcta realización de órdenes y procesos de valuación, con la finalidad de cumplir con los planes establecidos
- 3) Administrar los sistemas de información, con la finalidad de optimizarlos para asegurar su máximo aprovechamiento

Encargado de restitución, es responsable de:

- 1) Auxiliar en la administración eficiente de los sistemas de información y mantenimiento a equipo de cómputo
- 2) Proporcionar información digital o impresa correspondiente, solicitada a la Dirección de Catastro

Auxiliar captura, es responsable de:

- 1) Captura de avalúos
- 2) Atención al contribuyente en el área de captura y aclaraciones
- 3) Apoyo en el control del archivo de cancelación de órdenes

Auxiliar de generación de órdenes, es responsable de:

- 1) Generación de órdenes de avalúos
- 2) Atención al contribuyente
- 3) Apoyo varios, administrativo

Auxiliar de restitución, es responsable de:

- 1) Operador de la estación de restitución
- 2) Auxiliar en el armado de manzanas
- 3) Auxiliar en captura e investigación

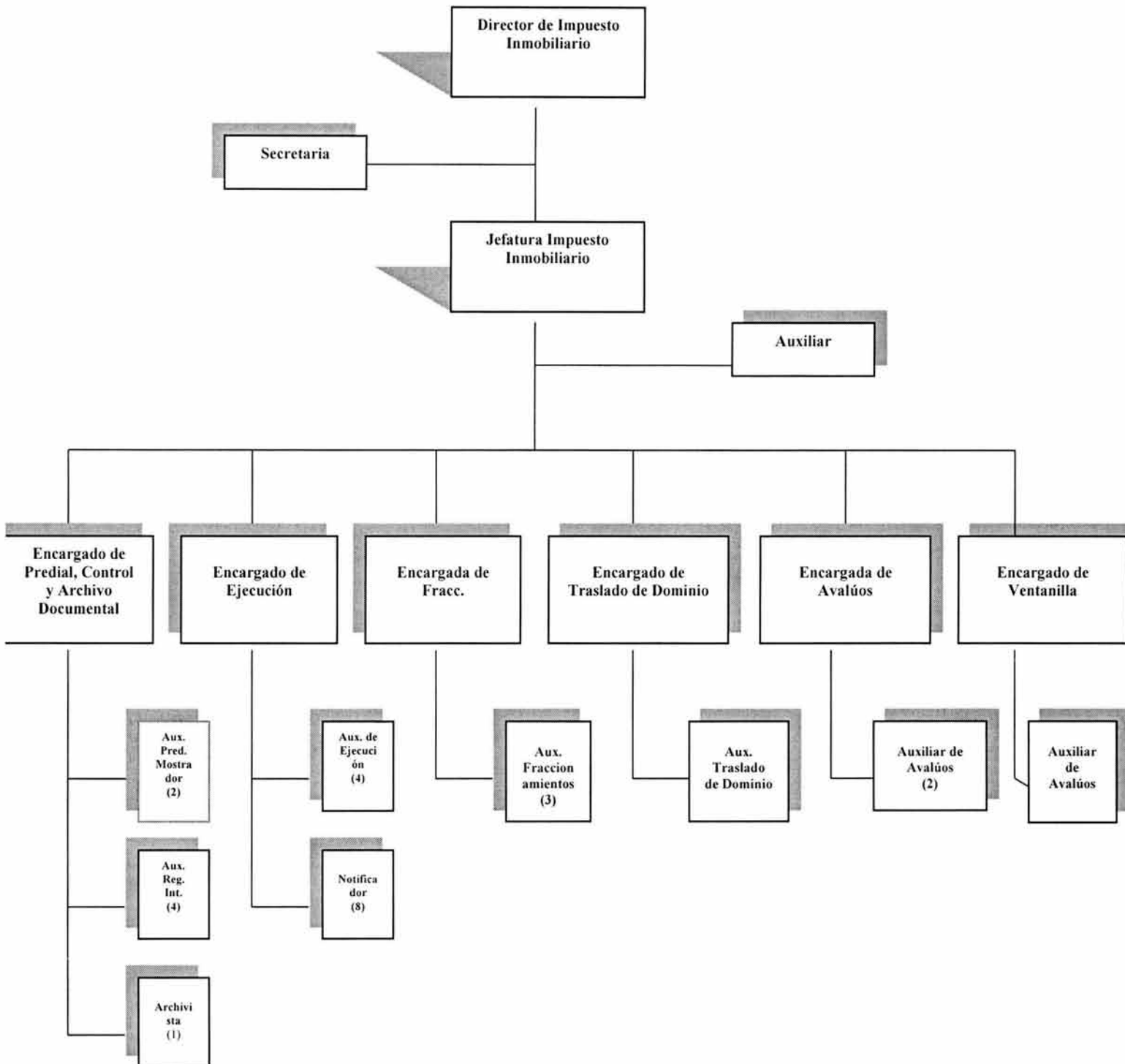
Auxiliar de Asignación y control de órdenes, es responsable de:

- 1) Asignación de órdenes a tasadores
- 2) Control de avalúos a tasadores
- 3) Entrega de avalúos a revisión

Auxiliar de ventanilla única, es responsable de:

- 1) Atención a contribuyentes referente a avalúos
- 2) Seguimiento del programa de atención ciudadana
- 3) Apoyo en captura, impresión de cartografía

7.4. Organizativa: Dirección de Impuestos Inmobiliarios



CAPITULO III

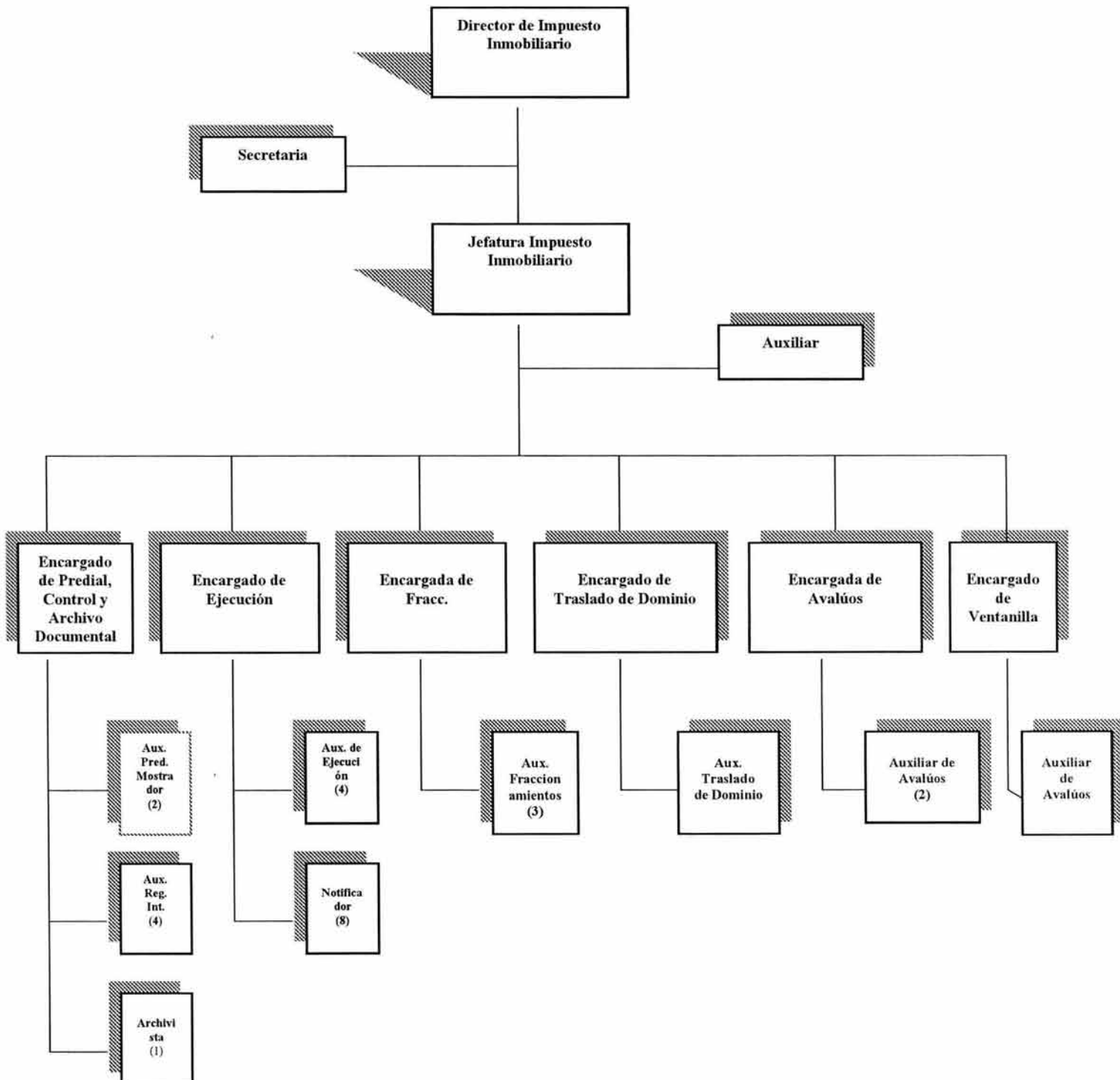
“ANALISIS ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CATASTRO”

3.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ACTUAL.-

Para poder llevar acabo un análisis administrativo en materia de catastro, Atendiendo al presente estudio; es necesario señalar el procedimiento administrativo que actualmente realiza la Dirección de Impuesto Inmobiliario del gobierno municipal de Celaya. Ya que es la parte que culmina con el proceso técnico que realiza el Departamento de Catastro, teniendo como obligación el correcto desempeño de funciones para que el cobro de dicho Impuesto se realice correcta y eficientemente.⁸

⁸ Dirección de Desarrollo Organizacional, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

Organigrama: Dirección de Impuestos Inmobiliarios



3.2 PROCESO: DECLARACION PARA EL PAGO DE IMPUESTOS SOBRE TRASLACION DE DOMINIO.

1. - Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única recibirá el aviso de traslado de dominio por parte del Contribuyente.
 - 1.1 El Contribuyente llenará la solicitud de ingreso a cuenta con los siguientes datos:
 - 1.1.1 Nombre del Notario
 - 1.1.2 Número de cuenta
 - 1.1.3 Nombre del perito valuador.
 - 1.1.4 Número de avalúo.
 - 1.1.5 Número de escritura.
 - 1.2 Marcará en el reloj checador el aviso de traslado de dominio (fecha de ingreso).
 - 1.3 Introducirá solicitud de ingreso a la impresora para asignarle su número de control e indicarle al Contribuyente el día que regresará a recoger su documento
 - 1.4 Capturará en el sistema de control entrada de aviso.
 - 1.4.1 Entregará los avisos al área de traslado de dominio.
 - 1.4.2 Pasará el reporte al área de traslado de dominio.
 - 1.5 Al final del día imprimirá listado de documentos recibidos (traslados y avalúos).
2. - El Auxiliar del Área de Traslado de Dominio recibirá de Ventanilla Única los avisos traslativos de dominio, revisándolos posteriormente contra el listado de entrega.
3. - El Encargado del Área de Traslado de Dominio analizará los avisos traslativos de dominio e investigará que los datos sean fidedignos en archivo, sistema y antecedentes registrales y

analizará las bases para el cálculo de impuestos, al finalizar los entregará al Auxiliar de Traslado de Dominio para su liquidación (cálculo de impuestos).

4. - En caso de que no proceda el aviso traslativo de dominio, el Encargado del Área de Traslado de Dominio elaborará una nota informativa de devolución y la entregará al Contribuyente, en la cual le especificará su situación.

5. - El Auxiliar de Traslado de Dominio consultará con el Encargado del Área de Traslado de Dominio la naturaleza del acto de transmisión y entregará los avisos traslativos de dominio con la liquidación de los impuestos correspondientes y aquellos que no procedieron por causa de alguna anomalía.

5.1 El Encargado de Traslado de Dominio supervisará la liquidación de fondo de los impuestos y derechos a cobrar sobre la base de su naturaleza y fundamentación.

