

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CATASTRO



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
PROPÓSITO DEL MANUAL.....	4
INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	5
FUNDAMENTO LEGAL	7
PROCEDIMIENTO	8
Avaluó, Valuación.....	8
Masiva.....	8
Descripción de actividades	8
Diagrama de flujo	9
Formato	10
Compra venta, Constitución de la Mancomunidad, Garantías, Herencia, Disolución de la Mancomunidad, Juicios etc.	11
Descripción de actividades	11
Diagrama de flujo	12
Formato	13
Posesión, Manifestación de Construcción.....	14
Descripción de actividades	14
Diagrama de flujo	15
Rectificaciones.....	16
Descripción de actividades	16
Diagrama de flujo	17
Traslado de Sector.....	18
Descripción de actividades	18
Diagrama de flujo	19
Formato	20
Fracción, Fraccionamiento.....	21
Descripción de actividades	21
Diagrama de flujo	22
Dotación.....	23
Descripción de actividades	23

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo	24
Cancelación de	25
Cuenta	25
Descripción de actividades	25
Diagrama de flujo	26
Abstención de Movimientos, Liberación de Movimientos	27
Descripción de actividades	27
Diagrama de flujo	28
Rectificación de Valor Catastral.....	29
Descripción de actividades	29
Diagrama de flujo	30
TRANSITORIOS	31
AUTORIZACIONES	31



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de los procedimientos y actividades que se desarrollan en la Dirección de Catastro, de manera eficiente y eficaz, así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Área de Dirección de Catastro del Gobierno Municipal de Ocotlán, tiene como propósito establecer de manera clara y detallada las actividades, responsabilidades y procesos que competen a esta área, garantizando así una gestión eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar la guía detallada de los diferentes procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección de Catastro, facilitando el control interno, estableciendo objetivos, administrando las actividades diarias y solucionando los diversos problemas que presenten.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer del conocimiento de los contribuyentes los procesos para llevar a cabo cada tramite y servicio realizado en esta Dependencia.
- Eficientar los servicios y tramites, con la finalidad de que se han realizados en el menor tiempo posible.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

De acuerdo con el Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán Jalisco, tiene las siguientes funciones y atribuciones

- I. Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;
- II. Informar oportunamente a la Hacienda y Sindicatura, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada; 43
- III. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el municipio;
- IV. Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco;
- V. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Recibir y dar trámite a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en los términos establecidos por la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
- VIII. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
- IX. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- X. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- XI. Informar al Encargado de la Hacienda Municipal, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique el Encargado de la Hacienda Municipal; y
- XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas y adiciones.
- Art. 19 El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados.
- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, Jalisco. Reformado el 03 octubre de 2019, artículo 96 “Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y Servicios Municipales y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales”.
- Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO

PR-CM-01

Procedimiento



Avaluó, Valuación Masiva	Fecha: 21 marzo 2025
	Versión: 00
	Procedimiento: 1 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área Técnica

1.1 Propósito del procedimiento.

Documento Técnico que determina el valor de un inmueble practicado por el perito valuador y revisado y aprobado por la autoridad catastral en los términos de la Ley de Catastro, aplicando las tablas de valores unitarios vigentes

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco. Se realiza con el fin de determinar la base gravable para el cálculo de los impuestos inmobiliarios, así como las actualizaciones de los registros catastrales.

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro. Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de los inspectores de verificar físicamente el predio y corroborar la información presentada por el perito valuador, así como los datos técnicos de los predios para llevar a cabo la actualización de valores catastrales.

1.5 Definiciones.

Avaluó: Documento técnico que determina el valor del inmueble practicado por un perito valuador

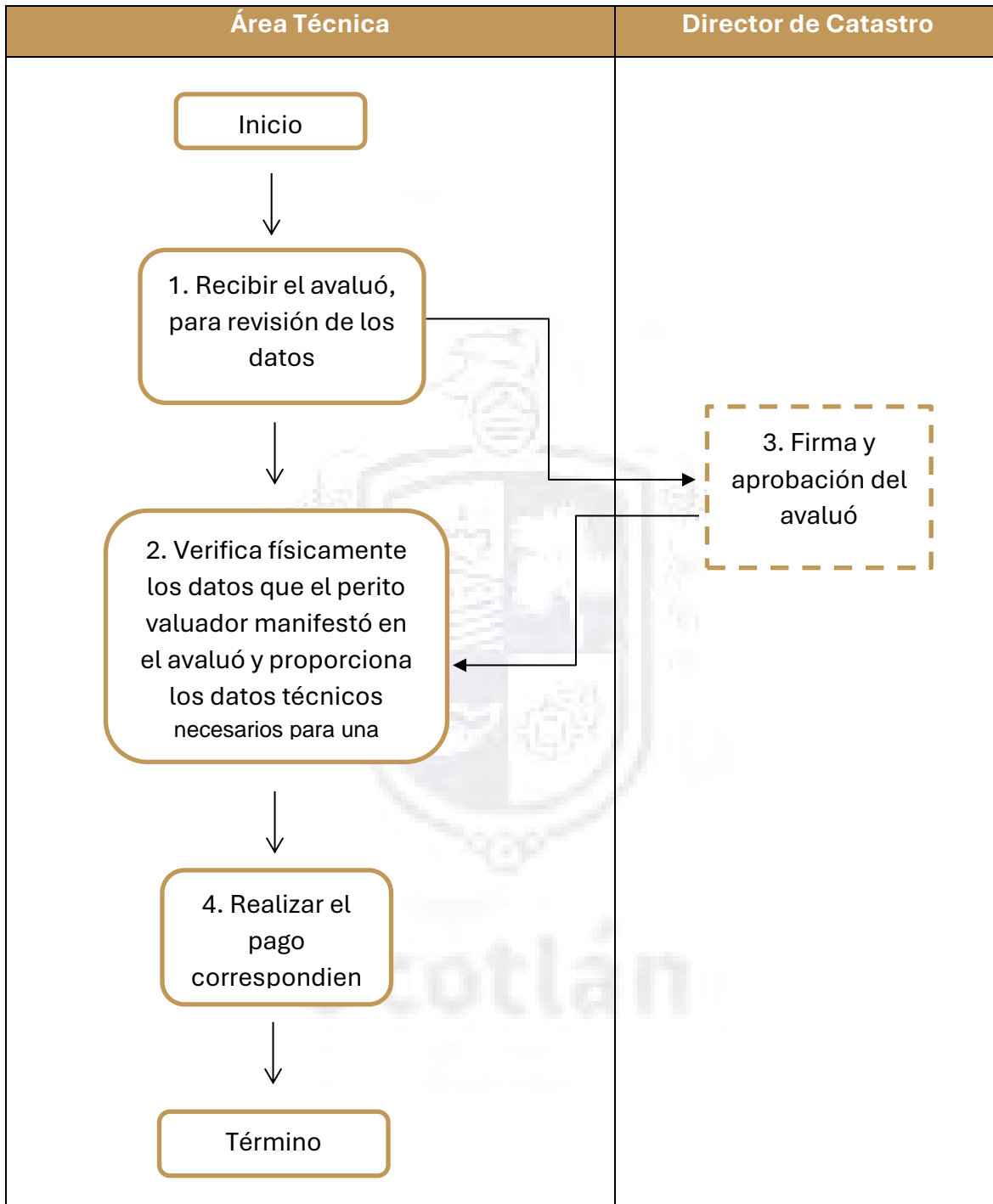
Valuación Masiva: Procedimiento administrativo, por el cual se actualizan los registros catastrales en valores de construcción y terreno, mediante la aplicación de valores de tablas vigentes.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Área Técnica	Recibe el avaluó, para su revisión de datos.
2	Notificador	Verifica físicamente los datos que el perito valuador manifestó en el avaluó y/o en su caso, proporciona los datos técnicos necesarios para una valuación.
3	Director de Catastro	Firma y aprobación del avaluó
4	Caja	Realizar el pago correspondiente, como lo estipula la Ley de ingresos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Formato



