

DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 2

CLAVE DEL MANUAL:

MOP-TM-05

TÍTULO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION
DE CATASTRO

APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO:

NÚMERO DE SESIÓN: 91 ORDINARIA

FECHA: 28 DE JUNIO DE 2007

RESPONSABLE DE APLICACIÓN:

TESORERÍA MUNICIPAL

**RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y
CONTROL:**

DIRECCIÓN DE CATASTRO



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	2 de 2

REGISTRO DE REVISIONES		
DIRECCIÓN DE CATASTRO		
No. de Revisión	Fecha	Cambio

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Elaboró	Lic. Ismael Narciso Jiménez	Encargado	
Colaboró	Ing. Juan Manuel Macías Berdeja	Encargado	
Revisó	Ing. Antonio Artalejo Salgado	Director de Catastro	
	C. P. Juan Antonio Salgado Vázquez	Tesorero Municipal	
Validó	C. P. Blanca Estela Martínez Moreno	Secretaria Técnica	
	C. P. Gerardo Castillo González	Contralor	
	Lic. Jorge Antonio Álvarez Compeán	Secretario del Ayuntamiento	
	Lic. Wilfrido Campbell Saavedra	Síndico	



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 2

1. Identificación del manual

2. Contenido del manual

3. Abreviaturas y siglas

4. Objetivo del manual

5. Definiciones generales

6. Marco legal

7. Políticas generales

8. Organización

8.1 Políticas organizacionales

8.2 Organigrama general de la **Tesorería Municipal**

8.3 Organigrama del **Despacho del Director de Catastro**

8.3.1 Descripción de las funciones y puestos que lo integran

8.3.2 Descripciones y perfiles del puesto

8.4 Organigrama de la **Coordinación de Actualización Integral de Procesos**

8.4.1 Descripción de funciones y puestos que lo integran

8.4.2 Descripciones y perfiles del puesto

8.5 Organigrama del **Departamento de Inspección**

8.5.1 Descripción de funciones y puestos que lo integran

8.5.2 Descripciones y perfiles del puesto

8.6 Organigrama del **Departamento de Cartografía**

8.6.1 Descripción de funciones y puesto que lo integran

8.6.2 Descripciones y perfiles del puesto

8.7 Organigrama del **Departamento de Traslación de Dominio**

8.7.1 Descripción de funciones y puesto que lo integran

8.7.2 Descripciones y perfiles del puesto

8.8 Organigrama del **Departamento de Valuación y Actualización Catastral**

8.8.1 Descripción de funciones y puesto que lo integran

8.8.2 Descripciones y perfiles del puesto



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	2 de 2

9. Procedimientos

9.1 Procedimiento para la **Actualización y Corrección de Datos de los Predios**

- 9.1.1 Propósito
- 9.1.2 Alcance
- 9.1.3 Definiciones
- 9.1.4 Políticas de operación
- 9.1.5 Responsabilidades
- 9.1.6 Diagrama de Flujo
- 9.1.7 Formato aplicable

9.2 Procedimiento para **Autorizar las Notas de Traslación de Dominio**

Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7

9.3 Procedimiento para **Actualizar la Cartografía Catastral**

Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7

9.4 Procedimiento para **Certificar Avalúos Catastrales**

Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7

9.5 Procedimiento la **Inspección Física de los Bienes Inmuebles**

Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7

9.6 Procedimiento para **Actualizar la Base de Datos del Sistema de Administración Catastral**

Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7

9.7 Procedimiento para **Proporcionar Información del Saldo del Impuesto Predial**

Se repiten los subcapítulos del 9.1.1 al 9.1.7



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	3. ABREVIATURAS Y SIGLAS			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 1

Depto: Departamento

N/A: No aplica

SAC: Sistema de Administración Catastral

SIG: Sistema de Información Geográfica



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	4. OBJETIVO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 1

- 1) Contar con un documento que contenga los procedimientos existentes de la Dirección de Catastro, a fin de normar la organización y el funcionamiento interno de la misma, en busca de un óptimo desempeño y contribuyendo de ésta forma con la Administración Pública Municipal.

- 2) Definir la estructura y los puestos que conforman las diferentes unidades de organización, sus funciones, contactos, nivel jerárquico, descripción y perfil.

- 3) Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.

- 4) Establecer los principales procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y políticas de operación.

- 5) Constituir dicho manual como una herramienta de inducción y adiestramiento para los empleados de nuevo ingreso.

