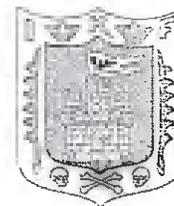




# PERIÓDICO OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Las leyes, decretos y demás disposiciones de carácter oficial son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.



Tlaxcala . Tlax. a 7 de  
Septiembre del 2016

Ubaldo Velasco Hernández  
Oficial Mayor de Gobierno  
Director

TOMO XCV  
SEGUNDA ÉPOCA  
No. 36 Quinta Sección

## ÍNDICE

# *PODER EJECUTIVO*

*INSTITUTO DE CATASTRO*

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN*

# *MANUAL DE ORGANIZACIÓN*

## *INSTITUTO DE CATASTRO*

MARZO 2016

## **Autorización del manual.**

En cumplimiento a las atribuciones que se establecen en los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, artículos 1, 2, 3, 8 y 9 del Decreto de Creación del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala y artículo 14 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto de Tlaxcala, se elaboró el presente Manual de Organización para su debida observancia.

**Reviso:**

**FERMÍN ROSAS LÓPEZ  
JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA**

**Rúbrica**

**Aprobó:**

**FERNANDO ZAMORA CASTILLO  
DIRECTOR GENERAL**

**Rúbrica**

**Autorizó:**

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**Rúbrica**

## CONTENIDO.

	PÁGINA
1- INTRODUCCIÓN	5
2- ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
3- MARCO JURÍDICO	6
4- ATRIBUCIONES	8
5- MISIÓN Y VISIÓN	9
6- ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
7- ORGANIGRAMA	10
8- OBJETIVOS Y FUNCIONES	10
9- GLOSARIO	17

## 1. INTRODUCCIÓN

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se encuentra el Eje Rector, Democracia Participativa y Estado de Derecho, derivando el programa Gobierno cercano a la Gente, de Calidad y Transparente, así como el subprograma 1.4 Administración Pública Eficiente y Descentralizada, la línea de acción 1.4.3, que requiere Impulsar el gobierno digital a través de nuevas tareas de simplificación de trámites, rediseño de procesos, descentralización de servicios y modernización de la función pública.

A partir del año dos mil once, el objetivo estratégico del Instituto es proporcionar un desarrollo regional sustentable, competitivo en lo económico, incluyente en lo social, humano y viable en lo financiero, que vea reflejado el desarrollo urbano sustentable y equilibrado para incrementar la cobertura en los servicios.

Es por ello que la función del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala, consiste en mejorar la integración, administración y mantenimiento del sistema de información catastral, cuyo objetivo, es el registro de los bienes inmuebles ubicados en la demarcación del Estado, estableciendo su registro y valuación.

El presente Manual de Organización pretende establecer en forma objetiva a directivos y a personal operativo, sus atribuciones y nivel de jerarquía con el propósito de facilitar su interrelación, la formulación de sus programas de trabajo, así como el análisis de situaciones concretas y no previstas para mejorar su productividad.

## 2.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La reforma al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1983, confirió a los Municipios la recaudación de contribuciones inmobiliarias, haciendo posible la desconcentración operativa catastral hacia los municipios.

A partir de 1984 se cumplió con dicha disposición en el Estado de Tlaxcala, otorgándose a los Municipios control total de la recaudación por el concepto de impuesto predial, así como las funciones de valuación catastral, manifestaciones y notificaciones, con lo cual al Catastro solo le quedaron las funciones de deslindar, medir y registrar datos de los predios, sin embargo no se obtuvieron resultados positivos en cuanto a la recaudación del impuesto predial por parte de los Ayuntamientos, siendo Tlaxcala, el Estado de toda la República Mexicana, que menos ingresa por este concepto.

En 1999 la reforma al artículo 115 Constitucional Federal facultó a los Ayuntamientos a proponer a las legislaturas locales, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que son la base del cobro de contribuciones a la propiedad inmobiliaria; estableciendo la obligación de equiparar valores catastrales a los de mercado.

El 31 de diciembre del año 2002, se publicó el Decreto No 33 por el que se expide el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, en dicha disposición jurídica se establece lo referente al Instituto de Catastro, en el Título Noveno, Capítulo Primero, artículos del 235 al 244, y Séptimo Transitorio.

Posteriormente el 31 de enero del 2005, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el Decreto que crea el Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala, normatividad que le otorga el carácter de Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo primordial será el de coadyuvar en el fortalecimiento de las haciendas públicas estatal y municipal a través de la modernización del catastro.

