



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
2019-2021



GOBIERNO DE
TEMASCALCINGO
Trabajando con Transparencia por tu Bienestar
2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACION

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL
2019 - 2021



LIC. JUAN DE LA CRUZ RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Derechos reservados
Primera edición Junio 2019
Ayuntamiento de Temascalcingo 2019-2021
Dirección de Catastro Municipal
Plaza Benito Juárez no. 1, Primer piso
Colonia Centro, Temascalcingo, México
La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizara mediante la autorización exprefeso
de la fuente y Dándole el crédito correspondiente

ÍNDICE

Presentación

I. Antecedentes	5
II. Base Legal	6
III. Atribuciones	7
IV. Objetivo General	8
V. Misión y Visión	9
VI. Estructura Orgánica	11
VII. Organigrama	12
VIII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa	13
IX. Glosario	17
X. Directorio	18
XI. Validación	19
XII. Hoja de Actualización	20

PRESENTACIÓN

La administración pública municipal es el instrumento básico para cristalizar los objetivos, planes y programas en acciones y resultados concretos que tiendan a responder las expectativas de la ciudadanía de Temascalcingo, es por ello que la Dirección de Catastro Municipal, en ejercicio de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 171 del título quinto del catastro del código financiero del Estado de México y municipios así, como del manual catastral del Estado de México; considerando que uno de los propósitos de la presente administración cumpla con sus atribuciones y funciones de satisfacer las demandas primordiales de la población relativas al desarrollo de nuestro municipio garantizando el derecho en el marco de legalidad y justicia.

Es importante establecer que la estructura organizacional y la descripción de funciones de cada puesto, muestran las finalidades principales que cada ocupante debe desarrollar para alcanzar los objetivos y metas trazados dentro del Plan de Desarrollo Municipal así como en los planes operativos.

En ese sentido, se presenta el “Manual de Organización de la Dirección de Catastro Municipal”, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que la integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas. El presente manual, contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de Temascalcingo y en lo particular de la Dirección de Catastro Municipal cumpla con el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan en actos relativos a la planeación, programación, ejecución, control, la estructura orgánica y el organigrama, representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la dirección; otorgando mayor certeza jurídica, eficiencia y eficacia administrativa, y así promover cultura de respeto a la ley y a la presente Administración Municipal así como a las autoridades municipales que en ella intervienen.

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Catastro Municipal, del Ayuntamiento de Temascalcingo, fue creada en la Administración Municipal 2003 - 2006, con el objeto de normar las actividades catastrales en el municipio y dar atención a la ciudadanía a través de trámites y servicios que se brindan para dar una mejor y pronta atención.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de Febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Diario Oficial, 10, 14 y 17 de Noviembre de 1917, reforma y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Diario Oficial, 31 de Diciembre de 2018.
- Código Administrativo del Estado de México.
Diario Oficial, 31 de Diciembre de 2018.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Diario Oficial, 17 de Septiembre de 2018.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Diario Oficial, 15 de Febrero de 2017.
- Manual Catastral del Estado de México.
Diario Oficial, 5 de Marzo de 2014.
- Bando Municipal de Temascalcingo, 2019.
5 de Febrero de 2019.

III. ATRIBUCIONES

I- Certificación de no Adeudo por Aportación de Mejoras. Documento con el cual se certifica que no existe adeudo por aportación de mejoras municipales de parte del solicitante.

II- Certificación de Clave Catastral. Trámite que se requiere para certificar la existencia y ubicación de un inmueble dentro del padrón catastral.

III- Certificación de Clave y Valor Catastral. Trámite que se requiere para certificar la existencia, ubicación y el valor de un inmueble dentro del territorio Municipal.

IV- Certificación de no Adeudo de Impuesto Predial. Documento con el cual se certifica que no existe adeudo de impuesto predial sobre algún inmueble específicamente.

V- Certificación de Plano Manzanero. Trámite que se requiere para certificar la ubicación de un inmueble dentro de los límites de una manzana.

VI- Constancia de Identificación Catastral. Trámite en el cual se hace constar las características de un inmueble registrado en el padrón catastral.

VII- Constancia de no Inscripción de Inmueble. Documento que se expide para hacer constar que en los padrones fiscal y catastral no existe registro alguno sobre el inmueble descrito en la solicitud de este servicio.