- 6) Finalmente constituir dicho documento como un mecanismo que comprometa a todos los miembros de la unidad orgánica a su cabal cumplimiento y actualización constante en la búsqueda de la mejora continua.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 3

Alcance: Es el campo de acción sobre el cual tendrá ingerencia un procedimiento, definiendo los límites dentro de los cuales se aplicarán las políticas y la descripción de actividades que se incluyan.

Copia controlada: Aquella copia de un manual que lleve el sello en original del DOP; amparando la validez del contenido de acuerdo al número y fecha de revisión del manual.

Definiciones Específicas: Significado de aquellos conceptos o términos que se mencionan en los procedimientos y que se crea conveniente explicar.

Definiciones Generales: Aquellas que se mencionan a lo largo de un manual y que su concepto sirve como marco de referencia para la aplicación de las políticas y procedimientos.

Descripción del procedimiento: Esquema que describe textualmente, a manera de narración, la secuencia de actividades de un procedimiento. Se complementa con el diagrama de flujo para proporcionar mayor detalle.

Dependencia: Aquella definida por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, para el despacho de las atribuciones del Presidente Municipal. Se excluyen por definición los organismos descentralizados, y aquellos del ámbito del H. Ayuntamiento.

Diagrama de Flujo: Representación gráfica de la secuencia de actividades de un procedimiento.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	2 de 3

DOP: Siglas del Departamento de Organización y Procedimientos, dependiente de la Secretaría Técnica. Se emplea por su uso constante en este manual.

Formatos aplicables: Son aquellos formularios impresos que se utilizan en las diferentes actividades de un procedimiento.

Funciones: Son las responsabilidades que tiene cada uno de las unidades orgánicas o miembros de la dependencia.

Identificación del manual: Es la página del manual donde se incluyen todos los datos generales del manual, tipo, título aprobación del Ayuntamiento, responsables de elaboración, actualización y aplicación.

Marco legal: Es el fundamento jurídico que en términos generales respalda el contenido del manual tanto en lo referente a los procedimientos y organización como a las atribuciones de la dependencia responsable de su aplicación. Pueden ser leyes, decretos, reglamentos, acuerdos u otros ordenamientos vigentes.

Objetivo del Manual: Es aquello que concretamente se busca conseguir por medio del manual una vez que se aplique.

Políticas de Operación: Son aquellas que pretenden regular el funcionamiento del procedimiento administrativo en lo referente a tiempos, formas y condiciones, entre otras variables.

Políticas Generales: Aquellas que contienen los manuales generales y que pretenden establecer lineamientos relacionados con la aplicación de cada manual.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	3 de 3

Procedimiento: Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento implica las actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones: Dentro de la administración pública federal los procedimientos, según su ámbito de aplicación y alcances, pueden clasificarse en:

- Macro administrativos.
- Meso administrativos o sectoriales.
- Micros administrativos o institucionales.

Propósito: Es el objetivo que se pretende alcanzar con la realización del procedimiento.

UOM's: Son las siglas de las Unidades de Organización y Métodos en cada una de las dependencias municipales.

N/A: No aplica.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 18

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTÍCULO 27. – Este artículo se ocupa de la propiedad de tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, así como de las modalidades que pueden imponerse a la propiedad privada por el interés público.

ARTÍCULO 31.- FRACCIÓN IV.- El presente artículo establece como obligación de los mexicanos el contribuir para los gastos públicos municipales.

ARTÍCULO 36.- FRACCIÓN I.- Señala como otra obligación del ciudadano de la República, inscribirse en el catastro de la municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo ciudadano tenga.

ARTÍCULO 115.- FRACCIÓN IV.- Especifica que los municipios administran libremente su hacienda, pudiendo obtener contribuciones a través de impuestos tales como los aplicados a la propiedad inmobiliaria, a su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

ARTÍCULO 121.- FRACCIÓN II.- Dispone que los bienes muebles e inmuebles se registrarán por la ley del lugar de su ubicación.

LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

Esta ley de competencia federal, establece las normas de funcionamiento de los servicios nacionales de información geográfica y estadística y coordina la participación en materia de las instancias federal, estatal y municipal. La ley considera como parte de estos servicios todo tipo de censos realizados en el territorio nacional, donde se incluyen tanto el catastro urbano como el rural.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	2 de 18

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

ARTÍCULO 132.- FRACCIÓN I.- INCISO A.- Conforme al artículo 115 de la Constitución Federal, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan y en forma especial con los ingresos de los Impuestos o las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que establezcan las leyes sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento y división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA

ARTÍCULO 28.- FRACCIÓN XXIX.- El presente determina que son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos como la máxima autoridad a nivel municipal, dictar las medidas necesarias para organizar el Catastro Municipal.