El 12 de marzo del 2011, la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, signaron el Acuerdo General de Coordinación para la implementación del programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de la Entidades Federativas, en el que se acuerda que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y el Gobierno del Estado de Tlaxcala, trabajarán en forma coordinada con los sesenta ayuntamientos del Estado, para brindar una mejora en el sistema catastral.

### 3.- MARCO JURÍDICO.

#### Ámbito Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 1917. Última reforma el 29 de enero de 2016.)
- Ley de Coordinación Fiscal.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 1978. Última reforma el 11 de agosto de 2014).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2006. Última reforma el 30 de diciembre de 2015).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 2000. Última reforma el 13 de enero de 2016).
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo de 2009. Última reforma el 18 de junio de 2010).
- Ley Federal de Derechos.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1981. Última reforma el 23 de diciembre de 2015).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de enero de 1988. Última reforma el 09 de enero de 2015).
- Ley General de Deuda Pública.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1976. Última reforma el 11 de agosto de 2014).
- Ley General de Asentamientos Humanos.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de julio de 1993. Última reforma el 24 de enero de 2014).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de junio de 2002. Última reforma el 18 de diciembre de 2015).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 04 de mayo de 2015).
- Código Fiscal de la Federación.  
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1981. Última reforma el 12 de enero de 2016).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.  
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de julio de 2010).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2006. Última reforma el 13 de agosto de 2015).

### Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 4 de febrero de 1982. Última reforma 30 de diciembre de 2015).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 7 de abril de 1998. Última reforma 30 de diciembre de 2015).
- Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de octubre de 1995. Última reforma el 17 de octubre de 2008).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 31 de diciembre de 2003. Última reforma el 19 de mayo de 2009).
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 31 de diciembre de 2007. Última reforma 6 de diciembre de 2013).
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 30 de noviembre de 2001). Última reforma 29 de mayo de 2013).
- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 11 de octubre de 2004).
- Ley de la Construcción del Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 6 de diciembre de 2013). Última reforma 22 de enero de 2014.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 13 de mayo de 2011).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 6 de enero de 2003).
- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 22 de mayo de 2012. Última reforma 6 de septiembre de 2012).
- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 14 de mayo de 2012).
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.  
(Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 29 de mayo de 2013).
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.  
(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de enero de 2013) (Última reforma 30 de diciembre de 2015).

- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de enero de 2013), (Última reforma 18 de junio de 2015).
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de noviembre de 1980), (Última reforma 10 de febrero de 2016).
- Código Nacional de Procedimientos Penales. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 5 de marzo de 2014), (Última reforma 12 de enero de 2016).
- Decreto que crea al Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de enero del 2005.)
- Reglamento Interior del Instituto de Catastro, (Publicado el día 26 de febrero del 2014, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado).
- Acuerdo que establece las políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización de la gestión administrativa y los Lineamientos de Austeridad del Gasto Público para el ejercicio fiscal 2015.
- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, publicado el día 17 de junio del 2011, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

#### Ámbito Municipal.

- Ley de Ingresos que se apliquen en cada ejercicio fiscal vigenté, y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

## 4. ATRIBUCIONES

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CATASTRO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Artículo 13: El Titular del Instituto será el Director General del mismo, quien para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará en las unidades administrativas de apoyo, que le estén jerárquicamente subordinadas y las que de acuerdo con las necesidades del servicio público requiera el Instituto y se establezcan en el presupuesto de egresos aprobado.

Artículo 14: El Director General del Instituto será nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y tendrá el carácter de representante legal del Instituto, además de las facultades y obligaciones que establece la Ley de las Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

- I. Ejecutar las políticas, acuerdos y disposiciones que dicte el Ejecutivo Estatal, la Secretaria de Finanzas y el Consejo Técnico y de Administración, en materia de catastro, proveyendo lo necesario para su cumplimiento;
- II. Apoyar la integración y funcionamiento de las comisiones consultivas municipales del Impuesto Predial, participando en la forma y términos que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, o de los Convenios y acuerdos de coordinación que el Instituto suscriba con los ayuntamientos;