GOBIERNO MUNICIPAL
OCOTLÁN, JAL. 2024-2027
— HACIENDA MUNICIPAL —
DIRECCIÓN DE CATASTRO

IMPRESIÓN MÁQUINA REGISTRADORA

SOLICITUD DE:

AUT. DE AVALÚO BANCARIO

DESLINDE CATASTRAL

AUT. DE AVALÚO CATASTRAL

EL C. TESORERO MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 20 FRACCIONES V Y VI DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE JALISCO ASIGNA A LA PRESENTE SOLICITUD UN ENTERO DE:

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA FORMA:
INDIQUE LO SOLICITADO:

	CANTIDAD	IMPORTE	CLAVE
AVALÚO			
DESLINDE			
IMPORTE TOTAL			FOLIO 2190

() DESLINDE Y AUTORIZACIÓN DE AVALÚO BANCARIO, llene únicamente el cuadro I y anexe su Avalúo Bancario.

() Únicamente AUTORIZACIÓN DE AVALÚO BANCARIO; solo llene los datos del cuadro I (a excepción del correspondiente a "Superficie Registrada" y Superficie a deslindar valuar y valores).

() Valor Catastral ACTUAL o REFRENDO solo llene los datos de cuadro I (a excepción de "Valuador", "No. de Registro C.N.B.S.", Reg. Catastro Superficie Registrada, Superficie a deslindar y Valuar).

CUADRO I

RECIBÍ DE: _____

CON DOMICILIO EN: _____

CLAVE CATASTRAL: _____ CUENTA: _____

UBICACIÓN DEL PREDIO: _____

MUNICIPIO: _____ RECAUDADORA: _____

VALUADOR: _____ No. DE REG. C.N.B.S.: _____

No. REG. CATASTRO _____ SUPERFICIE REGISTRADA: _____

SUPERFICIE A DESLINDAR Y VALUAR:

VALORES TERRENO _____ CONST. _____

CATASTRAL: _____

TIPO DE SERVICIO

URGENTE

ORDINARIO

FIRMA DEL CAJERO

CUADRO 2

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

DOMICILIO DEL PROPIETARIO: _____

CLAVE INEGI: _____

DECLARO QUE EL PREDIO

CONSTRUIDO() BALDÍO() URBANO() RÚSTICO()

USO ACTUAL DEL PREDIO: _____

MEDIDAS LINEALES SEGÚN

ORIENTE: _____ NORTE: _____

PONIENTE: _____ SUR: _____

CROQUIS DEL PREDIO Y DE LOCALIZACIÓN



FIRMA DEL SOLICITANTE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

FIRMA CALIFICADOR

NO ES VÁLIDO COMO COMPROBANTE DE PAGO SIN LA CERTIFICACIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, SELLO Y FIRMAS AUTORIZADAS

VALOR \$

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-02

Compra venta, Constitución de la Mancomunidad, Garantías, Herencia, Disolución de la Mancomunidad, Juicios etc.

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 2 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área de Trámite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Tiene como efecto el cambio de titular catastral, mediante un contrato traslativo de dominio otorgado en escritura pública y ante notario, la totalidad o una acción indivisa

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco. Para el pago de impuesto correspondiente a Transmisión Patrimonial y registro del mismo en la Dirección de Catastro Municipal.

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad del área de Trámite y registro, la revisión de los documentos con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las normas jurídicas, para llevar a cabo el trámite correspondiente.

1.5 Definiciones.

Compra Venta: Compra venta del dominio pleno, dominio directo, aportaciones, acciones indivisas, dación en pago, permutas y rescisiones de contrato

Constitución de la Mancomunidad: Construir una unión integrada en mancomún

Garantías: Fideicomiso (constitución, Liberación), venta con reserva de dominio, cancelación de la reserva de dominio

Herencia: Testamentos, Intestados, Adjudicación Hereditaria

Disolución de mancomunidad: Disolución de los copropietarios mancomunados

Juicios: Resoluciones Judiciales

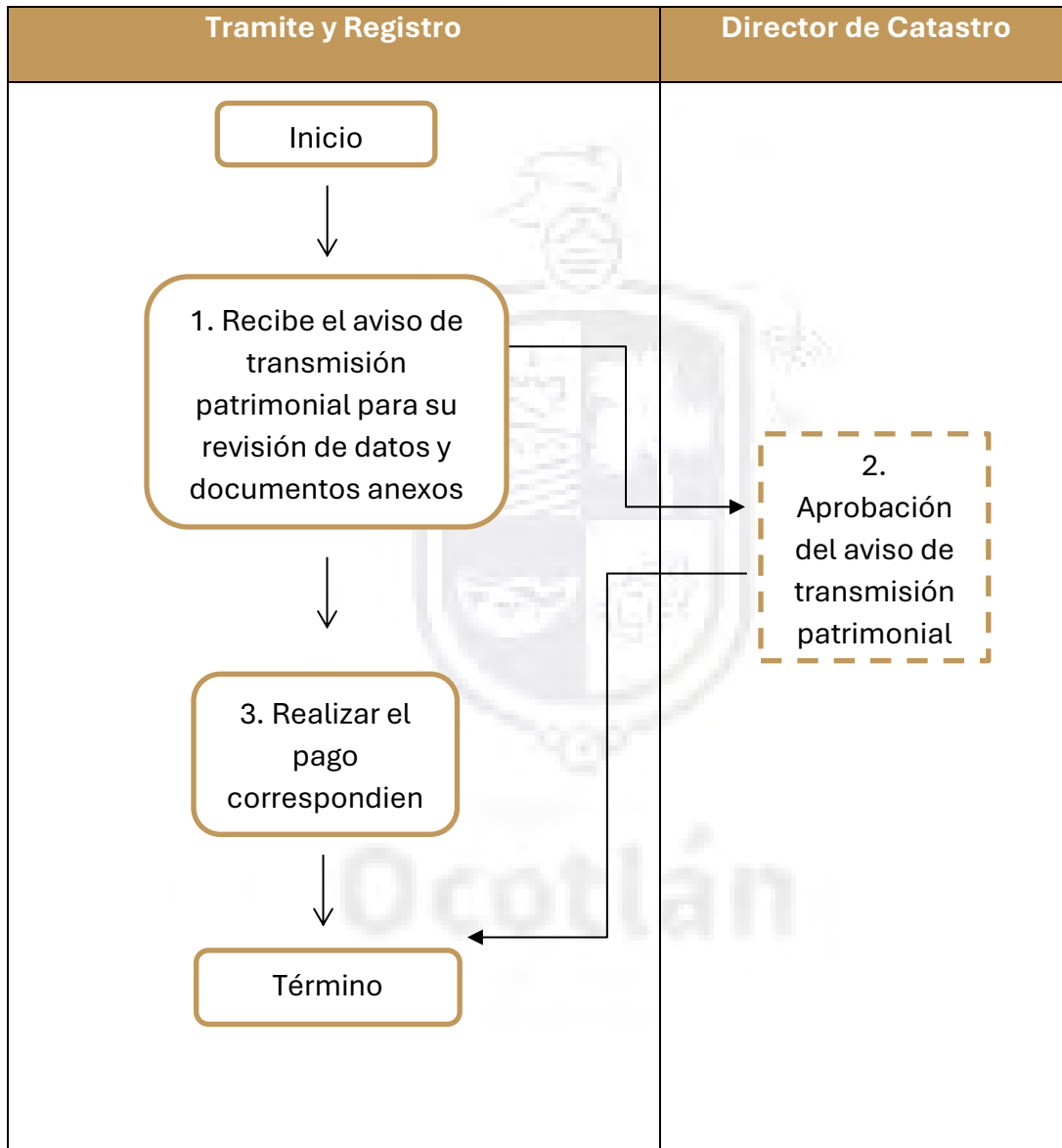
Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Trámite y Registro	Recibe el aviso de transmisión patrimonial para su revisión de datos y documentos anexos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2	Director de Catastro	Aprobación del aviso de transmisión patrimonial
3	Cajas	Realizar el pago correspondiente