ARTÍCULO 60.- FRACCIÓN II.- Especifica la creación de la Tesorería Municipal en los Municipios de acuerdo con sus posibilidades económicas y necesidades, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 64.- FRACCIÓN II, IV y V.- Estas fracciones definen como atribuciones del Tesorero Municipal. Primera: cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40, fracción VI, de este Código, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el municipio por cuenta propia o ajena y la segunda especifica ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza y la última determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en este Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos de las autoridades fiscales municipales;



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	3 de 18

ARTÍCULO 121. Los municipios administrarán libremente su hacienda la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a su favor, y en todo caso:

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

ARTÍCULO 122. Ningún ingreso podrá recaudarse por los municipios si no se encuentra previsto en la Ley de Ingresos o en alguna disposición especial aprobada por el Congreso, salvo los provenientes de aquellos créditos cuya retención o cobro le sean encomendados por el Estado o la Federación.

ARTÍCULO 123. La recaudación y administración de los ingresos municipales queda a cargo del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería.

ARTÍCULO 127. Los impuestos y contribuciones especiales municipales gravarán:

- III. La propiedad y posesión inmobiliaria;
- IV. La traslación de dominio de bienes inmuebles;

CAPÍTULO III

EL IMPUESTO PREDIAL

SECCIÓN I

OBJETO, SUJETO Y DOMICILIO

ARTÍCULO 145. Es objeto de este impuesto:

- I. La propiedad o posesión de predios urbanos, suburbanos y rústicos; [Fracción reformada mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el Periódico Oficial No. 90 del 9 de noviembre del 2002]
- II. La propiedad o posesión de las construcciones permanentes ubicadas en los predios, señalados en la fracción anterior; y



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	4 de 18

III. Los predios propiedad de la Federación, Estados o Municipios que estén en poder de instituciones descentralizadas, con personalidad jurídica y patrimonio propios o de particulares, por contratos, concesiones, permisos o por cualquier otro título para uso, goce o explotación.

ARTÍCULO 146. Son sujetos de este impuesto:

I. Con responsabilidad directa:

- a). Los propietarios y poseedores de predios urbanos, suburbanos y rústicos; [Inciso reformado mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el Periódico Oficial No. 90 del 9 de noviembre del 2002]
- b). Los copropietarios y los coposeedores de bienes inmuebles sujetos a régimen de copropiedad o condominio y los titulares de certificados de participación inmobiliaria;
- c). Los fideicomitentes, mientras sean poseedores de predios objeto del fideicomiso o los fideicomisarios que estén en posesión del predio en cumplimiento del fideicomiso;
- d). Los ejidos y comunidades, como persona moral de derecho social, respecto a las tierras de uso común, que conforman la dotación o restitución agraria. [Inciso reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 104 del 29 de diciembre del 2004]
- e). Los comuneros, ejidatarios y vecindados, respecto de las parcelas y lotes de las zonas de urbanización ejidal que posean. [Inciso reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 104 del 29 de diciembre del 2004]
- f). Los poseedores, que por cualquier título tengan el uso o goce de predios de la Federación, Estados o Municipios. [Inciso adicionado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 104 del 29 de diciembre del 2004]

II. Con responsabilidad objetiva:

Los adquirentes por cualquier título de predios urbanos, suburbanos y rústicos. [Fracción reformada mediante Decreto No. 377-02 III P.E. publicado en el Periódico Oficial No. 90 del 9 de noviembre del 2002]

III. Con responsabilidad solidaria:

- a). Los propietarios, que hubiesen prometido en venta o hubieren vendido con reserva de dominio, mientras estos contratos estén en vigor y no se traslade el dominio del predio;
- b). Los comisariados ejidales o comunales, en los términos de la legislación agraria;



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	5 de 18

- c). Los servidores públicos, que dolosamente expidan constancias de no adeudo del Impuesto Predial o cuya conducta consistente en la omisión por dos o más veces del cobro de este Impuesto, cause daños o perjuicios a la Hacienda Pública Municipal; [Inciso reformado mediante Decreto No. 255-02 II P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 64 del 10 de agosto del 2002]
- d). Los propietarios, poseedores, copropietarios o coposeedores, respecto de los créditos fiscales derivados del bien o derecho en común o individual y hasta por el monto del valor de éste, respecto de las prestaciones fiscales que en cualquier tiempo se hubieren causado;
- e). Los usufructuarios, usuarios y habituarios; y
- f). Los fedatarios y registradores, que no se cercioren del cumplimiento del pago del Impuesto Predial, antes de intervenir, autorizar y registrar operaciones que se realicen sobre los predios.