- III. Controlar y mantener actualizado el Padrón Catastral;
- IV. Coordinar las actividades técnicas relativas al proceso catastral, correspondiente a levantamientos, cartografía, valuación y procesamiento, así como establecer los métodos y procedimientos conforme a los cuales se realizan;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas aplicables a la identificación, registro, valuación, revaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el Estado;
- VI. Formular en los términos del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, las propuestas de zonificación catastral y de valores unitarios de suelo y de construcción para su aprobación.
- VII. Elaborar estudios pertinentes sobre las disposiciones jurídicas vigentes en materia de Catastro y en su caso proponer las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que se consideren necesarios;
- VIII. Suscribir acuerdos y convenios con los Municipios del Estado, dependencias y entidades e instituciones públicas y privadas que apruebe el Consejo Técnico y de Administración, para el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Establecer los mecanismos necesarios para mantener una relación eficiente entre el Gobierno Estatal y el Instituto.
- X. Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto y someterlo a consideración del Consejo Técnico, previo a su envío al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- XI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Técnico y de Administración, los proyectos de Reglamento Interior y de manuales administrativos del Instituto.
- XII. Nombrar y remover a los servidores públicos del Instituto;
- XIII. Presentar un informe anual de actividades y de los resultados obtenidos;
- XIV. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad judicial;
- XV. Certificar todo tipo de documento, expedido por el Instituto de Catastro y que obre en archivos y padrones del mismo; cuando así se solicite;
- XVI. Elaborar el Reglamento de Peritos Valuadores del Instituto de Catastro; y
- XVII. Las demás que le señale el Ejecutivo del Estado, la Secretaría de Planeación y Finanzas y el Consejo Técnico y de Administración.

## 5. MISIÓN Y VISIÓN

### Misión.

Ser el Instituto que constituye el padrón de los bienes muebles ubicados en el territorio del Estado, haciendo uso de los recursos disponibles, tanto humanos, tecnológicos y financieros, con la finalidad de proporcionar herramientas que sean de utilidad para fines jurídicos, estadísticos e históricos.

### Visión.

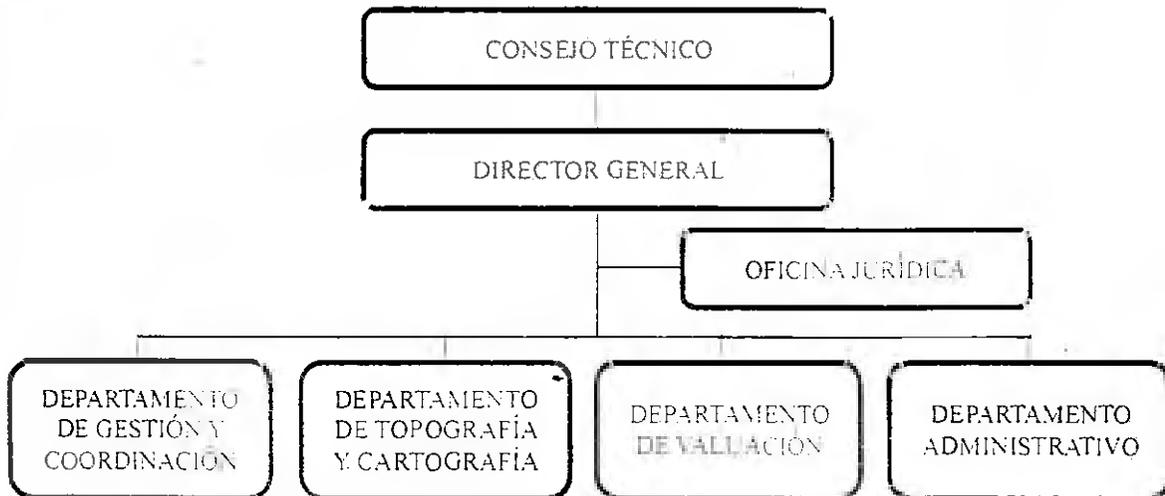
Constituirse como un organismo público descentralizado de consulta permanente promoviendo el uso de la información catastral y asistencia técnica a los ayuntamientos y otras dependencias del Estado de Tlaxcala, con eficiencia y calidad profesional.

## 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1- DIRECCIÓN GENERAL:

  - 1.1 OFICINA JURÍDICA:
  - 2- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN;
  - 3- DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA:
  - 4- DEPARTAMENTO DE VALUACIÓN; Y
  - 5- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

## 7. ORGANIGRAMA



## 8.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1. Director General.

**Objetivo.** Garantizar que en las actividades del proceso catastral, se apliquen los ordenamientos normativos aplicables a la materia, con el objeto de regular la integración, organización y funcionamiento del catastro de bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Estado.