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Formato

IMPRESIÓN MÁQUINA REGISTRADORA
 PAGO PROVISIONAL SUJETO A VERIFICACIÓN DE DATOS

RECAUDADORA No: 060
 NÚMERO DE CUENTA:
 CLAVE CATASTRAL: 063-

SE ANEXA:
 DESLINDE AVALÚO BANCARIO CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD

NOMBRE DEL NOTARIO
 CERTIFICADO DEL NOTARIO

NATURALEZA DEL ACTO DE LA ADQUISICIÓN
 ESCRITURA No. LUGAR Y FECHA DE OTORGAMIENTO:
 EN SU CASO FECHA DE LA RESOLUCIÓN ADJUDICATORIA:

TRANSMITENTE:
 DOMICILIO:
 FECHA DEL FALLECIMIENTO:
 GENERALES:

ADQUIRIENTE:
 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
 DOMICILIO:
 GENERALES:
 REG. FEDERAL DE CONTRIBUYENTES O CURP

CLASIFICACIÓN DEL INMUEBLE TRANSMITIDO
 URBANO RÚSTICO BALDÍO CONSTRUIDO
 UBICACION, MEDIDAS Y LINDEROS:

PROCEDENCIA O ANTECEDENTES DE LA ADQUISICIÓN

LO TRANSMITIDO CONSTITUYE:
 FRACCIÓN RESTO TOTALIDAD EN RELACIÓN CON TÍTULO INMEDIATO ANTERIOR

VALORES

CATASTRAL	DE LA OPERACIÓN	DE AVALÚO	VALOR DEDUCIBLE	VALOR TOTAL DEL PREDIO EN CASO DE FRACCIÓN
LIQUIDACIÓN				
IMPUESTO AL MUNICIPIO	AL	%	BASE \$	\$
RECARGOS	AL	%		
MULTA				\$
COSTO DE LA FORMA				\$
TOTAL				\$

DISPOSICIONES APLICABLES EN CASO DE EXENCIÓN: TODA VEZ QUE EL PAGO SE REALIZA DE MANERA ESPONTÁNEA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, LOS RECARGOS NO EXCEDERÁN DEL 100% CIENTO POR CIENTO.
 EN CASO DE ESCRITURAS PRIVADAS Y OPERACIONES EN FIDEICOMISO, ANEXAR FOTOCOPIAS POR DUPLICADO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-03

Posesión, Manifestación de
Construcción

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 3 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área de Trámite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Es un estado de hecho que permite a una persona detentar un bien inmueble para ejercitar sobre el mismo, actos materiales y goce como si fuese dueño y que en su caso permite adquirir la propiedad

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco. Adquieren los derechos de la propiedad

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, reconocer al poseedor de un predio, así como las construcciones existentes en el municipio.

1.5 Definiciones.

Posesión: Posesión

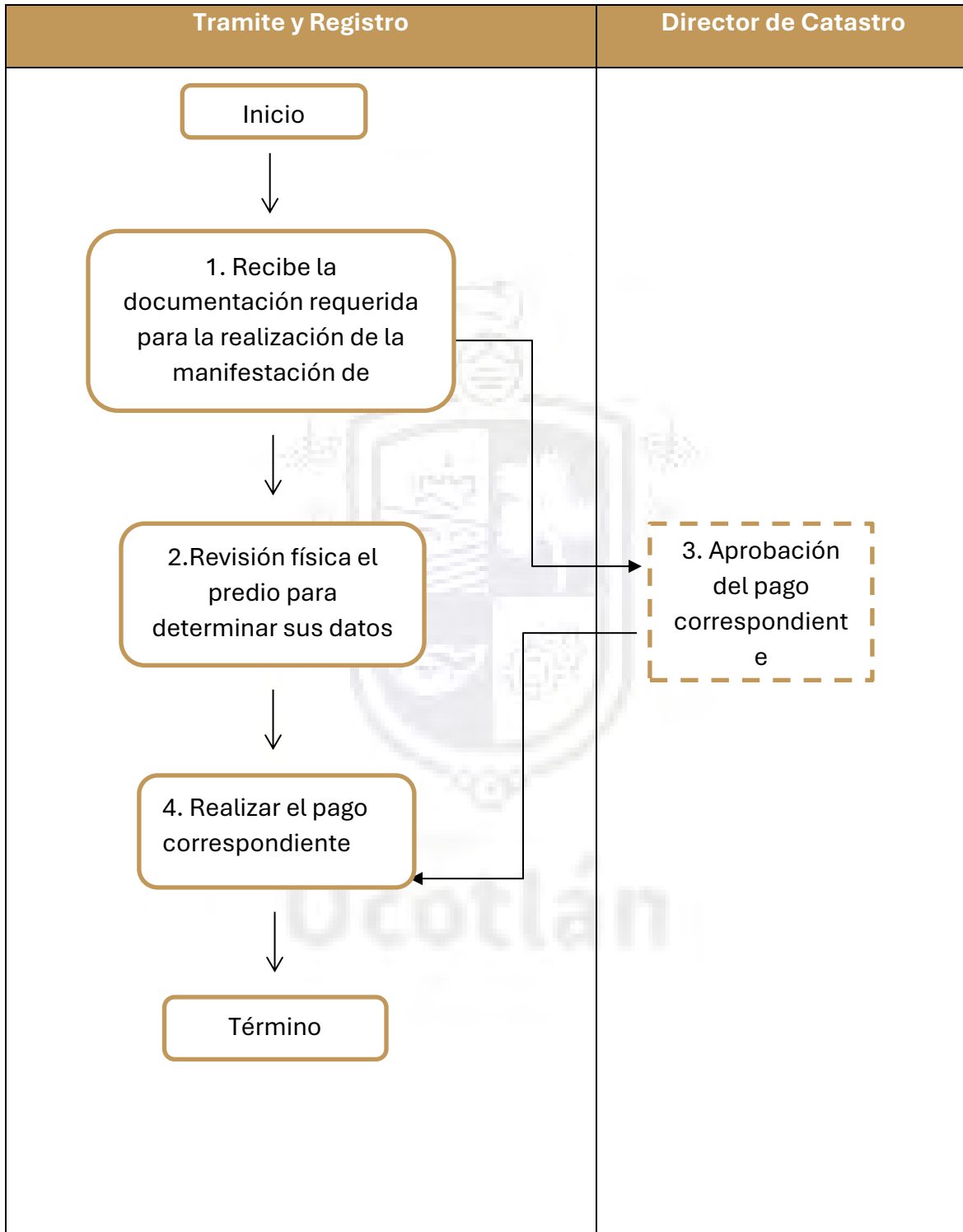
Manifestación de Construcción: Manifestación de Construcción

