

**H. Ayuntamiento Constitucional de
Jojutla, Morelos 2016-2018**



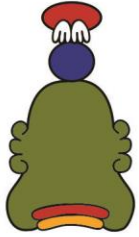
**MANUAL DE POLITICAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PREDIAL Y
CATASTRO
MUNICIPIO DE JOJUTLA**

**CONSTRUYENDO EL NUEVO JOJUTLA
GOBIERNO 2016-2018**

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad

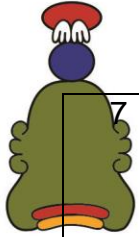
Cuauhtémoc S/N, Jojutla, Morelos, Col. Centro C.P62900 Tels. (734) 342 82 02/342 11 66/342 01 51



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018

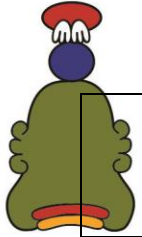


Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Personal de Atención al Público	Da a conocer al contribuyente los requisitos de los Servicios y Trámites Catastrales; en las oficinas de la Dirección General de Predial y Catastro Municipal	Solicitud proporcionada en la Dirección
2	Personal de Atención al Público	Recibe la documentación del solicitante verifica que reúna los requisitos establecidos, dependiendo el tipo de trámite, se solicita el expediente al archivo se revisa y coteja, se solicita la autorización de la Coordinación Técnica.	Requisitos Catastrales Vale al archivo Expediente
3	Personal de Atención al Público	¿Reúne los requisitos? No, continúa con la actividad 4. Si, continúa con la actividad 5.	
4	Personal de Atención al Público	En caso de improcedencia, le indicarán los documentos faltantes, en su caso, para que el contribuyente los presente.	
5	Personal de Atención al Público	Llena el formato de Orden de Trabajo y póliza de pago, le indicarán tiempo y el costo del trámite, se turna al Coordinador Técnico para su autorización.	Requisitos Catastrales, Orden de Trabajo Y Póliza de Pago Sistema de control de Gestión de la Información.
6	Personal de Atención al Público	Recibe la orden de trabajo y póliza de pago, procede a recabar la firma del contribuyente en la Orden de Trabajo, se entrega orden de trabajo y la póliza al contribuyente para que realice el pago correspondiente.	Orden de Trabajo Y Póliza de Pago

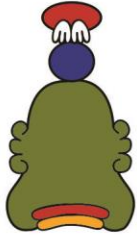


7	Personal de Atención al Público	Recibe copias de póliza, original de recibo de pago para cotejo y se devuelve al contribuyente, se anexan las copias del movimiento (servicio o trámite solicitado) al expediente, y se informa al contribuyente cuando regresará a recoger su trámite y/o brigada de Topografía. O según servicio o trámite del que se trate.	Orden de Trabajo Y Póliza de Pago Recibo de Pago
---	---------------------------------	--	---

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
8	Personal de Atención al Público	Turna el expediente y movimiento al Departamento correspondiente de acuerdo al trámite o servicio, ya sea la Coordinación Técnica Operativa, o a los departamentos de Topografía Cartografía y Valuación, quienes designarán al personal que realizará el trámite o servicio solicitado.	Requisitos Catastrales, Expediente y Tramite Catastral según lo solicitado
9	Coordinación Técnica	Turna una vez concluido el movimiento del trámite o servicio solicitado a la Dirección General para su revisión y firma.	Requisitos Catastrales, Expediente y Tramite Catastral según lo solicitado
10	Dirección General	Una vez revisado el trámite, el director firmara el documento y lo turnara al personal de atención al público para su entrega.	Expediente y Tramite Catastral según lo solicitado
11	Personal de Atención al Público	Recibe la Orden de Trabajo por parte del contribuyente para búsqueda y entrega el movimiento solicitado, recabando la firma de recibido, integra la copia de los documentos firmados por el contribuyente al expediente, se	Expediente y Tramite Catastral según lo solicitado




H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018		descarga en el informe mensual y lo turna al archivo.	
12	Personal del Archivo	Recibe y archiva definitivamente el expediente.	Expediente




H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018





H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016 -2018

SOLICITUD DE SERVICIOS CATASTRALES



0898

JOJUTLA, MOR., A ____ DE _____ DEL 20 ____

C. DIRECTOR DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA PRESENTE:

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME DIRIJO A USTED PARA SOLICITARLE EL SIGUIENTE TRÁMITE:
(FAVOR DE MARCAR CON UNA X LOS SERVICIOS REQUERIDOS)

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
 AVALÚO CATASTRAL
 COPIA CERTIFICADA DE PLANO CATASTRAL
 OTRO SERVICIO _____

PARA LO CUAL PROPORCIONO LOS SIGUIENTES DATOS:

CLAVE CATASTRAL: _____ SUPERFICIE: _____

NOMBRE DEL ACTUAL PROPIETARIO: _____

UBICACIÓN DEL INMUEBLE: _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: _____

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN:

COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE PREDIAL ACTUALIZADO (PARA PREDIOS YA REGISTRADOS)
 COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PROPIETARIO Y SU REPRESENTANTE LEGAL (EL REPRESENTANTE AGREGARA PODER NOTARIAL O CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DE DOS TESTIGOS)
 COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (ESCRITURA PÚBLICA, SENTENCIA JUDICIAL O CONTRATO DE COMPRA - VENTA CON CERTIFICACIÓN DE FIRMAS, TÍTULO DE PROPIEDAD O PARCELARIO, CERTIFICADO O SESIÓN DE DERECHOS AGRARIOS, CONSTANCIA ORIGINAL DEL COMISARIADO O INFORMACIÓN TESTIMONIAL DE DOMINIO) SUBRAYAR O REMARCAR EL DOCUMENTO PRESENTADO
 COPIA DEL FORMATO DE DECLARACIÓN DEL I.S.A.B.I.

ATENTAMENTE

CITA PARA LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO O INSPECCIÓN OCULAR EL DÍA: _____ A LAS _____ HRS.

NOTA PARA REALIZAR LEVANTAMIENTO SE REQUIERE QUE LOS PREDIOS ESTEN LIMPIOS Y SECOS, DEBIENDO SER PUNTUAL EN SU CITA Y ACUDIR POR LA BRIGADA DE TOPOGRAFÍA CUANDO ASÍ SEA ACORDADO.

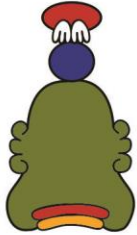
MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS 0898

DE: CATASTRO MUNICIPAL PARA: TESORERÍA MUNICIPAL

FAVOR DE COBRAR AL C. _____, CON DOMICILIO EN _____ Y CUENTA CATASTRAL _____



LA CANTIDAD DE \$ _____ POR EL (LOS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S):

CANT.	SERVICIO	IMPORTE
	AVALÚO CATASTRAL	
	C.C. PLANO CATASTRAL	
	OTRO	
	SUBTOTAL:	
	+25% ADICIONAL	
	TOTAL	



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



 **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
JOJUTLA** 
Construyendo el Nuevo
JOJUTLA
Gobierno 2016-2018

VISITA DE INMUEBLE
LEVANTAMIENTO: _____ INSPECCION OCULAR _____
CTA. CATASTRAL _____ FECHA _____

NOMBRE: _____
UBICACIÓN: _____
CLAVE Y TIPO DE CONSTRUCCION: _____

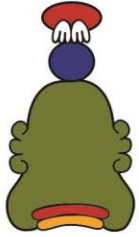
LOS LINDEROS FUERON SEÑALADOS POR EL INTERESADO
BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, SALVAGUARDANDO LOS DERECHOS DE
TERCEROS.

FIRMA _____

OBSERVACIONES:

LEVANTÓ: _____

CATASTRO MUNICIPAL



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



1. Propósito:

Recibir y revisar la documentación de acuerdo al trámite correspondiente y en caso de cumplir con los requisitos dar a conocer costo y tiempo, y turnarlo al área correspondiente.

2. Alcance:

Involucra a la Dirección General de Predial y Catastro, la Coordinación Técnica Operativa, los Departamentos de Topografía Cartografía y Valuación.

3. Referencias:

Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4268 del 30/07/2003

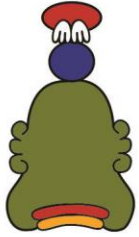
Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4271 del 11/08/03; Fe de Erratas pagina 35, Reglamento del Impuesto Predial y Catastro para el Municipio de Jojutla, publicado el 04/03/2013 Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5081 de fecha 03 de Abril del 2013

4. Responsabilidades:

Es responsabilidad del Director General del Impuesto Predial y Catastro Municipal, de revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad de La Coordinación Técnica Operativa, los Departamentos de Topografía Cartografía y Valuación, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Atención al contribuyente apegarse a lo establecido en este procedimiento.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



5. Definiciones:

Orden de Trabajo y Póliza de Pago.- Es el documento por medio del cual se describe el tipo de trámite a seguir y la documentación entregada, e indica el costo del trámite.

Recibo Oficial.- Documento expedido por la oficina de Recaudación de rentas en el que se indica la Fecha y el monto del Servicio Catastral.

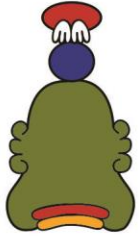
Personal Técnico: Es el personal adscrito a esta dependencia que realiza los trabajos técnicos de campo, mediante el uso de equipo, con plazas de Topógrafo, Pasantes de Topógrafos, Ayudantes de Topógrafo e Ingeniero.

Personal en Atención al Público.- El personal que se encarga de dar a conocer los Servicios y Trámites que presta esta Dirección, en las oficinas de la Dirección General, tienen la plaza de Auxiliar Administrativo.