6. - El Auxiliar del Área de Traslado de Dominio lo registrará en control de documentos terminados y lo archivará en su respectivo expediente.

7. - Cuando el Contribuyente regrese a recoger su aviso con su comprobante, el encargado de Ventanilla Única entregará el aviso traslativo de dominio de la siguiente manera:

7.1 El Encargado de Ventanilla Única pasará al área de traslado de dominio y checará si el aviso se encuentra en los expedientes para entregar.

7.2 Si no encuentra el aviso, verificará en control de documentos para ver en que proceso se encuentra.

7.3 Regresará a ventanilla.

7.3.1 Si no encontró listo el traslado de dominio informará al Contribuyente cuando regrese a recogerlo y se le entregará su comprobante de ingreso.

7.3.2 Si el aviso lo encontró liquidado

7.3.2.1 Registrará en libreta de control, la entrega del aviso y el Contribuyente firmará de recibido.

7.4 Entregará el aviso al Contribuyente.

7.4.1 Al final del día, registrará la salida del aviso en el sistema de control.

8. - El Contribuyente realizará las correcciones e ingresará el documento para pago.

9. - El Encargado de Ventanilla Única recibirá el traslado de dominio del Contribuyente con la liquidación del mismo.

9.1 Revisará vigencia del traslado de dominio y que este no traiga correcciones.

9.2 En caso de que no se valide el ingreso a caja se tendrá que devolver al Contribuyente.

10. - En caso de validar el ingreso a caja, el Encargado de Ventanilla Única entregará al Contribuyente el comprobante de ingreso a caja indicando fecha de pago.

10.1 Capturará en sistema de control la entrada de documentos.

10.2 Al final del día imprimirá listado de documentos.

11. - El Auxiliar del Área de Traslado de Dominio recibirá del Auxiliar de Ventanilla Única los avisos de traslados de dominio, los cuales revisará contra los listados de entrega que se encuentren completos e informará del mismo al encargado de Traslado de Dominio, del estado de las liquidaciones (vigencia, autorizaciones, descuentos, etc.)

11.1 El Auxiliar de Traslado de Dominio preparará la documentación para su cobro (empapelará, asignará números progresivos, solicitará números de cuenta y/o nota), y la llenará mecanográficamente, separará los documentos para recabar firmas de autorización.

11.2 Posteriormente los entregará al Encargado del Área de Traslado de Dominio para la elaboración de recibos (oficial y/o predial).

11.2.1 Los datos capturados en el recibo oficial serán los siguientes

a) Clave.

- b) Número de cuenta predial.
- c) Nombre del propietario y/o perito.
- d) Notario.
- e) Número y fecha de escritura.
- f) Número de avalúo y se indicarán los impuestos.

11.2.2 En el recibo predial serán los siguientes:

- a) Número de cuenta.
- b) Valor.
- c) Tasa.
- d) Efectos.
- e) Domicilio.
- f) Ubicación.
- g) Impuestos.
- h) Recargos.
- I) Honorarios.

12. - Cuando el Contribuyente regrese a pagar su comprobante, el Encargado de Ventanilla Única pasará al área de traslado de dominio y entregará el comprobante.

12.1 El Área de Traslado de Dominio entregará el número de cuenta en el cual se pagarán los impuestos.

12.1.1 El Encargado de Ventanilla Única entregará el número de cuenta al cajero y le indicará al Contribuyente que pase a pagar su impuesto.

13. - Posteriormente el Encargado de Traslado de Dominio sobre la base del horario de entrega se coordinará con el Encargado de Ventanilla Única para el pase a caja.

13.1 El Auxiliar del Área de Traslado de Dominio por medio de la ficha de caja informará al cajero de las cuentas a pagar conforme los solicita el Encargado de Ventanilla Única.

14. - El Cajero de la Dirección de Ingresos cobrará el recibo oficial y predial.

15. - Pagados los impuestos el Contribuyente entregará el recibo al Encargado de Ventanilla Única para que a su vez este lo pase al Área de Traslado de Dominio para que llenen el traslado de dominio con la información del recibo.

16. - cuando le presenten los comprobantes de pago, el auxiliar de traslado de dominio indicará la referencia en los documentos y los separará para su entrega a Ventanilla Única.

17. - El Auxiliar de Traslado de Dominio Entregará los documentos al Encargado de Ventanilla Única quien a su vez entregará la documentación al Contribuyente.

17.1 El Encargado y/o Auxiliar de Ventanilla Única dará salida al aviso en el sistema de control.

18. - El Encargado del Área de Fraccionamientos recibirá del área de Traslado de Dominio los avisos de Traslado de Dominio pagados y se les asignará números de nota.

18.1 El Auxiliar de Fraccionamientos asignará claves de calles.

18.2 El Auxiliar de Fraccionamientos capturará en el sistema menú- pre, los siguientes datos:

- a) Número de Cuenta.
- b) Efectos.
- c) Nombre del nuevo propietario.
- d) Ubicación del predio.
- e) Domicilio para notificar.
- f) Superficie.

- g) Tasa.
- h) Nuevo valor.
- i) Número de escritura.
- j) Fecha de escritura.
- k) Datos del avalúo.
- l) Calculará y registrará la diferencia de impuesto predial generado por el nuevo valor.

18.3 Cuando haya sido una compra fracción el Auxiliar de Fraccionamientos, capturará e imprimirá la orden de variación y la hoja cuenta, capturará la venta fracción de la cuenta origen en donde deducirá la superficie, indicará orden de valuación y desglose de ventas.

18.4 El Encargado de Fraccionamientos elaborará la orden de valuación de la venta fracción.

18.4.1 Generará en el sistema la orden con la nueva información, y enviará la relación de órdenes de valuación a la Dirección de Catastro.

18.5 Cuando no es venta fracción el Auxiliar de Fraccionamientos sellará la papelería.

18.6 Entregará al Área de Predial, Control y Archivo Documental.

19. - El Área de Control, Predial y Archivo Documental recibirá notas (documentos soporte generados) en las Áreas de Fraccionamientos, Traslado de Dominio, Avalúos, etc. de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios.

19.1 El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental separará las notas (originales) según sector: urbanas ó rústicas y clave del movimiento, traslado de dominio, avalúos y varios, las ordenará por número progresivo y fecha, y armará los libros con su respectivo encabezado.

19.2 Una vez armados los libros, el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental elaborará una relación y se enviarán a imprenta para su encuadernación.

19.3 Recibidos los libros de imprenta, se resguardarán en el archivo de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios para su control.

3.3 PROCESO: CUOTAS MÍNIMAS

1. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, recibirá al Contribuyente en mostrador.
2. - Posteriormente el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, determinará el tipo de trámite solicitado y proporcionará los requisitos al Contribuyente, conforme a lo que le haya solicitado.
3. - El Contribuyente solicitará aplicación del beneficio de cuota mínima por concepto de:
 - a) Interés social.
 - b) Pensionados y jubilados.
 - c) INSEN y mayores de 60 años.
 - d) Escuelas y Asociación Civil.
 - e) Las que pertenezcan a particulares y estén destinados a un servicio público gratuito autorizado por el estado o el municipio.
4. - Después el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental recibirá la solicitud para aplicación de cuota mínima.
 - 4.1 Revisará y cotejará documentación original y copia conforme a los requisitos que a cada una corresponden.
5. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental revisará pantallas y cotejará con la documentación.
 - 5.1 Revisará pantalla de consulta de datos generales.
 - 5.1.1 Revisará que el valor fiscal no exceda 40 salarios mínimos elevados al año.
 - 5.2 Revisará que se trate de casa habitación.
 - 5.3 Revisará pantalla de adeudos.

5.4 Revisará historial de pagos.

5.5 Revisará pagos por aplicar.

5.6 Buscará otros bienes inmuebles del contribuyente.

* En caso de resultar por interés social: el Contribuyente deberá registrar una sola propiedad a su nombre.

* En caso de resultar por pensión o jubilado: el Contribuyente podrá gozar del descuento de un solo bien inmueble.

* En caso de resultar por INSEN y mayor de 60 años: el bien inmueble deberá estar registrado a nombre del solicitante.

* En caso de resultar por escuelas o Asociación Civil: que cumpla con los requisitos de ley.

6. - Después de cotejar la información de pantalla, el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, realizará el cálculo del impuesto del valor excedente elaborará el recibo de cobro del adeudo y orientará al Contribuyente a cajas para que realice su pago.

7. - El Cajero de la Dirección de Ingresos cobrará el monto por la cantidad especificada en el recibo.

8. - Posteriormente el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, sellará solicitud de promoción recibida.

8.1 El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, relacionará las solicitudes recibidas.

8.2 El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, enviará la documentación al Área de Ejecución para su investigación física.

9. - El notificador del Área de Ejecución realizará la investigación física en campo.

10. - Después de aplicar la investigación física, el notificador del Área de Ejecución regresará la documentación anexando el dictamen individual.

11. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo documental, verificará si procede el registro de cuota mínima:

11.1 En caso de no proceder la solicitud el Auxiliar de Predial, Control y Archivo documental, regresará los documentos al contribuyente.

11.2 Elaborará el recibo de cobro normal y orientará al Contribuyente a caja.

11.3 El Cajero de la Dirección de Ingresos cobrará el recibo elaborado.

12. - En caso de proceder la solicitud, el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental elaborará el recibo de cobro de cuota mínima y orientará al Contribuyente a Caja para que efectúe su pago.

13. - El Cajero de la Dirección de Ingresos cobrará la cantidad establecida en el recibo de cuota mínima.

14. - Para ambos casos el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, registrará en pantalla el motivo por el cual fue rechazada la solicitud y en caso contrario solo registrará la captura correspondiente.

14.1 Ordenará alfa numéricamente las solicitudes.

14.2 Solicitará notas de varios al Área de Fraccionamientos.

14.3 Realizará la captura mencionada.

15. - Por último el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, preparará para encuadernación y archivo la documentación soporte para consultas futuras.

15.1 Seleccionará documentación solicitada al Contribuyente.

15.2 Armará el paquete de documentos por número de nota progresiva de cada mes.

15.3 Realizará la elaboración de la carátula del libro.

15.4 Se enviarán a imprenta, en paquetes para su encuadernación.

15.5 Una vez recibidos por parte de la imprenta, los libros encuadernados se entregarán al Encargado de Archivo para su control.

3.4 PROCESO: REGISTROS AL PADRÓN

1. - El Encargado de Ventanilla Única recibirá los contratos de promesa de venta, relación de ventas, títulos de propiedad, certificado y avalúo fiscal, avisos de CORETT, y certificados de entrega de vivienda y avalúo fiscal.
2. - El encargado de Fraccionamientos recibirá la documentación por parte del Encargado de Ventanilla Única.
 - 2.1 Encargado de Fraccionamientos le firmará de recibido en la relación de control al Encargado de Ventanilla Única.
3. - Auxiliar y/o el Encargado de Fraccionamientos analizará la documentación y revisará en el padrón adicional que sea un lote autorizado para su venta.
 - 3.1 En caso de no proceder por alguna irregularidad, el Auxiliar y/o Encargado de Fraccionamientos, darán aviso al Encargado de Ventanilla Única a quien devolverá la documentación para que la regrese al Contribuyente.
4. - En caso de no encontrar irregularidades en la documentación, el Encargado y/o Auxiliar de Fraccionamientos codificarán los datos del documento que consisten en: asignar números de cuenta, números de nota y claves de calle.
5. - Posteriormente el Encargado del Área de Fraccionamientos procederá a realizar la captura del movimiento sobre la base de los siguientes datos:

- a) Número de cuenta.
 - b) Número de cuenta origen
 - c) Efectos
 - d) Nombre del poseedor
 - e) Ubicación del predio
 - f) Domicilio para notificar
 - g) Superficie
 - h) Tasa
 - i) Valor de operación
 - j) Dará de alta en el Impuesto Predial a pagar
 - k) Registrará el Impuesto sobre Traslado de dominio a pagar según el tipo de crédito
6. - Una vez capturado el movimiento el Encargado del área de Fraccionamientos imprimirá la orden de variación y la hija cuenta.
7. - El Encargado del Área de Fraccionamientos abonará la apertura en el padrón adicional con los siguientes datos:
- a) Superficie.
 - b) Número de cuenta.
 - c) Valor de la operación.
 - d) Efectos.
 - e) Nombre del poseedor.
 - f) Ubicación del predio.
- 8.- Posteriormente el Auxiliar del Área de Fraccionamientos, aplicará la venta fracción de la cuenta origen.