ARTÍCULO 147. Los sujetos del impuesto, están obligados a manifestar a la Tesorería Municipal, su domicilio para oír notificaciones, aun las de carácter personal, en el municipio donde se encuentre ubicado el inmueble.

En caso de cambio de domicilio, lo manifestarán dentro de los treinta días siguientes a aquel en que ocurra.

Si no lo hicieren, se tendrá como domicilio para los efectos de este impuesto, el que hubieren señalado anteriormente o en su defecto, el predio mismo.

SECCIÓN II

DE LA BASE Y TASA

ARTÍCULO 148. La base del impuesto es el valor catastral del inmueble, determinado por lo dispuesto en la Ley de Catastro del Estado, debiendo reflejar el valor de mercado de las propiedades. [Artículo reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 104 del 29 de diciembre del 2004]

ARTÍCULO 149. El impuesto se determinará anualmente, conforme a las siguientes tarifas:

I.- Predios urbanos



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	6 de 18

LÍMITES DE RANGO DE LA BASE DEL IMPUESTO VALOR CATASTRAL VECES DEL SALARIO MÍNIMO	TASA DE RANGO (Aplicable sobre la porción del valor de la base que exceda del límite de rango)	CUOTA FIJA VECES DEL SALARIO MÍNIMO (Suma fija a pagar por todo valor catastral mayor al límite de rango)
0	2 al millar	0
4000	3 al millar	8
8000	4 al millar	20
14000	5 al millar	44
28000	6 al millar	114

(VALOR CATASTRAL – LÍMITE DE RANGO MENOR MÁS PRÓXIMO CONVERTIDO A MONEDA NACIONAL) * TASA DE RANGO + CUOTA FIJA CONVERTIDA A MONEDA NACIONAL = IMPUESTO PREDIAL DIRECTO ANUAL.

El Impuesto Predial se calculará con el siguiente procedimiento aritmético:

Al resultado de la diferencia del valor catastral del predio y el límite de rango menor más próximo convertido a moneda nacional, se le aplicará la tasa correspondiente al excedente de ese límite inferior y se le adicionará la cuota fija del mismo rango, convertida a moneda nacional.

El salario mínimo que servirá de base para este cálculo, será el vigente para la capital del Estado, al treinta de noviembre del año anterior al ejercicio que se trate.

II.- Para los predios rústicos la tasa de 2 al millar.

III.- Para los fundos mineros la tasa de 5 al millar. [Fracción reformada mediante Decreto No. 515-05 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 105 del 31 de diciembre del 2005]

El impuesto neto a pagar nunca será inferior al equivalente a dos salarios mínimos de la zona económica que corresponda. [Artículo reformado mediante Decreto No. 112-04 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 104 del 29 de diciembre del 2004]



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	7 de 18

SECCIÓN III DE LAS EXENCIONES

ARTÍCULO 150. Están exentos del pago del Impuesto Predial, los bienes del dominio público de la Federación, Estado y Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados bajo cualquier título por entidades paraestatales o por particulares, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 38 del 12 de mayo del 2001]

A requerimiento de la autoridad, el contribuyente deberá acreditar dicha condición, en los términos de la legislación aplicable.

SECCIÓN IV DEL PAGO

ARTÍCULO 151. El pago del impuesto será bimestral, debiendo efectuarse dentro del período que comprende cada bimestre.

Para los efectos de este artículo, el año se entiende dividido en seis bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre y noviembre-diciembre. Corresponde a la Tesorería Municipal realizar el cobro del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y su incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 255-02 II P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 64 del 10 de agosto del 2002]

ARTÍCULO 152. En el caso de terrenos no empadronados o construcciones no manifestadas ante la Tesorería Municipal por causa imputable al sujeto del impuesto, se harán efectivos tres años de impuestos anteriores a la fecha del descubrimiento de la omisión, salvo que el interesado compruebe que el lapso es menor.

ARTÍCULO 153. Toda estipulación privada, relativa al pago del impuesto, que se oponga a lo dispuesto en el presente Capítulo, se tendrá como inexistente, por lo que no producirá efecto fiscal alguno



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	8 de 18

ARTÍCULO 154. La autoridad municipal está obligada a proporcionar al contribuyente información relativa al impuesto predial respecto a cualquier predio.

CAPÍTULO IV

DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I

OBJETO, SUJETO, BASE Y TASA

ARTÍCULO 155. Es objeto del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, la adquisición de los ubicados en el municipio, con excepción de la que realicen la Federación, los Estados o municipios, para formar parte del dominio público o los Estados extranjeros en caso de reciprocidad.

ARTÍCULO 156. Son sujetos de este impuesto las personas físicas o morales que adquieran inmuebles o los derechos relacionados con los mismos, a que este Capítulo se refiere, ubicados en el municipio.

