OCOYUCAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
PARA SEGUIR AVANZANDO

DIRECCIÓN
CATASTRO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO SUSTENTABILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PARA SEGUIR
AVANZANDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO,
SUSTENTABILIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

A U T O R I Z A C I O N E S

RAÚL MARTÍNEZ MATUS T I T U L A R **SECRETARÍA**	**ROSENDO MORALES SÁNCHEZ** T I T U L A R **PRESIDENCIA MUNICIPAL**	**ALAM OMAR TORRES ARELLANO** T I T U L A R **CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Actualizado el 15 de Agosto de 2023 con fundamento en el artículo 169 fracciones IV, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **04**

MARCO JURÍDICO- **06**

MISIÓN **07**

VISIÓN **07**

POLÍTICAS DE CALIDAD **07**

ESTRUCTURA ORGÁNICA **08**

DIRECTORIO **11**

INTRODUCCIÓN

El municipio de Ocoyucan forma parte de la Zona Metropolitana Puebla-Tlaxcala (ZMPT), que es la cuarta de mayor importancia a nivel nacional por la cantidad de población que habita en ella. El crecimiento demográfico impactó fuertemente al municipio en el noreste de su territorio desde hace década y media, este fenómeno socioeconómico y territorial ha generado un desarrollo urbano controlado gracias a los instrumentos de planeación urbana existentes en el municipio, pero a la vez, la demanda de los servicios públicos municipales ha incrementado en las diferentes localidades, tanto aquellas que originalmente han existido, como de aquellas que se han originado debido a este fenómeno.

Para hacer frente a esta demanda de servicios públicos de forma eficiente y de calidad en las diferentes localidades del municipio, es necesario fortalecer las finanzas públicas con un ejercicio eficiente de los ingresos por concepto de contribuciones por parte de los ciudadanos, entre los cuales se encuentran aquellos por la actividad inmobiliaria en el territorio municipal.

Las funciones de Catastro Municipal se realizarán de conformidad con lo que al efecto señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Catastro del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

Los fundamentos legales que sustentan el acuerdo de creación de un catastro municipal se encuentran en la Ley Orgánica Municipal, la cual en su artículo 3, señala que "el municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico". También en su artículo 78, fracción III indica que "son atribuciones de los ayuntamientos; aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del municipio; y en su fracción XXIII se menciona lo siguiente: "son atribuciones de los ayuntamientos crear y suprimir empleos municipales según lo exijan las necesidades públicas y señalar, aumentar o disminuir las respectivas erogaciones, teniendo en cuenta las posibilidades del erario y las disposiciones de la presente ley.

Con este acuerdo se determinó la creación de la Dirección de Catastro del Municipio de Ocoyucan, misma que dentro de la estructura organizacional del ayuntamiento, dependerá directamente del presidente municipal, quien nombrará un director para que mediante el apoyo

del personal necesario iniciará en buen funcionamiento de esta dependencia. Así mismo se autorizó al presidente municipal para que efectué los ajustes presupuestales necesarios para la integración de la dirección de catastro a la estructura organizacional en funciones de esa administración.

El manual de organización es un instrumento administrativo que se utiliza de apoyo para la correcta coordinación de todas las personas que forman parte de una estructura organizacional; está diseñado para difundir las líneas de responsabilidad y autoridad, así como para dar a conocer los objetivos de las funciones de todos y cada uno de los puestos que forman parte de esta estructura.

Por lo tanto, este manual pretende de una manera sencilla, efectiva y completa establecer las funciones y responsabilidades para los diferentes niveles de la estructura organizacional, teniendo como finalidad el aseguramiento de que los servidores públicos conozcan su ubicación, el alcance de sus labores y que los servicios que se han institucionalizado mediante los manuales de procedimientos y que se brindan en las dependencias del ayuntamiento de Ocoyucan tanto como internos como al ciudadano se den con oportunidad y calidad quedando debidamente documentados y aprobados.

MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Fiscal Federal.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Código Fiscal municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley para la Regularización de la Propiedad Inmobiliaria de Predios Rústicos en el Estado de Puebla
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
- Ley para el Federalismo Hacendario del Estado de Puebla y Municipios.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.
- Ley de Catastro de Estado de Puebla
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley que crea el Consejo de Armonización contable para el Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.
- Acuerdos del Consejo de Administración Contable para el Estado de Puebla (CACEP)
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla.
- Reglamento interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla
- Ley de Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla
- Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla
- Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Puebla
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla
- Manual de Valuación Catastral para el Estado de Puebla

MUNICIPAL

- Ley de Ingresos el Municipio de Ocoyucan 2023
- Ley Orgánica Municipal
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Ocoyucan

MISIÓN

Administrar y consolidar la información cualitativa y cuantitativa de los predios en el territorio del Municipio de Ocoyucan que permita determinar su valor catastral y así poder calcular las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que fortalecerán las finanzas del municipio para hacer frente a la demanda de servicios básicos de la población, así como proporcionar servicios catastrales de calidad a los contribuyentes; además de conformar un catastro multifinalitario que coadyuve con la planeación del desarrollo del municipio en beneficio de sus habitantes.

VISIÓN

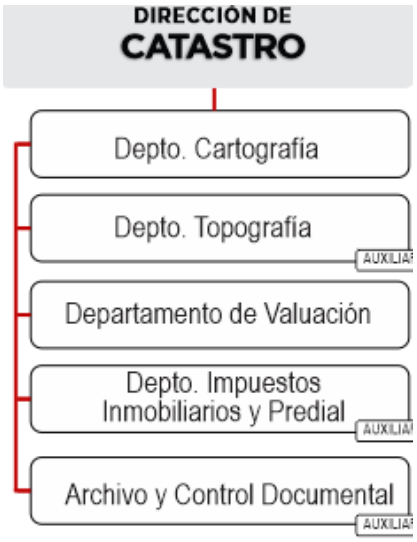
Ser una institución en la que se ofrezcan servicios de calidad para los contribuyentes, favoreciendo en la certeza jurídica de la propiedad inmobiliaria y en la recaudación eficiente de los impuestos inmobiliarios, en la que confluya la información territorial del municipio para la toma de decisiones con fines fiscales, administrativos, urbanísticos, históricos, jurídicos, económicos, sociales, estadísticos, de planeación y de investigación geográfica, entre otros que sean de interés para el desarrollo del municipio y su población.

POLITICAS DE CALIDAD

- Administrar y actualizar la base de datos catastral, a fin de realizar el cobro adecuado de los impuestos y derechos correspondientes.
- Atender a los contribuyentes de manera rápida y efectiva en la gestión de los trámites que sean solicitados.
- Actuar con honestidad y transparencia al proporcionar servicios con enfoque de calidad para ofrecerle un valor agregado a la ciudadanía en los servicios y compromisos adquiridos.
- Emplear las herramientas y técnicas adecuadas para utilizar los recursos y procesos con los que se cuentan, asegurando el pleno desarrollo de las funciones encomendadas.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad legal aplicable a cada uno de los casos que se presentan a esta dirección, respetando siempre el estado de derecho.
- Coadyuvar con las autoridades competentes entregando una información confiable y actualizada, que permitan la toma de decisiones, sin contravenir al marco normativo respectivo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Dirección de Catastro	Plazas
Dirección		
1	Director	1
Departamento de Valuación		
2	Jefe de departamento	1
Departamento Topografía		
3	Jefe de Departamento	
Departamento Cartografía		1
4	Jefe de Departamento + Analista	1
Departamento de Impuestos Inmobiliarios y Predial		
5	Jefe de departamento + Analista	1
Departamento de Archivo y Control Documental		
6	Jefe de departamento + Analista	1
	Total	**9**



ATRIBUCIONES

De acuerdo con la Ley de Catastro del Estado de Puebla, las autoridades municipales tienen las siguientes atribuciones:

I. Integrar, administrar y mantener actualizado el padrón catastral de su Municipio, de conformidad con los procedimientos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;