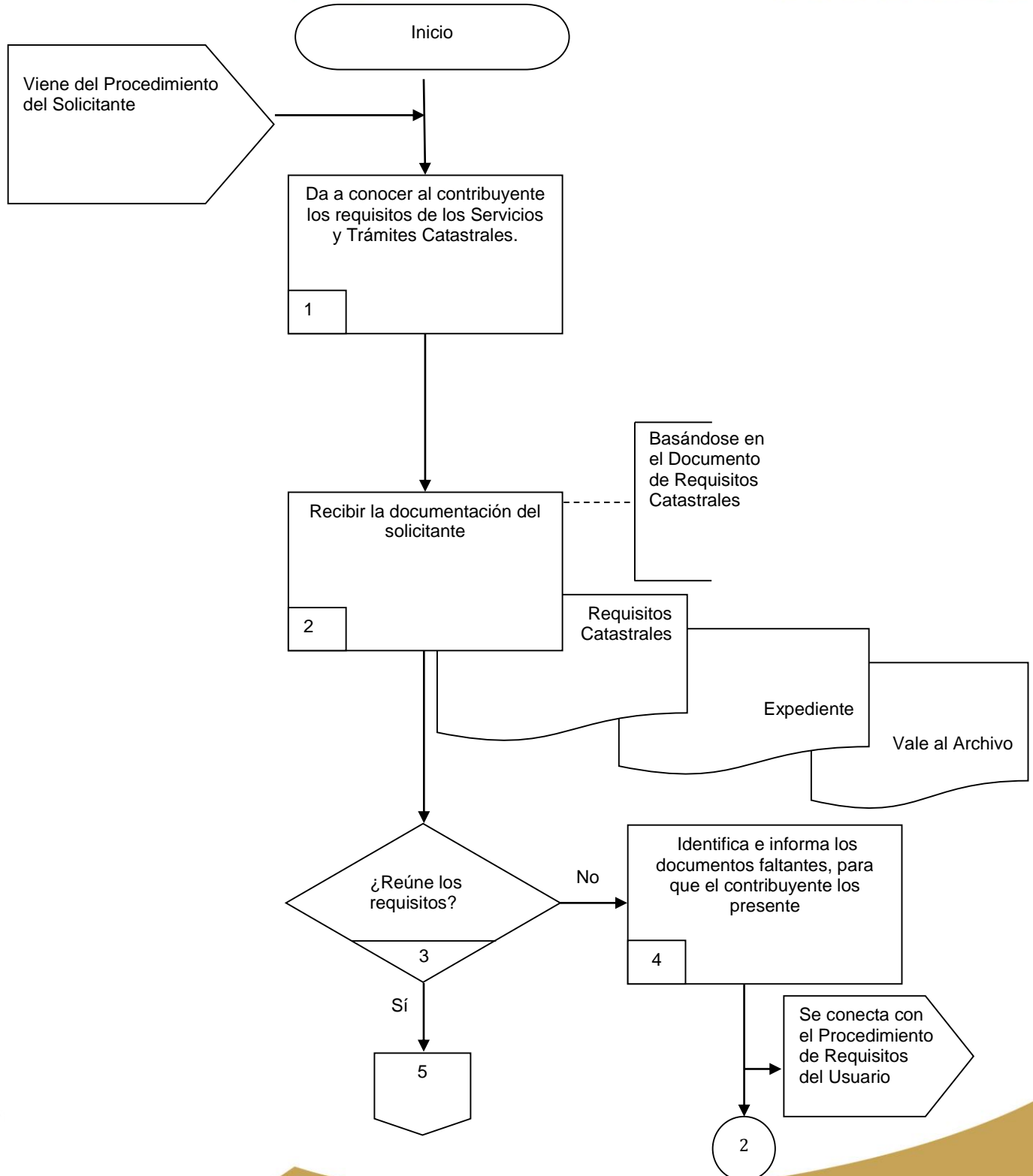
6. Método de Trabajo;

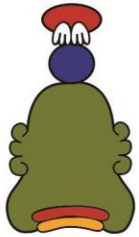
6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