ARTÍCULO 157. Para los efectos de este impuesto se entiende por adquisición, la que derive de:

- I. Todo acto por el que se transmita la propiedad incluyendo la donación, la herencia o la aportación a toda clase de asociaciones o sociedades, con excepción de la que se realice al constituir la copropiedad o la sociedad conyugal;
- II. La compraventa en la que el vendedor se reserve la propiedad, aún cuando la transferencia de ésta opere con posterioridad;
- III. La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido;
- IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador, en los casos de las fracciones II y III que anteceden, respectivamente;
- V. La fusión de sociedades;



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	9 de 18

VI. La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles y mercantiles;

VII. La constitución de usufructo, su extinción o la transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal;

VIII. La prescripción positiva;

IX. La cesión de derechos del copropietario, heredero o legatario, cuando entre los bienes de la copropiedad o de la sucesión haya inmuebles, en la parte relativa y en proporción a éstos.

Se entenderá como cesión de derechos, la renuncia de la herencia o legado, efectuada después de la declaratoria de herederos o legatarios,

X. Enajenación a través del fideicomiso;

XI. La división de la copropiedad y la disolución de la sociedad conyugal, por la parte que se adquiera en demasía de la que le correspondía al copropietario o cónyuge; y

XII. La permuta, en cuyo caso, se considerará que se efectúan dos adquisiciones.

ARTÍCULO 158. Será base gravable del impuesto, lo que resulte mayor de:

I. El valor del inmueble cuyo dominio se adquiera y se determine por medio del avalúo que practique la Tesorería Municipal, una institución de crédito o un especialista en valuación debidamente acreditado ante el Departamento Estatal de Profesiones, en base al valor físico del inmueble. El avalúo que se considerará para determinar la base del impuesto, no deberá tener en ningún caso, una antigüedad de un año entre la fecha en que se practique y la fecha en que se realice el entero del impuesto; [Fracción reformada mediante Decreto No. 573-02 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 20 del 8 de marzo del 2003]

II. El valor catastral; y

III. El valor del inmueble señalado en el acto de adquisición.

En las adquisiciones que hubieran sido objeto de una operación anterior a la que se calcula el impuesto, pero sin que entre una y otra medien más de tres años, el valor gravable se determinará deduciendo del valor gravable en adquisición presente, el valor gravado de la adquisición anterior. [Fracción I y III reformadas mediante Decreto No. 164 99 II P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 46 del 9 de junio de 1999]



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	10 de 18

Tratándose de bienes inmuebles cuya adquisición se derive de procesos de regularización de terrenos, promovidos por las diferentes instancias de gobierno, así como de programas de fomento a la vivienda de interés social y popular, se tendrá como base gravable la que resulte menor de las hipótesis establecidas en las fracciones anteriores. Para tales efectos, se entiende por vivienda de interés social aquella cuyo valor al término de su edificación, no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 15 el salario mínimo general elevado al año, y por vivienda popular aquella que de iguales condiciones no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 25 el salario mínimo general elevado al año.

En cuanto a operaciones que tengan como fin de regularización de la tenencia de la tierra, llevadas a cabo por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, será optativo para el contribuyente acogerse al tratamiento anterior o al avalúo global practicado por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, e individualizado en su operación [Se adicionan dos párrafos mediante Decreto 217-96 publicado en el Periódico Oficial No. 46 del 8 de junio de 1996]

En los contratos de arrendamiento financiero, se pagará el impuesto cuando el arrendatario financiero ejerza la opción de compra en los términos del contrato celebrado. Para los efectos de este impuesto, se considera que el usufructo y la nuda propiedad tienen un valor, cada uno de ellos, del cincuenta por ciento del total de la propiedad.

Los avalúos a que se refieren los párrafos anteriores deberán comprender el terreno y las construcciones aun cuando se adquiera únicamente el terreno o las construcciones, salvo que se pruebe que el adquirente edificó con recursos propios las construcciones o que las adquirió con anterioridad habiendo cubierto el impuesto respectivo.