## Funciones

- I. Implementar las políticas, acuerdos y disposiciones que dicte el Ejecutivo Estatal y la Secretaría de Planeación y Finanzas y el Consejo Técnico y de Administración en materia de catastro, estableciendo lo necesario para su ejecución y cumplimiento;
- II. Apoyar en la integración y funcionamiento de las Comisiones consultivas municipales, sobre el impuesto predial, participando en las formas y términos que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, o de los convenios y acuerdos de coordinación que el Instituto suscriba con los Ayuntamientos;
- III. Conservar actualizado el Padrón Catastral;
- IV. Organizar las actividades técnicas relativas al proceso catastral, correspondientes a levantamientos, cartografía, valuación y procedimiento, estableciendo los métodos y procedimientos de trabajo;
- V. Dar seguimiento en el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas aplicables a la identificación, registro, valuación, revaluación y deslinde de los inmuebles ubicados en el Estado;
- VI. Interpretar para fines administrativos las disposiciones del Código Financiero del Estado y sus Municipios y el Reglamento Interior del Instituto de Catastro;
- VII. En los términos del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, formular las propuestas de zonificación catastral y de valores unitarios de suelo y construcción para su aprobación;
- VIII. Realizar los estudios pertinentes sobre las disposiciones jurídicas en materia de catastro y en su caso proponer las reformas, adiciones y derogaciones que se sean necesarias;
- IX. Suscribir acuerdos y convenios con dependencias en los tres ámbitos de Gobierno, entidades e instituciones públicas y privadas que autorice el Consejo Técnico y de Administración para el desarrollo de sus funciones;
- X. Realizar en coordinación con las dependencias correspondientes, los estudios para apoyar la determinación de los límites del territorio del estado y de los Municipios;
- XI. Apoyar a los Ayuntamientos en la realización de los trabajos catastrales que les corresponda;
- XII. Realizar acciones permanentes de coordinación entre el Gobierno Estatal y el Instituto;
- XIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual previo envío al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas y someterlo a su consideración del Consejo Técnico y de Administración;
- XIV. Informar anualmente los proyectos de presupuesto, el programa de trabajo y actividades realizadas, al Consejo Técnico y de Administración;
- XV. Presentar a los miembros del Consejo Técnico y de Administración, los proyectos de reglamento interior y de manuales administrativos del Instituto para su aprobación;
- XVI. Elaborar proyectos de reformas a los reglamentos y manuales de organización o de procedimientos del Instituto vigilando y controlando su aplicación permanente en las áreas que le competen;
- XVII. Designar y remover a los servidores públicos del Instituto;
- XVIII. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial;

- XIX. Certificar los documentos expedidos por el Instituto de Catastro y que obren en los archivos;
- XX. Vigilar la elaboración del Reglamento de Peritos Valuadores del Instituto de Catastro;
- XXI. Otorgar licencias a peritos valuadores para que puedan rendir dictamen, sobre el valor comercial de los bienes inmuebles, conforme las leyes aplicables en la materia;
- XXII. Impulsar el uso de la tecnología para el procedimiento e integración de información catastral;
- XXIII. Planear, dirigir y coordinar las políticas y los lineamientos de normatividad para el funcionamiento del Instituto;
- XXIV. Ejecutar, supervisar y controlar la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados y con los que cuente el Instituto para su debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones;
- XXV. Coordinar las acciones necesarias para procurar la protección de datos personales, existentes en los archivos del Instituto de Catastro de conformidad con la legislación aplicable; y
- XXVI. Las demás que señale el Ejecutivo del Estado, la Secretaría de Planeación y Finanzas, y el Consejo Técnico y de Administración del Instituto y las disposiciones reglamentarias del propio Instituto.

## 1.1. OFICINA JURÍDICA.

Objetivo. Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia catastral.

### Funciones

- I. Orientar jurídicamente a los Municipios del Estado, y a las personas públicas y morales en materia catastral que lo soliciten;
- II. Aplicar las normas para el uso de la información catastral, de conformidad con lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, del Estado de Tlaxcala;
- III. Apoyar a la Dirección General en las propuestas de iniciativa de reformas al marco jurídico inherente al Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala;
- IV. Aplicar las disposiciones legales, para la realización de convenios y contratos, en materia catastral, que se suscriban, con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores académicos y con los organismos nacionales;
- V. Formular y elaborar los contratos y convenios respecto al intercambio de productos y servicios del Instituto, con las dependencias de la administración pública: federal, estatal y municipal, así como con los sectores académicos públicos y privados y con los organismos nacionales en materia catastral;
- VI. Establecer los mecanismos, necesarios para mantener una relación eficiente entre el Gobierno Estatal y el Instituto;
- VII. Proponer al Director General para su aprobación, programas y metodologías de trabajo;
- VIII. Participar en la elaboración de presupuestos, manuales, programas, lineamientos, normas, y proyectos del Instituto en el ámbito de su competencia;

- IX. Dar parte a las autoridades competentes en materia de recursos humanos, de las infracciones administrativas que incurra el personal del Instituto;
- X. Informar oportunamente al Titular del Instituto sobre el desarrollo, atención y seguimiento de los asuntos que le son encomendados;
- XI. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad judicial;
- XII. Apoyar a la Dirección General en la certificación de todo tipo de documento expedido por el Instituto de Catastro y que obren en los archivos y padrones del mismo, cuando así lo soliciten las autoridades y los particulares;
- XIII. Interponer los medios legales de defensa para proteger los intereses del Instituto, ante cualquier autoridad Federal, Estatal y Municipal, personas físicas o morales de derecho público y/o privado;
- XIV. Levantar las actas administrativas necesarias al personal que violen las claves de seguridad del internet, propiedad del Instituto, para uso personal en su teléfono móvil; y
- XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables en la materia y los que expresamente le encomiende el Director del Instituto.