II. Cancelar en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones aplicables, el registro catastral de los predios ubicados en su circunscripción territorial;

III. Inscribir en el padrón catastral del Municipio, los predios que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial y asignarles la respectiva clave catastral;

IV. Registrar los cambios que se operen en los predios ubicados en la circunscripción del Municipio y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en el Padrón Catastral;

V. Producir y conservar la información catastral con apego a la normatividad establecida por el Instituto; así como realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;

VI. Solicitar a las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos e informes que sean necesarios para coadyuvar a la integración y actualización del padrón catastral;

VII. Recibir de los propietarios o poseedores, las solicitudes de inscripción de predios, que se realicen mediante la localización geográfica de éstos en la cartografía correspondiente;

VIII. Celebrar Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa con el Gobierno del Estado o con otros Municipios de la Entidad, de conformidad con las disposiciones aplicables, para el ejercicio de las atribuciones y competencias conferidas en esta Ley;

IX. Determinar los valores catastrales correspondientes a cada predio, con apego a la zonificación catastral y de valores unitarios vigentes al momento de su determinación, los que servirán, entre otros fines, para calcular las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, fraccionamiento de ésta, división, consolidación, traslación, mejora y los que tengan como base el valor de los predios;

X. Localizar cada predio mediante su deslinde y medida e incorporarlo a la cartografía catastral, con observancia de los métodos que determine el Instituto;

XI. Elaborar y actualizar permanentemente la cartografía catastral del territorio de su Municipio, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las disposiciones aplicables;

XII. Llevar a cabo, de conformidad con las disposiciones aplicables, la inspección de los predios ubicados en la circunscripción territorial de su Municipio, con el objeto de obtener información para conformar y actualizar su catastro y determinar la base de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

XIII. Efectuar la investigación de valores del mercado inmobiliario, así como de la infraestructura, equipamiento urbano y costos de construcción que servirán de base a la propuesta de zonas catastrales y tablas de valores unitarios de suelo y construcción;

XIV. Solicitar al Instituto el apoyo y asesoría técnica que requieran, para la elaboración de su zonificación catastral, tablas de valores unitarios de suelo y construcción,

propuestas de tasas y cuotas aplicables a los impuestos inmobiliarios, así como para la administración y gestión de la información catastral;

XV. Presentar al Congreso del Estado, a través del Ejecutivo Estatal, previa autorización de cuando menos las dos terceras partes del Cabildo y en términos de las disposiciones aplicables, las propuestas de zonas catastrales y de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cálculo y cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

XVI. Verificar que en la Iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio que habrá de enviarse al Congreso del Estado, se establezcan las tasas y cuotas para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, las que deberán observar los principios de proporcionalidad y equidad;

XVII. Proponer al Ayuntamiento, la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y asistencia técnica en materia catastral, con el Gobierno del Estado o con otros Municipios de la Entidad;

XVIII. Verificar que los valores catastrales de suelo y construcción se elaboren y apliquen conforme a las normas técnicas y de actualización que para tal efecto emita el Instituto;

XIX. Valuar y revaluar los predios ubicados en su circunscripción territorial, conforme a las disposiciones contenidas en esta Ley y la normatividad que para tal efecto emita el Instituto;

XX. Expedir avalúos catastrales, cédulas catastrales y constancias de información de los predios ubicados en su circunscripción territorial;

XXI. Promover la realización de las acciones que resulten necesarias para coadyuvar con el Instituto en el cumplimiento de sus objetivos y lograr la consolidación y desarrollo del Catastro del Estado;

XXII. Proporcionar al Instituto, en términos de esta ley, la información y documentación necesaria para integrar y mantener actualizado el Catastro del Estado, para efectos de planeación y programación;

XXIII. Difundir y comercializar la información catastral y territorial de carácter público contenida en sus bases de datos que sea susceptible de tales acciones;

XXIV. Proporcionar información catastral a propietarios, poseedores, fe datarios públicos y particulares interesados, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XXV. Certificar, a solicitud de los interesados, copias de los planos, y demás documentos relacionados con los predios inscritos en el Catastro de su Municipio;

