



DIARIO OFICIAL

ORGANO DE PUBLICACION DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE YUCATAN

Dirección: Calle 35 No. 501 entre 62 y 62-A
(Recinto del Poder Judicial del Estado)

Publicación periódica: Permiso No. 0100921
Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

DIRECTOR: LIC. SERGIO A. PAREDES PINO

AÑO CIII

MERIDA, YUC., MARTES 25 DE JULIO DEL 2000.

NUM. 29,181

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

AYUNTAMIENTO DE ACANCEH

REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE ACANCEH 2

AYUNTAMIENTO DE HUNUCMA

REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE HUNUCMA 14

AYUNTAMIENTO DE OXKUTZCAB

REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE OXKUTZCAB.... 27

PODER JUDICIAL

AVISOS Y REMATES 40

AYUNTAMIENTO DE ACANCEH ESTADO DE YUCATÁN

C. JOSÉ JULIO MUKUL ZAPATA, Presidente del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Acanceh, a sus habitantes hago saber: Que con fundamento en los artículos 82 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 38 fracción I inciso b) y 40 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido, en sesión extraordinaria de fecha veintiún días de junio del año dos mil, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE ACANCEH

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA VALIDEZ Y OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria en el Municipio de Acanceh.

ARTICULO 2.- Para la administración del Catastro dentro de su circunscripción territorial, se crea la Dirección del Catastro del Municipio de Acanceh.

ARTICULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- LEY. La Ley del Catastro del Estado de Yucatán.

II.- REGLAMENTO DE LA LEY. El Reglamento de la Ley del Catastro del Estado de Yucatán.

III.- REGLAMENTO. El presente ordenamiento.

IV.- DIRECTOR. El Director del Catastro del Municipio de Acanceh.

V.- DIRECCIÓN DEL CATASTRO. La Dirección del Catastro del Municipio de Acanceh.

ARTICULO 4.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Acanceh.

ARTICULO 5.- Las disposiciones del presente Reglamento, tienen por objeto:

I.- La integración, organización y funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Acanceh.

II.- Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales.

III.- Determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Acanceh, así como los servidores públicos, los notarios y los escribanos públicos.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO

ARTICULO 6.- Son autoridades en materia de Catastro en el Municipio de Acanceh:

I.- El Presidente Municipal de Acanceh.

II.- El Director del Catastro del Municipio de Acanceh.

El Presidente Municipal de Acanceh, en materia de Catastro, tendrá la competencia y atribuciones que establecen los artículos 11 y 12 de la Ley.

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 7.- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley, en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, el

Catastro del Municipio de Acanceh, contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I.- Una Dirección.
- II.- Una Subdirección Administrativa
- III.- Una Subdirección Técnica.
- IV.- Las Jefaturas de Área que determine la Dirección.
- V.- Las demás dependencias que se estimen necesarias.

ARTICULO 8.- La Dirección del Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral.

II.- Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, revaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Acanceh.

III.- Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción.

IV.- Ejecutar coordinadamente con las dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal los estudios para determinar los límites del Municipio de Acanceh.

V.- Integrar el padrón de propietarios.

VI.- Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Acanceh.

VII.- Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio de Acanceh.

VIII.- Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la Dirección del Catastro del Estado, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón.

IX.- Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado.

X.- Determinar la localización de cada predio.

XI.- Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de bienes

inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del Municipio de Acanceh.

XII.- Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con la Ley.

XIII.- Ejecutar los trabajos de localización, deslinde y mensura y elaborar los planos de cada predio ubicado en el territorio del Municipio de Acanceh.

XIV.- Efectuar los levantamientos de los diferentes sectores catastrales, así como todo lo relacionado con trabajos técnicos sobre fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del Municipio de Acanceh.

XV.- Determinar las acciones que procedan en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

XVI.- Dar servicio como valuador en los dictámenes sobre el valor catastral de inmuebles que sean necesarios en todo tipo de contrato y en juicios civiles, penales, laborales, administrativos y fiscales. Así como intervenir en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deben practicarse y rendirse ante las autoridades, sin excluir los que soliciten partes interesadas en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes raíces.

XVII.- Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios.

XVIII.- Mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, podrá ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas.

XIX.- Establecer los sistemas del registro catastral y archivo de los bienes inmuebles.

XX.- Registrar oportunamente los cambios que se operen en los bienes inmuebles y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales, con el propósito de mantenerlos actualizados; expedir la cédula catastral correspondiente y remitir copia de la misma a la Tesorería Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a su expedición.

XXI.- Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro.

XXII.- Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral y cambios de los bienes inmuebles.

XXIII.- Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas.

XXIV.- Elaborar los anteproyectos del Reglamento o instructivos que sean necesarios y someterlos a la aprobación del Presidente Municipal, así como proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente.

XXV.- Dar estricto cumplimiento, en representación del Presidente Municipal, a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IV de la Ley.

XXVI.- Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento.

XXVII.- Las demás a que se refiere la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

ARTICULO 9.- La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites.

II.- Tramitar y resolver los asuntos relacionados con el trabajo del personal que labore en la Dirección del Catastro.

III.- Vigilar y distribuir el material de oficina que requieran los departamentos para su operación, procurando el buen uso de él.

IV.- Recibir, verificar, tramitar y/o resolver los asuntos y necesidades relacionados con los bienes materiales y los servicios generales necesarios para la operación de las áreas y de la oficina.

V.- Vigilar que la atención al público se dé en forma oportuna, eficiente y sin ninguna distinción.

VI.- Vigilar que el personal que formula cédulas catastrales y oficios de autorización, lo haga en estricto apego a los requisitos establecidos para cada trámite, ya que son los responsables directos de ello.

VII.- Vigilar que los archivos del Catastro estén permanentemente actualizados, manteniendo los registros alfabético, numérico y gráfico que señala la Ley.

VIII.- Vigilar y verificar que los libros de parcela y los expedientes de cada uno de los predios registrados estén debidamente integrados y ubicados en el lugar que les corresponde.

IX.- Vigilar y verificar que el responsable del archivo lleve un control de manejo y uso diario de los libros de parcela y expedientes de los predios registrados, estableciendo para ello los mecanismos y procedimientos que fueren necesarios.

X.- Vigilar y verificar, mediante reportes y muestreos que el personal que realiza los asientos en los libros de parcela de los movimientos de los predios registrados en las cédulas catastrales lo haga en forma completa y objetiva, ya que ello es fundamental para contar con los registros confiables y ágiles.

XI.- Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados sea oportuna y correctamente capturada por el sistema de computo a través de los movimientos correspondientes como son: altas, bajas y cambios.

XII.- Vigilar y verificar que el personal de los sistemas de cómputo y de sus correspondientes programas realice sus tareas en forma eficiente y oportuna.

XIII.- Recepcionar y analizar toda la documentación requerida para darle trámite a las solicitudes siguientes: Constancias de NO y ÚNICA PROPIEDAD, Información sobre el NUMERO OFICIAL DE PREDIOS, Información relativa a PROPIEDADES INMOBILIARIAS, CONSTANCIAS DE VALOR CATASTRAL VIGENTE; CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN PREDIAL VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y CEDULAS CATASTRALES.

XIV.- Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados ante la Dirección del Catastro sea oportuna y correctamente digitalizada.

XV.- Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTICULO 10.-La Subdirección Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar las propuestas de valores unitarios de terreno y construcción de los predios ubicados en el Municipio de Acanceh para su validación y presentación, teniendo como base lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley. Las propuestas para la validación de valores unitarios se presentarán ante la propia Subdirección Técnica y será ésta dependencia la que, en su caso, las aprobará.

