

**ANEXO 1 EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL** DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, GUANAJUATO.

## ANTECEDENTES

En fecha \_\_ (fecha en letra) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022 dos mil veintidós, se celebró el Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal, al que en lo sucesivo se denominará el “**Convenio**”, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a la que en lo sucesivo se denominará la “**Secretaría**” y del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato, al que en lo sucesivo se denominará el “**SATEG**”, y el Municipio de \_\_\_\_\_, Guanajuato, al que en lo sucesivo se denominará el “**Municipio**”, y que en su conjunto se les denominará como las “**Partes**”; con el objeto de establecer la colaboración administrativa para que las funciones de administración de los ingresos federales coordinados, estatales y del impuesto predial, así como las facultades en materia fiscal, que se asuman por parte del “**Municipio**” y, en su caso por la “**Secretaría**” y el “**SATEG**”.

De acuerdo con las Cláusulas segunda, fracción I, y vigésima segunda, párrafos primero y segundo del “**Convenio**”, se establece que los términos y condiciones atenderán a lo dispuesto en el mismo y en los Anexos correspondientes; para que la “**Secretaría**” y el “**SATEG**” puedan realizar funciones operativas y fiscales, respectivamente, en materia de Impuesto Predial conjuntamente con el “**Municipio**”; se tendrán las siguientes:

## DECLARACIONES

Las “**Partes**” declaran que la personalidad con que se ostentan en el presente Anexo ha quedado debidamente acreditada en el apartado de declaraciones del “**Convenio**”, mismas que en este Anexo, se tienen por reproducidas en todas y cada una de sus partes, en obvio de repeticiones innecesarias y para los efectos legales que correspondan.

Por consiguiente, se expresan las siguientes:

## CLÁUSULAS

### SECCIÓN I

#### OBJETO

**PRIMERA.** El presente Anexo, tiene por objeto establecer la coordinación y colaboración administrativa para que el “**SATEG**” coadyuve con en el “**Municipio**” para llevar a cabo las funciones operativas de administración del Impuesto Predial, consistentes en la comprobación, vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cancelación, resolución de consultas, determinación, cobro coactivo, imposición y condonación de multas, intervención en procesos administrativos de ejecución y juicios derivados de su actuación lo anterior respecto a los contribuyentes domiciliados dentro de la circunscripción territorial del “**Municipio**”.

Asimismo, establecer los mecanismos para que la “**Secretaría**” lleve a cabo la recepción de ingresos del Impuesto Predial a través de los medios y puntos de pago autorizados por ésta; así como brindar capacitación, asesoría y desarrollo de actividades técnicas para el diseño de programas de valuación catastral, con la finalidad de coadyuvar en abatir el rezago

en las bases de valores para el cobro del Impuesto Predial; y proporcionar las tecnologías con las que dispone para el apoyo del desarrollo de las actividades catastrales del **“Municipio”**.

## SECCIÓN II INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

**SEGUNDA.** El **“Municipio”**, en términos de las Cláusulas **Octava**, fracción II incisos a y b, y **Novena** del **“Convenio”**, remitirá a la **“Secretaría”** y al **“SATEG”** según sea el caso, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Anexo y de manera subsecuente en el mes abril de cada año, los padrones que contengan la información relativa al catastro, incluyendo la actualización de los predios que se ubican en su territorio con sus valores catastrales, reportes, archivos digitales, información relativa a los contribuyentes omisos del pago del Impuesto Predial, así como cualquier otra información para el cumplimiento del presente Anexo, de conformidad a los formatos que dispongan la **“Secretaría”** y el **“SATEG”**.

Las especificaciones para el intercambio de información, que hace referencia la presente Cláusula, se encontrarán vertidas en el Programa Operativo Anual.

Además, el **“Municipio”** otorgará las facilidades necesarias al **“SATEG”** y a la **“Secretaría”**, para realizar sus funciones contenidas en el **“Convenio”** y en el presente Anexo, así como para consultar el archivo documental de los expedientes individuales del padrón de información catastral.