VIII- Expedición de copias Certificadas de Expedientes. Trámite con el que se expiden copias certificadas de la documentación existente dentro de los expedientes de inmuebles resguardados por la tesorería municipal.

IX- Traslado de Dominio. Éste trámite lo realiza toda persona física o moral que adquiere en cualquiera de sus formas un bien inmueble dentro del territorio municipal.

X- Verificación de Linderos a petición de parte. Tramite con el cual se revisan en campo los linderos de un inmueble en base al documento que lo ampara.

XI- Levantamiento Topográfico Catastral. Procedimiento administrativo con el que se levantan en campo datos de un inmueble, los cuales generalmente son para corrección de los documentos que amparan al mismo.

XII- Constancia de Posesión. Documento expedido en donde se hace constar que toda persona física o moral tiene posesión de un inmueble sin afectar bienes de dominio público o específicamente bienes del Ayuntamiento.



IV. OBJETIVO GENERAL

Integrar y conservar el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos de un inventario analítico de los inmuebles ubicados en el Municipio para lograr la correcta identificación física, jurídica y económica de los predios.



V. MISIÓN

Administrar, proponer y consolidar el sistema municipal de información e investigación geográfica, estadística y catastral que sustente al sistema de planeación democrática para el desarrollo del municipio y el estado de México, a través de un servicio público de información eficiente, eficaz y de vanguardia.

VISIÓN

Organismo público líder, innovador y creador de conocimientos y valor en materia de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Municipio, cuyo trabajo se rige por los principios de calidad, responsabilidad, transparencia, ética y cercanía en la prestación de servicios, orientados a producir información que coadyuve al mejor entendimiento del territorio Municipal.

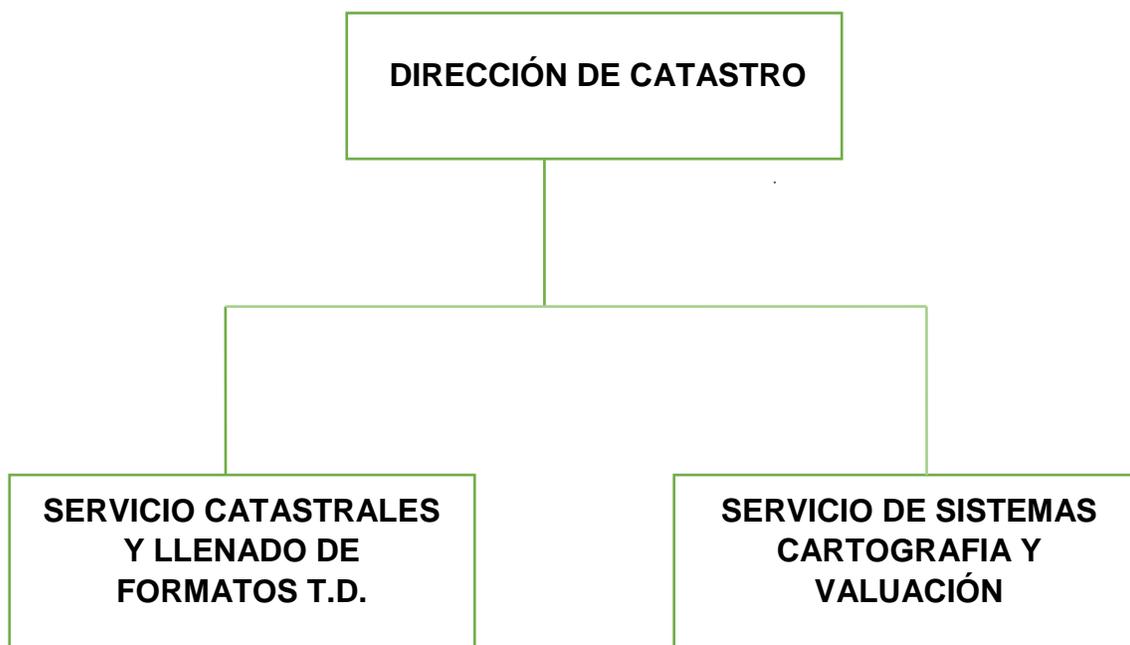


VI. ESTRUCTURA ORGANICA

MTM/DCM/118 Dirección de Catastro.
 Servicios Catastrales y Llenados de Formatos T.D.
 Servicio de Sistemas Cartografía y Valuación.