II.- Formular los avalúos catastrales correspondientes a los predios ubicados en el Municipio de Acanceh, con apego a las tablas de valores aprobadas por el H. Congreso del Estado, observándose para ello lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley.

III.- Integración y actualización de la documentación básica de las propiedades inmobiliarias que se inscriban en el Catastro.

IV.- Ejecutar los trabajos técnicos correspondientes a los trámites de traslación de dominio, uniones y divisiones, inscripciones, cancelaciones de patrimonio de familia y deslindes de los predios establecidos en el Municipio de Acanceh.

V.- Revisar y verificar los proyectos para la construcción de fraccionamientos de acuerdo a la clasificación que señala la Ley, así como todo lo referente a la construcción de condominios.

VI.- Coadyuvar con las autoridades competentes y con los particulares en los casos de deslindes y ubicación de predios urbanos y rústicos, aplicaciones y cambios de nomenclatura, urbanización de predios, inscripción de fundos legales, rectificaciones de medidas o de superficies de predios urbanos y rústicos, actualizaciones y mejoras de predios.

VII.- Actualizar, manejar y mantener la cartografía y archivo gráfico correspondiente al Municipio de Acanceh.

VIII.- Operar y controlar a través de la ventanilla correspondiente toda la documentación requerida para todos los diversos trámites que son de su responsabilidad.

IX.- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites.

X.- Mantener actualizadas las secciones catastrales urbanas correspondientes al Municipio de Acanceh, así como los tablares catastrales y predios rústicos inscritos en la Dirección del Catastro.

XI.- Verificar que los trámites catastrales solicitados y que ameriten la expedición de una cédula o de un oficio de autorización, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos por lo que habrá de auxiliarse con la Subdirección administrativa.

XII.- Proponer el establecimiento de nuevas secciones catastrales con base en el crecimiento y desarrollo de los centros urbanos en armonía con planes y programas estatales y municipales.

XIII.- Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTICULO 11.- Las jefaturas de Área y demás dependencias, tendrán las atribuciones que les asigne el Director.

CAPITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 12.- El nombramiento del Director del Catastro, de los Subdirectores, Jefes de área y personal técnico y administrativo se hará en los términos previstos por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTICULO 13.- La Dirección del Catastro comunicará por escrito a la Tesorería Municipal los cambios que operen en los bienes inmuebles del Municipio de Acanceh dentro de un plazo de treinta días; contados a partir de la fecha de expedición de la cédula catastral correspondiente.

ARTICULO 14.- En los términos del artículo 14 de la Ley; el Presidente Municipal de Acanceh, por conducto del Director, proporcionará a la Dirección del Catastro del Estado, la información respecto a los bienes inmuebles que integran el padrón de su catastro.

ARTICULO 15.- El personal técnico y administrativo de la Dirección del Catastro atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia y responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen las normas sobre la materia.

TITULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

ARTICULO 16.- Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Acanceh se inscribirán en la Dirección del Catastro, señalando sus características físicas de ubicación, de uso y su valor, los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir los objetivos del Catastro, en los formatos correspondientes. Asimismo para objeto de actualización habrá de anotarse en el propio padrón toda modificación a cualesquiera de las características de los bienes inmuebles.

ARTICULO 17.- Para la integración y actualización del padrón catastral del Municipio de Acanceh, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en el Capítulo Quinto de la Ley y el Título Segundo del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 18.- Las autorizaciones otorgadas por la Dirección del Catastro en las que se apruebe la división, unión o rectificación de medidas de inmuebles, surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad del Estado.

ARTICULO 19.- La Dirección del Catastro, asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio de Acanceh y expedirá la cédula catastral respectiva en los términos de la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTICULO 20.- La Dirección del Catastro determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio de Acanceh, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales según sus propias características.

ARTICULO 21.- En la valuación y revaluación catastral y sus procesos se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en los Capítulos Cuarto y Sexto de la Ley y el Título Cuarto del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 22.- Tratándose de deslindes y para los efectos del artículo 48 de la Ley y el Título Quinto del Reglamento de la Ley, la

notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes se llevará al cabo por la Subdirección Técnica en los siguientes términos:

I.- La notificación será personal.

II.- Se hará en el domicilio del propietario o poseedor del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia.

III.- El notificador deberá cerciorarse de que el propietario o poseedor vive en el domicilio señalado.

IV.- En caso de no encontrar al propietario o poseedor y previamente cerciorado de ser su domicilio, el notificador le dejará citatorio para que lo espere dentro de las veinticuatro horas siguientes.

V.- Si a pesar del citatorio, el propietario o poseedor del inmueble colindante no se encontrare en su domicilio, el notificador procederá a entender la diligencia relativa con la persona que se encuentre en dicho domicilio, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejará instructivo en el que hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia relativa, levantando acta circunstanciada de la misma.

VI.- En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador fijará en lugar visible del inmueble en que se practique, el instructivo a que se refiere la fracción inmediata anterior y asentará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa.

VII.- La notificación deberá hacerse con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia respectiva.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y FEDATARIOS

ARTICULO 23.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Acanceh, deberán cumplir ante la Dirección del Catastro con las disposiciones contenidas en el artículo 42 de la Ley y el Título Sexto del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 24.- Los fedatarios que intervengan en los contratos por virtud de los cuales se transmita el dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el Municipio de Acanceh,

deberán cumplir las disposiciones de la Ley y el Reglamento de la Ley ante la Dirección del Catastro.

TITULO CUARTO

DE LA INSPECCION, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCION

ARTICULO 25.- La Dirección del Catastro en los términos del artículo 13 fracción XVIII de la Ley, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Acanceh, así como para actualizarlos.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

ARTICULO 26.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley y a que se refiere el artículo 38 del Reglamento de la Ley, se harán efectivas a través de la Tesorería del Municipio de Acanceh o de la dependencia que desempeñe las funciones de Tesorería Municipal.

CAPITULO III

DE LOS RECURSOS

ARTICULO 27.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de Catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad y revisión, en los términos previstos en el Título Sexto, Capítulo Unico de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

TITULO SEXTO

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 28.- Los derechos por los servicios que en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y este Reglamento preste la Dirección

del Catastro, serán los establecidos en la Legislación Hacendaria del Municipio de Acanceh.

ARTICULO 29.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley y del Reglamento de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor en la fecha que se señale en el Convenio de Coordinación que celebrará el Ayuntamiento de Acanceh, con el Ejecutivo del Estado en los términos del artículo segundo transitorio del Decreto número ciento cincuenta y siete, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el catorce de agosto de mil novecientos noventa y ocho.

TERCERO.- En el Convenio de Coordinación se establecerán la forma y términos en que deberán concluirse los trámites pendientes de resolución, iniciados ante la Dirección del Catastro del Estado.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Acanceh, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil.

PRESIDENTE

SECRETARIO

JOSÉ JULIO MUKUL ZAPATA

MARCO ANTONIO REY CANO Y RIVERO

AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ ESTADO DE YUCATÁN

C. FELIPE DE JESÚS CANUL EK, Presidente del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Hunucmá, a sus habitantes hago saber: Que con fundamento en los artículos 82 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 38 fracción I inciso b) y 40 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido, en sesión extraordinaria de fecha catorce de junio del año dos mil, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE HUNUCMÁ

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA VALIDEZ Y OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria en el Municipio de Hunucmá.