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Trámite y Registro	Recibe la documentación requerida para la realización de la manifestación de construcción
2	Notificador	Revisión física el predio para determinar sus datos técnicos
3	Dirección de Catastro	Aprobación del pago correspondiente
4	Cajas	Realizar el pago correspondiente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PR-CM-04



Rectificaciones

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 4 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área de Tramite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Es el procedimiento que se efectúa para corregir un dato que por error se asentó de manera incorrecta.

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco Rectificación de datos.

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, realizar las rectificaciones correspondientes en el padrón catastral

1.5 Definiciones.

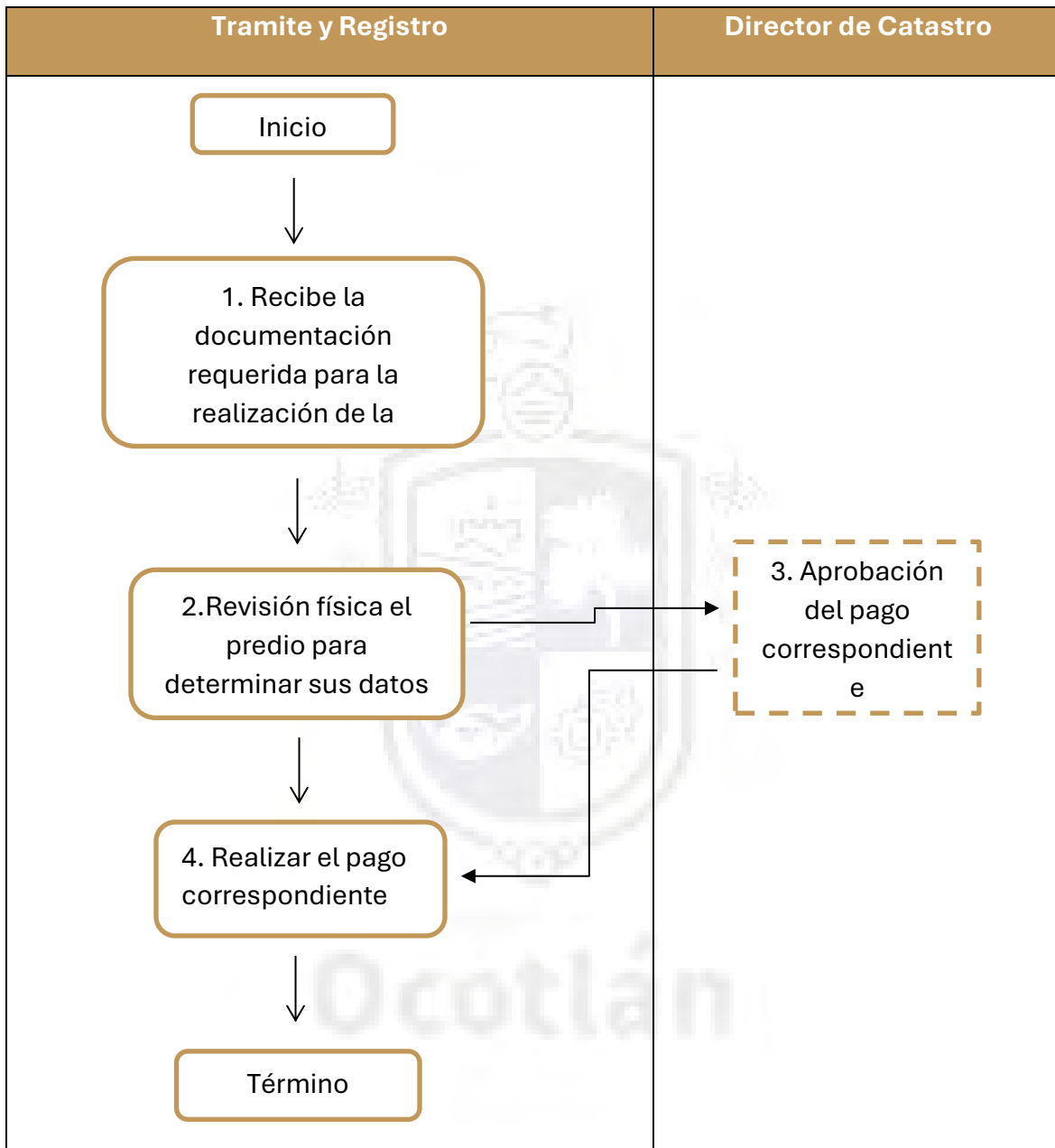
Rectificación: Movimientos a cuentas, claves catastrales, nombres o apellidos, ubicación, domicilio, superficie, valor fiscal, tasa impositiva, cuota bimestral, efectos.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Tramite y Registro	Recibe la documentación requerida para la realización de la Rectificación
2	Notificador	Revisión física el predio para determinar sus datos técnicos
3	Dirección de Catastro	Aprobación del pago correspondiente
4	Cajas	Realizar el pago correspondiente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PR-CM-05

Traslado de Sector

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 5 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área de Trámite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Cambio realizado en una cuenta catastral del sector rustico al sector urbano, cancelando la cuenta de origen

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco Cambio de sector de rustico a urbano

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, realizar el traslado de sector a los predios que se encuentran dentro de la mancha urbana y que cuentan con al menos dos servicios