ARTÍCULO 159. La tasa del impuesto es del dos por ciento sobre la base gravable. Tratándose de acciones de vivienda nueva de interés social o popular, la tasa será la que se determine en las leyes de ingresos. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 171-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 42 del 25 de mayo del 2002]



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	11 de 18

En aquellos municipios en que así lo determinen sus leyes de ingresos, cuando la base gravable no exceda de 365 veces el salario mínimo general diario, vigente en la Capital del Estado, la tasa del impuesto podrá ser del 0%. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 850-01 II P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 38 del 12 de mayo del 2001]

SECCIÓN II

DECLARACIONES Y PAGO DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 160. El pago del impuesto deberá hacerse en la Tesorería Municipal del lugar donde se ubica el inmueble, dentro del mes siguiente a aquel en que se realice cualquiera de los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se adquiera o transmita el usufructo o nuda propiedad o se extinga aquél;
- II. A la adjudicación de los bienes de la sucesión o a los tres años de la muerte del autor de la misma, si transcurrido dicho plazo no se hubiere llevado a cabo la adjudicación, así como al cederse los derechos hereditarios o al enajenarse bienes por la sucesión. En estos dos últimos casos, el impuesto correspondiente a la adquisición por causa de muerte, se causará en el momento en que se realice la cesión o la enajenación, independientemente del que se cause por el cesionario o por el adquirente;
- III. Tratándose de adquisiciones efectuadas a través de fideicomisos:
 - a) Si en el acto de la constitución del fideicomiso, se designa fideicomisario diverso del fideicomitente y siempre que éste no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes;
 - b) Cuando el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si al constituirse el fideicomiso se hubiere establecido tal derecho;
 - c) Al designarse fideicomisario, si éste no se designó al constituirse el fideicomiso, siempre que dicha designación no recaiga en el propio fideicomitente;
 - d) Cuando el fideicomisario designado ceda sus derechos o dé instrucciones al fiduciario para que trasmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o dar dichas instrucciones;
 - e) En el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos, si entre éstos se incluye el de que los bienes se trasmitan a su favor;



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	12 de 18

IV. Cuando se declare firme la sentencia definitiva de adquisición por prescripción.

V. Cuando se elabore la escritura pública o privada. En estos casos, se estará al plazo más amplio, que resulte de aplicar este precepto o de computar treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se firme la escritura respectiva.

ARTÍCULO 161. En las adquisiciones que se hagan constar en escritura pública, los fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto y lo enterarán bajo su responsabilidad mediante declaración en la Tesorería Municipal. En los demás casos los contribuyentes pagarán el impuesto mediante declaración en la Oficina autorizada que corresponda a su domicilio fiscal.

Se presentará declaración por todas las adquisiciones aun cuando no haya impuesto a enterar.

Cuando por el avalúo practicado, ordenado o tomado en consideración por la Tesorería Municipal, resulte liquidación de diferencia de impuestos, los fedatarios no serán responsables solidarios por las mismas.

ARTÍCULO 162. La declaración a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, la efectuarán los fedatarios en las formas que al efecto autorice expresamente la Tesorería Municipal o en su defecto mediante escrito que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Número del documento o del expediente, en su caso;
- II. Fecha de elaboración y firma;
- III. Nombre de los otorgantes;
- IV. Naturaleza del acto;
- V. Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- VI. Número de cuenta o clave catastral;
- VII. Domicilio para notificar del contribuyente;
- VIII. Valor de la operación: valor catastral y avalúo en su caso;



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	13 de 18

IX. Ubicación del bien inmueble, y si se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

X. Base y cálculo del impuesto;

En todo caso, deberá acompañarse plano catastral y avalúo actualizado y cuando no intervenga fedatario, copia del documento donde conste la adquisición.

Tratándose de contratos privados, los fedatarios no harán la ratificación, mientras no se exhiba el comprobante de pago del impuesto, y asentarán en la constancia el número de cuenta o clave catastral, así como el folio y fecha del recibo oficial en el que conste el pago.

Cuando se trate de división de la cosa común o disolución de la sociedad conyugal, así como de las adjudicaciones por herencia en la declaración correspondiente a cada uno de los inmuebles, se especificará en forma circunstanciada los bienes que correspondan a cada uno de los copropietarios, cónyuges o herederos.

Si se trata de actos o contratos, que se hagan constar en escritura otorgada fuera del Estado, la declaración, será firmada por cualquier interesado y a ella se acompañará copia certificada del instrumento correspondiente.

En los casos en que la transmisión de la propiedad opere como consecuencia de una resolución judicial o administrativa que no deba hacerse constar en escritura pública, el interesado, firmará la declaración y acompañará copia certificada de la resolución respectiva, con la constancia de la fecha en que causó estado. El plazo para presentarla será de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere quedado firme el acto correspondiente.

Recibida la declaración, la Tesorería Municipal verificará, dentro de los diez días hábiles, si reúne los requisitos legales y fiscales.