ARTICULO 2.- Para la administración del Catastro dentro de su circunscripción territorial, se crea la Dirección del Catastro del Municipio de Hunucmá.

ARTICULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- LEY. La Ley del Catastro del Estado de Yucatán.

II.- REGLAMENTO DE LA LEY. El Reglamento de la Ley del Catastro del Estado de Yucatán.

III.- REGLAMENTO. El presente ordenamiento.

IV.- DIRECTOR. El Director del Catastro del Municipio de Hunucmá.

V.- DIRECCIÓN DEL CATASTRO. La Dirección del Catastro del Municipio de Hunucmá.

ARTICULO 4.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Hunucmá.

ARTICULO 5.- Las disposiciones del presente Reglamento, tienen por objeto:

I.- La integración, organización y funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Hunucmá.

II.- Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales.

III.- Determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Hunucmá, así como los servidores públicos, los notarios y los escribanos públicos.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO

ARTICULO 6.- Son autoridades en materia de Catastro en el Municipio de Hunucmá:

I.- El Presidente Municipal de Hunucmá.

II.- El Director del Catastro del Municipio de Hunucmá.

El Presidente Municipal de Hunucmá, en materia de Catastro, tendrá la competencia y atribuciones que establecen los artículos 11 y 12 de la Ley.

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 7.- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley, en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, el Catastro del Municipio de Hunucmá, contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I.-** Una Dirección.
- II.-** Una Subdirección Administrativa
- III.-** Una Subdirección Técnica.
- IV.-** Las Jefaturas de Área que determine la Dirección.
- V.-** Las demás dependencias que se estimen necesarias.

ARTICULO 8.- La Dirección del Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral.

II.- Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, revaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Hunucmá.

III.- Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción.

IV.- Ejecutar coordinadamente con las dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal los estudios para determinar los límites del Municipio de Hunucmá.

V.- Integrar el padrón de propietarios.

VI.- Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Hunucmá.

VII.- Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio de Hunucmá.

VIII.- Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la Dirección del Catastro del Estado, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón.

IX.- Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado.

X.- Determinar la localización de cada predio.

XI.- Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del Municipio de Hunucmá.

XII.- Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con la Ley.

XIII.- Ejecutar los trabajos de localización, deslinde y mensura y elaborar los planos de cada predio ubicado en el territorio del Municipio de Hunucmá.

XIV.- Efectuar los levantamientos de los diferentes sectores catastrales, así como todo lo relacionado con trabajos técnicos sobre fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del Municipio de Hunucmá.

XV.- Determinar las acciones que procedan en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

XVI.- Dar servicio como valuador en los dictámenes sobre el valor catastral de inmuebles que sean necesarios en todo tipo de contrato y en juicios civiles, penales, laborales, administrativos y fiscales. Así como intervenir en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deben practicarse y rendirse ante las autoridades, sin excluir los que soliciten partes interesadas en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes raíces.

XVII.- Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios.

XVIII.- Mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, podrá ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas.

XIX.- Establecer los sistemas del registro catastral y archivo de los bienes inmuebles.

XX.- Registrar oportunamente los cambios que se operen en los bienes inmuebles y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales, con el propósito de mantenerlos actualizados; expedir la cédula catastral correspondiente y remitir copia de la misma a la Tesorería Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a su expedición.

XXI.- Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro.

XXII.- Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral y cambios de los bienes inmuebles.

XXIII.- Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas.

XXIV.- Elaborar los anteproyectos del Reglamento o instructivos que sean necesarios y someterlos a la aprobación del Presidente Municipal, así como proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente.

XXV.- Dar estricto cumplimiento, en representación del Presidente Municipal, a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IV de la Ley.

XXVI.- Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento.

XXVII.- Las demás a que se refiere la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

ARTICULO 9.- La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites.

II.- Tramitar y resolver los asuntos relacionados con el trabajo del personal que labore en la Dirección del Catastro.

III.- Vigilar y distribuir el material de oficina que requieran los departamentos para su operación; procurando el buen uso de él.

IV.- Recibir, verificar, tramitar y/o resolver los asuntos y necesidades relacionados con los bienes materiales y los servicios generales necesarios para la operación de las áreas y de la oficina.

V.- Vigilar que la atención al público se dé en forma oportuna, eficiente y sin ninguna distinción.

VI.- Vigilar que el personal que formula cédulas catastrales y oficios de autorización, lo haga en estricto apego a los requisitos establecidos para cada trámite, ya que son los responsables directos de ello.

VII.- Vigilar que los archivos del Catastro estén permanentemente actualizados, manteniendo los registros alfabético, numérico y gráfico que señala la Ley.

VIII.- Vigilar y verificar que los libros de parcela y los expedientes de cada uno de los predios registrados estén debidamente integrados y ubicados en el lugar que les corresponde.

IX.- Vigilar y verificar que el responsable del archivo lleve un control de manejo y uso diario de los libros de parcela y expedientes de los predios registrados, estableciendo para ello los mecanismos y procedimientos que fueren necesarios.

X.- Vigilar y verificar, mediante reportes y muestreos que el personal que realiza los asientos en los libros de parcela de los movimientos de los predios registrados en las cédulas catastrales lo haga en forma completa y objetiva, ya que ello es fundamental para contar con los registros confiables y ágiles.

XI.- Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados sea oportuna y correctamente capturada por el sistema de cómputo a través de los movimientos correspondientes como son: altas, bajas y cambios.

XII.- Vigilar y verificar que el personal de los sistemas de cómputo y de sus correspondientes programas realice sus tareas en forma eficiente y oportuna.

XIII.- Recepcionar y analizar toda la documentación requerida para darle trámite a las solicitudes siguientes: Constancias de NO y ÚNICA PROPIEDAD, Información sobre el NÚMERO OFICIAL DE PREDIOS, Información relativa a PROPIEDADES INMOBILIARIAS, CONSTANCIAS DE VALOR CATASTRAL VIGENTE, CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN PREDIAL VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y CEDULAS CATASTRALES.

XIV.- Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados ante la Dirección del Catastro sea oportuna y correctamente digitalizada.

XV.- Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTICULO 10.- La Subdirección Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar las propuestas de valores unitarios de terreno y construcción de los predios ubicados en el Municipio de Hunucmá para su validación y presentación, teniendo como base lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley. Las propuestas para la validación de valores unitarios se presentarán ante la propia Subdirección Técnica y será ésta dependencia la que, en su caso, las aprobará.

II.- Formular los avalúos catastrales correspondientes a los predios ubicados en el Municipio de Hunucmá, con apego a las tablas de valores aprobadas por el H. Congreso del Estado, observándose para ello lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley.

III.- Integración y actualización de la documentación básica de las propiedades inmobiliarias que se inscriban en el Catastro.

IV.- Ejecutar los trabajos técnicos correspondientes a los trámites de traslación de dominio, uniones y divisiones, inscripciones, cancelaciones de patrimonio de familia y deslindes de los predios establecidos en el Municipio de Hunucmá.

V.- Revisar y verificar los proyectos para la construcción de fraccionamientos de acuerdo a la clasificación que señala la Ley, así como todo lo referente a la construcción de condominios.

VI.- Coadyuvar con las autoridades competentes y con los particulares en los casos de deslindes y ubicación de predios urbanos y rústicos, aplicaciones y cambios de nomenclatura, urbanización de predios, inscripción de fundos legales, rectificaciones de medidas o de superficies de predios urbanos y rústicos, actualizaciones y mejoras de predios.