1.5 Definiciones.

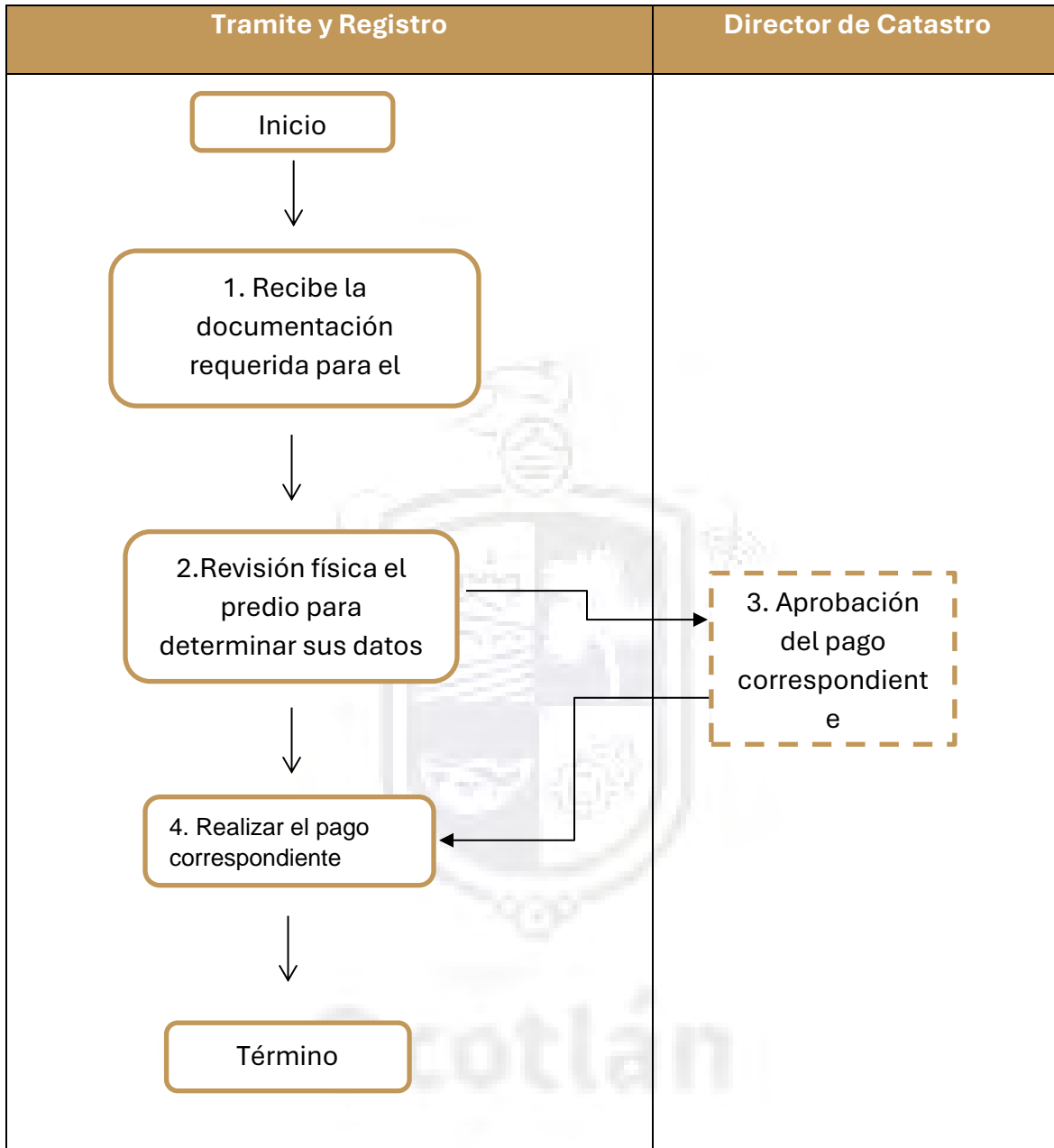
Traslado de Sector: Efectuar el cambio de sector rustico a urbano

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Trámite y Registro	Recibe la documentación requerida para el Traslado de Sector
2	Notificador	Revisión física el predio para determinar sus datos técnicos
3	Dirección de Catastro	Aprobación del pago correspondiente
4	Cajas	Realizar el pago correspondiente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Formato

C. DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL,
DE OCOTLÁN, JALISCO
P R E S E N T E:

C. mexicano (a), mayor de edad, con domicilio particular en la finca con el número de la Calle....., Col. de esta Ciudad, con el debido respeto comparezco ante Usted a:

S O L I C I T A R

TRASLADO DE SECTOR de mi predio, el cual se encuentra ubicado en este Municipio, en la Calle N° Col. con Cuenta Predial n° del Sector Rustico, pido se me traslade al sector urbano.

SUPERFICIE DEL TERRENO: M2
NORTE: Mts. con
SUR: Mts. con
ORIENTE: Mts. con
PONIENTE: Mts. con

PARA TAL EFECTO PRESENTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1.- Original y una copia de esta solicitud
- 2.- 1 Copias de escrituras
- 3.- 1 copias recibo del predial al corriente
- 4.- 1 copias identificación personal oficial.

Agradeciendo de antemano las atenciones prestadas a lo solicitado se despide de usted como su atento y seguro servidor

A T E N T A M E N T E

OCOTLÁN, JALISCO "....." de de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-06

Fracción, Fraccionamiento

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 6 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área de Tramite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Acción y efecto de fraccionar un predio cumpliendo con todos los requisitos establecidos por normatividad aplicable, es la transmisión de una parte de un bien inmueble resultante de una lotificación, fraccionamiento o subdivisión.

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco Registro de Fracciones y fraccionamientos.

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, realizar la apertura de las fracciones y fraccionamientos autorizados por las dependencias correspondientes.

1.5 Definiciones.

Fracción: La división de un todo en partes.

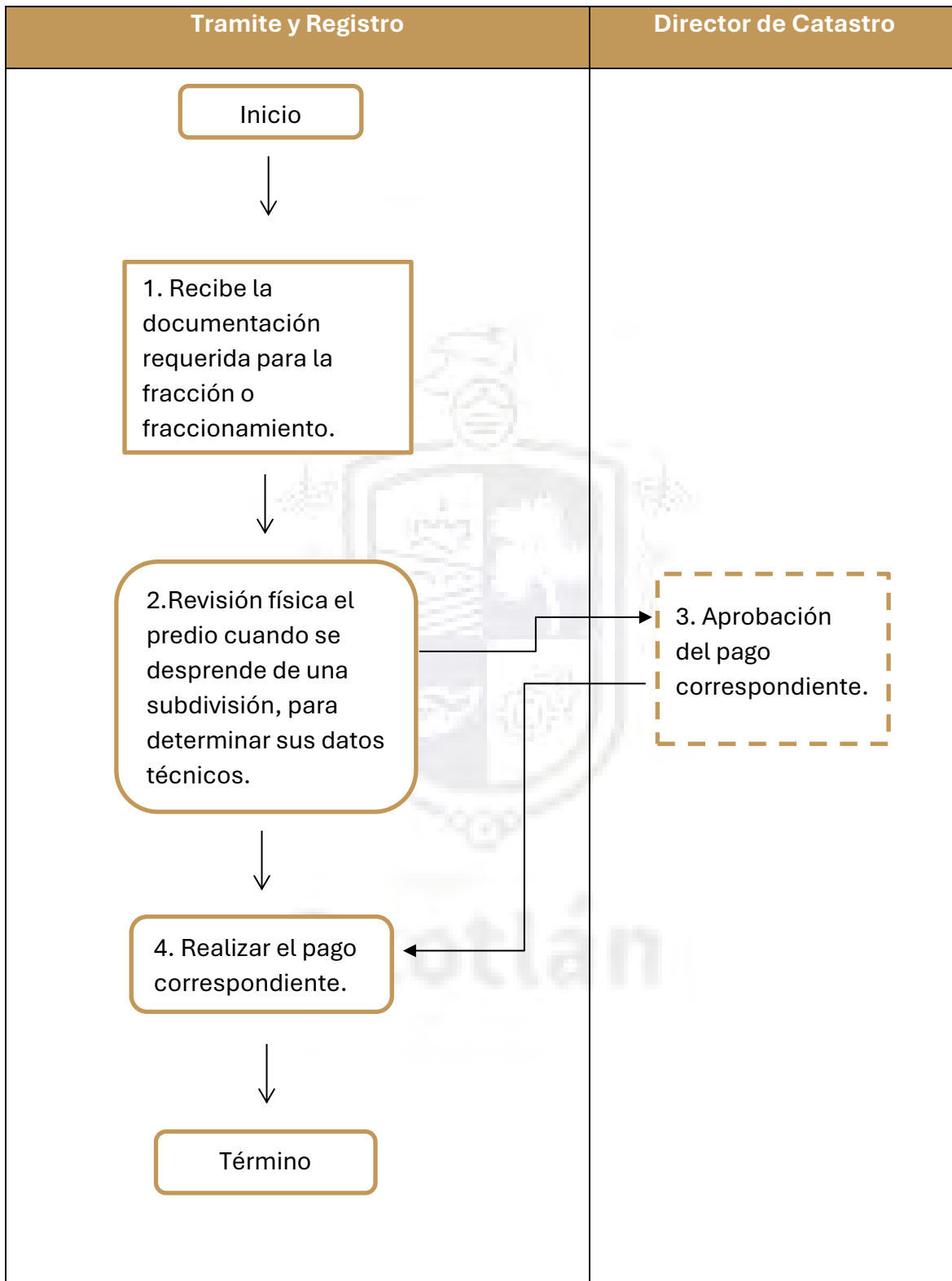
Fraccionamiento: Subdivisión de terreno.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Tramite y Registro	Recibe la documentación requerida para la o Fracción o fraccionamiento
2	Notificador	Revisión física del predio, cuando se desprende de una subdivisión, para determinar sus datos técnicos
3	Dirección de Catastro	Aprobación del pago correspondiente
4	Cajas	Realizar el pago correspondiente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-07