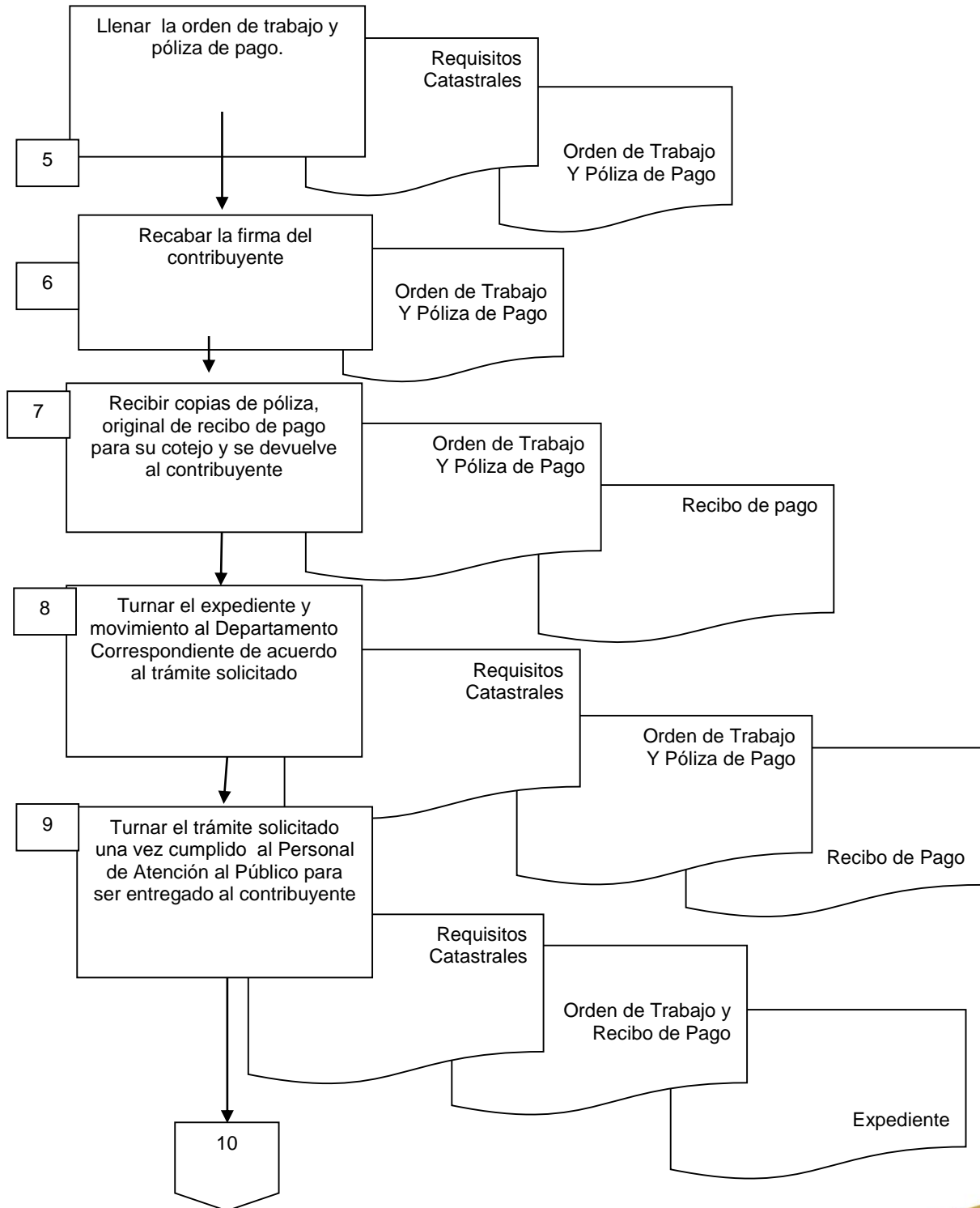


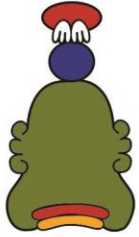
H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



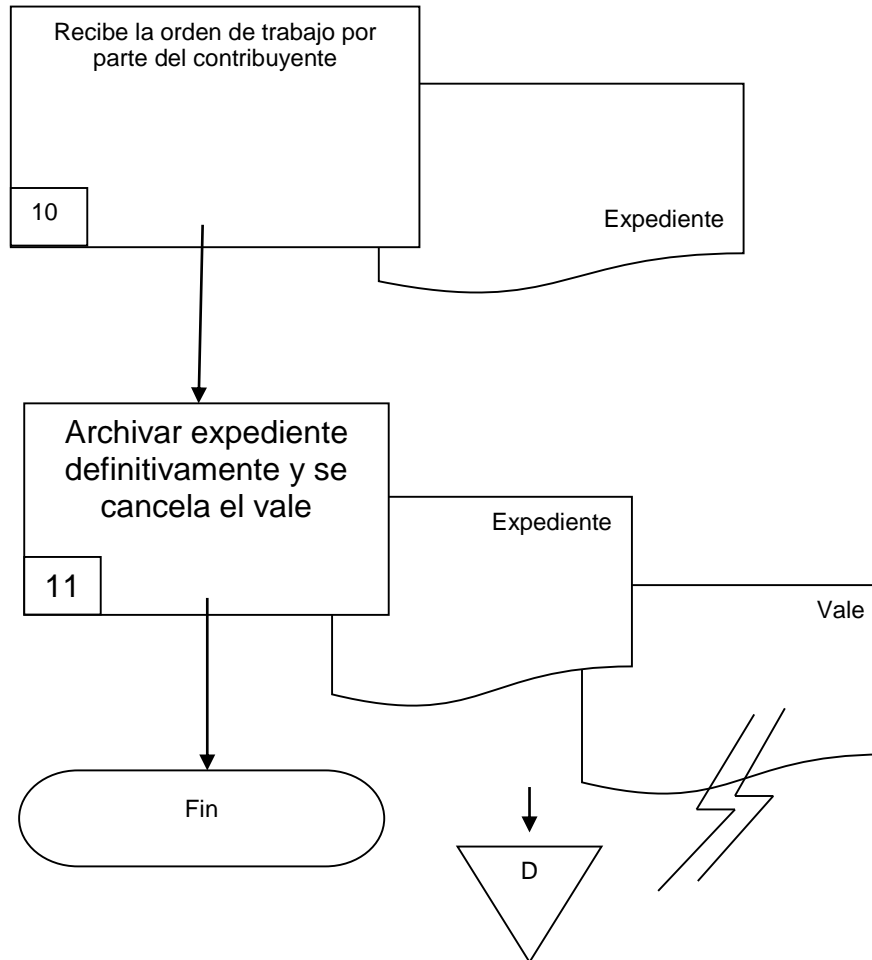


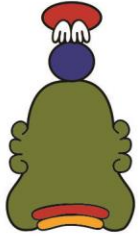
H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018





H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018





H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



PROCEDIMIENTO: COPIAS CERTIFICADAS DE PLANO CATASTRAL

1. Propósito:

Proporcionar documento oficial por medio del cual se informe el nombre del propietario, características generales, ubicación y valor catastral del predio.