VII.- Actualizar, manejar y mantener la cartografía y archivo gráfico correspondiente al Municipio de Hunucmá.

VIII.- Operar y controlar a través de la ventanilla correspondiente toda la documentación requerida para todos los diversos trámites que son de su responsabilidad.

IX.- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites.

X.- Mantener actualizadas las secciones catastrales urbanas correspondientes al Municipio de Hunucmá, así como los tablajes catastrales y predios rústicos inscritos en la Dirección del Catastro.

XI.- Verificar que los trámites catastrales solicitados y que ameriten la expedición de una cédula o de un oficio de autorización, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos por lo que habrá de auxiliarse con la Subdirección administrativa.

XII.- Proponer el establecimiento de nuevas secciones catastrales con base en el crecimiento y desarrollo de los centros urbanos en armonía con planes y programas estatales y municipales.

XIII.- Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTICULO 11.- Las jefaturas de Área y demás dependencias, tendrán las atribuciones que les asigne el Director.

CAPITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 12.- El nombramiento del Director del Catastro, de los Subdirectores, Jefes de área y personal técnico y administrativo se hará en los términos previstos por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTICULO 13.- La Dirección del Catastro comunicará por escrito a la Tesorería Municipal los cambios que operen en los bienes inmuebles del Municipio de Hunucmá dentro de un plazo de treinta días; contados a partir de la fecha de expedición de la cédula catastral correspondiente.

ARTICULO 14.- En los términos del artículo 14 de la Ley; el Presidente Municipal de Hunucmá, por conducto del Director, proporcionará a la Dirección del Catastro del Estado, la información respecto a los bienes inmuebles que integran el padrón de su catastro.

ARTICULO 15.- El personal técnico y administrativo de la Dirección del Catastro atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia y responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen las normas sobre la materia.

TITULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

ARTICULO 16.- Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Hunucmá se inscribirán en la Dirección del Catastro, señalando sus características físicas de ubicación, de uso y su valor, los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir los objetivos del Catastro, en los formatos correspondientes. Asimismo para objeto de actualización habrá de anotarse en el propio padrón toda modificación a cualesquiera de las características de los bienes inmuebles.

ARTICULO 17.- Para la integración y actualización del padrón catastral del Municipio de Hunucmá, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en el Capítulo Quinto de la Ley y el Título Segundo del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 18.- Las autorizaciones otorgadas por la Dirección del Catastro en las que se apruebe la división, unión o rectificación de medidas de inmuebles, surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad del Estado.

ARTICULO 19.- La Dirección del Catastro, asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio de Hunucmá y expedirá la cédula catastral respectiva en los términos de la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTICULO 20.- La Dirección del Catastro determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio de Hunucmá, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales según sus propias características.

ARTICULO 21.- En la valuación y revaluación catastral y sus procesos se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en los Capítulos Cuarto y Sexto de la Ley y el Título Cuarto del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 22.- Tratándose de deslindes y para los efectos del artículo 48 de la Ley y el Título Quinto del Reglamento de la Ley, la notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes se llevará al cabo por la Subdirección Técnica en los siguientes términos:

I.- La notificación será personal.

II.- Se hará en el domicilio del propietario o poseedor del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia.

III.- El notificador deberá cerciorarse de que el propietario o poseedor vive en el domicilio señalado.

IV.- En caso de no encontrar al propietario o poseedor y previamente cerciorado de ser su domicilio, el notificador le dejará citatorio para que lo espere dentro de las veinticuatro horas siguientes.

V.- Si a pesar del citatorio, el propietario o poseedor del inmueble colindante no se encontrare en su domicilio, el notificador procederá a entender la diligencia relativa con la persona que se encuentre en dicho domicilio, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejará instructivo en el que hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia relativa, levantando acta circunstanciada de la misma.

VI.- En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador fijará en lugar visible del inmueble en

que se practique, el instructivo a que se refiere la fracción inmediata anterior y asentará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa.

VII.- La notificación deberá hacerse con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia respectiva.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y FEDATARIOS

ARTICULO 23.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Hunucmá, deberán cumplir ante la Dirección del Catastro con las disposiciones contenidas en el artículo 42 de la Ley y el Título Sexto del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 24.- Los fedatarios que intervengan en los contratos por virtud de los cuales se transmita el dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el Municipio de Hunucmá, deberán cumplir las disposiciones de la Ley y el Reglamento de la Ley ante la Dirección del Catastro.

TITULO CUARTO DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTICULO 25.- La Dirección del Catastro en los términos del artículo 13 fracción XVIII de la Ley, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Hunucmá, así como para actualizarlos.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

ARTICULO 26.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley y a que se refiere el artículo 38 del Reglamento de la Ley, se harán efectivas a través de la Tesorería del Municipio de Hunucmá o de la dependencia que desempeñe las funciones de Tesorería Municipal.

CAPITULO III

DE LOS RECURSOS

ARTICULO 27.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de Catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad y revisión, en los términos previstos en el Título Sexto, Capítulo Único de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

TITULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 28.- Los derechos por los servicios que en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y este Reglamento preste la Dirección del Catastro, serán los establecidos en la Legislación Hacendaria del Municipio de Hunucmá.

ARTICULO 29.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley y del Reglamento de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor en la fecha que se señale en el Convenio de Coordinación que celebrará el Ayuntamiento de Hunucmá, con el Ejecutivo del Estado en los términos del artículo segundo transitorio del Decreto número ciento cincuenta y siete, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el catorce de agosto de mil novecientos noventa y ocho.

TERCERO.- En el Convenio de Coordinación se establecerán la forma y términos en que deberán concluirse los trámites pendientes de resolución, iniciados ante la Dirección del Catastro del Estado.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Hunucmá, a los catorce días del mes de junio del año dos mil.

PRESIDENTE

SECRETARIO

FELIPE DE JESÚS CANUL EK

FILIBERTO GARCÍA HERRERA

AYUNTAMIENTO DE OXKUTZCAB ESTADO DE YUCATÁN

C. JUAN JULIÁN MAGAÑA ARANA, Presidente del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oxkutzcab, a sus habitantes hago saber: Que con fundamento en los artículos 82 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 38 fracción I inciso b) y 40 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido, en sesión extraordinaria de fecha dieciséis de junio del año dos mil, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE OXKUTZCAB

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA VALIDEZ Y OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria en el Municipio de Oxkutzcab.

ARTICULO 2.- Para la administración del Catastro dentro de su circunscripción territorial, se crea la Dirección del Catastro del Municipio de Oxkutzcab.

ARTICULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- LEY. La Ley del Catastro del Estado de Yucatán.

II.- REGLAMENTO DE LA LEY. El Reglamento de la Ley del Catastro del Estado de Yucatán.

III.- REGLAMENTO. El presente ordenamiento.

IV.- DIRECTOR. El Director del Catastro del Municipio de Oxkutzcab.

V.- DIRECCIÓN DEL CATASTRO. La Dirección del Catastro del Municipio de Oxkutzcab.

ARTICULO 4.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Oxkutzcab.

ARTICULO 5.- Las disposiciones del presente Reglamento, tienen por objeto:

I.- La integración, organización y funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Oxkutzcab.

II.- Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales.