- a) Deducción de superficie.
- b) Deducción de valor.
- c) Desglose de ventas

8.1 Tratándose de aperturas enviadas por CORETT, se elaborará una orden de valuación que se enviará a la Dirección de Catastro.

9. – El auxiliar del Área de Fraccionamientos procederá a sellar la papelería (sello procesado)

10. – El auxiliar del Área de Fraccionamientos relacionará la documentación elaborando un listado por número de nota y cuenta para el Área de Predial, control y archivo documental

11. – El Área de Predial, Control y Archivo Documental recibirá la documentación y será la responsable de archivarla y resguardarla para consultas futuras.

3.5 PROCESO: CALCULO DE IMPUESTO PREDIAL

1. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, recibirá al contribuyente en mostrador.
2. - Después el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental determinará el tipo de trámite solicitado por el Contribuyente.
 - 2.1 El Contribuyente podrá presentar el recibo anterior o copia; escrituras o traslado de dominio, ó bien número de cuenta predial.
3. - Posteriormente el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental revisará en el sistema campos: de adeudos, historial de pagos, historial de movimientos y pagos por aplicar.
4. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, procederá a realizar el cálculo del impuesto predial actual, aplicando sus recargos correspondientes.
5. - Si el Contribuyente no desea pagar, el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental generará el estado de cuenta predial.
6. - Si el Contribuyente desea pagar, el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental generará el recibo de pago.
 - 6.1 Orientará al Contribuyente a que pague en Caja de la Dirección de Ingresos.
7. - El Cajero de la Dirección de Ingresos cobrará el recibo elaborado.
8. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental, archivará la documentación soporte.
 - 8.1 La Dirección de Ingresos entregará al Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental los cortes de caja y los talones de recibos pagados.

8.2 Por último el Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental:

8.2.1 Cotejará cortes de caja y talones de recibos.

8.2.2 Adjuntará los talones de recibos por mes.

8.2.3 Ordenará alfa numéricamente los talones de recibos.

8.2.4 Armará libros de 250 talones de recibo para su control y archivo.

3.6 PROCESO: IMPUESTO PREDIAL (EMISION ANUAL)

1. - La Dirección de Impuestos Inmobiliarios en conjunto con la Dirección de Informática y atendiendo la carga de trabajo determinará la fecha de cierre del año fiscal.

2. - La Dirección de Informática imprimirá un listado muestreo del padrón inmobiliario que contendrá los siguientes datos:

- a) Número de cuenta.
- b) Nombre del propietario.
- c) Domicilio particular.
- d) Ubicación del predio.
- e) Saldo.

3. - Posteriormente la Dirección de Impuestos Inmobiliarios cotejará el listado muestreo contra los datos que existen en el sistema.

3.1 En caso de existir alguna inconsistencia se marcará en el listado muestreo y se regresará a la Dirección de Informática para su respectiva corrección.

3.1.1 La Dirección de Informática realizará las inconsistencias e imprimirá un nuevo listado muestreo.

4. - En Caso de encontrarse todo correcto o después de haber hecho las correcciones pertinentes, la Dirección de Informática respaldará el listado muestreo del padrón inmobiliario y lo enviará a la empresa encargada de imprimir los recibos de emisión anual de cobro del impuesto predial.

6. - La Dirección de Impuestos Inmobiliarios, recibirá vía mensajería los recibos de pago de impuesto predial.

7. - Los notificadores del Área de Ejecución de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios ordenarán los recibos por rutas lógicas; es decir; por colonias, por calles, por comunidades y rancherías.

8. - Después los notificadores del Área de Ejecución entregarán los recibos al domicilio del Contribuyente, firmando de enterado en el contra recibo adjunto.

8.1 El Contra recibo adjunto podrá ser firmado por el propietario o por algún familiar mayor de edad.

8.2 El notificador entregará a la Dirección de Impuestos Inmobiliarios los contra recibos firmados.

8.3 El Archivista del Área de Predial, Control y Archivo Documental, resguardará los contra recibos para aclaraciones posteriores.

9. - Será decisión del Contribuyente el realizar el pago de su impuesto predial.

9.1 En caso de no realizar el pago en el lapso Enero- Febrero (emisión anual), podrá realizar su pago en otra fecha. (Ver proceso cálculo de impuesto predial)

10. - Las Cajas Rápidas internas y módulos ubicados en puntos clave de la ciudad realizarán el cobro a los Contribuyentes, aplicando el descuento por pronto pago.

11. - Después de realizar el cobro, la Dirección de Ingresos entregará al Auxiliar del Área de Predial, Control y Archivo Documental de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios, copia de los cortes de caja incluyendo talón de los recibos cobrados.

12. - El Auxiliar de Predial, Control y Archivo Documental dará el seguimiento a los talones de recibo para su control.

12.1 Ordenará los talones de los recibos pagados por mes.

12.2 Ordenará alfa numéricamente los talones de los recibos.

12.3 Armará libros de 250 talones de pago para su archivo.

3.7 PROCESO: CONSTANCIAS INMOBILIARIAS

1. - El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única recibirá al Contribuyente en mostrador para saber que trámite desea realizar.

2. - El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única le indicará al Contribuyente los requisitos a cubrir.

3. - El Contribuyente deberá presentar los requisitos al Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única.

4. - El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única elaborará el recibo para el cobro de los derechos.

4.1 Posteriormente el Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única indicarán al Contribuyente pase a pagar a Caja de Ingresos.

5. - El Cajero de la Dirección de Ingresos imprimirá y cobrará el recibo oficial.

6. - El Contribuyente entregará el recibo oficial original, y el Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única entregará la copia de la solicitud.

6.1 El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única entregará la copia de la solicitud sellada.

6.2 El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única determinará la fecha de entrega y la indicará al Contribuyente.

7. - Después el Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única capturarán las solicitudes de las constancias e imprimirán el listado de solicitudes que ingresaron.

8. - El Auxiliar de Ventanilla Única entregará las solicitudes y el listado de solicitudes ingresadas al Auxiliar de Coordinación de Impuestos Inmobiliarios.

9. - El Auxiliar de Coordinación de Impuestos Inmobiliarios revisará los documentos entregados por Ventanilla Única contra el listado.

9.1 Clasificará las solicitudes por tipo de constancia y por fecha en que se van a entregar.

10. - Una vez elaborada la clasificación, el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios investigará cada una de las solicitudes, lo cual hará en el sistema, en los libros que existen en el archivo de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios.

10.1 Cuando resulte necesario solicitará documentación del archivo y/o investigación de la Dirección de Catastro.

11. - Después de realizar la Investigación, el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios determinará si procede el trámite solicitado.

11.1 En caso de que el trámite no proceda el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios indicará la negativa de la constancia y la devolverá a Ventanilla Única.

12. - Si el trámite procede, el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios, elaborará el oficio de contestación (constancia), lo imprimirá y lo rubricará como responsable de investigar y elaborar la respuesta.

13. - Después el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios pasará el documento a firma de visto bueno del Coordinador de Impuestos Inmobiliarios y posteriormente se entregarán al Director de Impuestos Inmobiliarios para su firma en la constancia.

13.1 En caso de que el Director de Impuestos Inmobiliarios no pueda firmar la constancia, el Coordinador firmará por ausencia.

13.2 Una vez firmada la constancia el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios sacará la copia de la misma para el archivo.

14. - El Auxiliar de Coordinación de Impuestos Inmobiliarios entregará la constancia original y copia, junto con la documentación soporte a Ventanilla Única.

14.1 También entregará las solicitudes que no proceden junto con el recibo original a Ventanilla Única.

15. - Posteriormente el Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única entregará la constancia y recibo original al Contribuyente o le indicará el motivo por el cual no se le dará constancia.

15.1 El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única entregarán el recibo original al Contribuyente.

15.2 El Contribuyente entregará la copia de la solicitud al Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única.

16. - El Encargado o Auxiliar de Ventanilla Única capturará en sistema de control interno la fecha de salida de la constancia o negativa de la misma.

16.1 El Auxiliar de Ventanilla Única entregará la documentación soporte al Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios.

17. - Por último el Auxiliar de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios preparará los documentos y archivará las constancias de la siguiente manera:

17.1 Separará por tipo de constancia.

17.2 Ordenará por fecha de constancia.

17.3 Intercalará constancia con copia del recibo oficial.

CAPITULO IV

“LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL”

4.1 MARCO INTRODUCTORIO

Para iniciar el presente capítulo, creo conveniente hacer alusión a lo que establece el artículo 31 fracción IV de la Constitución Federal; que a la letra dice:

“Son obligaciones de los mexicanos:

...IV contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Distrito Federal ó del Estado y **Municipio** en que residan, de manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”.

Hablar de la Hacienda Pública Municipal, así como de lo dispuesto en líneas arriba por nuestra Constitución; nos obliga a remitirnos a una serie de conceptos no menos importantes, para entender con mayor claridad lo concerniente a la temática que se desarrolla en nuestra investigación. No dejando, claro está; lo que al respecto contempla nuestra Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

4.2 LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO

La actividad Financiera del Estado cuenta con múltiples orientaciones como la social y la política, el ejercicio de esta faceta por parte del estado no es reciente y de tal, se han desprendido acontecimientos históricos diversos.

La maestra Teresita Rendón al hacer referencia a dicha actividad financiera del estado y en particular al ámbito comunal, asevera: “En el ámbito comunal, también las finanzas han tenido una especial importancia; ya que es posible observar su incidencia en el desarrollo, estancamiento o decadencia del Municipio. Muestra clara de esto son las etapas de la historia de esta Institución en España, en que su florecimiento se debió a la adecuada conformación de su sistema tributario, al correcto manejo de los fondos públicos, a una legislación idónea y a una administración eficaz; que también comprendía la intervención del pueblo”.⁹

La autora referida, al continuar en el estudio de la Hacienda Pública Municipal resalta con toda precisión y claridad las diferencias al hablar de Hacienda, Fisco y Erario público. “El término Hacienda tiene su origen en el verbo latino Facere, aún cuando algunos sostienen que deriva del árabe “ckásena”, que significa cámara del tesoro... la connotación de hacienda, en su acepción más amplia es el conjunto de bienes y medios de producción que permiten el abastecimiento y que integran el haber de una comunidad. El vocablo Fisco, proviene del latin Fiscus, que era la cesta de mimbre en la cual se guardaba el dinero en la época romana. Posteriormente se hizo extensivo a todo saco o bolsa destinada a ese objeto y aún al mismo dinero en esta forma guardado. Adoptando la nomenclatura romana nuestras antiguas leyes dieron el nombre de fisco (ó cámara del rey) al tesoro o patrimonio de la casa real y el de erario al tesoro público ó tesoro del estado. Después se confundieron ambas denominaciones con el nombre de Fisco, hasta que en tiempos más modernos se han considerado como sinónimos”.¹⁰

⁹ Rendón Huerta Barrera, Teresita. Derecho Municipal 2ª Edición. Editorial Porrúa, México 1998. p265

¹⁰ Rendón Huerta Barrera, Teresita. Derecho Municipal 2ª Edición. Editorial Porrúa, México 1998. p266

4.3 HACIENDA PÚBLICA

A lo anteriormente expuesto, es preciso señalar qué se debe entender por Hacienda Pública. Ernesto Flores, asevera:

“Por Hacienda Pública debemos entender el conjunto de bienes que una entidad pública (Federación, Estados, Municipios) posee en un momento dado para la realización de sus atribuciones, así como las deudas que son a su cargo por el mismo motivo”¹¹

4.4 CONCEPTO DE PATRIMONIO Y CONCEPTO DE HACIENDA MUNICIPALES

Si bien es cierto, la extensión que comprenden estos conceptos se ampliarán cuando se haga el estudio particular que al respecto refiere La Ley Orgánica Municipal; mismo que comprende este capítulo y el cual abordaremos en líneas adelante. Es conveniente señalar lo que asevera el Doctor Quintana Roldán respecto a los mismos, expresando:

“Con frecuencia se confunden los conceptos de patrimonio y hacienda municipales, ó en otro caso se usan como sinónimos porque ambos vocablos se refieren al mismo tema. Se habla de patrimonio del estado, por ende, del municipio; haciendo alusión a todo tipo de bienes, materiales ó inmateriales, que le pertenecen y sobre los que tiene dominio. En este sentido, el concepto de patrimonio es más amplio que el de Hacienda, es más; en el patrimonio se incluirá, a mi juicio, también la hacienda”¹²

¹¹ Flores Zavala Ernesto. Elementos de Finanzas Públicas Mexicanas. Vigésima novena Edición. Editorial Porrúa. México 1991. p20

¹² Quintana Roldán Carlos F. Derecho Municipal. 5ª Edición. Editorial Porrúa. México 2001. p365

“En cuanto al concepto de Hacienda, estimo que implica fundamentalmente la idea de recursos económicos, esto es; del numerario con el que cuenta la municipalidad para proveer a su propia existencia y para atender sus funciones. La hacienda, por lo tanto es una parte del patrimonio y no a la inversa”.¹³

Es en la fracción I del artículo 168 de nuestra Ley Orgánica Municipal, en donde de alguna manera se confirma lo manifestado por el Doctor Quintana Roldán.