2. Alcance:

Involucra a la Dirección General del Impuesto Predial y Catastro.

3. Referencias:

Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4268 del 30/07/2003

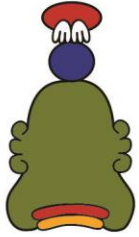
Reglamento de la Dirección General de Impuesto Predial y Catastro del Municipio de Jojutla

4. Responsabilidades:

Es responsabilidad del Director General del Impuesto Predial y Catastro, de revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad de La Coordinación Técnica Operativa, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Técnico y Administrativo apearse a lo establecido en este procedimiento.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



5. Definiciones:

Orden de Trabajo y Póliza de Pago.- Es el documento por medio del cual se describe el tipo de trámite a seguir y la documentación entregada, e indica el costo del trámite.

Recibo Oficial.- Documento expedido por la oficina de Recaudación de rentas en el que se indica la Fecha y el costo del Servicio Catastral.

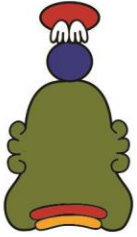
Personal Técnico: Es el personal adscrito a esta dependencia que realiza los trabajos técnicos de campo, mediante el uso de equipo, con plazas de Topógrafo, Pasantes de Topógrafos, Ayudantes de Topógrafo e Ingeniero.

Personal de Atención al Público.- es personal que se encarga de dar a conocer los Servicios y Trámites que presta esta Dirección, en las oficinas centrales tienen la plaza de Auxiliar Administrativo.

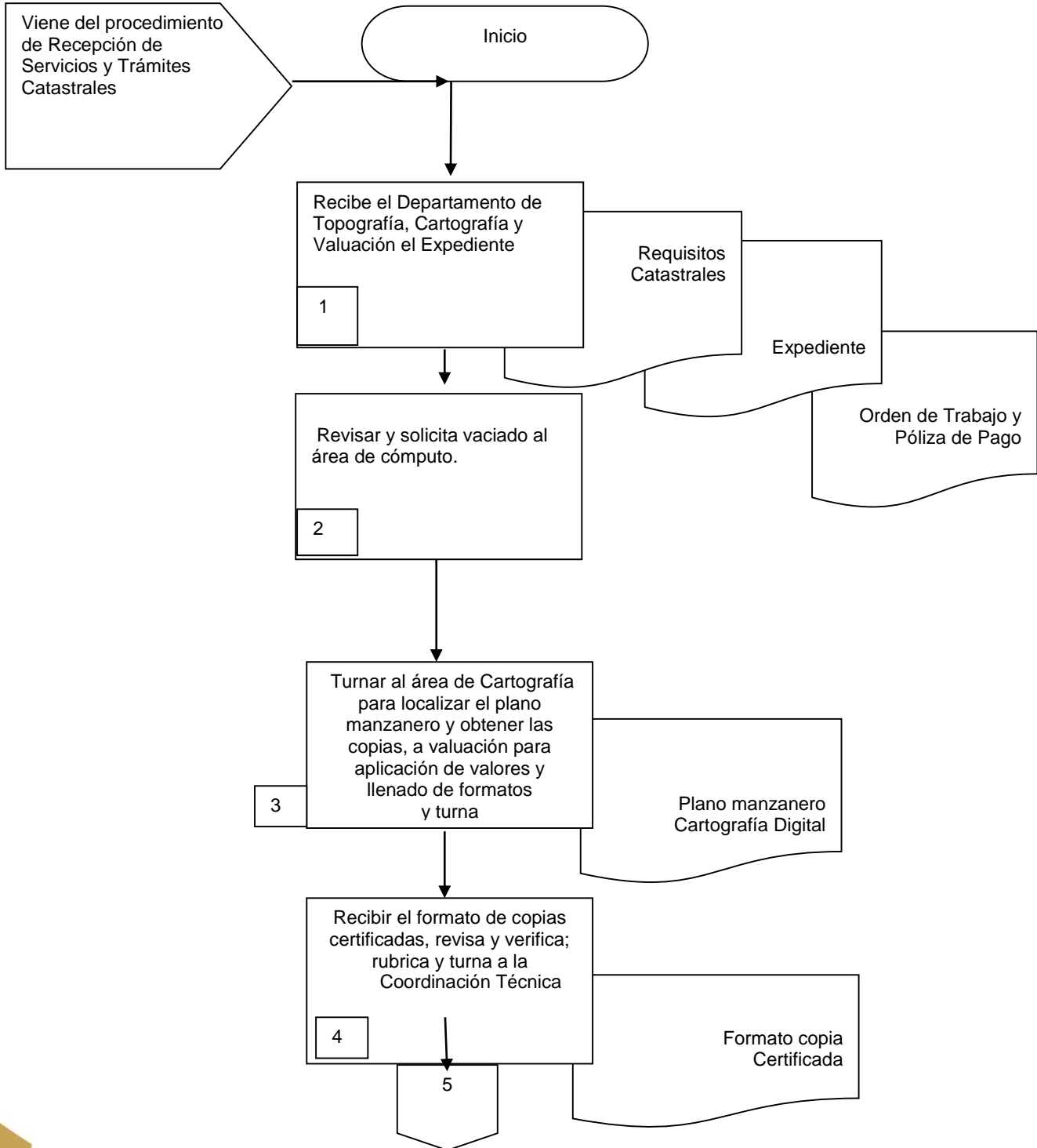
6. Método de Trabajo:

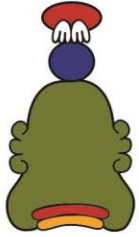
6.1 Diagrama de Flujo

6.2 Descripción de Actividades

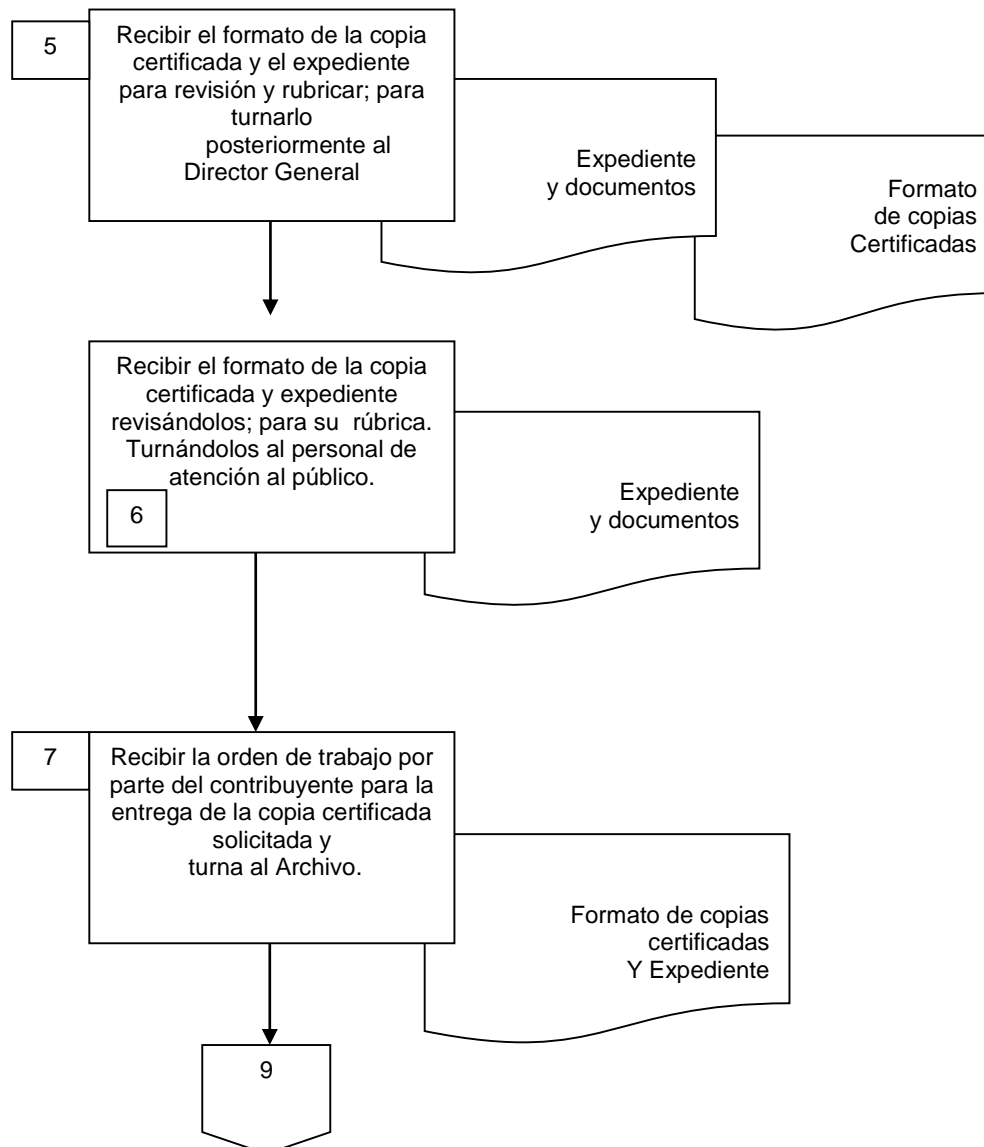


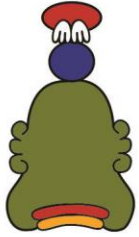
H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018