## SECCIÓN III FACULTADES

**TERCERA.** La **“Secretaría”** ejercerá de manera conjunta con el **“Municipio”** las siguientes funciones operativas en materia del Impuesto Predial:

- I. Recibir los pagos de los contribuyentes; y
- II. Realizar el diagnóstico y actualización catastral con la información que le proporcione el **“Municipio”**.

Ambas partes acuerdan que para llevar a cabo las funciones previstas en esta Cláusula, deberán contar con las capacidades técnicas y tecnológicas de conformidad a lo que se señale en el Programa Operativo Anual.

**CUARTA.** El **“SATEG”**, ejercerá de manera conjunta con el **“Municipio”** las siguientes actividades y funciones operativas y fiscales del Impuesto Predial en materia de la comprobación, determinación y cobro coactivo:

- I. Recibir y en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales;
- II. Proporcionar asistencia y orientación a los contribuyentes;
- III. Vigilar las obligaciones fiscales omitidas en materia del Impuesto Predial, a través de requerimientos o cartas invitación;

- IV. Determinar el Impuesto Predial, incluyendo los accesorios legales que se generen, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- V. Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus unidades administrativas, en el ejercicio de las funciones delegadas;
- VI. Ejercer facultades de comprobación, incluyendo las atribuciones y los procedimientos inherentes a dichas facultades; y
- VII. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales de acuerdo a las capacidades del **"SATEG"**.

#### **SECCIÓN IV OBLIGACIONES**

**QUINTA.** La **"Secretaría"** tendrá las siguientes obligaciones en materia de Impuesto Predial:

I. Recepción de pagos:

- a) Poner a disposición del **"Municipio"** sus puntos y medios de pago autorizados, a efecto de recibir la recaudación de los ingresos derivados del pago del Impuesto Predial, siempre y cuando, el **"Municipio"** cuente con los requisitos mínimos de conexión que serán establecidos en el Programa Operativo Anual emitido por el **"SATEG"**;
- b) Emitir el comprobante de pago, respecto del ingreso recibido por el Impuesto Predial, dicho comprobante se considerará como recibo oficial de pago;
- c) Transferir a la cuenta bancaria del **"Municipio"** dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel que se reciba el pago por los medios autorizados, una vez que la cantidad se encuentre liberada y depositada en las cuentas bancarias de la **"Secretaría"**; y
- d) Remitir al **"Municipio"** la relación electrónica de los pagos recibidos a través de los puntos de pago autorizados, a los 2 (dos) días hábiles siguientes al que haya sido liberada la información de las operaciones de cobro realizadas.

En caso de que exista alguna diferencia, discrepancia o error en la recepción de los pagos, el **"Municipio"** podrá solicitar a la **"Secretaría"** las aclaraciones pertinentes dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles, a partir de la conciliación de los pagos establecida en el párrafo que antecede.

II. Diagnóstico y actualización catastral:

- e) Realizar el diagnóstico en materia catastral de acuerdo con lo siguiente:
  - 1. Analizar la información predial, catastral y de pagos del universo total de manera anual, a fin de detectar inconsistencias y emitir reporte dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente de la recepción de la información proporcionada por el **"Municipio"**; y
  - 2. Evaluar las diferencias cualitativas o cuantitativas de los inmuebles, para la determinación de la omisión de las declaraciones de los contribuyentes correspondientes a los cambios, terminación de nuevas construcciones, reconstrucciones, ampliación de construcciones ya existentes, división, fusión, infraestructura nueva, servicios públicos o cualquier modificación que altere el valor fiscal de

los inmuebles o los datos de su empadronamiento, y emitir un informe anual de información correspondiente a los cambios que hayan sido detectados en la información proporcionada.