Si la declaración no reúne los requisitos legales y fiscales, la Tesorería Municipal la devolverá al interesado para que en un término de cinco días hábiles haga las correcciones debidas. Si dentro del mencionado término no lo hiciera, se tendrá por no presentada la declaración.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	14 de 18

ARTÍCULO 163. Transcurrido el plazo, sin que se acredite el pago del impuesto, los fedatarios, tratándose de actos que consten en escritura pública, pondrán a ésta la nota de “NO PASO”, con la aclaración de incumplimiento del pago del impuesto correspondiente, sin embargo, podrán revalidar el acto, siempre y cuando se actualicen los valores de acuerdo a lo establecido anteriormente, y paguen el impuesto omitido, recargos y la sanción aplicable en su caso.

ARTÍCULO 164. En los casos de adquisición de inmuebles, en virtud de actos o resoluciones de autoridades competentes, celebrados o dictados fuera del municipio donde se ubican los mismos, se duplicará el término a que se refiere el artículo 160.

[Párrafo reformado mediante Decreto No. 732-03 II P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 58 del 19 de julio del 2003]

Los contratos celebrados en la República, pero fuera del Estado en relación a inmuebles ubicados en el territorio de éste, causarán el impuesto a que este Capítulo se refiere conforme a las disposiciones del mismo, exceptuando lo relativo al plazo para el pago, que será de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de autorización definitiva de la escritura o de la fecha del contrato privado.

Cuando la traslación de dominio se opere por virtud de resoluciones de autoridades de la República pero fuera del Estado, el pago será dentro del plazo que señala el párrafo anterior, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme ejecutoria la resolución respectiva.

Cuando se trate de actos, otorgados o celebrados fuera del territorio de la República o de resoluciones dictadas por autoridades extranjeras, por virtud de las cuales, se trasmita el dominio de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, el pago del impuesto deberá hacerse dentro del término de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que los citados actos o resoluciones, surtan efectos legales en la República.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	15 de 18

ARTÍCULO 165. Los plazos que establecen los artículos anteriores, se interrumpirán únicamente por consulta formulada por escrito a la Tesorería Municipal cuando exista duda sobre la procedencia del impuesto o por inconformidad con el avalúo practicado. Los plazos continuarán corriendo a partir de la fecha en que se notifique al causante la resolución.

CAPÍTULO IV BIS

TASA ADICIONAL PARA LOS IMPUESTOS PREDIAL Y SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 165 Bis. Los Contribuyentes de los impuestos Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, establecidos respectivamente en los Capítulos III y IV de este Título, pagarán una tasa adicional del 4% aplicable al monto que deberá enterar por dichos impuestos.

La tasa adicional se pagará en la misma forma y términos en que deban pagarse los impuestos mencionados y su rendimiento se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, por partes iguales.

Una vez recaudados los ingresos por este concepto, las autoridades municipales concentrarán los mismos, a más tardar el día quince del mes siguiente a su recaudación, en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, dependencia que a su vez los transferirá a dichas universidades, en la proporción mencionada, a más tardar el día último del mismo mes. [Párrafo reformado mediante Decreto No. 135-05 I P.E. publicado en el Periódico Oficial No. 6 del 19 de enero del 2005]

En caso de cualquiera de los días antes indicados sea inhábil, la concentración o la transferencia se efectuará el día hábil inmediato siguiente. [Artículo adicionado mediante Decreto No. 171-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 42 del 25 de mayo del 2002]



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	16 de 18

LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Esta ley estipula el objeto del mismo, su concepción general aplicable, las autoridades competentes, las operaciones que para su realización tendrán que efectuarse y las obligaciones de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado de Chihuahua.

Asimismo, Esta ley de carácter estatal tiene como finalidad regular la actividad catastral en nuestra entidad federativa, cuyos objetivos se enuncian en el artículo segundo de la misma conforme a las fracciones siguientes:

- I. Establecer las normas conforme a las cuales se llevarán a cabo las actividades catastrales en el Estado;
- II. Fomentar la descentralización de las funciones catastrales en favor de los Municipios;
- III. Establecer las normas para la integración, conservación y actualización de los registros y sistemas de información necesarios para identificar y catalogar los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales que conforman el territorio del Estado;
- IV. Determinar los procedimientos conforme a los cuales se llevarán a cabo las actividades relativas a la identificación, registro, clasificación y valuación de los predios ubicados en el territorio del Estado;
- V. Propiciar equidad y justicia en la aplicación de los gravámenes que se sustentan en las actividades catastrales;
- VI. Precisar las obligaciones y prerrogativas que en materia de catastro tienen los propietarios y poseedores de predios, así como los servidores públicos, fedatarios y toda persona física y moral que realice actividades relacionadas con la aplicación de la presente Ley, y
- VII. Propiciar que las personas físicas y morales que lo requieran, tengan acceso a la información contenida en el Catastro.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	17 de 18

LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ

El presente ordenamiento jurídico aprobado por la Legislatura del Estado, con vigencia de un año a partir de la fecha de su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Ejecutivo del Gobierno del Estado, señala los conceptos bajos los cuales se podrán captar recursos financieros para el Municipio y los descuentos que se podrán efectuar a los mismos.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.