H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018

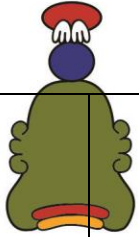




H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Atención al Público	Viene del procedimiento de Servicios y Trámites Catastrales, el personal de Atención al Público, Turna el movimiento y expediente al Departamento de Topografía Cartografía y Valuación.	Requisitos Catastrales, Expediente Orden de Trabajo Y Póliza de Pago
2	Coordinación Técnica	Recibe el movimiento y expediente, lo revisa y verifica los datos del expediente, solicita el vaciado (reporte impreso que contiene información del predio, como la clave catastral, nombre del propietario, ubicación del predio, dimensiones del predio etc.) al área de cómputo.	Vaciado
3	Coordinación Técnica	Turna el movimiento a las áreas de Cartografía para que se localice el plano Manzanero y se obtengan las copias, al área de Valuación para que se apliquen los valores en el borrador de avalúo, y al área de llenado para la elaboración del formato de copias certificadas.	Plano manzanero Cartografía Digital
4	Coordinación Técnica	Recibe el formato de las copias certificadas, solicitado en el movimiento, revisa y verifica que la información del formato sea correcta, con los documentos presentados y procede a rubricar y turna a la Coordinación Técnica	Formato de copias Certificadas
5	Coordinación Técnica		Formato de copias Certificadas

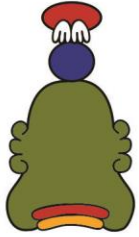


H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018

Recibe el formato de la copia certificada y el expediente, para revisar y verificar que la información del formato sea correcta, con los documentos presentados y procede a rubricar y turna el expediente y movimiento al Director General.



Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
6	Coordinación Técnica	Recibe el formato de las copias certificadas y expediente, para revisar y verificar que la información del formato sea correcta, con los documentos presentados y procede a firmar y turna el expediente y movimiento a la Coordinación Técnica.	Formato de copias Certificadas
7	Atención al Público	Recibe la copia certificada y turna al personal de apoyo de Atención al Público.	Formato de copias Certificadas
8	Atención al Público	Recibe la Orden de Trabajo por parte del contribuyente para búsqueda y entrega el movimiento solicitado, recabando la firma de recibido, integra la copia de los documentos firmados por el contribuyente al expediente, se descarga en el informe mensual para el ISRyC del Estado y lo turna al archivo.	Formato de copias Certificadas Expediente
9	Archivo	Recibe el expediente descarga el vale para cancelarlo y archiva definitivamente el expediente.	Formato de copias Certificadas Expediente



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



DESCRIPCION GRAFICA DE LOS DISTINTOS SERVICIOS

1.1 COPIA CERTIFICADA DE PLANO CATASTRAL



DIRECCION DE
C A T A S T R O
M U N I C I P I O D E J O J U T L A

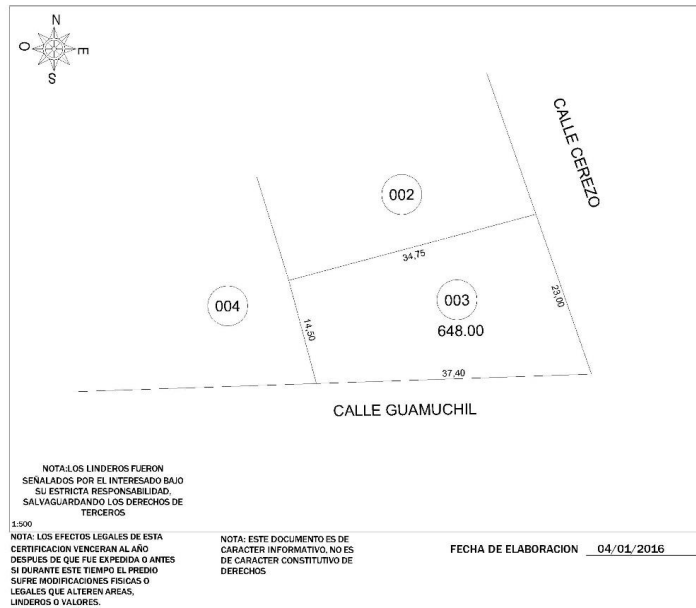


CLAVE CATASTRAL 4109-03-015-003

No DE CUENTA 4109-03-015-003

COPIA CERTIFICADA DE PLANO CATASTRAL

MUNICIPIO JOJUTLA	LOCALIDAD TLATENCHI	UBICACION DEL PREDIO CALLE GUAMUCHIL MZ-15, LT-03, FINCAS DE TEQUES		
NOMBRE DEL CAUSANTE FINCAS DE TEQUESQUITENGO		DOMICILIO DEL CAUSANTE CALLE GUAMUCHIL MZ-15, LT-03, FINCAS DE TEQUES		
SUPERFICIE DEL TERRENO 648.00 M2	VALOR DEL TERRENO \$ 83,600.00	SUP. DE CONSTRUCCION 00.00M2	VALOR CONSTRUCCION \$ 00.00	VALOR TOTAL \$ 83,600.00