4.5 INGRESOS MUNICIPALES

Dado que el Municipio tiene que enfrentar una serie de gastos en atención a los servicios que presta a la comunidad (población), es necesario que éste cuente con recursos en dinero o en especie, mismos que éste se encargará de recaudar para cumplir con las finalidades que tiene por ley encomendadas.

El Doctor Quintana Roldán al analizar los ingresos de la municipalidad, éstos los divide en dos tipos a saber: Ordinarios y los Extraordinarios.

¹³ Quintana Roldán Carlos F. Derecho Municipal. 5ª Edición. Editorial Porrúa, México 2001. p365

“Los ingresos ordinarios son aquellos que cobra la municipalidad en forma cotidiana y regular, y que percibe con base a las leyes respectivas para proveerse de los fondos que necesita para realizar sus fines. Estos ingresos son los siguientes:¹⁴

- a) Impuestos
- b) Derechos
- c) Productos
- d) Aprovechamientos
- e) Contribuciones de mejoras y,
- f) Participaciones federales y estatales.

Ahora bien, con respecto a los extraordinarios; asevera Quintana Roldán:

“Además de los ingresos normales y cotidianos... existen otros que percibe la municipalidad en forma extraordinaria. Estos no están previstos en detalle en el presupuesto de ingresos, dada su eventualidad y contingencia. Principalmente encontramos este tipo de ingresos a los subsidios y los créditos; así como cualquier otro ingreso que perciba el municipio y que no encuadre en algún renglón de los ordinarios”.¹⁵

¹⁴ Quintana Roldán Carlos F. Derecho Municipal. 5ª Edición. Editorial Porrúa. México 2001. p369

¹⁵ Quintana Roldán Carlos F. Derecho Municipal. 5ª Edición. Editorial Porrúa. México 2001. p399

4.6 GASTO PÚBLICO

Como señalamos en líneas anteriores, el Municipio tiene que enfrentar una serie de gastos derivados de los servicios que presta a la comunidad, por tal motivo debe entenderse como gasto público “Las erogaciones que realiza el sector público para llevar a cabo sus funciones. Incluye gasto corriente y de inversión ó capital”.¹⁶

4.7 PRESUPUESTOS MUNICIPALES

El Art. 115 en su fracción IV párrafo octavo establece entre otras cosas:

“... Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles”¹⁷

Los presupuestos municipales son la forma en que los ayuntamientos deciden cómo invertirán ó gastarán su presupuesto, con base en los programas y proyectos desarrollados por el propio ayuntamiento y de acuerdo con sus recursos disponibles.¹⁸

4.8 DISPOSICIONES APLICABLES EN LA LEY ORGANICA MUNICIPAL

Considero que las ideas apuntadas con antelación pueden ser complementadas si acudimos a lo que señala la Ley Orgánica Municipal, para de esta manera obtener una información más integral de los temas vistos.

¹⁶ Olmedo Raúl. Diccionario Práctico de la Administración Pública Municipal. Segunda Edición. Editorial Comuna. México 1998. p70

¹⁷ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

¹⁸ Olmedo Raúl. Diccionario Práctico de la Administración Pública Municipal. Segunda Edición. Editorial Comuna. México 1998. p118

La Ley Orgánica Municipal, señala:

En su Título Octavo - Capítulo Primero- Del Patrimonio Municipal:

Art. 168- El Patrimonio Municipal se constituye por:

- I- Los ingresos que conforman la Hacienda Pública Municipal;
- II- Los bienes del dominio público y privado del Municipio;
- III- Los derechos y obligaciones constituidos jurídicamente a favor del Municipio;
- IV- Los demás bienes, derechos y aprovechamientos que señalen otras leyes y ordenamientos a favor del Municipio; y
- V- La deuda pública municipal.

- Capítulo Segundo- De la Hacienda Pública:

Art. 169- La Hacienda Pública Municipal se constituirá por los rendimientos de los bienes que pertenezcan al Municipio, así como por las contribuciones y otros ingresos que establezcan las leyes fiscales a su favor.

(Adicionado, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal serán ejercidos en forma directa por el Ayuntamiento o por quien éste autorice conforme a la Ley.

- **Capítulo Tercero- De los bienes del dominio Público y Privado de los Municipios:**

(REFORMADO P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 170- Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sólo podrán enajenarse previa desafectación y autorización del Ayuntamiento por acuerdo de su mayoría calificada.

Art. 171- Los bienes del dominio Público Municipal, se clasifican en:

- I- De uso común
- II- Inmuebles destinados a un servicio Público Municipal
- III- Monumentos Históricos y artísticos, muebles o inmuebles, de propiedad Municipal;
- IV- Pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico;
- V- Los que ingresen por disposición de la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- VI- Servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los señalados en éste artículo; y
- VII- Los demás que por disposición de otros ordenamientos, forman o deban formar parte del dominio Público Municipal.

Art. 172- Son bienes de uso común:

- I- Las plazas, callejones, calles, avenidas y demás áreas destinadas a la vialidad, que sean Municipales;
- II- Los accesos, caminos, calzadas y puentes, que no sean propiedad del Estado o de la Federación;
- III- Los canales, zanjas y acueductos para uso de la población, contruidos o adquiridos por los municipios dentro de su territorio, que no sean de la Federación o del Estado;
- IV- Los parques y jardines municipales;
- V- Las construcciones en lugares públicos, para servicio u ornato;
- VI- Los muebles de propiedad municipal, que por su naturaleza no sean sustituibles, tales como documentos, expedientes, manuscritos, publicaciones, mapas, planos, fotografías, grabados, pinturas, películas, archivos, registros y similares; y
- VII- Los demás clasificados por otros ordenamientos como tales.

Art. 173- Son bienes destinados a un servicio público:

- I- Los inmuebles destinados a las dependencias y oficinas municipales;
- II- Los inmuebles afectos a los servicios públicos municipales;
- III- Los inmuebles que constituyen el patrimonio de los organismos públicos descentralizados;
- IV- Los inmuebles de propiedad municipal que sean parte del equipamiento urbano; y
- V- Cualesquiera otros adquiridos por procedimientos de derecho público.

Art. 174- Los bienes del dominio privado del Municipio, son los que no estén comprendidos en los artículos anteriores, los cuales son alienables, imprescriptibles e inembargables.

Art. 175- Los inmuebles del dominio privado del Municipio, se destinarán prioritariamente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 176- Los inmuebles del dominio privado del Municipio, que no sean adecuados para los fines a que se refiere el artículo anterior, podrán ser objeto de enajenación por acuerdo del Ayuntamiento.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 177- El ayuntamiento sólo podrá donar o dar en comodato los bienes del dominio privado del Municipio, por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes, cuando éstos sean a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social para el Municipio y que no persigan fines de lucro.

El Ayuntamiento en todo caso establecerá los términos y condiciones que aseguren el cumplimiento del beneficio social que se persigue con la donación o el comodato, los que se insertarán textualmente en el acuerdo y en el contrato respectivo.

En el caso de la donación, en el acuerdo correspondiente se deberá establecer la cláusula de reversión.

(ADICIONADO, P.O 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 177 A- Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cuales quiera de los siguientes supuestos:

- I- Se utilicen para un fin distinto al autorizado;
- II- La persona jurídica colectiva se disuelva o liquide; o
- III- No se inicie la obra en el término especificado

(ADICIONADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 177 B- Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento:

- I- Emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven;
- II- Expedirá una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;
- III- Notificará el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles, para que manifieste lo que a su interés convenga;
- IV- El ayuntamiento emitirá la resolución correspondiente, ordenando su notificación al donatario. En caso de que se determine ejercer la reversión, dicha resolución deberá publicarse en el Periódico Oficial del gobierno del Estado; y
- V- El ayuntamiento ordenará la ejecución de la resolución.

El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Declarada la procedencia de la reversión, se requerirá al donatario para que de inmediato haga entrega física y material del bien revertido al patrimonio municipal. En caso de que se hubiere formalizado la donación en instrumento público, a petición del Municipio y una vez que haya quedado firme la reversión, el fedatario público que lo otorgó, procederá a su cancelación, inscribiendo el testimonio respectivo en el Registro Público de la Propiedad.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 178- Cuando se requiera afectar un bien inmueble de propiedad privada, que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública, el ejercicio de una función o la prestación de un servicio público, podrá ser permutado por bienes de propiedad municipal con un valor comercial equivalente, si así lo acuerda la mayoría calificada del Ayuntamiento.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 179- Sólo procederá la venta de los bienes del dominio privado del Municipio, por acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, cuando el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal, debiendo éste ser aplicado preferentemente a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 1999)

El ayuntamiento podrá, si a su juicio concurren circunstancias que así lo ameriten, variar el requisito exigido para la venta relativo a que el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal, justificando en el acuerdo correspondiente el beneficio social que se obtendrá con la misma, requiriendo éste para su validez ser aprobado por la mayoría calificada del Ayuntamiento.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 180- Cuando la vigencia de los contratos de arrendamiento, comodato u otros traslativos de uso sobre bienes de propiedad municipal, exceda el periodo del Ayuntamiento que los celebre, se estipularán en los mismos, las cláusulas conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes, ratificarán, revisarán y en su caso, modificarán las condiciones establecidas en los mismos.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 181- La venta de bienes de propiedad municipal en subasta pública, se hará observando las condiciones y el procedimiento siguiente:

- I- El acuerdo autorizando la venta y el precio base para la misma, serán aprobados por la mayoría calificada del Ayuntamiento, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados;
- II- La convocatoria para la subasta deberá ser publicada en el Periódico Oficial del gobierno del Estado, así como en el periódico de mayor circulación en el Municipio, señalando fecha, hora y lugar donde se efectuará el acto; y

III- En todo lo no previsto, se aplicará supletoriamente el procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionado con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato.

(ADICIONADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 181 A- Cuando la venta de bienes muebles se realice fuera de subasta pública, se requerirá la autorización de la mayoría calificada del Ayuntamiento y el precio será fijado por la misma mayoría, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados.

Art. 182- Ninguna enajenación, uso, disfrute o aprovechamiento de bienes inmuebles del Municipio, podrá hacerse a favor de los miembros del Ayuntamiento o de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal o federal, ni a sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles.

(REFORMADO, P.O. DEL 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 183- Toda disposición de bienes de propiedad municipal, que se realice en contravención a la normatividad aplicable, implicará responsabilidad del servidor público que la realice o promueva.

Por razones de interés público, los jueces están obligados a comunicar al ayuntamiento respectivo, el inicio de cualquier juicio o procedimiento tendiente a acreditar la posesión o

propiedad sobre bienes inmuebles que se estimen del dominio público o privado del Municipio.