III.- Determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Oxkutzcab, así como los servidores públicos, los notarios y los escribanos públicos.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE CATASTRO

ARTICULO 6.- Son autoridades en materia de Catastro en el Municipio de Oxkutzcab:

I.- El Presidente Municipal de Oxkutzcab.

II.- El Director del Catastro del Municipio de Oxkutzcab.

El Presidente Municipal de Oxkutzcab, en materia de Catastro, tendrá la competencia y atribuciones que establecen los artículos 11 y 12 de la Ley.

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 7.- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley, en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, el Catastro del Municipio de Oxkutzcab, contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I.-** Una Dirección.
- II.-** Una Subdirección Administrativa
- III.-** Una Subdirección Técnica.
- IV.-** Las Jefaturas de Área que determine la Dirección.
- V.-** Las demás dependencias que se estimen necesarias.

ARTICULO 8.- La Dirección del Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral.

II.- Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, revaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Oxkutzcab.

III.- Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción.

IV.- Ejecutar coordinadamente con las dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal los estudios para determinar los límites del Municipio de Oxkutzcab.

V.- Integrar el padrón de propietarios.

VI.- Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Oxkutzcab.

VII.- Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio de Oxkutzcab.

VIII.- Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la Dirección del Catastro del Estado, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón.

IX.- Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado.

X.- Determinar la localización de cada predio.

XI.- Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral del Municipio de Oxkutzcab.

XII.- Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con la Ley.

XIII.- Ejecutar los trabajos de localización, deslinde y mensura y elaborar los planos de cada predio ubicado en el territorio del Municipio de Oxkutzcab.

XIV.- Efectuar los levantamientos de los diferentes sectores catastrales, así como todo lo relacionado con trabajos técnicos sobre fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del Municipio de Oxkutzcab.

XV.- Determinar las acciones que procedan en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

XVI.- Dar servicio como valuator en los dictámenes sobre el valor catastral de inmuebles que sean necesarios en todo tipo de contrato y en juicios civiles, penales, laborales, administrativos y fiscales. Así como intervenir en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deben practicarse y rendirse ante las autoridades, sin excluir los que soliciten partes interesadas en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes raíces.

XVII.- Verificar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios.

XVIII.- Mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, podrá ordenar inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas.

XIX.- Establecer los sistemas del registro catastral y archivo de los bienes inmuebles.

XX.- Registrar oportunamente los cambios que se operen en los bienes inmuebles y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales, con el propósito de mantenerlos actualizados; expedir la cédula catastral correspondiente y remitir copia de la misma a la Tesorería Municipal dentro de los treinta días naturales siguientes a su expedición.

XXI.- Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas que requieran los datos contenidos en el Catastro.

XXII.- Expedir cédula catastral, certificado de valor catastral, copias certificadas de planos y demás constancias y documentos relacionados con la información catastral y cambios de los bienes inmuebles.

XXIII.- Notificar a los interesados y comunicar en su caso a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas.

XXIV.- Elaborar los anteproyectos del Reglamento o instructivos que sean necesarios y someterlos a la aprobación del Presidente Municipal, así como proponer los cambios que mejoren el sistema catastral vigente.

XXV.- Dar estricto cumplimiento, en representación del Presidente Municipal, a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IV de la Ley.

XXVI.- Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento.

XXVII.- Las demás a que se refiere la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

ARTICULO 9.- La Subdirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites.

II.- Tramitar y resolver los asuntos relacionados con el trabajo del personal que labore en la Dirección del Catastro.

III.- Vigilar y distribuir el material de oficina que requieran los departamentos para su operación, procurando el buen uso de él.

IV.- Recibir, verificar, tramitar y/o resolver los asuntos y necesidades relacionados con los bienes materiales y los servicios generales necesarios para la operación de las áreas y de la oficina.

V.- Vigilar que la atención al público se dé en forma oportuna, eficiente y sin ninguna distinción.

VI.- Vigilar que el personal que formula cédulas catastrales y oficios de autorización, lo haga en estricto apego a los requisitos establecidos para cada trámite, ya que son los responsables directos de ello.

VII.- Vigilar que los archivos del Catastro estén permanentemente actualizados, manteniendo los registros alfabético, numérico y gráfico que señala la Ley.

VIII.- Vigilar y verificar que los libros de parcela y los expedientes de cada uno de los predios registrados estén debidamente integrados y ubicados en el lugar que les corresponde.

IX.- Vigilar y verificar que el responsable del archivo lleve un control de manejo y uso diario de los libros de parcela y expedientes de los predios registrados, estableciendo para ello los mecanismos y procedimientos que fueren necesarios.

X.- Vigilar y verificar, mediante reportes y muestreos que el personal que realiza los asientos en los libros de parcela de los movimientos de los predios registrados en las cédulas catastrales lo haga en forma completa y objetiva, ya que ello es fundamental para contar con los registros confiables y ágiles.

XI.- Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados sea oportuna y correctamente capturada por el sistema de computo a través de los movimientos correspondientes como son: altas, bajas y cambios,

XII.- Vigilar y verificar que el personal de los sistemas de cómputo y de sus correspondientes programas realice sus tareas en forma eficiente y oportuna.

XIII.- Recepcionar y analizar toda la documentación requerida para darle trámite a las solicitudes siguientes: Constancias de NO y ÚNICA PROPIEDAD, Información sobre el NUMERO OFICIAL DE PREDIOS, Información relativa a PROPIEDADES INMOBILIARIAS, CONSTANCIAS DE VALOR CATASTRAL VIGENTE, CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN PREDIAL VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y CEDULAS CATASTRALES.

XIV.- Vigilar y verificar que toda la información generada por los trámites realizados ante la Dirección del Catastro sea oportuna y correctamente digitalizada.

XV.- Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTICULO 10.- La Subdirección Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar las propuestas de valores unitarios de terreno y construcción de los predios ubicados en el Municipio de Oxkutzcab para su validación y presentación, teniendo como base lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley. Las propuestas para la validación de valores unitarios se presentarán ante la propia Subdirección Técnica y será ésta dependencia la que, en su caso, las aprobará.

II.- Formular los avalúos catastrales correspondientes a los predios ubicados en el Municipio de Oxkutzcab, con apego a las tablas de valores aprobadas por el H. Congreso del Estado, observándose para ello lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ley.

III.- Integración y actualización de la documentación básica de las propiedades inmobiliarias que se inscriban en el Catastro.

IV.- Ejecutar los trabajos técnicos correspondientes a los trámites de traslación de dominio, uniones y divisiones, inscripciones, cancelaciones de patrimonio de familia y deslindes de los predios establecidos en el Municipio de Oxxutzcab.

V.- Revisar y verificar los proyectos para la construcción de fraccionamientos de acuerdo a la clasificación que señala la Ley, así como todo lo referente a la construcción de condominios.

VI.- Coadyuvar con las autoridades competentes y con los particulares en los casos de deslindes y ubicación de predios urbanos y rústicos, aplicaciones y cambios de nomenclatura, urbanización de predios, inscripción de fundos legales, rectificaciones de medidas o de superficies de predios urbanos y rústicos, actualizaciones y mejoras de predios.

VII.- Actualizar, manejar y mantener la cartografía y archivo gráfico correspondiente al Municipio de Oxxutzcab.

VIII.- Operar y controlar a través de la ventanilla correspondiente toda la documentación requerida para todos los diversos trámites que son de su responsabilidad.

IX.- Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal adscrito al área, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites.

X.- Mantener actualizadas las secciones catastrales urbanas correspondientes al Municipio de Oxxutzcab, así como los tablares catastrales y predios rústicos inscritos en la Dirección del Catastro.