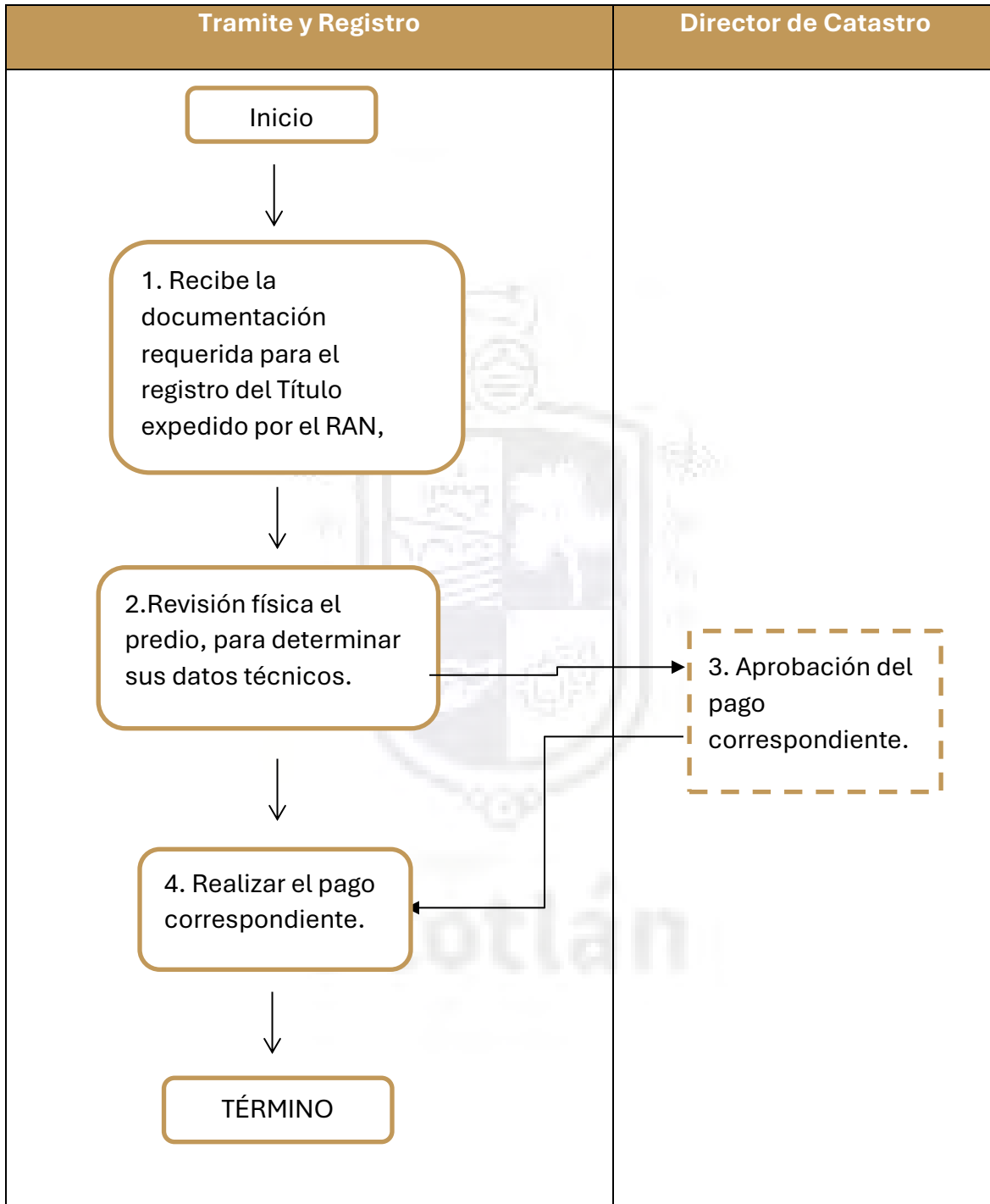
Dotación		Fecha: 21 marzo 2025
		Versión: 00
		Procedimiento: 7 de 10
Unidad administrativa: Dirección de Catastro	Responsable: Área de Tramite y Registro	
<p>1.1 Propósito del procedimiento. Son realizadas por el Ejecutivo Federal a través de un decreto presidencial, siendo cualquier afectación agraria a que se refiere la Ley de la materia.</p> <p>1.2 Alcance. Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco. Título de propiedad otorgados por las instituciones correspondientes.</p> <p>1.3 Referencia. El manual de Organización de Catastro, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco.</p> <p>1.4 Responsabilidades. Es responsabilidad de Catastro Municipal, realizar el registro de los titulo otorgados por las instituciones gubernamentales.</p> <p>1.5 Definiciones. Dotación: Son parcelamientos realizados a través de un decreto por el ejecutivo federal.</p>		

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Tramite y Registro	Recibe la documentación requerida para el Registro de Titulo expedido por el RAN, COMUR, etc.
2	Notificador	Revisión física del predio, para determinar los datos técnicos
3	Dirección de Catastro	Aprobación del pago correspondiente
4	Cajas	Realizar el pago correspondiente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-08

Cancelación de
Cuenta

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 8 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área de Trámite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Anulación o eliminación de un registro catastral a fin de dejarlo sin efecto, con motivo de que la autoridad catastral depura sus archivos y evite duplicidad de registros de un mismo predio, por orden de autoridad competente, por solicitud fundada y motivada del contribuyente, por inexistencias de la superficie, duplicidad o por no localizar el predio