Art. 184- Serán nulos los actos realizados en contravención de lo dispuesto en éste capítulo.

(REFORMADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 185- Los ayuntamientos deberán de integrar a su padrón inmobiliario, los datos de identificación y el estado que guardan los bienes inmuebles de su propiedad.

El Tesorero Municipal deberá integrar a la cuenta pública que remita al Congreso del Estado, la relación de los actos de dominio celebrados sobre su patrimonio inmobiliario.

(ADICIONADO, P.O. 17 DE JULIO DEL 2001)

Art. 185 A- Los acuerdos de Ayuntamiento que se tomen a efecto de enajenar bienes muebles e inmuebles, para su validez, deberán publicarse en el Periódico Oficial del gobierno del Estado.

‘Además de lo preceptuado por esta Ley, se aplicará en lo conducente, la Ley del patrimonio Inmobiliario del Estado y el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

- Capítulo Cuarto- De la concesión para la explotación, uso y aprovechamiento de bienes inmuebles del dominio público municipal:

Art. 186- Los derechos sobre la explotación, uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles del dominio público municipal, se adquirirán mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas, las cuales no crean derechos reales sobre dichos inmuebles.

(REFORMADO, P.O. 17 de julio del 2001)

Art. 187- Las concesiones sobre bienes inmuebles del dominio público municipal, se otorgarán por tiempo determinado y requerirán el acuerdo de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento. El plazo de vigencia será fijado por el Ayuntamiento, el cual podrá ser prorrogado hasta por plazos equivalentes.

En caso de que la vigencia de la concesión exceda al período del Ayuntamiento, en el título correspondiente se establecerán las estipulaciones conforme a las cuales las administraciones municipales subsecuentes ratifiquen, revisen y en su caso, modifiquen las condiciones establecidas para la misma.

Art. 188- Para el otorgamiento de las concesiones sobre inmuebles del dominio público municipal, así como su prórroga, se atenderá:

- I- A la conveniencia de la explotación, uso o aprovechamiento del bien inmueble;
- II- Al monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- III- Al plazo de amortización de la inversión realizada;
- IV- Al beneficio social y económico que signifique para el Municipio;
- V- Al cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo; y
- VI- A la re- inversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones o del servicio prestado.

Art. 189- Al término del plazo de la concesión, las obras, instalaciones y los bienes dedicados a la explotación de la misma, revertirán a favor del Municipio. En caso de prórroga o de otorgamiento de una nueva concesión, para la fijación del monto de los derechos se deberán considerar, además del terreno, las obras, instalaciones y demás bienes dedicados a la explotación de la concesión.

Art. 190- Los derechos y obligaciones derivados de las concesiones sobre bienes inmuebles del dominio público, sólo podrán cederse con la autorización previa del Ayuntamiento, exigiendo al cesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Cualquier operación que se realice en contravención a este artículo, estará afectada de nulidad absoluta y el concesionario perderá a favor del Municipio, los derechos que deriven de la concesión y los bienes afectados a ella.

Art. 191- En las concesiones de los bienes del dominio público municipal serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones del título séptimo, capítulo segundo de esta Ley.

- Capítulo Quinto- De las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles:

Art. 192- Para el desempeño de las funciones de la administración pública municipal, el Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas relativas a las adquisiciones.

enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio.

Art. 193- Para los efectos del artículo anterior, se creará un comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el cual se integrará con un regidor de cada una de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y los servidores públicos que determine el mismo.

Art. 194- El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I- Celebrar concursos para la adjudicación de contratos, en los términos aprobados por el Ayuntamiento;
- II- Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- III- Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;
- IV- Publicar en el diario de mayor circulación, la convocatoria del concurso sobre adquisiciones de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento;
- V- Realizar las licitaciones públicas conducentes; y
- VI- Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

Art. 195- En lo no previsto en esta Ley, se aplicará supletoriamente, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato.

- Capítulo Sexto –Del Presupuesto Municipal:

Art. 196- El Ayuntamiento aprobará su presupuesto de egresos, que regirá el 1º de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo publicarlo para conocimiento de la población dentro de los primeros quince días hábiles de enero, en el periódico de mayor circulación en el Municipio o en otros medios de comunicación que se estimen convenientes.

(REFORMADO, P.O. 22 DE DICIEMBRE DEL 2000)

Art. 197- La presupuestación del gasto público municipal, atenderá los objetivos y prioridades que señale el plan de gobierno municipal y los programas derivados de éste, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los siguientes criterios:

I- El equilibrio entre el ingreso y el egreso;

II- (DEROGADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 1999)

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 1999)

III- Operar, mantener, reconstruir, mejorar y ampliar los servicios municipales;

IV- (DEROGADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 1999)

V- Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre éstos

últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del Municipio; y

(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 1999)

VI- La distribución equitativa y proporcional del presupuesto de egresos, en la satisfacción de las necesidades del Municipio.

Art. 198- Durante el mes de septiembre de cada año, la Tesorería municipal recibirá de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, sus respectivos anteproyectos de presupuesto, los cuales servirán de base para el proyecto que formule la Tesorería municipal antes del diez de noviembre.

Art. 199- El presupuesto deberá ser aprobado por mayoría calificada del Ayuntamiento. En el acta que se levante, se asentarán las cifras que por cada programa y ramo se hayan autorizado. El Ayuntamiento a más tardar el quince de diciembre, remitirá una copia autorizada del presupuesto con todos sus anexos al Congreso del Estado para su registro y publicación de un resumen del mismo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Art. 200- Para cualquier modificación al presupuesto, se deberá seguir el mismo procedimiento que para su aprobación y ser sancionado por mayoría calificada del Ayuntamiento, remitiendo copia autorizada al Congreso del Estado, para los efectos de su competencia.

Art. 201- Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto que lo autorice y que tenga saldo disponible para cubrirlo, a excepción de las resoluciones de naturaleza jurisdiccional que determinen obligaciones a cargo del Municipio.

CAPITULO V

“LA IMPORTANCIA DE LA MODERNIZACION CATASTRAL”

5.1 VUELO FOTOGRAMETRICO¹⁹

Con la finalidad de mantener actualizado al 100 % el padrón catastral, se hace necesario llevar a cabo un vuelo fotogrametrico cada año. Ya que es imposible que la Dirección de Catastro detecte a tiempo las terminaciones de obra o ampliaciones, las cuales originan un ajuste en el cobro de este Impuesto.

Además de que dicho vuelo sirva para otras dependencias (Jumapa, Desarrollo Urbano, etc.) De tal forma que catastro se convierta en la fuente oficial para proporcionar información 100 % confiable tanto a la ciudadanía como para otras dependencias. Ya que ésta sería una manera de evitar la duplicación de gastos. Ya que por su parte, JUMAPA a realizado también este tipo de vuelos para por su cuenta, mantener actualizada a su vez la información que se requiere por parte de esta dependencia.

Antes del 2001, el último vuelo se realizó en 1994. Para el 2001 se notó un claro incremento en los ingresos que el Municipio obtuvo al actualizar por este medio, una actualización de los predios que integran a nuestro Municipio.

Profundizando un poco más, en el caso de Celaya. Antes del 2001 el último vuelo se había realizado en 1994. Así, que la información estuvo sin actualizarse durante siete años. Por lo que durante este tiempo se tuvo un claro rezago en el monto ingresado por el pago de Impuesto Predial para el Municipio de Celaya.

Lo anterior se puede constatar claramente con la siguiente información:²⁰

Para el periodo del 1 de Septiembre del 2000 al 31 de Agosto del 2001 se recaudaron un total de 29 millones 971 mil 602 pesos, mientras que para el periodo del 1 de septiembre del 2001 al mes de Agosto del 2002 se recibió un total de ingresos por **40 millones 069 mil 743 pesos** lo que representó un incremento del 33.69% con respecto del periodo anterior.

Con esto nos damos cuenta de que el vuelo (como parte de la modernización catastral) incrementó en gran medida el ingreso por concepto de pago de Impuesto Predial.

Lo que a su vez incrementó en un 14.63 % (19 millones 260 mil 230 pesos) la partida de Participaciones Federales y Estatales de un periodo a otro (entre el lapso comprendido de Septiembre del 2000 a Agosto del 2001 en comparación con el periodo de Septiembre del 2001 al 31 de Agosto del 2002)

Comparando los ingresos reales del período de Septiembre del 2000 al mes de Agosto del 2001 y Septiembre 2001 al mes de agosto 2002, se logró una recaudación adicional de 40 millones 925 mil 845 pesos; lo que representa el 11.61% de incremento.

¹⁹ Dirección de Catastro, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

²⁰ Tesorero Municipal, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

- El costo del estudio fotogrametrico fue de \$ 2'500,000 (dos millones y medio de pesos) en el año de 2001. Dicha cantidad es comparable a lo que se gasta en sueldos para los peritos valuadores durante todo el año.²¹

Es decir, se pagan \$ 50.00 (cincuenta pesos) por cada avalúo realizado. Teniendo como estimado realizar 50,000 (cincuenta mil avalúos) al año. Lo cual vendría siendo el 50% del total de predios registrados en el padrón. La suma que el Municipio de Celaya gasta, tan sólo en el sueldo correspondiente a los valuadores externos es de 2'500,000 (dos millones y medio de pesos) al año. Esto, sin considerar la nómina interna de la Dirección de Catastro, de la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y el gasto de papelería que se hace para notificar primero a éstos 50,000 contribuyentes que se les va a realizar un avalúo.

Esto refleja claramente que con la misma cantidad de dinero, se puede mantener actualizada la información de manera más confiable. Ya que por medio del vuelo, Catastro puede percibir obras terminadas, ampliaciones y remodelaciones que de otra forma, sólo se dejan al buen juicio, honradez y profesionalismo que el valuador presente.

5.2 SISTEMA DIGITALIZADO

Donde cada dependencia pueda tener acceso a la información que requiere. Ya que actualmente la información que existe en el sistema solo contiene los siguientes datos:

- Superficie construida
- Superficie en terreno
- Su valor
- Y cual fue el último movimiento que se realizó

²¹ Dirección de Catastro, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

Esto es, que la información que actualmente se consulta y modifica de manera manual (por medio de libros), sea capturada en un sistema que permita agilizar el acceso a dicha información.

Con lo anterior se estarían minimizando tiempos y eficientando un adecuado cobro de los impuestos. Ya que toda la historia del predio podría ser consultada no sólo por catastro. Sino que cada dependencia tendría acceso a la información sin tener que desplazarse; originando pérdida de tiempo para el personal y trámites engorrosos para los contribuyentes.

Lo cual, tendría como consecuencia un correcto desarrollo del proceso administrativo que generaría un claro incremento de los ingresos para el municipio de Celaya.

5.3 RELACION CON OTRAS DEPENDENCIAS

- La única relación que existe con otras dependencias es con Desarrollo Urbano, quien se encarga de notificar la siguiente información:
 - a) La autorización para nuevos fraccionamientos
 - b) Permisos de división y fusión
 - c) Permisos para nueva construcción

Lo que hasta el momento no se ha logrado, es el poder detectar a tiempo la terminación de obra. Ya que Desarrollo Urbano sólo notifica el permiso de inicio de obra, pero no la terminación de la misma. Aquí existe un claro problema para Catastro. Esta Dirección no

podrá cobrar el impuesto actualizado, hasta que detecte que el predio ó lote baldío ha sufrido alguna modificación.