XI.- Verificar que los trámites catastrales solicitados y que ameriten la expedición de una cédula o de un oficio de autorización, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos por lo que habrá de auxiliarse con la Subdirección administrativa.

XII.- Proponer el establecimiento de nuevas secciones catastrales con base en el crecimiento y desarrollo de los centros urbanos en armonía con planes y programas estatales y municipales.

XIII.- Las demás funciones que le asigne el Director.

ARTICULO 11.- Las jefaturas de Área y demás dependencias, tendrán las atribuciones que les asigne el Director.

CAPITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 12.- El nombramiento del Director del Catastro, de los Subdirectores, Jefes de área y personal técnico y administrativo se hará en los términos previstos por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTICULO 13.- La Dirección del Catastro comunicará por escrito a la Tesorería Municipal los cambios que operen en los bienes inmuebles del Municipio de Oxxutzcab dentro de un plazo de treinta días; contados a partir de la fecha de expedición de la cédula catastral correspondiente.

ARTICULO 14.- En los términos del artículo 14 de la Ley; el Presidente Municipal de Oxxutzcab, por conducto del Director, proporcionará a la Dirección del Catastro del Estado, la información respecto a los bienes inmuebles que integran el padrón de su catastro.

ARTICULO 15.- El personal técnico y administrativo de la Dirección del Catastro atenderá al público con diligencia, probidad, eficiencia y responsabilidad y con estricto apego a lo que disponen las normas sobre la materia.

TITULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

ARTICULO 16.- Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Oxxutzcab se inscribirán en la Dirección del Catastro, señalando sus características físicas de ubicación, de uso y su valor, los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir los objetivos del Catastro, en los formatos correspondientes. Asimismo para objeto de actualización habrá de anotarse en el propio padrón toda modificación a cualesquiera de las características de los bienes inmuebles.

ARTICULO 17.- Para la integración y actualización del padrón catastral del Municipio de Oxkutzcab, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en el Capítulo Quinto de la Ley y el Título Segundo del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 18.- Las autorizaciones otorgadas por la Dirección del Catastro en las que se apruebe la división, unión o rectificación de medidas de inmuebles, surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad del Estado.

ARTICULO 19.- La Dirección del Catastro, asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio de Oxkutzcab y expedirá la cédula catastral respectiva en los términos de la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTICULO 20.- La Dirección del Catastro determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio de Oxkutzcab, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales según sus propias características.

ARTICULO 21.- En la valuación y revaluación catastral y sus procesos se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en los Capítulos Cuarto y Sexto de la Ley y el Título Cuarto del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 22.- Tratándose de deslindes y para los efectos del artículo 48 de la Ley y el Título Quinto del Reglamento de la Ley, la notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes se llevará al cabo por la Subdirección Técnica en los siguientes términos:

I.- La notificación será personal.

II.- Se hará en el domicilio del propietario o poseedor del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia.

III.- El notificador deberá cerciorarse de que el propietario o poseedor vive en el domicilio señalado.

IV.- En caso de no encontrar al propietario o poseedor y previamente cerciorado de ser su domicilio, el notificador le dejará citatorio para que lo espere dentro de las veinticuatro horas siguientes.

V.- Si a pesar del citatorio, el propietario o poseedor del inmueble colindante no se encontrare en su domicilio, el notificador procederá a entender la diligencia relativa con la persona que se encuentre en dicho domicilio, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejará instructivo en el que hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia relativa, levantando acta circunstanciada de la misma.

VI.- En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador fijará en lugar visible del inmueble en que se practique, el instructivo a que se refiere la fracción inmediata anterior y asentará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa.

VII.- La notificación deberá hacerse con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia respectiva.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y FEDATARIOS

ARTICULO 23.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Oxkutzcab, deberán cumplir ante la Dirección del Catastro con las disposiciones contenidas en el artículo 42 de la Ley y el Título Sexto del Reglamento de la Ley.

ARTICULO 24.- Los fedatarios que intervengan en los contratos por virtud de los cuales se transmita el dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el Municipio de Oxkutzcab, deberán cumplir las disposiciones de la Ley y el Reglamento de la Ley ante la Dirección del Catastro.

TITULO CUARTO DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTICULO 25.- La Dirección del Catastro en los términos del artículo 13 fracción XVIII de la Ley, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Oxkutzcab, así como para actualizarlos.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

ARTICULO 26.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley y a que se refiere el artículo 38 del Reglamento de la Ley, se harán efectivas a través de la Tesorería del Municipio de Oxkutzcab o de la dependencia que desempeñe las funciones de Tesorería Municipal.

CAPITULO III

DE LOS RECURSOS

ARTICULO 27.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de Catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad y revisión, en los términos previstos en el Título Sexto, Capítulo Único de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

TITULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 28.- Los derechos por los servicios que en los términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y este Reglamento preste la Dirección del Catastro, serán los establecidos en la Legislación Hacendaria del Municipio de Oxkutzcab.

ARTICULO 29.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley y del Reglamento de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor en la fecha que se señale en el Convenio de Coordinación que celebrará el Ayuntamiento de Oxkutzcab, con el Ejecutivo del Estado en los términos del artículo segundo transitorio del Decreto número ciento cincuenta y siete, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el catorce de agosto de mil novecientos noventa y ocho.

TERCERO.- En el Convenio de Coordinación se establecerán la forma y términos en que deberán concluirse los trámites pendientes de resolución, iniciados ante la Dirección del Catastro del Estado.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Oxkutzcab, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil.

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO

JUAN JULIÁN MAGAÑA ARANA

LUIS ANTONIO GRANADOS NIEVES

CLUB DE GOLF DE MERIDA, S. A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Se convoca a los Señores Accionistas de la Sociedad "CLUB DE GOLF DE MERIDA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", para la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se efectuará el próximo día 15 de agosto de 2000, a las 12:30 horas en Primera Convocatoria y a las 13:30 horas en Segunda Convocatoria, en el local social de dicha Sociedad, Tablaje Catastral número 1968 de la Población de Chablekal, Municipio de Mérida, Yucatán, conforme la siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Lista de presencia y verificación de las credenciales de los Señores Accionistas.
- II.- Designación que hará el Presidente de dos escrutadores.
- III.- Declaración que hará el Presidente de estar legalmente constituida la Asamblea.
- IV.- Lectura de la Convocatoria.
- V.- Lectura del Presidente del Consejo de Administración, respecto al ejercicio social comprendido del 1º. de Enero al 31 de Diciembre de 1999.
- VI.- Informe del Tesorero.
- VII.- Informe del Comisario.
- VIII.- Lectura del Informe de los Auditores.
- IX.- Presentación de cuentas y Balance General de la Sociedad correspondiente al indicado ejercicio Social y resolución sobre la aprobación u observaciones correspondientes.
- X.- Asuntos Generales.
- XI.- Nombramiento de dos personas que deberán comparecer ante Notario Público para la protocolización del Acta de la Asamblea General de Accionistas.
- XII.- Clausura de la Asamblea.

Para tener derecho a asistir a dicha Asamblea, los señores Accionistas deberán recabar previamente la constancia respectiva con 24 horas de anticipación a la Asamblea, conforme a lo estipulado con las Cláusulas Décima Novena y Vigésima de la Escritura de Constitución Social, que para el efecto se les libre exhibiendo sus respectivas Acciones, tomándose en cuenta para la celebración de dicha Asamblea lo establecido en la Cláusula Décima sexta.