## 2. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN.

### Objetivos.

- Vigilar que los servicios que presta el Instituto de Catastro sea un instrumento útil para las políticas fiscales, urbanísticas y sociales, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los distintos grupos de usuarios.
- Modernizar la función catastral, sistematizando los procedimientos administrativos y tecnológicos para optimizar la tributación municipal.
- Actualizar la información catastral, que genera el Instituto, para brindar servicios de calidad a la ciudadanía.

### Funciones.

- I. Servir de apoyo, al Departamento Administrativo y demás unidades administrativas, en las reuniones de Consejo Técnico y de Administración del instituto;
- II. Coordinarse con los Ayuntamientos, las asesorías que se brindarán al personal operativo, para la optimización de los sistemas tributarios a través de la conformación de Comisiones Consultivas Municipales;
- III. Conservar actualizado el padrón catastral;
- IV. Coadyuvar con los Ayuntamientos, prestando asistencia técnica para la formulación de estudios y proyectos, cuando así lo soliciten;
- V. Prestar asesorías permanentes a los Ayuntamientos en la operación de procesos catastrales y los demás controles, correspondientes;
- VI. Coordinar con otras dependencias del Gobierno del Estado, cursos de capacitación a las autoridades municipales;

- VII. Presentar al Departamento Administrativo, propuesta de planes y programas del área de su competencia para su integración en el programa operativo anual;
- VIII. Mantener actualizada la información, instructivos, acuerdos y demás documentos que se generen en coordinación con la Oficina Jurídica;
- IX. Organizar y evaluar el desempeño del personal a su cargo y de las actividades realizadas.
- X. Proponer al Director General el cambio de adscripción del personal a su cargo;
- XI. Elaborar informes cuando lo requiera la Dirección General u otras Dependencias del Gobierno Federal y/o Estatal;
- XII. Revisar la documentación que presentan los aspirantes a ser peritos valuadores para su registro en el Padrón del Instituto;
- XIII. Realizar las actividades inherentes al Área Responsable de Acceso a la Información Pública (ARI);
- XIV. Impulsar el uso de tecnología e informática para el procesamiento de información;
- XV. Fungir como enlace ante instituciones y organismos del sector público, respecto a la generación de información estadística y geográfica;
- XVI. Administrar y mantener actualizado el registro de datos personales existentes en los archivos del Instituto de Catastro, de conformidad con la Ley en la materia;
- XVII. Fungir como Vocal del Comité Técnico de Archivos; y
- XVIII. Las demás que señale el Órgano de Gobierno, el Director General y otras disposiciones normativas.

### **3. DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA.**

**Objetivo.** Garantizar un eficiente y eficaz levantamiento topográfico de los bienes inmuebles ubicados dentro los límites del Estado, que permita conocer y evaluar las características específicas de los predios, con el propósito de contar con un padrón gráfico que contenga información veraz y actualizada.

#### **Funciones.**

- I. Cumplir con las normas, procedimientos y técnicas que se utilizan en el proceso catastral;
- II. Ejecutar las actividades técnicas referentes a los levantamientos, deslindes, cartografía y procesamiento de datos;
- III. Prestar apoyo a dependencias en los levantamientos y deslindes que soliciten;
- IV. Llevar a cabo los estudios necesarios para elaborar y aprobar los proyectos de zonificación catastral y de valores unitarios de suelo y construcciones;
- V. Proporcionar apoyo técnico en la materia a la Comisión de Límites Territoriales;
- VI. Presentar propuesta para la integración de planes y programas del área de su competencia que deba desarrollar el Instituto;

- VII. Participar en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer al Director General el cambio de adscripción del personal a su cargo;
- IX. Realizar informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Director General;
- X. Atender las solicitudes de certificación de planos topográficos o cartográficos que obren en los archivos y padrones del Instituto de Catastro;
- XI. Impulsar el uso de tecnología en el proceso, de generación de información cartográfica;
- XII. Proponer y generar programas de inspección y apoyo en materia de cartografía y topografía; y
- XIII. Organizar y evaluar el desempeño del personal a su cargo y de sus actividades realizadas.