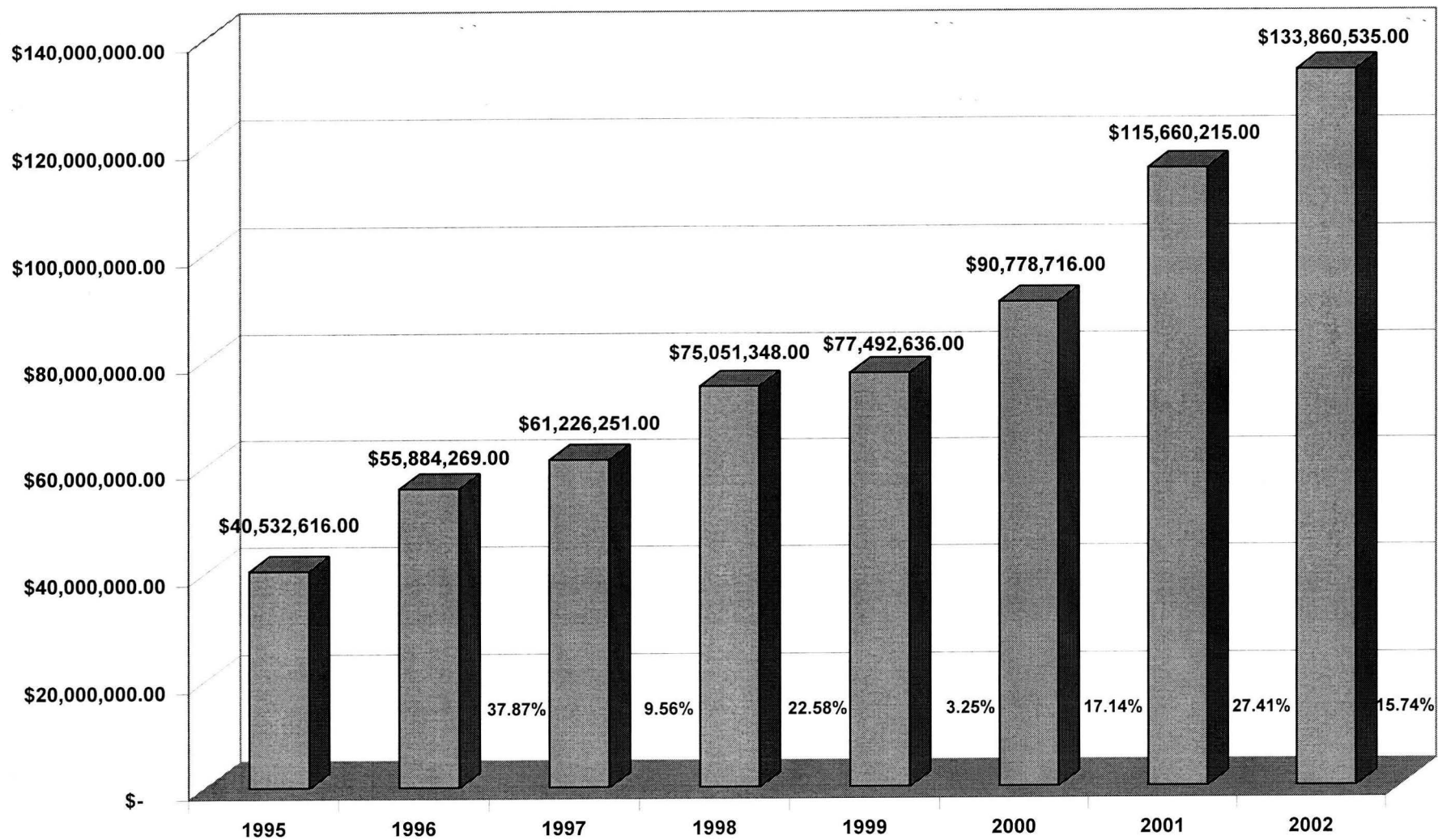
Sólo a partir de la Modernización Catastral, se podrá llegar a convertir la Dirección de Catastro en una de las principales arterias de la gestión municipal.

5.4 CONTINUIDAD EN PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES

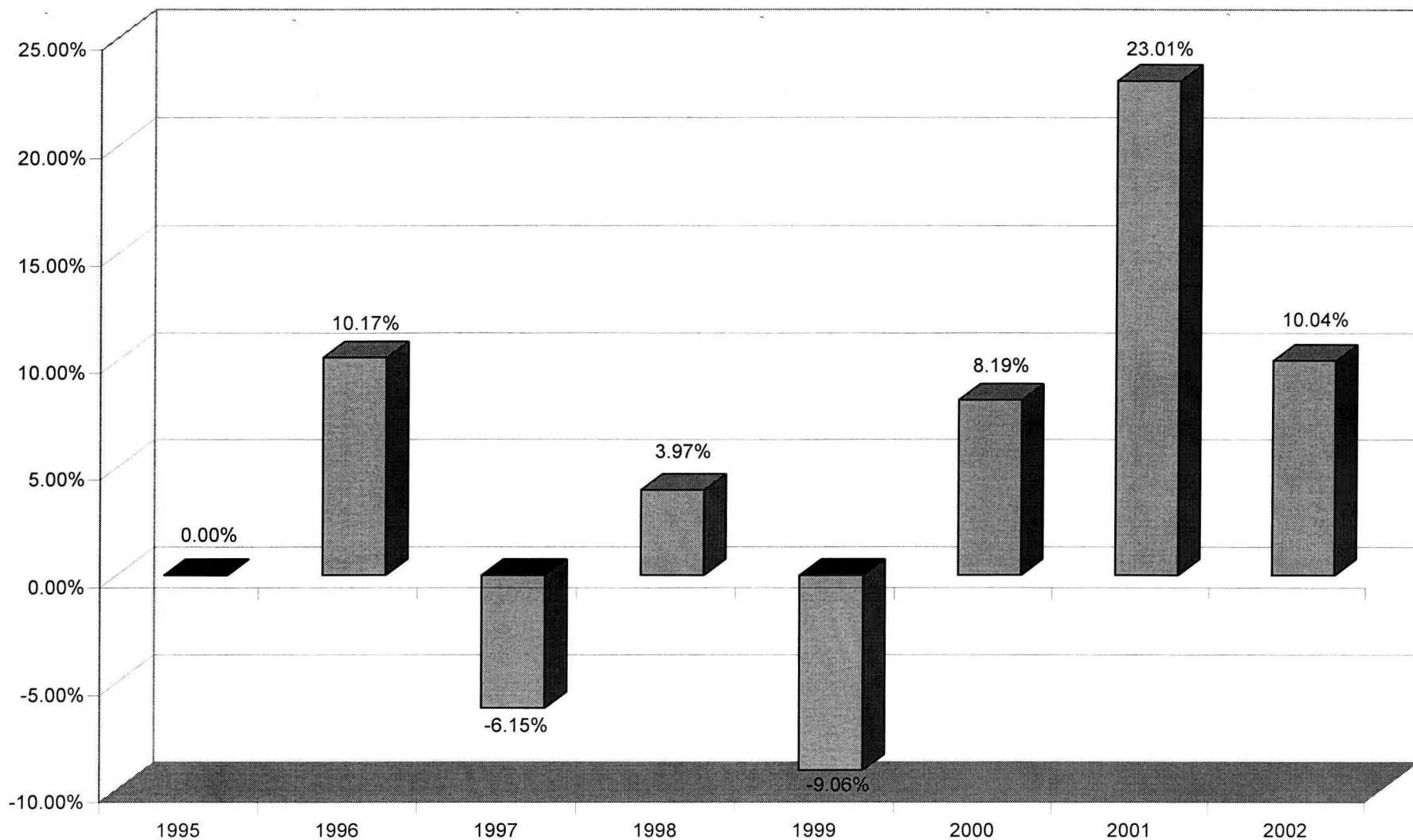
- La continuidad en los planes y acciones para la siguiente administración no son garantizados. Estos dependerán del buen juicio y opinión a seguir de la siguiente administración.

5.5 GRAFICAS

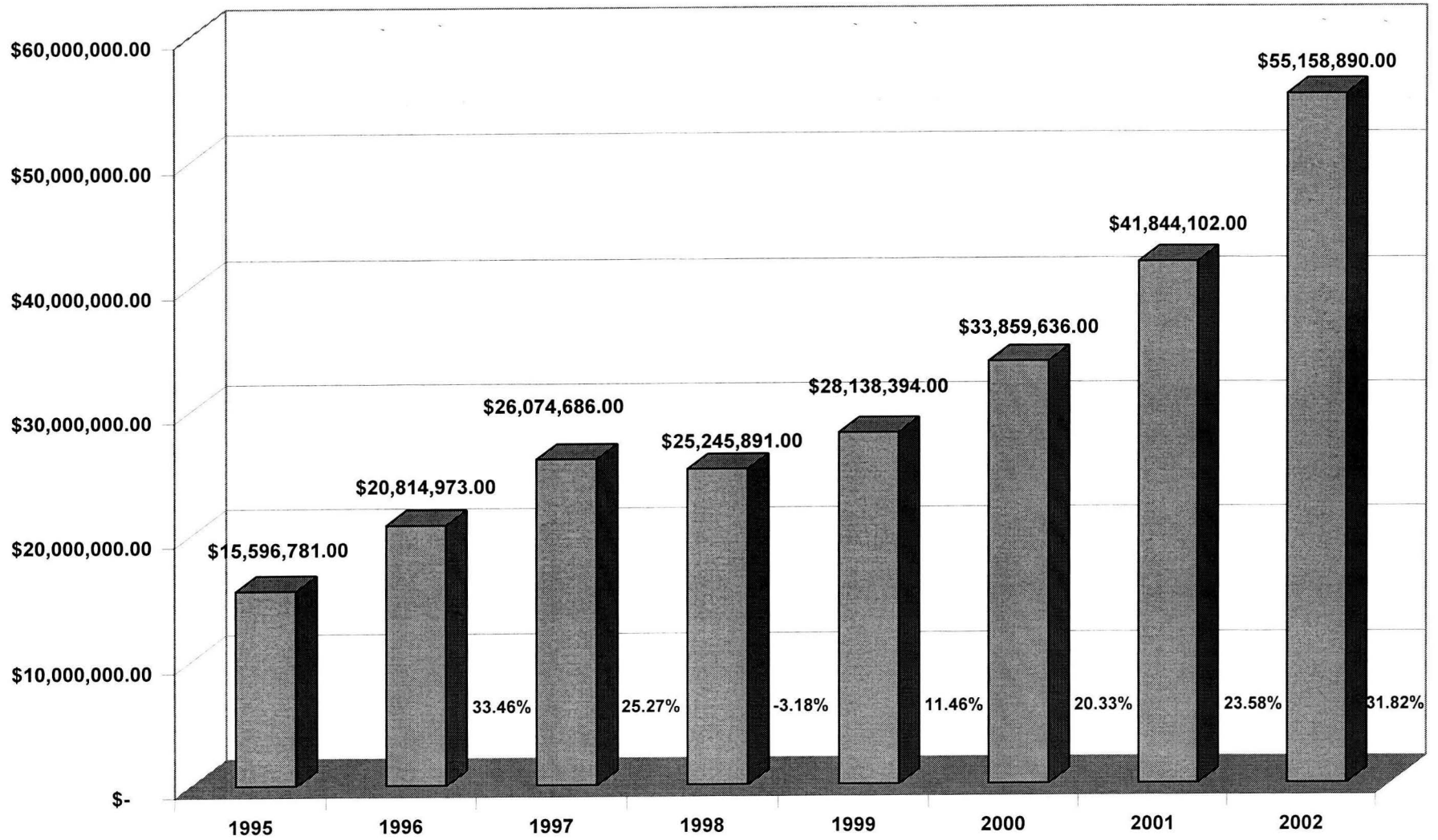
INGRESOS PROPIOS CON PORCENTAJE DE INCREMENTO