Mérida, Yucatán a 21 de Julio de 2000.

CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE

SECRETARIO

ING. RENAN CASTRO MONTES DE OCA

SR. HUMBERTO RODRIGUEZ PERERA

CLUB DE GOLF DE YUCATAN, A. C.

CONVOCATORIA

Por medio de la presente se convoca a los Señores Asociados de "CLUB DE GOLF DE YUCATAN, ASOCIACION CIVIL", para la Asamblea General Ordinaria que se efectuará el próximo día 15 de agosto de 2000 a las 11:30 horas en Primera Convocatoria y a las 12:00 horas en Segunda Convocatoria, en el local de la Asociación, ubicado en el Tablaje Catastral 1968, Km.14.5 Carretera Mérida-Progreso, conforme la siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Lista de asistencia de los Señores Asociados de número y afiliados.
- II.- Declaración que hará el Presidente de estar o no legalmente constituida la Asamblea, en caso de estarlo se procederá a la
- III.- Lectura de la presente Convocatoria.
- IV.- Informe del Presidente de la Junta Directiva, respecto a las actividades desarrolladas por la Junta Directiva, durante el ejercicio de sus actividades.
- V.- Informe del Tesorero.
- VI.- Lectura del informe de los Auditores.
- VII.- Asuntos Generales.
- VIII.- Nombramiento de dos personas que deberán comparecer ante Notario Público para la Protocolización del Acta de la Asamblea General de Asociados.
- IX.- Clausura de la Asamblea.

Esta Asamblea se convoca en los términos de las Cláusulas Novena, Vigésima Cuarta, Vigésima Quinta, Vigésima Sexta, Vigésima Séptima, Vigésima Octava y Vigésima Novena de la Escritura Constitutiva.

Mérida, Yucatán a 21 de Julio de 2000.

JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE

SECRETARIO

ING. RENAN CASTRO MONTES DE OCA

SR. HUMBERTO RODRIGUEZ PERERA

EDICTO

TOPOGRAFIA, ASESORIA Y PROYECTOS DEL SURESTE, SOCIEDAD ANONIMA; ANGELINA CAVAZOS GAMBOA; LIZBETH IMELDA SEGURA CORREA; RAUL ANDRES MILLET GARCIA y MARIA TERESA MILLET CANTO.

DOMICILIO IGNORADO.

En los autos del juicio agrario número TUA 34-Y-043/99, promovido por LORENZO CAAMAL y ROSADO y otros, en contra del Ejido de CHUBURNA, Municipio de MERIDA, Estado de YUCATAN y de otros, por la nulidad de diversas actas de asamblea y otras prestaciones; el Magistrado ARMANDO ALFARO MONROY habilitado en el Tribunal Unitario Agrario del 34 Distrito para conocer de dicho asunto, acordó llamarlos a juicio por esta vía, en la audiencia del veintinueve del mes en curso, en los términos y con las formalidades del proveído que a la letra dice:

"Mérida, Yucatán, a (7) siete de Diciembre de (1999) mil novecientos noventa y nueve.

VISTO el escrito y anexos que acompaña con los que da cuenta la Secretaría; toda vez que se da cumplimiento al diverso proveído del (5) cinco de agosto del año en curso, se acuerda:

PRIMERO.- Se tiene por presentados a LORENZO CAAMAL Y ROSADO, GABRIEL ARCANGEL CAAMAL Y ROSADO, MANUEL JESUS CHI TUT, DAGOBERTO CHI Y ACOSTA, EUSEBIO NAAL SULU, MARIA TERESA MAY Y CEN, MARIA ESPERANZA ROSADO Y PUC, SEVERIANO MOLINA Y PECH Y MIGUEL ANGEL SARABIA Y ALFARO demandando al Ejido de CHUBURNA, Municipio de MERIDA, Estado de YUCATAN, a través de los integrantes de su Órgano de Representación FELIPE CHI y CUA, RODOLFO HUCHIM PECH y MIGUEL CANCHE y POOT, Presidente, Secretario y Tesorero respectivamente; así como a ALFONSO DE JESUS PEREIRA PALOMO; a la empresa denominada TOPOGRAFIA, ASESORIA Y PROYECTOS DEL SURESTE, SOCIEDAD ANONIMA, (TAPSSA), a los CC. IVONNE GUADALUPE BOYANCE y CERVERA, MIGUEL ANGEL MILLET ANCONA, PEDRO SOLIS MILLET, PEDRO VICENTE SOLIS CANO, FERNANDO JOSE VEGA LOPEZ DE LLERGO, FERNANDO JOSE VEGA ESPINOSA, MEDE ESPINOSA CASTELLANOS, RUBEN ADOLFO PENICHE PASOS, ENNA ROSA PASOS MILLET, ROSSANA TORRES ACOSTA, JORGE ANDRES GARCIA GAMBOA, ALVARO PEON DE REGIL, JORGE VEGA CARRILLO, REFUGIO EFRAIN NAVARRO CEBALLOS, EDUARDO FERNANDO CARDENAS LOPEZ, ANGELINA CAVAZOS GAMBOA, MARIA CRISTINA

GONZALEZ REJON, IVAN NICOLAS R ODRIQUEZ PENICHE, ROSA MARIA TUN GARCIA, MIGUEL ANGEL CABAÑAS ALVAREZ, CARLOS ENRIQUE MARTINEZ CETINA, FRANCISCO JOSE ESCANERO GONZALEZ, RAUL ISIDRO MARTINEZ SOSA, MARIA SILVIA DE FATIMA CABRERA TORRE, HECTOR HERNAN GARCIA CASTELLANOS, NELLY BEATRIZ GONZALEZ FIGUEROA, EDDYE EVILIA CHAVIRA GUTIERREZ, JUAN CARLOS VALLEJOS RODRIGUEZ, LIZBETH IMELDA SEGURA CORREA, YARENY SANCHEZ DIAZ, RAUL ANDRES MILLET GARCIA, MARIA TERESA MILLET CANTO, MARIA DE LOS ANGELES BOLIO SANTOS, FERNANDO PALMA CAMARA en su calidad de Notario Público número 23, ANTONIO TADEO CASTELLANOS GUAL en su carácter de Notario Público número 78, JUAN JOSE PUERTO CASTILLO en su carácter de Notario Público número 65, PROCURADURIA AGRARIA DELEGACION YUCATAN, REGISTRO AGRARIO NACIONAL DELEGACION YUCATAN, H. AYUNTAMIENTO DE MERIDA y DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MERIDA; por "...la restitución de nuestras tierras de uso común, de las cuales tenemos la posesión, pública, pacífica y continua en el ejido de Chuburná; la nulidad de las actas de asamblea de fechas treinta de junio del año de mil novecientos noventa y seis; veintinueve de septiembre del año de mil novecientos noventa y seis; dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y siete; veintinueve de junio de mil novecientos noventa y siete; veintiuno de diciembre de mil novecientos noventa y siete; treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y nueve y veintiuno de marzo de mil novecientos noventa y nueve en donde se nos priva de nuestras tierras de uso común y se asignan a personas ajenas a nuestro ejido; y en especial la de fecha veintiuno de marzo de mil novecientos noventa y nueve en donde se suspende de sus derechos agrarios al señor DAGOBERTO CHI Y ACOSTA por el término de seis meses; así mismo la cancelación de la inscripción de dichas actas ante el Registro Agrario Nacional, Delegación Yucatán; la cancelación de los certificados expedidos por el Registro Agrario Nacional en donde nuestras tierras de uso común del ejido de Chuburná, han sido dadas de baja como tal y las mismas han sido inscritas como parcelas individuales, así como la prohibición de que el Registro Agrario Nacional Delegación Yucatán de baja del régimen comunal nuestras tierras del ejido de Chuburná; del H. Ayuntamiento de Mérida y de la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Mérida, por el haber otorgado los permisos para que se construyeran en nuestras tierras ejidales de uso común, Fraccionamien-