- f) Proponer programas de valuación, una vez efectuado el diagnóstico y que este resulte favorable para la actualización de los valores catastrales, mismos que se describen a continuación:
1. Valuación masiva: Consiste en el desarrollo estadístico, logístico e informático para la valuación de registros catastrales con base en lo establecido en las Leyes de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y de Ingresos del **"Municipio"** para el ejercicio fiscal vigente.
  2. Valuación fotogramétrica: Consiste en coadyuvar con el **"Municipio"** para la elaboración de avalúos catastrales utilizando medios o técnicas fotogramétricas con base en lo establecido en las Leyes de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y de Ingresos del **"Municipio"** para el ejercicio fiscal vigente.
  3. Valuación por regularización predial voluntaria: Consiste en coadyuvar con el **"Municipio"** para abastecer por parte de la **"Secretaría"** de herramientas de software y cartografía, para la invitación y atención de contribuyentes por parte del **"Municipio"** en la manifestación voluntaria de su nuevo valor catastral, mediante difusión y promoción por parte del **"Municipio"**, con base en lo establecido en las Leyes de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y de Ingresos del **"Municipio"** para el ejercicio fiscal vigente.

**SEXTA.** Cuando el **"SATEG"** instaure el Procedimiento Administrativo de Ejecución, deberá solicitar a la **"Secretaría"** una referencia bancaria para que el contribuyente realice el pago correspondiente; los ingresos que resulten, atenderán el mecanismo previsto en el último párrafo de la cláusula Décima Novena del **"Convenio"**.

Para tales efectos, le corresponderá a la **"Secretaría"** el 50 por ciento de los créditos fiscales que a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución el **"SATEG"** a favor del **"Municipio"**, así como y el 100 por ciento de los gastos de ejecución que deriven.

**SÉPTIMA.** El **"Municipio"** tendrá las siguientes obligaciones en materia de Impuesto Predial:

- I. Emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet, respecto del pago del Impuesto Predial a la persona contribuyente que lo solicite;
- II. Transferir a la **"Secretaría"** mensualmente el 2 (dos) por ciento sobre el monto efectivamente recaudado por esta, por concepto del Impuesto Predial, dentro del periodo ordinario que comprende los 5 (cinco) primeros días hábiles del mes inmediato posterior al que se realice el depósito que corresponda, así como remitirle el Comprobante Fiscal Digital por Internet que ampare el depósito del importe aludido, de conformidad con lo establecido en la Cláusula **Novena** del **"Convenio"**.

En el caso de que el **"Municipio"** incumpla con lo anterior, el porcentaje que transferirá a la **"Secretaría"** será del 3 (tres) por ciento sobre el monto efectivamente recaudado por esta, por concepto del Impuesto Predial, mismo que deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles posteriores al periodo ordinario. Ante el incumplimiento del plazo señalado, la **"Secretaría"** podrá retener el monto a que haya lugar de lo que

esta recaude de manera diaria hasta que se cubra la totalidad de la cantidad que le corresponda, informándole al **“Municipio”** el importe a retener.

El importe aludido en los dos párrafos anteriores no comprenderá lo que se recaude por el Procedimiento Administrativo de Ejecución que instaure el **“SATEG”**; y

III. Devolver los montos de los pagos indebidos o por error que deriven del Impuesto Predial, previo autorización del área competente del **“Municipio”**. La **“Secretaría”**, no se hará responsable por las devoluciones antes referidas o saldos a favor.

IV. Informar a la **“Secretaría”** por escrito dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la entrega del diagnóstico catastral, la elección de al menos 1 (uno) de los programas de valuación propuestos para su ejecución, pudiendo optar por los 3 (tres) programas, siempre y cuando las condiciones y capacidades de la **“Secretaría”** y el **“Municipio”** lo permitan.

Leído y entendido que fue por las **“Partes”** y enterados de su contenido y alcance legal, los firman en cuatro tantos en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los \_\_\_ (fecha en letra) días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022 dos mil veintidós.

**Por la “Secretaría”**

**Por el “SATEG”**

**Por el “Municipio”**

---

**Dr. Héctor Salgado Banda**

Secretario de Finanzas, Inversión y  
Administración

---

**C.P. y M.F. Marisol de Lourdes  
Ruenes Torres**

Directora General

---

Presidente Municipal

---

**Lic. Joel Humberto Estrella Cruz**  
Procurador Fiscal del Estado

---

**Lic. Sandra Vianney Pérez Gómez**  
Subdirectora General Jurídica

---

Secretario del Ayuntamiento

---

Tesorero Municipal