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco en donde se hacen la cancelación de registros catastrales

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro, Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, realizar la cancelación de los registros catastrales para depurar sus archivos

1.5 Definiciones.

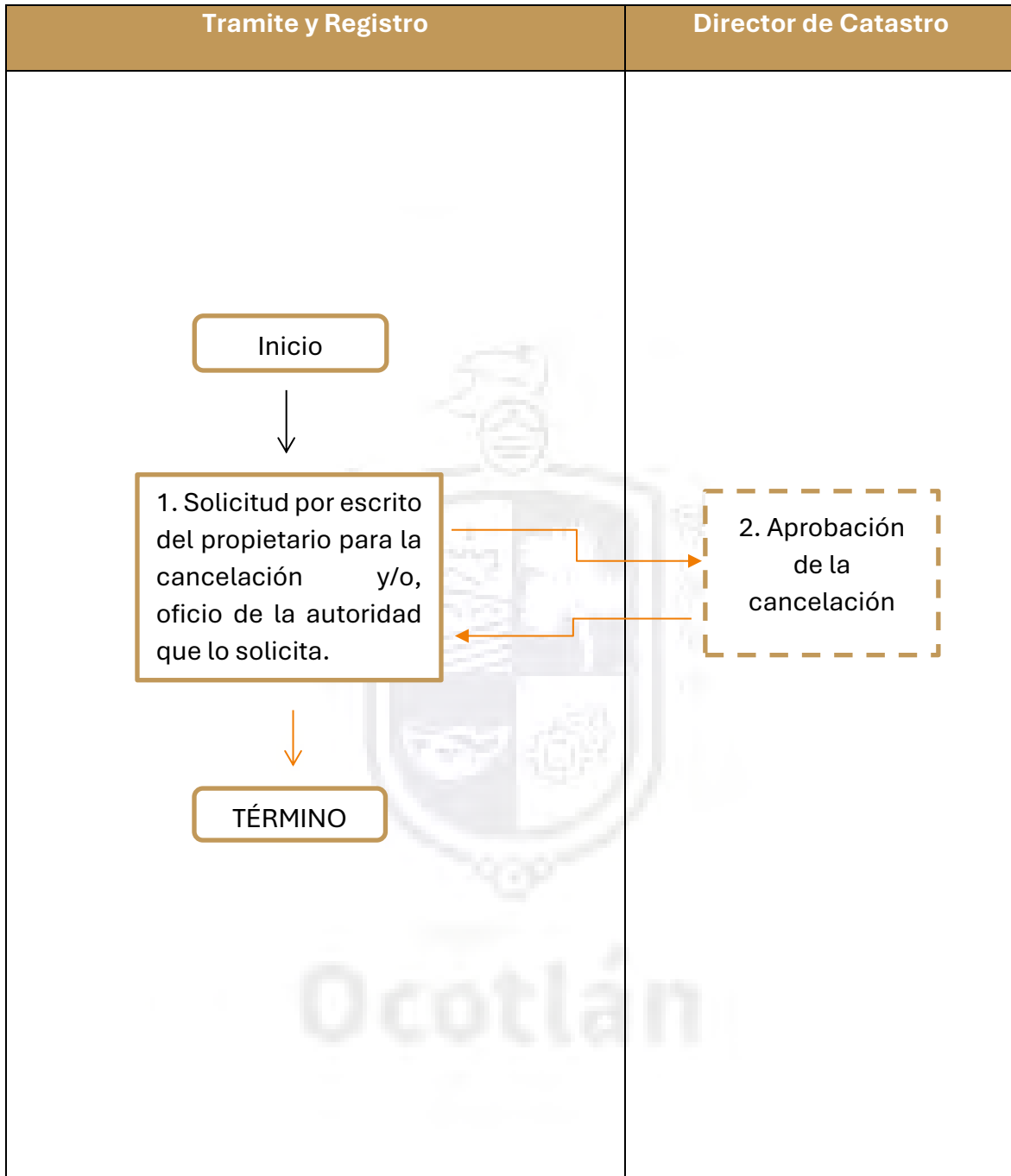
Cancelación de cuenta: Anular o eliminar un registro catastral a fin de dejarlo sin efecto, con motivo de que la autoridad catastral depure sus archivos y evite duplicidad de registros de un mismo predio

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Trámite y Registro	Solicitud por escrito del propietario para la cancelación y/o, oficio de la autoridad que lo solicita.
2	Dirección de Catastro	Aprobación de la cancelación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-09

Abstención de Movimientos, Liberación de Movimientos	Fecha: 21 marzo 2025
	Versión: 00
	Procedimiento: 9 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área Trámite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Orden girada por autoridad competente, constante en no dar trámite referente a movimientos catastrales traslativos de dominio, en determinada cuenta catastral, La liberación de la abstención de igual manera lo debe ordenar autoridad competente, a través de un oficio consistente en dejar insubsistente la orden de no realizar movimientos catastrales traslativos de dominio.

1.2 Alcance.

El manual de Organización de Catastro. Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco Abstención de movimientos traslativos catastrales y liberación de los mismos.

1.3 Referencia.

Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, realizar lo ordenado por la autoridad competente para no dar trámite a ningún movimiento traslativo.

1.5 Definiciones.

Abstención de movimientos: Abstención de movimientos catastrales por orden judicial y dependencias oficiales.