tos, sin haberse llevado los requisitos mínimos para el caso; y en cuanto a los abogados FERNANDO PALMA CAMARA, ANTONIO TADEO CASTELLANOS GUAL y JUAN JOSE PUERTO CASTILLO, con sus caracteres de Notarios Públicos, por el haber certificado y dado fe de actos que violan la Ley Agraria...", por lo que hace a la nulidad de la mencionada acta de asamblea del (21) veintiuno de marzo del año en curso y según se aclara del escrito de cuenta se tiene únicamente como demandado al referido ejido de CHUBURNA; reclamando igualmente las demás prestaciones que citan en la demanda.

SEGUNDO.- En virtud de lo anterior con fundamento en los artículos 163, 164, 167, 170, 172, 173, 182, 185, 188, 195 de la Ley Agraria y 18 fracciones V, VI y VIII de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios se admite la demanda en la vía propuesta; con las copias simples de esos documentos, emplácese a los demandados previniéndoles que deberán producir su contestación a más tardar durante la audiencia de derecho a que se refiere el artículo 185 de la Ley Agraria, misma que tendrá verificativo en la Sede de este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 34, sita en la calle 60 número 338 "H" por 27 y 29 fraccionamiento Señorial de esta ciudad..., en la cual se admitirán y desahogarán las pruebas de cada una de las partes, en los términos de dicho numeral.

TERCERO.- Se tiene por anunciadas las pruebas que detallan los promoventes en su escrito de demanda y el de cuenta; dígaselo igualmente a las partes que en dicha audiencia deberán presentar a los peritos y testigos que pretendan sean oídos.

CUARTO.- Requírase a los demandados para que en la primera diligencia en que intervengan o en su primer escrito señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán en los estrados de este Tribunal.

QUINTO.- Toda vez que los ocursantes promueven con asesor jurídico, comuníquese a los demandados que también deberán apersonarse a juicio con asesor jurídico tal y como lo previene el artículo 179 de la mencionada Ley Agraria.

SEXTO.- Por lo que hace a la suspensión solicitada por los accionan en su escrito inicial de demanda, con fundamento en el artículo 166 de la precitada Ley de la materia, notifíqueseles que no ha lugar a acordar de conformidad su solicitud, toda vez que por un lado es improcedente concederla respecto del Comisariado Ejidal del Poblado de Chuburná, del H. Ayunta-

miento de Mérida y de su Dirección de Desarrollo Urbano, por el hecho de que estos no tienen la calidad que como requisito procesal distingue para ese efecto el ordenamiento legal de que se trata, esto es la de autoridad en materia agraria, y en lo que respecta a los actos del Registro Agrario Nacional y del Registro Público de la Propiedad ambos en el Estado, también es improcedente pero por diversa razón, ya que si el sentido del aludido numeral es el de que se otorgue la suspensión contra el acto de autoridad que pudiera afectar a los accionantes, resulta claro que los que ahora se refieren, no afectan la posesión que dicen tener, aún mas las actas cuya nulidad reclaman, no han generado en sí desposesión alguna en su contra, según lo planteado en la demanda, por tanto con la negativa de la medida que piden, no sufrirían un daño en su caso, de imposible reparación.

SEPTIMO.- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.

Así lo acordó y firma el Magistrado ARMANDO ALFARO MONROY, ante el Secretario de Acuerdos Licenciado CARLOS LUNA RUIZ, quien autoriza y da fe.- ". DOS RUBRICAS.

En la misma audiencia del veintinueve de junio del año en curso, también se acordó en su parte final lo siguiente:

"... En virtud de que no estan debidamente emplazados todos los demandados en este Juicio Agrario, se difiere la celebración de esta audiencia y se señala como nuevo día y hora para que la misma tenga verificativo a las (11:00) once horas del día jueves (28) veintiocho de septiembre de (2000) dos mil,..."

Acorde con lo señalado en los proveídos transcritos y con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se les tiene por debidamente emplazados a juicio, quedando a su disposición en la Secretaría del Tribunal Unitario Agrario del 34 Distrito, las correspondientes copias de la demanda y sus anexos.

Publíquese por dos veces dentro de un plazo de (10) diez días en uno de los diarios de mayor circulación en esta ciudad; en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Yucatán; en las Oficinas de la Presidencia Municipal de Mérida, y en los estrados de este Organismo Jurisdiccional. Mérida, Yucatán a (30) treinta de junio de (2000) Dos Mil.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DEL DISTRITO 34.

LIC. CARLOS LUNA RUIZ.

Publíquese los días 20 y 25 de julio del 2000.

**JUZGADO QUINTO DE DEFENSA SOCIAL
DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**C. C. CHRISTIANE CAROL CRUZ RAMON E
HILDA MARGOT RAMON RAMOS.**

DOMICILIO: IGNORADO.

En la causa de Defensa Social 095/2000 que ante este Juzgado se instruye en contra de FERNANDO JAVIER PEREZ QUIJANO; el ciudadano Juez del conocimiento ha dictado el siguiente acuerdo:

JUZGADO QUINTO DE DEFENSA SOCIAL.-
Mérida, Yucatán a 17 de Julio del 2000 dos mil.

VISTOS: Atento a la constancia de la secretaria del Juzgado de fecha 22 de Junio del año en curso, de la cual aparece que no se llevaron a cabo la diligencia de careos decretada para esa fecha, en consecuencia se fija el próximo día 25 veinticinco de Julio del año en curso a las 10:00 horas y 10:30 horas, respectivamente para los careos entre el acusado FERNANDO JAVIER PEREZ QUIJANO con las denunciante Christiane Carol Cruz Ramón y Hilda Margot Ramón Ramos.- En mérito a lo anterior por cuanto de la constancia levantada por el ciudadano Actuario

de este Tribunal en fecha treinta y uno de Mayo del año en curso, se aprecia que el domicilio de las acusadas es ignorado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 del Código Adjetivo en la Materia, Hágase las notificaciones a las citadas denunciante por medio de tres publicaciones consecutivas en el Diario Oficial del Estado...

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.- Así lo proveyó y firma el ciudadano Juez Quinto de Defensa Social, Abogado Jorge Andrés Vázquez Juan, asistido de la Secretaria que autoriza. Lo certifico.- Dos firmas ilegibles.- Rubricas.

Por cuanto se asegura que ambas son de domicilio ignorado, procedo a cumplir con lo ordenado por medio de tres publicaciones consecutivas en el Diario Oficial del estado, los días 21, 24 y 25 de los corrientes.

Mérida, Yucatán a 19 de Julio del 2000.

A T E N T A M E N T E

**EL ACTUARIO DEL JUZGADO QUINTO DE
DEFENSA SOCIAL.**

LIC. PEDRO NORBERTO AVILA MARTIN.

Publíquese los días 21, 24 y 25 de julio del 2000.

**IMPRESO EN LOS TALLERES GRAFICOS
DEL SUDESTE, S.A. DE C.V.**