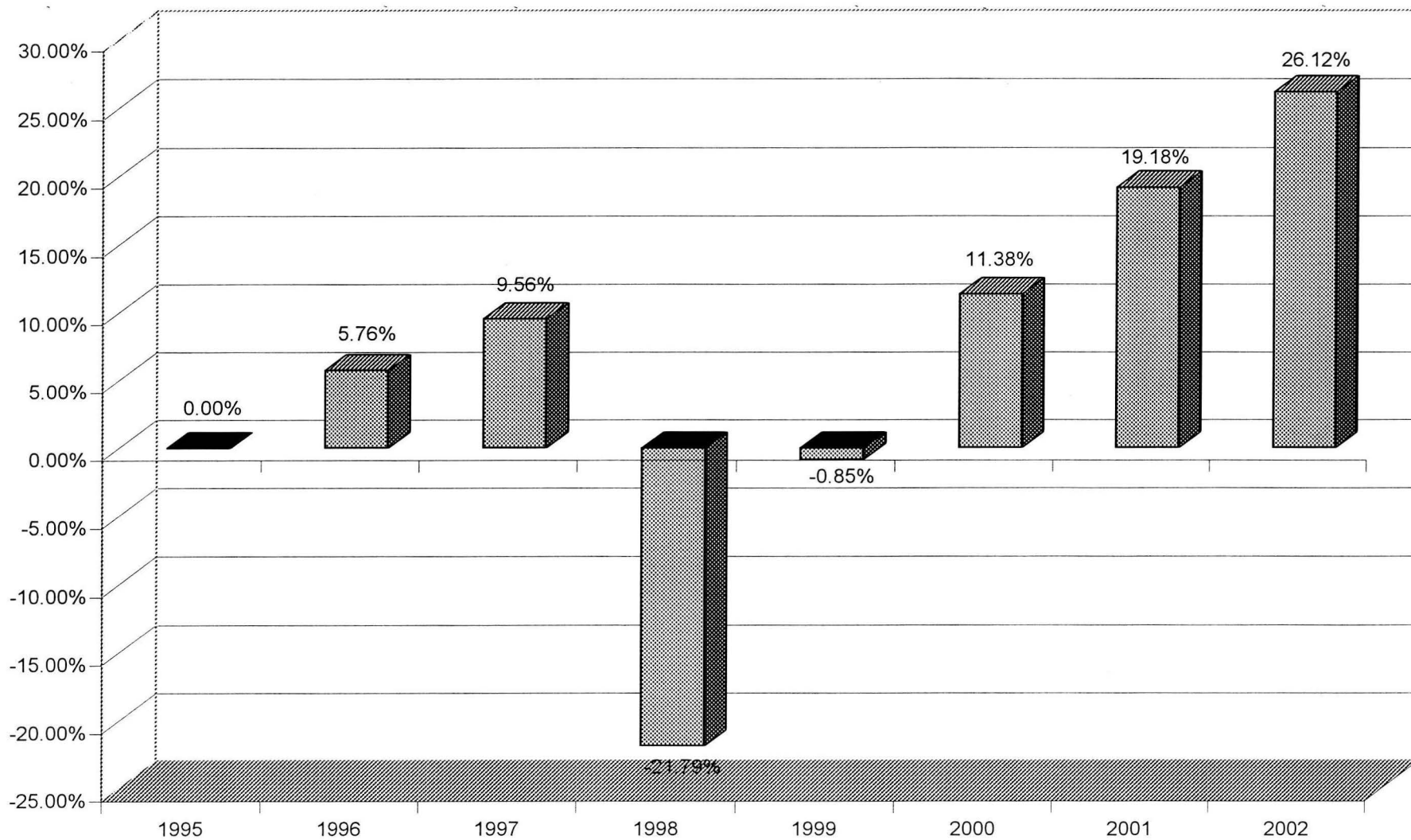
PORCENTAJE DE INCREMENTO REAL EN RELACION AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR DE LOS INGRESOS PROPIOS



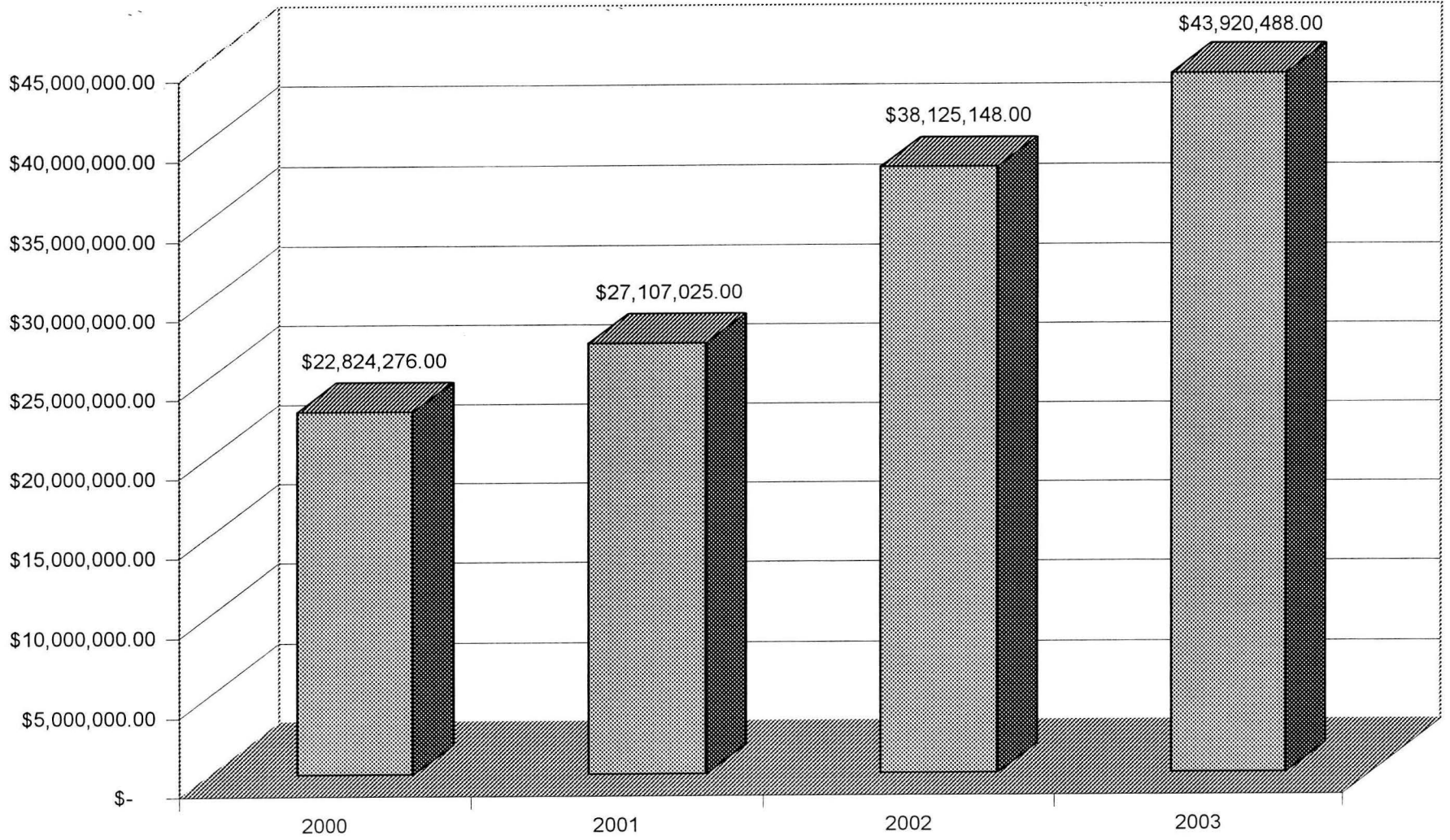
IMPUESTO PREDIAL ANUAL



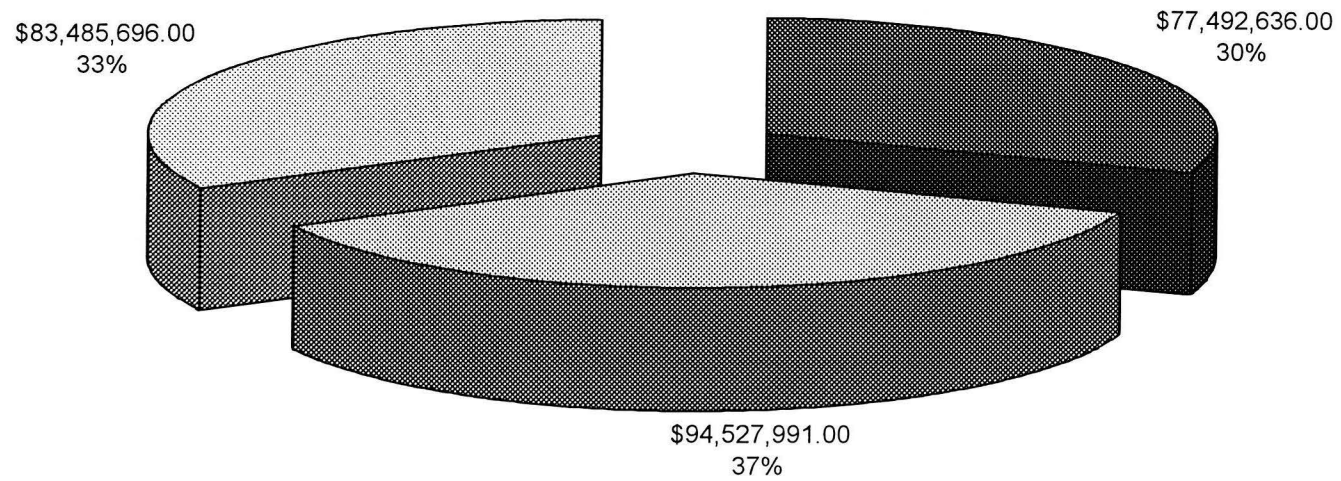
PORCENTAJE DE INCREMENTO REAL CON RELACION AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR DEL IMPUESTO PREDIAL ANUAL