XXVI. Conocer de las aclaraciones que promuevan los propietarios o poseedores de predios, en términos de lo previsto por esta Ley;

XXVII. Conocer y resolver los recursos administrativos de revisión que se interpongan en contra de los actos emanados por las autoridades catastrales municipales;

XXVIII. Imponer las sanciones que procedan en los términos de la presente Ley; y

XXIX. Las demás que en materia de su competencia les señalen esta Ley, los Convenios y sus Anexos y otras disposiciones aplicables en la materia.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

Nombre del Puesto	Titular de la Dirección de Catastro Municipal
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Sustentabilidad y Servicios Públicos Municipales
Área de Adscripción	Dirección de Catastro Municipal
A quien reporta	Titular de la Secretaría Titular Tesorería
A quien supervisa	Jefaturas y Analistas adscritos a la Dirección

Especificaciones del Puesto

Escolaridad	**Certificación en Catastro, Arquitectura, Ing. Civil, Urbanistas, Ing. Industrial.**
Conocimientos	Catastro Multifinalitario, Valuación Catastral y comercial, Ediciones Cartográficas, Marco Normativo en: funcionamiento de la Hacienda Pública, Elementos Constructivos, Normas de Archivo
Habilidades	Visión, planeación, estrategias, enfoques, ejecución de proyectos, programas, eventos y esquemas relacionados a la operación catastral multifinalitaria

Descripción Especifica De Funciones

1. Verificar que se lleve a cabo la operación catastral en el Municipio de Ocoyucan, de acuerdo a las disposiciones aplicables, para mantener actualizado la base de datos del padrón catastral municipal.
2. Es facultad de Director de Catastro, asignar los valores catastrales y estarán bajo su estricta responsabilidad de acuerdo y apegados a los valores que determinen las leyes aplicables.
3. Mantener actualizado el padrón catastral del Municipio de Ocoyucan
4. Solicitar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, los datos, documentos e informes necesarios para lograr los objetivos del Catastro.
5. Firmar y autorizar los avalúos catastrales que emita esta Dirección, fundando y motivando el valor asignado.
6. Promover para el ámbito de la coordinación hacendaria, la realización del estudio de los valores unitarios de terreno y construcción, así como de la zonificación catastral.
7. Remitir mensualmente a titulares de la Secretaría de Obras y Tesorería Municipal el reporte de las actividades y operaciones catastrales que realicen.
8. Conformar y resguardar los expedientes de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.

9. Administrar el registro documental de predios del Municipio, conforme a la normatividad aplicable.
10. Proponer a la Tesorería Municipal, los programas de capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal adscrito.
11. Administrar el archivo de trámite y de concentración de cada predio, de conformidad con la legislación aplicable y con la normatividad.
12. Supervisar y Realizar, la operación catastral y la edición cartográfica del Municipio.
13. Brindar atención al público en general. 14. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
14. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

2. DEPARTAMENTO DE VALUACIÓN

Nombre del Puesto	Titular de la Jefatura de Departamento
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Sustentabilidad y Servicios Públicos Municipales
Área de Adscripción	Dirección de Catastro Municipal
A quien reporta	Titular de la Secretaría Titular Tesorería
A quien supervisa	Jefaturas y Analistas adscritos a la Dirección

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	**Arquitectura, Ing. Civil, Urbanistas, Ing. Topógrafo, Ing. en Sistemas, Programador Analista.**
Conocimientos	Construcción, Sistemas operativos, Valuación, AutoCad, Arc Gis, ArcMap, marco jurídico y normativo.
Habilidades	Visión, planeación, edición, ejecución, programación de sistemas y programas tanto Valuatorio como cartográficos.