#### 4. DEPARTAMENTO VALUACIÓN.

**Objetivo.** Organizar el inventario de bienes inmuebles ubicados en el territorio de la Entidad mediante la actualización de la tabla de valores catastrales, con la finalidad de que las autoridades que lo soliciten cuenten con datos reales para fines fiscales, jurídicos, socioeconómicos e históricos.

##### Funciones.

- I. Supervisar la captura de información catastral, así como controlar la asignación de la clave única catastral en coordinación con los Ayuntamientos, para su correcta incorporación en el Geoescriptorio Virtual de Gestión Catastral;
- II. Elaborar la valuación de los predios en campo y oficina;
- III. Mantener actualizada la información sobre los diferentes valores de tierra en zonas urbanas y suburbanas, sobre precios promedio de mercado y por la tipología de construcción, que determine el valor por metro cuadrado en el Estado de Tlaxcala;
- IV. Coordinar la ejecución de las actividades operacionales y de investigación en materia de valuación;
- V. Llevar a cabo las valuaciones que de manera ordinaria, sean originadas por iniciativa propia del Instituto de Catastro, por el vencimiento del avalúo o por la solicitud expresa de particulares, dependencias y organismos oficiales;
- VI. Proponer a las autoridades municipales, las tablas de valores catastrales de predios urbanos y rústicos, así como de las construcciones a aplicar en el ejercicio fiscal correspondiente;
- VII. Participar en cursos, capacitación y actualización, procurando el intercambio de información con las instituciones públicas y privadas de las entidades federativas, que realicen actividades sobre la valuación de predios en el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- VIII. Presentar la propuesta para la integración de planes y programas del área de su competencia;
- IX. Actualizar los instructivos, catálogos y manuales utilizados en el proceso de valuación, así como la revisión de los procesos de valuación aplicados en el Instituto;
- X. Exponer al Director General la remoción y/o promoción del personal a su cargo;

- XI. Informar y realizar los dictámenes, estudios y opiniones que indique, el Director General;
- XII. Atender solicitudes de certificación de documentos que obren en los archivos y padrones del Instituto de Catastro;
- XIII. Generar y administrar el padrón de peritos valuadores;
- XIV. Revisar y autorizar los avalúos emitidos por los peritos valuadores registrados en el Instituto de Catastro;
- XV. Generar y administrar estudios y archivos estadísticos en materia de catastro y valuación;
- XVI. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño del personal y las actividades encomendadas; y
- XVII. Las demás que señale el Órgano de Gobierno, el Director General y otras disposiciones normativas.

## 5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

**Objetivo.** Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos asignados al Instituto de Catastro, para asegurar el cumplimiento de planes y programas establecidos.

### Funciones.

- I. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de Consejo Técnico y de Administración del Instituto de Catastro;
- II. Proponer al Consejo Técnico y de Administración, para su autorización y trámite, las cantidades que por concepto de derechos, se deben cobrar por los servicios que ofrezca y presente el Instituto de Catastro;
- III. Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, respecto a asuntos y actividades relacionadas con el Instituto de Catastro, en materia administrativa;
- IV. Participar en la elaboración de contratos y convenios, de acuerdo a sus facultades;
- V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- VI. Definir los programas de actividades de los Departamentos del Instituto;
- VII. Establecer las normas, procedimientos, metodologías y técnicas administrativas, de acuerdo a los manuales de organización, y de procedimientos, para el uso de información e investigación catastral en el ámbito de su competencia;
- VIII. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Información del Instituto de Catastro;
- IX. Coordinar, integrar, supervisar y organizar el archivo de trámite y de concentración del Instituto;
- X. Administrar, controlar y supervisar el patrimonio del Instituto;
- XI. Ejercer el presupuesto anual autorizado, de acuerdo al programa anual de actividades;
- XII. Vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;
- XIII. Supervisar los programas de capacitación y desarrollo para el personal del Instituto;
- XIV. Dar cumplimiento a los procedimientos, establecidos en las normas de contabilidad gubernamental; y

XV. Las demás que señale el Órgano de Gobierno, el Director-General y otras disposiciones normativas.

## 9. GLOSARIO.

**Actualización catastral.-** La aplicación de una serie de actividades que permiten darle mantenimiento de forma masiva a los datos catastrales contenidos en el padrón y cartografía catastral, con el fin de garantizar que éstos sean oportunos, veraces y precisos.

**Asentamiento humano.-** El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran.

**Catálogo Único de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades.-** El registro nacional de nombres y claves de las entidades federativas, municipios y localidades del país, que fueron consensuadas con los catálogos de las dependencias de la administración pública federal, que el INEGI actualiza de manera permanente.