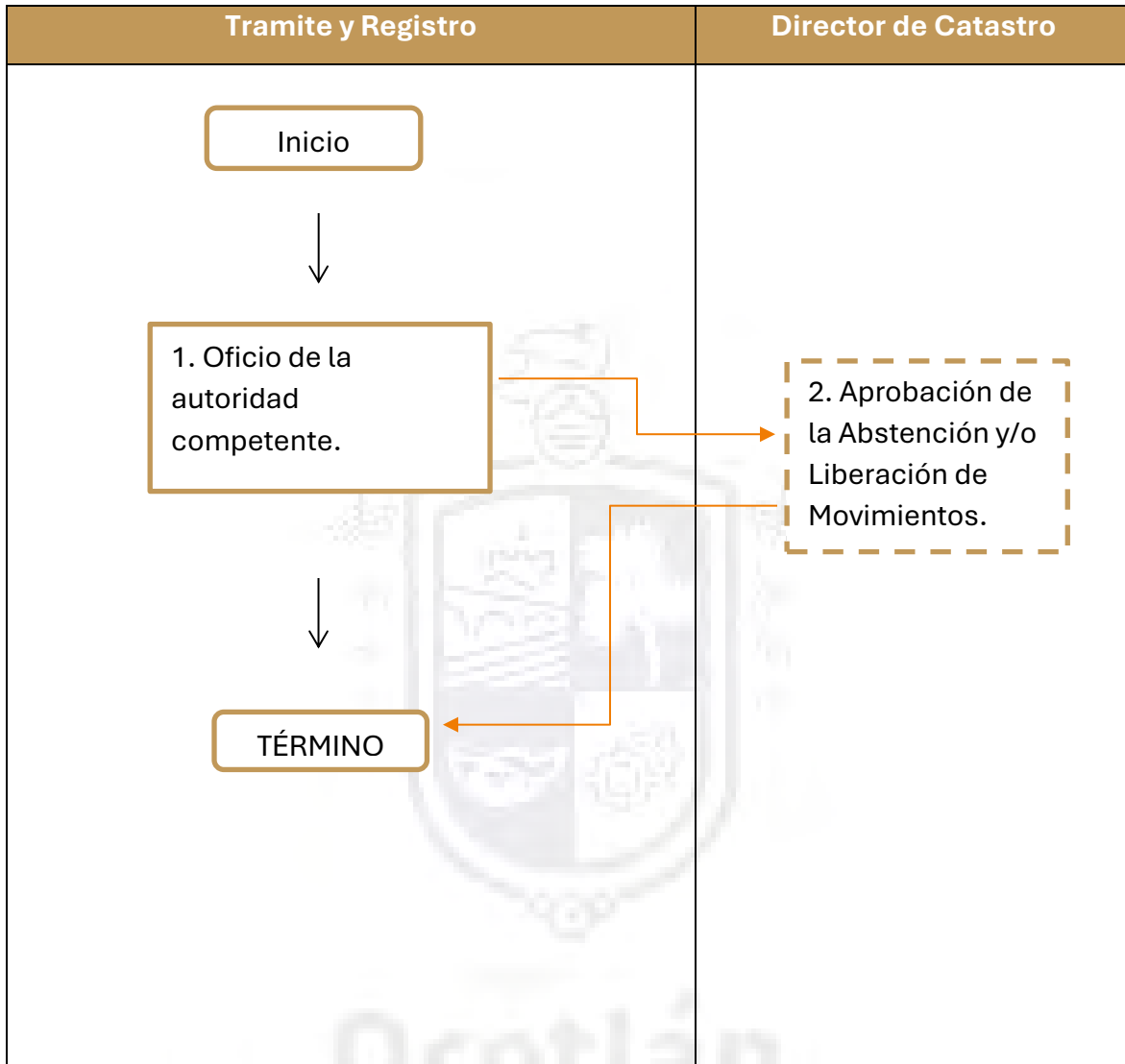
Liberación de abstención de movimientos: Liberación de abstención de movimientos catastrales.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Trámite y Registro	Oficio de la autoridad competente
2	Dirección de Catastro	Aprobación de la Abstención y/o Liberación de Movimientos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-CM-10

Rectificación de Valor
Catastral

Fecha: 21 marzo 2025

Versión: 00

Procedimiento: 10 de 10

Unidad administrativa:
Dirección de Catastro

Responsable:
Área Tramite y Registro

1.1 Propósito del procedimiento.

Solicitar la rectificación y/o aclaración del valor catastral, determinado por la Dependencia, mediante los fundamentos legales.

1.2 Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todos los habitantes del Municipio de Ocotlán Jalisco
Rectificación del valor catastral

1.3 Referencia.

El manual de Organización de Catastro. Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de Catastro Municipal, determinar los valores cuantitativos y cualitativos de los predios

1.5 Definiciones.

Rectificación del Valor Catastral: Abstención de movimientos catastrales por orden judicial y dependencias oficiales

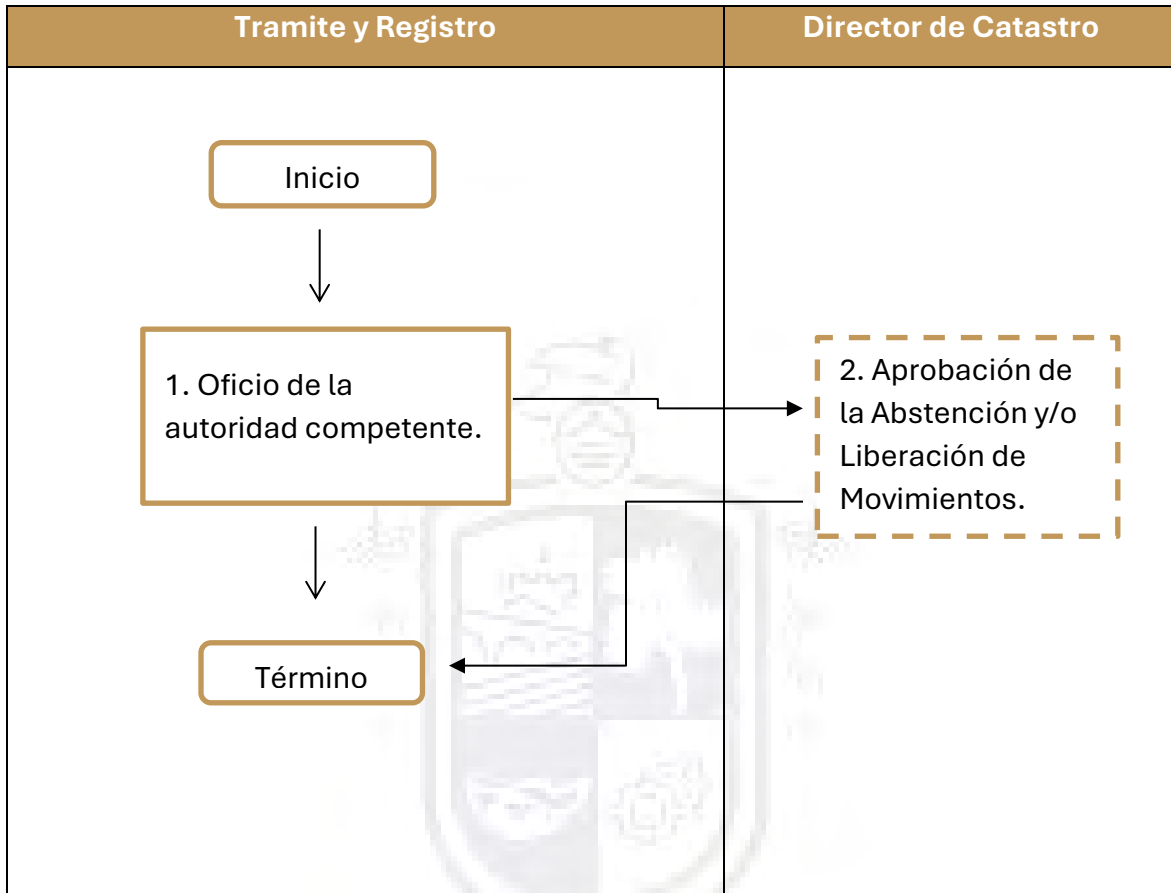
Liberación de abstención de movimientos: Liberación de abstención de movimientos catastrales

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Tramite y Registro	Solicitud para la Rectificación de Valor
2	Dirección de Catastro	Aprobación de la Abstención y/o Liberación de Movimientos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



Ocotlán


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

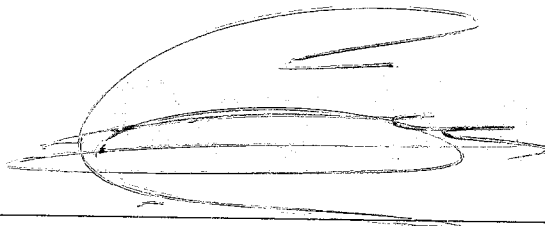
Segundo. La publicación del presente Manual de Procedimientos se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ANGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON
DIRECTOR DE CATASTRO