Descripción Especifica De Funciones

1. Revisar los polígonos editados conforme a la zonificación catastral asignada.
2. Actualizar el padrón catastral en el sistema de gestión catastral **SiCaGeM** del Municipio de Ocoyucan (Sistema de Gestión Municipal)
3. Capturar la clave catastral tanto de predios urbanos como rústicos en el sistema Valuatorio SiCaGeM
4. Ligar el padrón predial con el padrón catastral en el sistema SiCaGeM
5. Asignar valores catastrales de suelo urbano, rustico y de construcción conforme al marco jurídico, previa autorización del Director de Catastro Municipal.
6. Capturar cuentas prediales urbanas y rusticas en el sistema SiCaGeM
7. Realizar inspecciones catastrales.
8. Elaborar fichas catastrales en campo.
9. Editar los polígonos levantados en campo en el sistema cartográfico, en diferentes escalas.
10. Actualizar el padrón catastral en el sistema SiCaGeM del Municipio de Ocoyucan
11. Asignar clave catastral en los predios urbanos y rústicos, editados en el sistema cartográfico.
12. Revisar zonificación catastral en cartografía.
13. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
14. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

3. DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA

Nombre del Puesto	Jefe de Cartografía
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Sustentabilidad y Servicios Públicos Municipales
Área de Adscripción	Dirección de Catastro Municipal
A quien reporta	Titular de la Dirección de Catastro Municipal
A quien supervisa	Jefaturas y Analistas adscritos a la Dirección

Especificaciones del Puesto	
Escolaridad	**Arquitectura, Ing. Civil, Urbanistas, Ing. Topógrafo, Ing. en Sistemas, Programador Analista.**
Conocimientos	AutoCad, Arc Gis, ArcMap, Ortofotos a escalas, marco jurídico y normativo, Catastro Multifinalitario.
Habilidades	Visión, planeación, estrategias, enfoques, ejecución de proyectos, programas, eventos y esquemas relacionados a la operación catastral multifinalitaria.

Descripción Especifica De Funciones

1. Elaborar el reporte de las actividades y operaciones catastrales de forma mensual.
2. Integrar los expedientes de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.
3. Integrar, y mantener actualizado el registro documental de predios del Municipio, conforme a la normatividad aplicable.
4. Integrar el archivo de trámite y de concentración de cada predio, de conformidad con la legislación aplicable y con la normatividad.
5. Brindar atención al público en general.
6. Editar los polígonos levantados en campo en el sistema cartográfico, en diferentes escalas.
7. Actualizar el padrón catastral en el sistema SiCaGeM del Municipio Ocoyucan.
8. Asignar clave catastral en los predios urbanos y rústicos, editados en el sistema cartográfico.
9. Ligar el padrón predial con el padrón catastral en el sistema SiCaGeM
10. Revisar zonificación catastral en cartografía.
11. Administrar y otorgar cuentas prediales urbanas y rusticas.
12. Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales.
13. Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
14. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

DIRECTORIO MUNICIPAL

Rosendo Morales Sánchez
Presidente Municipal Constitucional

- **Jesús Silvia Ocotl Montes**
  Síndico Municipal
- **Daniel Constantino Sabinas Lara**
  Secretario de Gobernación Municipal
- **Marco Antonio Cossío Martínez**
  Secretario del Ayuntamiento
- **José Gorgonio Justino Mota Cuautle**
  Tesorero Municipal
- **Alam Omar Torres Arellano**
  Contralor Municipal
- **Leonel Bastida Esquivel**
  Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- **Raúl Martínez Matus**
  Secretaría Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Agua
- **Marisol Joven González**
  Sistema Municipal DIF

REGIDORES

- **Belén Varela Chilchoa**
  Reg. de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
- **José Charbel Estefan López**
  Reg. de Patrimonio y Hacienda Pública
- **Adith Galicia Gómez**
  Reg. de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
- **Enrique Toxtle Gregorio**
  Reg. de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras, Servicios Públicos y Agua
- **Areli González Tlacuatl**
  Reg. de Salubridad y Asistencia Pública
- **Esteban Guevara Montiel**
  Reg. de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales
- **Amelia Becerril Toxtle**
  Reg. de Igualdad de Género
- **María Lourdes Xelhua Montes**
  Reg. de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud

H. Ayuntamiento de Ocoyucan, Pue.
Administración 2021 - 2024

/AyuntamientoOcoyucan

/AytoOcoyucan