VII. ORGANIGRAMA





VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE CATASTRO

OBJETIVO:

Coordinar todas las actividades de la Dirección así como supervisar y autorizar trámites.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio Municipal.
- Realizar acciones en coordinación con el IGECEM para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del Catastro Municipal.
- Proponer al IGECEM la modificación, actualización y creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción.
- Difundir dentro de su territorio las tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por la Legislatura.
- Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del Padrón Catastral Municipal.
- Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos establecidos en el LIGECM, el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Proponer al IGECEM la realización de estudios tendientes a lograr la actualización del Catastro Municipal y, en su caso, aplicarlos en lo conducente sin contravenir lo dispuesto por el LIGECM, el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Proponer a la Legislatura para su aprobación el Proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.
- Solicitar al IGECEM opinión técnica sobre el Proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones que proponga a la Legislatura.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

SERVICIO CATASTRALES Y LLENADO DE FORMATOS T.D.

OBJETIVO:

Recibir y revisar la documentación necesaria para llevar a cabo un servicio catastral o un traslado de dominio para posteriormente anotarlo en un control y asignarle un número de folio.

FUNCIONES:

-Elaboración de los documentos sobre los servicios catastrales solicitados en los formatos autorizados y al ser entregados anotarlos en el control de gestión llevado en esta dirección.

-Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el Padrón Catastral Municipal.

-Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio Municipal, mediante la Localización Geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda.

-Expedir las Constancias o Certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia.

-Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el Padrón Catastral Municipal.

-Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales.

-Practicar Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes.

-Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

SERVICIO DE SISTEMAS, CARTOGRAFÍA Y VALUACIÓN

OBJETIVO:

Llevar a cabo el inventario analítico que contiene los datos técnicos, Administrativos, Gráficos y Alfanuméricos de los Inmuebles ubicados dentro del Territorio Municipal.

FUNCIONES:

-Realizar un conjunto de acciones de identificación, inscripción, control y valuación que permitan integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles inscritos en el Padrón Catastral.

-Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura, en determinación de Valor Catastral de los Inmuebles.

-Proporcionar al IGCEM dentro de los primeros diez días de cada mes, las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la información Catastral del Estado.

-Integrar, conservar y mantener actualizados los Registros Gráfico y Alfanumérico de los Inmuebles ubicados en el Territorio del Municipio.

-Mantener actualizada la vinculación de los Registros Alfanuméricos y Gráfico del Padrón Catastral Municipal.

-Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

IX. GLOSARIO

ACTIVIDAD: Conjunto de operaciones realizadas por un grupo para conseguir ciertos objetivos.

IGECEM: Instituto de Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

PREDIO: Es una propiedad inmueble que se compone de una porción delimitada de terreno.

INMUEBLE: Se consideran inmuebles todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, física o jurídicamente, al terreno, tales como las parcelas, urbanizadas o no, casas, naves industriales, o sea, las llamadas fincas, en definitiva, que son bienes imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él.

X. DIRECTORIO



Juan de la Cruz Ruíz
Presidente Municipal Constitucional de Temascalcingo

Elvia Bernabé Vargas
Sindico Municipal

Esteban Tobías Garduño Miranda
Primer Regidor

Rebeca Ruíz Pérez
Segunda Regidora

Raúl Miguel García García
Tercer Regidor

Silvia Andrea Lezama García
Cuarta Regidora

Milton Legorreta Rivera
Quinto Regidor

María De Jesús Contreras Romero
Sexta Regidora

Miguel Ángel Flores Miranda
Séptimo Regidor

Luis Felipe Ruíz Chimal
Octavo Regidor

Esperanza Rodríguez Contreras
Novena Regidora

Elda González Quintana
Décima Regidora



XI. VALIDACIÓN

ELABORO

Cirilo Eustacio Enrique Lucina
Director de Catastro Municipal

REVISO

Luis Felipe Ruiz Chimal
Octavo Regidor y Presidente de la
Comisión de Revisión y Actualización
de la Reglamentación Municipal

VALIDÓ

Amado Rubén Bello Zaldívar
Secretario del Ayuntamiento

AUTORIZÓ

Juan de la Cruz Ruiz.
Presidente Municipal
Constitucional.

XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Catastro, deja sin efectos al publicado en la “Gaceta Municipal” el 29 de Febrero de 2016.

Fecha de Actualización: Junio de 2019.