ARTÍCULO 26.- Establece la creación de la Tesorería Municipal como órgano encargado de la administración hacendaria del Municipio de Juárez.

ARTÍCULO 27.- FRACCIÓN II, IV y V.- Estas fracciones detalla las atribuciones del Tesorero Municipal conforme a las bases del artículo 64 fracciones II, IV y V del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

La Fracción II, especifica que son atribuciones del Tesorero cobrar, recaudar y concentrar con las excepciones previstas en las leyes y en el artículo 40, fracción VI, del Código Municipal, los fondos provenientes de la ejecución de la Ley de Ingresos, así como los que por otros conceptos distintos tenga derecho a percibir el Municipio de Juárez por cuenta propia o ajena.

La Fracción IV determina ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles, cualquiera que sea su naturaleza.

La Fracción V, especifica que son facultades del Tesorero determinar y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento de las disposiciones fiscales, contenidas en este Código y sus reglamentos o de los acuerdos y mandamientos de las autoridades fiscales municipales.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	18 de 18

ARTÍCULO 28.- FRACCIÓN III.- Determina la creación de la Dirección de Catastro como órgano dependiente de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 31.- Este artículo faculta al Director de Catastro llevar a cabo las funciones que la Ley de Catastro del Estado de Chihuahua le atribuye a la esfera Municipal, esto es llevar el padrón catastral de los inmuebles del Municipio, debiendo practicar los avalúos necesarios para efecto de calcular la base gravable del impuestos predial y de traslación de dominio. Con auxilio del Cuerpo Consultivo, formulará la tabla de valores aplicables.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	7. POLÍTICAS GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	1 de 2

DE SU APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente manual tendrá aplicación y alcance para todas las unidades orgánicas o miembros de la Dirección de Catastro.

DE SU CONTENIDO

El presente documento contiene información referente a la estructura organizacional y los diferentes procedimientos que se realizan en la Dirección de Catastro según las funciones que dentro del marco legal le corresponden.

La forma en que se deberá estructurar la organización de la Dirección de Catastro quedará definida en este documento, así como los puestos que deberán participar en cada una de las unidades de organización que la conforman.

Dado que la naturaleza de la administración pública del catastro, es detectar las características de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, conocer quiénes son los propietarios de dichos bienes y registrar su situación jurídica-económica para fines tanto legales como impositivos, para lograr este fin utilizará las técnicas y herramientas de apoyos más modernos, con apego a las leyes y lineamientos de los procedimientos administrativos existentes. Impulsando a la vez los cambios tecnológicos para el buen funcionamiento de la unidad orgánica conllevando así la irrestricta modernidad y actualización constante de la misma.

Los procedimientos documentados en este manual serán los más significativos, más no los únicos; por lo tanto el presente manual no limita las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos que conforman a la Dirección de Catastro.



DIRECCIÓN DE CATASTRO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	7. POLÍTICAS GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Clave del Manual	No. de Página
	Febrero de 2007	0	MOP-TM-05	2 de 2

DE SU USO Y DIFUSION

Deberá existir al menos una copia por cada una de las unidades responsables o departamentos que integren la Dirección de Catastro.

El Director de Catastro y los Jefes de Departamento deberán realizar una reunión con todos los integrantes de sus respectivas áreas para dar a conocer este documento; así mismo deberá establecer un documento donde se haga constar que todos los miembros de la organización han tomado conocimiento del manual y de su contenido.

DE SU CUMPLIMIENTO

Será obligación de todos los integrantes de la Dirección de Catastro cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente documento, de igual forma es responsabilidad de cada uno de ellos el notificar a su jefe inmediato aquella información que requiera ser actualizada, a fin de que su contenido sea congruente con la operación y por ende la actualización de la misma.

DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Será obligación del Tesorero Municipal, Director de Catastro y Jefes de Departamentos de la Dirección de Catastro revisar durante el primer trimestre de cada año el contenido del manual, a fin de solicitar a la Secretaría Técnica la revisión y/o actualización al mismo.

Toda modificación a los procedimientos de este manual deberá ser notificada al Tesorero Municipal y Director de Catastro a fin de que éstos lo consideren y lo hagan saber a la Secretaría Técnica para que se realice la actualización correspondiente.