**Catastro.-** El inventario público, sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico descriptivo de los bienes inmuebles urbanos, rurales y de características especiales de un país. Es el término empleado para designar una serie de registros que muestran la extensión, el valor y la propiedad (u otro fundamento del uso o de la ocupación) de la tierra.

**Cédula catastral.-** El documento electrónico que contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, económica y fiscal de un predio y muestra la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Catastro.

**Cédula Única Catastral y Registral.-** El documento electrónico oficial a utilizar por las instituciones catastrales y registrales, mismo que se constituye como la base fundamental para captar información estadística y geográfica para el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la cual contiene los elementos mínimos obligatorios y opcionales que identifican aspectos jurídicos y técnicos de un predio para garantizar la asociación entre la información catastral y registral.

**Clave catastral.-** El código que identifica al predio de forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral por las Unidades del Estado con atribuciones catastrales.

**Condominio.-** El grupo de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, para uso habitacional, comercial o de servicios, industrial o mixto, y susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre su unidad y, además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para su adecuado uso y disfrute.

**Construcción.-** Las edificaciones de cualquier tipo, destino y uso, inclusive los equipos e instalaciones adheridas permanentemente al terreno y que forman parte integrante del mismo.

**Datos catastrales.-** Los atributos cualitativos y cuantitativos relativos a la identificación física, jurídica, económica y fiscal de los predios del territorio nacional, los cuales determinan su característica y localización geográfica, así como su representación cartográfica;

**Datos registrales.-** Los atributos que se especifican en la Cédula Única Catastral y Registral que forma parte de la presente norma, los cuales tienen como finalidad la identificación, ubicación, titularidad, características, linderos y colindantes del predio, mismos que sirven para realizar la vinculación con la información catastral.

**Diccionario de datos.-** El documento normativo dedicado a establecer especificaciones a nivel de objeto espacial. Describe cada objeto en términos de su definición, sus atributos, los dominios de valores permitidos para cada atributo, así como su representación espacial y las restricciones de integridad.

**Folio agrario (de tierras o de derechos).-** El instrumento en el que se practiquen los asientos que se originen por la inscripción de los documentos en que constan las operaciones originales y las modificaciones que sufre la propiedad y

los derechos, legalmente constituidos sobre las tierras de los ejidos y comunidades, los terrenos nacionales y los denunciados como baldíos, las colonias agrícolas o ganaderas, las sociedades rurales y las propiedades de las sociedades mercantiles o civiles.

**Folio real electrónico.-** El expediente electrónico y digital en el que se practican las inscripciones o anotaciones, mismo que se identifica de manera única a través de una clave; además contiene toda la información registral referida a un predio (superficie, linderos, colindancias titularidad y gravámenes vigentes), considerando cada uno de éstos como una unidad registral con historial jurídico propio.

**INEGI.-** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Levantamiento catastral.-** El conjunto de acciones que tienen por objeto reconocer, determinar y medir el espacio geográfico ocupado por un predio, así como sus características naturales y culturales, además de su representación en planos.

**Localidad.-** El lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Manzana.-** La extensión territorial que está constituida por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes, o terrenos de uso habitacional, comercial, industrial o de servicios; generalmente se puede rodear en su totalidad y está delimitada por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, barrancos o límites prediales.

**Metadatos.-** Los datos estructurados que describen las características de contenido, calidad, condición, acceso y distribución de la información estadística o geográfica.

**Método estático.-** El método donde los receptores GPS se quedan fijos sobre sus respectivas estaciones, por lo que a mayor distancia de la línea base, corresponde mayor tiempo de observación y la relación es directamente proporcional.

**Método fotogramétrico.-** Los levantamientos realizados a partir de materiales fotogramétricos que permiten la foto identificación de los vértices de los predios, para su procesamiento en equipos de cómputo, y con ello obtener sus características de tamaño, forma y posición.

**Método geodésico-topográfico.-** El levantamiento que comprende una serie de medidas efectuadas en campo, cuyo propósito es determinar las coordenadas geográficas (geodésicas) de los puntos situados en la superficie terrestre, y con ello obtener las características de tamaño, forma y posición del predio.

**Modelo entidad-relación.-** El que se emplea en el diseño de las bases de datos relacionales, muestra la estructura de la base de datos empleando herramientas conceptuales. Sus elementos fundamentales son las entidades y las relaciones.

**Norma.-** La norma técnica para la generación, captación e integración de datos catastrales y registrales con fines estadísticos y geográficos.

