

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite (X)		Servicio ()	
Nombre:	REGISTRO CATASTRAL		
Descripción:	El Registro Catastral es aquél que contiene los datos físicos o electrónicos, gráficos, administrativos, estadísticos, legales y técnicos con que se inscribe un predio en el catastro.		
Fundamento Jurídico:	<i>Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 36 Fracc. I, Art. 73 Fracc. XIX, Fracc. XXIX-C</i> <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Art. 21 Fracc. I,</i> <i>Ley de catastro del Estado de Puebla Art. 20 Fracc. III, Art. 43 Fracc. I, Art. 44 al Art. 50</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
DC-006	Junio 2023	Coordinación General de Tesorería	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Dirección de Catastro	N/A	Registro	

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
Cuando un inmueble no cuente con documento legal de propiedad, por ejemplo, para la tramitación de un Juicio de Usucapión. Para solicitar el certificado de no inscripción en el Registro Público de la Propiedad.	Propietarios de inmuebles. Representantes Legales de personas físicas y morales. Gestor oficioso.

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Dusting Javier Cabrera Hernández Cargo: Director de Catastro Teléfono: 22-22-89-22-32 EXT.104 Correo Electrónico: catastrocor2124@gmail.com	Oficina: Catastro Municipal de Coronango Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, primer piso, Coronango, Puebla. Número telefónico: 22-22-89-22-32 EXT.104 Correo Electrónico: catastrocor2124@gmail.com
Horario	Horario
Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas. Sábados 9:00 – 13:00 horas.	Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas. Sábados 9:00 – 13:00 horas.
Medios Remotos	Citas en Línea

Vía telefónica.	NO
-----------------	----

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento	Fundamento Jurídico	
Presencial	Ley de Catastro del Estado de Puebla Art. 13	
Requisitos	¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud por escrito dirigido al director de Catastro y predial (Lic. Dusting Javier Cabrera Hernández) ✓ Indicar el motivo de solicitud. ✓ Domicilio para recibir notificaciones. ✓ Teléfono fijo o celular para que pueda ser localizado el propietario poseedor o representante. ✓ Especificar si autoriza a un representante para realizar, gestionar y recibir trámite. ✓ Estar debidamente firmada por el propietario y/o poseedor. ✓ IDENTIFICACIÓN OFICIAL vigente con fotografía en original. ✓ CURP, copia legible para cotejo de datos. ✓ Gestores: ✓ De no ser el titular presentar Carta Poder Simple otorgada antes dos testigos con sus respectivas identificaciones oficiales vigentes. ✓ Original y copia de los siguientes documentos que lo acrediten como propietario o poseedor: ✓ PROPIETARIO: Escritura Pública inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, Título de la propiedad. Sentencia de Juicio (Sucesorio o Usucapión) de Adjudicación emitida por Juez o Contrato. ✓ POSEEDOR: Documento con el que se acredite la posesión (No mayor a 60 días naturales) emitido por alguna de las siguientes autoridades judiciales competentes señaladas en el artículo 1 de la ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla FRACCION IV. ✓ Croquis de ubicación del Predio (impresión en Google Maps o Google Heart). ✓ Levantamiento topográfico del inmueble, georreferenciado con coordenadas UTM) DEBE VENIR IMPRESO (FIRMADO) Y DIGITAL EXTENSIÓN *DWG EN DISCO, En caso de que el predio tenga autoservicios, naves y gasolineras presentar levantamiento de la construcción. Si el levantamiento es realizado por un Director Responsable de Obra DRO Registrado en el municipio de Coronango anexar su permiso emitido, si es realizado por una persona no registrada, solo anexar cedula profesional. ✓ Comprobante de pago se expide cuando se entrega toda la documentación completa. 	SI () (ver anexo con F.J.)	NO (X)
	¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	SI ()

<ul style="list-style-type: none"> ✓ NOTAS: ✓ Los linderos deben estar marcados, identificados y visibles el día de la inspección. ✓ Tener libre acceso al predio. ✓ El propietario, poseedor o representante legal tendrá que acudir a las oficinas de catastro municipal, fecha y hora programada para la inspección. ✓ (En caso de no dar cumplimiento al punto anterior, la entrega del trámite se le cancelará y por tal motivo no se entregará dicho trámite) ✓ Para solicitud de Clave Catastral deberán presentar levantamiento topográfico. 		
Fundamento Jurídico		
<p><i>Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 21</i> <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Art. 104 Fracc. II</i> <i>Ley de Catastro del Estado de Puebla Art. 2 Fracc. IV, Art. 23,</i></p>		
¿Se requiere conservación de información para algún fin?		
SI(X)	NO ()	
(Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)		
Fundamento Jurídico		
<p><i>Ley de catastro del estado de puebla Art. 16 Fracc. I Fracc. V</i></p>		