IMPUESTO PREDIAL ENERO-FEBRERO

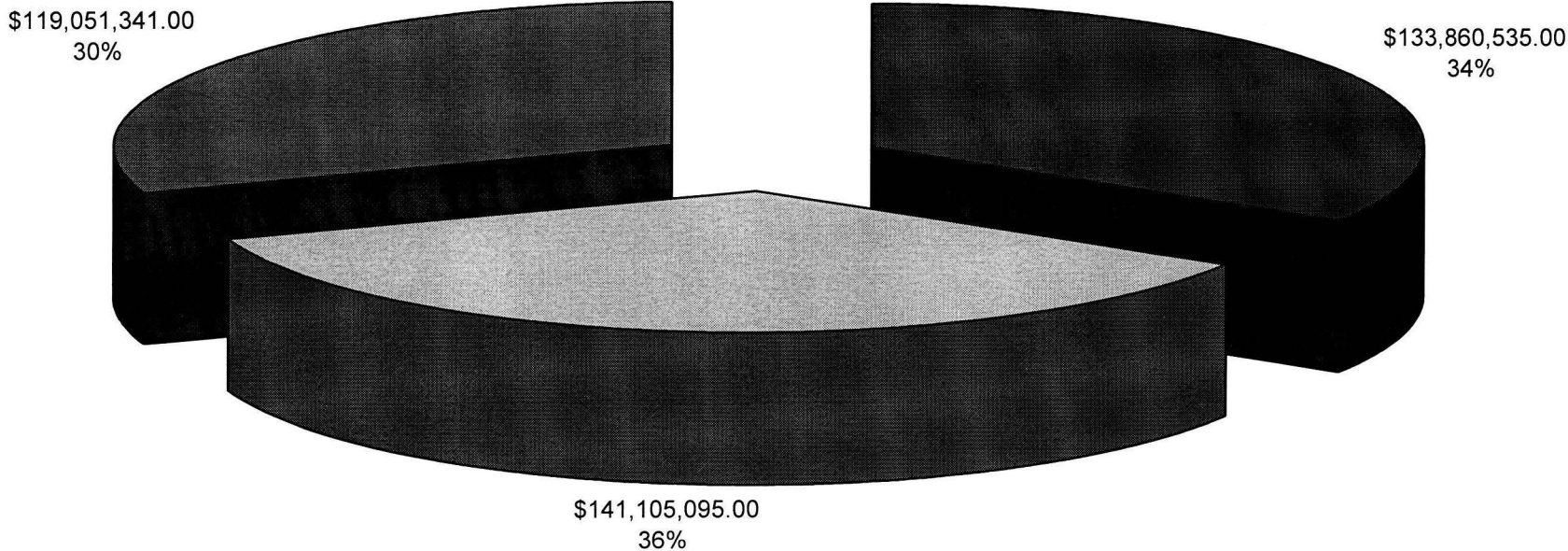


DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS 1999



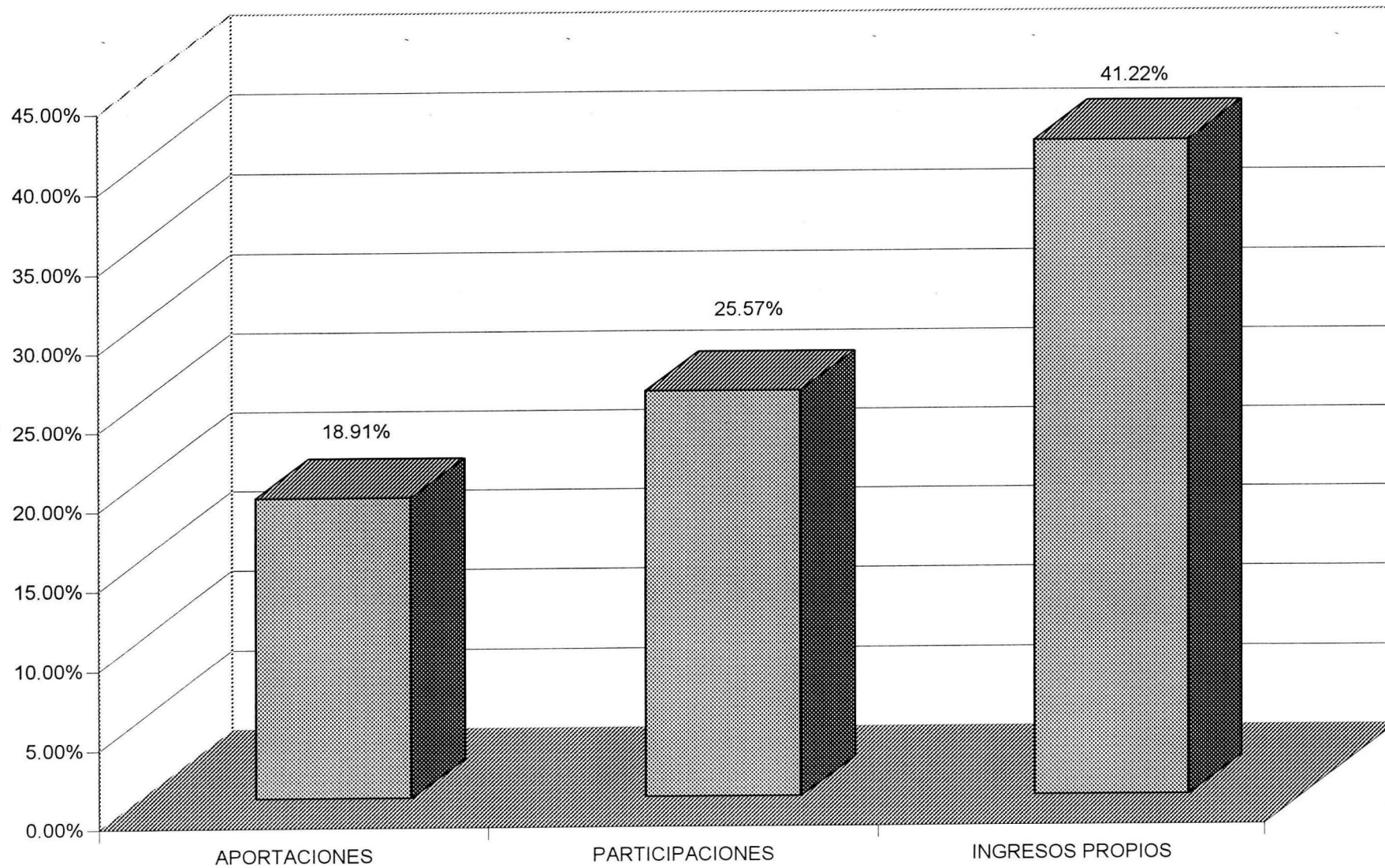
■ APORTACIONES ■ PARTICIPACIONES ■ INGRESOS PROPIOS

DISTRIBUICION DE INGRESOS 2002

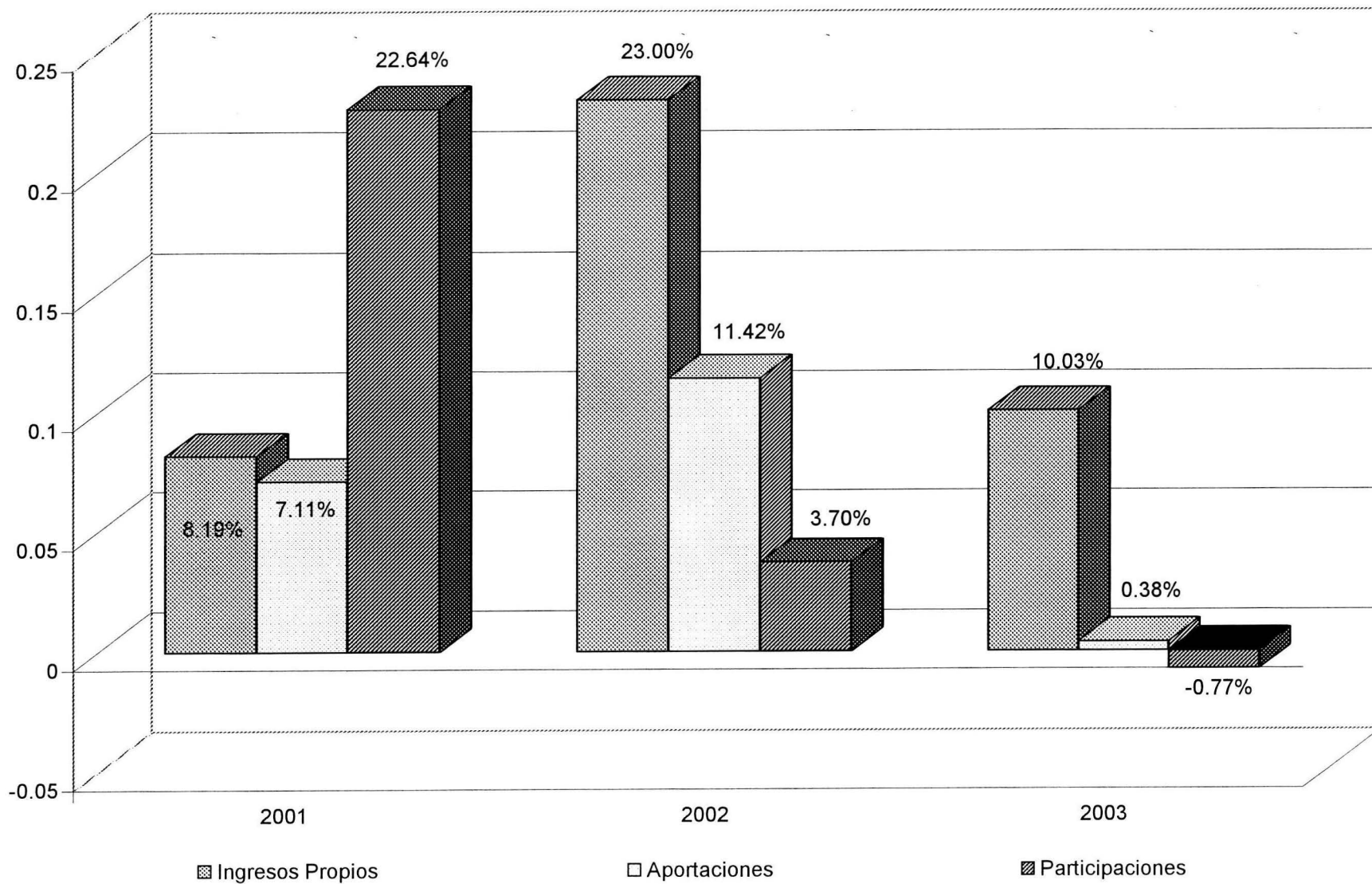


■ APORTACIONES ■ PARTICIPACIONES ■ INGRESOS PROPIOS

TOTAL DE INCREMENTO EN TERMINOS REALES ACUMULADOS POR EL PERIODO 2000-2002



INCREMENTO EN TERMINOS REALES



CONCLUSIONES

PRIMERA.-

El Municipio como instancia de gobierno que representa debe concretar su organización, funcionamiento y sus relaciones jurídicas conforme a lo que se establece por parte de las disposiciones jurídicas que lo rigen, partiendo desde luego; por lo previsto en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.-

El Municipio como instancia más cercana a la población requiere de múltiples necesidades de carácter colectivo que han de satisfacer a sus habitantes; por lo tanto es menester que cuente con los ingresos suficientes para cumplir con sus compromisos. Es mediante el Impuesto Predial, uno de esos ingresos; que puede impactar de manera favorable a las finanzas públicas. Sin embargo, para ello se requiere de una modernización catastral.

TERCERA.-

Para lograr mantener actualizado el padrón catastral, es necesario realizar un vuelo fotogrametrico cada año; lo que permitirá que la Dirección de Catastro pueda contar a tiempo con información suficiente respecto de las obras y/o ampliaciones que se realicen en los predios existentes en el municipio y de esta manera se originen los ajustes en el cobro del impuesto predial.

CUARTA.-

Mediante la implementación de un sistema digitalizado de toda la información que hasta la fecha se maneja por medio de libros y de manera manual (lo cual implica pérdida de tiempo) permitirá agilizar el acceso a dicha información y por consecuencia permitirá agilizar la búsqueda de datos requeridos.

Cabe aclarar que no es privativo de nuestro gobierno municipal, la resistencia al uso de tecnología; más sin embargo, la Administración Pública debe acogerse a los cambios que el tiempo exige.

QUINTA.-

Uno de los más grandes problemas que se enfrenta en nuestro país, cada tres o seis años; es la falta de continuidad en los planes y programas que se llegan a implementar en las diversas administraciones, lo que se traduce en una continua descapitalización del recurso humano y/o material.

De no corregir esta variable, no se logrará obtener el beneficio que se espera de los cambios que se pongan en marcha; en virtud de que no se sigue una secuencia de los mismos, dado que al inicio de cada gestión municipal se trata de “re-inventar” sin importar los avances logrados.

SEXTA.-

En renglones previos se estableció la necesidad de realizar un vuelo fotogramétrico cada año, esta medida no sólo beneficiaría a la Dirección de Catastro y la información obtenida de dicha dependencia, no sería privativa de la misma; ya que podrían verse beneficiadas otras dependencias.

SEPTIMA.-

Las crecientes demandas de la población, exigen contar con mayores ingresos para poder satisfacerlas; una fuente interesante de esto lo constituye el Impuesto Predial. Más sin embargo, hay que reconocer que siempre serán mayores las demandas a los ingresos; de lo anterior se desprende la necesidad de mejorar en el manejo y en la obtención de los recursos. Los recursos deberán ser canalizados a la atención de requerimientos de la población, expresados en servicios y obras de infraestructura para el desarrollo de nuestro Municipio.

OCTAVA.-

El saber el cómo y el para qué se gasta nuestro impuesto (en nuestro caso particular, el impuesto predial) es preocupación constante de todo aquel que contribuye al mismo, de allí la necesidad de impulsar una cultura fiscal al ciudadano. Para lo cual se daría un primer paso en un ámbito de transparencia gubernamental; dando a conocer a los celayenses la importancia de su pago y los beneficios futuros que pudieran obtener.

BIBLIOGRAFIA

Rendón Huerta Barrera, Teresita. Derecho Municipal 2ª Edición. Editorial Porrúa, México 1998, 446 Páginas.

Flores Zavala Ernesto. Elementos de Finanzas Públicas Mexicanas. Vigésima novena Edición. Editorial Porrúa. México 1991, 521 Páginas.

Quintana Roldán Carlos F. Derecho Municipal. 5ª Edición. Editorial Porrúa. México 2001, 650 Páginas.

Olmedo Raúl. Diccionario Práctico de la Administración Pública Municipal. Segunda Edición. Editorial Comuna. México 1998, 174 Páginas.

LEGISLACION

Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos

Constitución Política para el Estado de Guanajuato

Ley Orgánica Municipal

Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato

Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya

OTRAS FUENTES

Dirección de Desarrollo Organizacional, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

Dirección de Catastro, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)

Tesorero Municipal, Municipio de Celaya (administración 2000-2003)