**Predio o inmueble.-** El terreno urbano o rústico que contiene o no construcción, el cual está sujeto en su caso a un régimen de propiedad con extensión y límites físicos reconocidos, en posesión y administrados por una sola entidad, ya sea de manera particular, colectiva, social o pública y es avalada por la autoridad competente.

**Predio rural.-** La unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado en un área rústica, cuyo uso o destino predominante puede ser agrícola, ganadero, forestal, acuícola o de servicios agropecuarios, entre otros.

**Predio urbano.-** La unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado dentro de una localidad urbana, en donde existe la continuidad en las construcciones, cuyo uso y destino predominante puede ser habitacional, industrial, comercial o de servicios públicos, entre otros, y cuenta con infraestructura vial y equipamiento urbano.

**Red Geodésica Nacional.-** La compuesta por estaciones geodésicas, horizontales, verticales y gravimétricas distribuidas de forma homogénea en el territorio nacional.

**Red Geodésica Nacional Activa.-** La parte de la Red Geodésica Horizontal, conjunto de estaciones geodésicas receptoras del Sistema Global de Navegación por Satélite (GNSS) distribuidas en los Estados Unidos Mexicanos, las

cuales son de operación continua y permiten propagar el Marco de Referencia Geodésico Horizontal apoyando a los usuarios en sus levantamientos geodésicos, y constituyendo la base para el desarrollo de la Red Geodésica Nacional Pasiva (RGNP).

**Red Geodésica Nacional Pasiva.-** La constituida por vértices geodésicos distribuidos en los Estados Unidos Mexicanos, que están materializados sobre el terreno, mediante monumentos de concreto y/o roca sana con una placa metálica empotrada que identifica al punto. Las coordenadas que definen su posición han sido generadas a partir de levantamientos geodésicos a través del Sistema Global de Navegación por Satélite (GNSS), dándoles valores de posición referidas al elipsoide GRS80.

**Región catastral.-** La delimitación de las áreas que resultan de la agrupación de municipios de acuerdo con sus características geográficas y/o socioeconómicas, para efectos de administración y control catastral.

**Registro Público de la Propiedad.-** La institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad, seguridad y certeza a los actos jurídicos que, conforme a la Ley precisan de ese requisito para surtir efectos contra terceros, independientemente de que se encuentren a cargo de la autoridad federal, estatal o municipal.

**Sector catastral.-** La zonificación que se establece dentro de la localidad, que agrupa a un conjunto de fraccionamientos, colonias y manzanas con características similares en cuanto a uso de suelo, servicios públicos, su calidad, edad, estado y tipo de desarrollo humano, densidad de población, tipo y calidad de construcción e índice socioeconómico. Preferentemente están delimitados por vialidades primarias y rasgos físicos. Incluye el área urbana, áreas urbanizables, no urbanizables por prevención de riesgos, reservas territoriales y áreas de preservación ecológica.

**Unidades del Estado o Unidades.-** Las áreas administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar actividades estadísticas y geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener información de interés nacional de:

- a) Las dependencias y entidades de la administración pública federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República y de la Procuraduría General de la República;
- b) Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación;
- c) Las entidades federativas y los municipios;
- d) Los organismos constitucionales autónomos, y
- e) Los tribunales administrativos federales.

Cuando el Instituto genere Información se considerará como Unidad para efectos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Lo anterior incluye a aquellas autoridades de la Federación, los estados y los municipios, que obtengan datos catastrales y registrales; y

**Zona catastral.-** Las áreas en las que se divide el territorio del municipio y que se presentan características homogéneas en cuanto a sus aspectos físicos, económicos, sociales, de uso actual y potencial del suelo, que preferentemente estén delimitadas por rasgos físicos y culturales, como carreteras, caminos, brechas, vías y arroyos.

\* \* \* \* \*

## **PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*

**CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.<sup>1</sup>**

Con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

**CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.**

**CONSIDERANDOS**

Que el 27 de abril de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), la cual tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Que el Artículo 4 de la LDF establece que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con la LDF, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

Que en términos de los Artículos 5, 18 y Vigésimo Transitorio de la LDF, el CONAC emitirá los formatos para las proyecciones de finanzas públicas, así como las normas necesarias para identificar el gasto realizado con recursos provenientes de ingresos de libre disposición, transferencias federales etiquetadas y deuda pública.

Que las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos deben administrar sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que la LGCG de conformidad con el Artículo 1, tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, asimismo, en términos del Artículo 2 de la LGCG, los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que con fundamento en el Artículo 6 de la LGCG, el CONAC es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

**CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.**

**Objeto**

- 1 Establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

En cumplimiento de las obligaciones previstas en la LDF, se pondrán a disposición los formatos para su observancia, mismos que serán elaborados directamente por los Entes Públicos.