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar los requisitos en el área de ventanilla. 2. Revisar y conformar el expediente físico para trabajar las operaciones catastrales. 3. Generar la orden de cobro para la tramitación catastral solicitada por el contribuyente y asignarle un folio para su control. 4. Agendar inspecciones de predios con el objeto de obtener información para conformar el avalúo catastral y determinar la base de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria. 5. (Inspección) constitución física en el predio con el fin de determinar y verificar sus características físicas, legales, socioeconómicas y administrativas, para determinar su valor catastral (levantamiento de información catastral en campo). 6. Elaborar la ficha catastral de campo: (Trazar croquis de ubicación del predio y construcción con coordenadas UTM; Ubicar zona de valor y clasificación de la construcción; plasmar reporte Fotográfico). 7. (Cartografía) recibir y revisar la documentación turnada por el inspector. 8. Controlar los trámites de Alta de Cuentas Prediales de Contribuyentes. 9. Digitalizar polígono de predio en la capa correspondiente de la Cartografía. 10. Proponer el número de clave catastral asignada de forma automática en Cartografía. 11. Validar datos de tipo de construcción y calcular áreas de construcción en Cartografía. 12. Director de catastro) Turnarlo al director de catastro para validación firma y sello. 13. Verificar que se lleve a cabo la operación catastral en el Municipio de Coronango, de acuerdo con las disposiciones aplicables, para mantener actualizado la base de datos del padrón catastral municipal. 14. Aprobar y firmar registro catastral. 15. Entrega del registro catastral.

Fundamento Jurídico				
<p><i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 27 Párr. 1 y 3, Art. 31 Fracc. IV, Art. 36 Fracc. I Párr.1, Art. 73 Fracc. XIX y XXIX-C, Art. 115 Fracc. IV, Art. 121 Fracc. II.</i> <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Art. 103 Fracc. I y Fracc. III inciso d)</i> <i>Ley de Catastro del Estado de Puebla Art.20, Art. 52, Art. 54, Art. 55</i> <i>Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla Art. 5</i> <i>Código Fiscal Municipal del Estado de Puebla Art.14 Fracc. V Párr. 2, Art.15 Inciso d), Art. 55, Del Art. 81 al Art. 85</i> <i>Ley Orgánica Municipal Art. 223 Art. 223 BIS</i> <i>Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2023 Art. 2, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11.</i></p>				
Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico		
Cuando cumpla con todos los requisitos	\$1,424.00	<p><i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 31, Art. 115 Fracc. IV Art.73 Frac. XIX</i> <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículo 103 Fracc. 1 y Fracc. III inciso d) Ley de Catastro del Estado de Puebla Art. 13 Ley de Ingresos del Municipio de Coronango para el Ejercicio Fiscal 2023 Art. 5 Art. 45 Fracc. XIII, fracc. XII</i></p>		
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectivo. ✓ Cargo a cuenta de cheques. ✓ Tarjeta de crédito o débito. ✓ SPEI referenciado. 	Registro Catastral	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI ()</td> <td style="text-align: center;">NO (X)</td> </tr> </table>	SI ()	NO (X)
SI ()	NO (X)			
Fundamento Jurídico				
<p><i>Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla Art. 5</i> <i>Código Fiscal Municipal del Estado de Puebla Art.14 Fracc. V Párr. 2, Art.15 Inciso d), Art. 55, Del Art. 81 al Art. 85</i></p>				

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención	
15 días hábiles después de la inspección ocular.		N/A	
Fundamento Jurídico			
<i>Ley de Catastro del Estado de Puebla Art. 30</i>			
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta
Permanente	SI (X)	NO ()	SI () NO (X)
Fundamento Jurídico			
<i>Ley de Catastro del Estado de Puebla Art. 87</i>			

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio	Solicitudes aceptadas y rechazadas (Octubre 2021-Diciembre 2022)	
Público en general	161	1

¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada en conjunto con la presentación de otro que dé cumplimiento a una misma actividad?		¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	
SI (X)	NO ()	SI (X)	NO ()
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio			
<p>Es importante aclarar que si la persona solicitante no reúne cada uno de los requisitos no podrá llevarse a cabo el trámite solicitado.</p> <p>En caso de existir observaciones, estas se solventan en el transcurso del trámite. La fecha de resolución y entrega del trámite, dependerá de la pronta solvencia del mismo.</p>			

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal
<p>Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarria Rocha.</p> <p>Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.</p> <p>Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.</p> <p>Teléfono: 222-2892-232 ext. 117</p> <p>Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas.</p> <p>Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx</p>

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico
<p><i>En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.</i></p>

Todo lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 998, 999, 1000 y 1001 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.

La legalidad y contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios Municipales, será bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad que proporcione dichos datos.

No podrán requerirse trámites ni requisitos adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la que se establezca en el mismo.