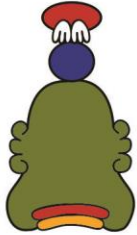
COORDINACION TECNICA
ING. MARCO ESPINOZA MOYA

DIRECTOR DE CATASTRO Y PREDAJ MUNICIPAL
C. CARLOS FCO. FERNANDEZ MARTINI

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad

Cauhtémoc S/N, Jojutla, Morelos, Col. Centro C.P62900 Tels. (734) 342 82 02/342 11 66/342 01 51



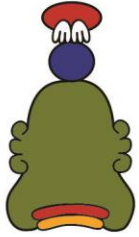
H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



1.2 NOTIFICACION DE VALORES CATASTRALES

		H. AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS			
DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL					
C.					
ARIADNA OLEA LEYVA Y CONDS.		A SUNTO : NOTIFICACIÓN DEL VALOR CATASTRAL			
		30/07/2016			
DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 60 AL 63, 66, 68 AL 70, 90, Y DEMAS					
RELATIVOS DE LA LEY DE CATASTRO EN VIGOR NOTIFICO A USTED EL VALOR CATASTRAL DEL SIGUIENTE PREDIO:					
DATOS DEL PREDIO					
CLAVE CATASTRAL	SUP. TERRENO m ²	VALOR DE TERRENO	SUP. CONSTRUCCIÓN m ²	VALOR CONSTRUCCIÓN	
4100-01-050-007	880.00	\$264,000.00	244.00	\$189,588.00	
MUNICIPIO	LOCALIDAD		UBICACIÓN		
JOJUTLA	JOJUTLA		AV. BENITO JUAREZ No. 131, JOJUTLA		
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE			DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE		
ARIADNA OLEA LEYVA Y CONDS.			MISMO		
EFECTUADOS LOS TRABAJOS CATASTRALES EN LOS TERMINOS DEL CAPITULO CUARTO; ART 17					
CAPITULO QUINTO; ART. 24 AL 29 Y DEMAS RELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CATASTRO EN VIGOR, Y EN					
RELACION CON EL PREDIO DE SU PROPIEDAD, SEGÚN DECRETO 58.7 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL 4268 DE FECHA 30					
DE JULIO DEL 03 Y A CUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO PUBLICADO EN EL PERIODICO TIERRA Y LIBERTAD 11-08-03 SELE					
NOTIFICA SU VALOR CATASTRAL:					
VALOR CATASTRAL	\$453,588.00				
(CUATROCIENTOSCINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTAY OCHO PESOS 00/100 M. N.)					
ESTE A VALUO CANCELA AL ANTERIOR CON FECHA 08/10/2010 POR CERTIFICACION DE VALORES, SEGÚN EL ART. 10 Y 93-					
BIS-7 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.					
OBSERVACIONES:					
SE ELBORA POR CORRECCION EN EL VALOR CATASTRAL					
LO QUE NOTIFICO EN TERMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 70 DE LA LEY DE CATASTRO					
19,68,79,109,110,111 DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS NOTIFICACIONES DE CODIGO DEL ESTADO					
POR MEDIO DE LA PRESENTE QUE SE DEJA EL _____ DE _____					
DEL 20 _____ SIENDO LAS _____ HORAS, DEJÁNDOSE EN PODER DE _____					
_____ QUIEN DUO SER _____					
NOTIFICO			FIRMA DEL NOTIFICADO		
_____			_____		
A TENTAMENTE					

CARLOS FERNANDEZ M. DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL					



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



1.4 CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCION



H. AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA MORELOS
DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCION



A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito C. ING. CARLOS F. FERNANDEZ MARTINI, DIRECTOR DE
CATASTRO MUNICIPAL,

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la documentación que existe en el archivo de esta dirección y con
la inspección ocular de la brigada de este departamento se identifica el presente predio:

CLAVE CATASTRAL: 4109-01-031-011

A NOMBRE DE: OCAMPO ESPIN HUGO JAVIER

UBICADO EN: CALLE SIN NOMBRE S/N, COL. V. GUERRERO, TLATENCHI

CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO: 110.00 M2

CON UN VALOR DE: \$ 8,800.00

CON UNA SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN: 92.50 -M²

CON UN VALOR: \$ 71,872.50

VALOR TOTAL DEL PREDIO: \$ 80,672.50

CON UNA ANTIGÜEDAD APROXIMADA DE: 05 AÑOS

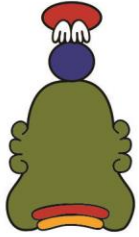
Se extiende la presente, a petición del interesado, en la ciudad de Jojutla de Juárez,
Estado de Morelos, a los Veintinueve días del mes de Junio del 2016.

ATENTAMENTE

C. CARLOS F. FERNANDEZ MARTINI
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO
MUNICIPIO DE JOJUTLA

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



1.5 CONSTANCIA DE EL ESTADO QUE GUARDA EL PREDIO



H. AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA MORELOS
DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

CONSTANCIA DEL ESTADO QUE GUARDA
EL PREDIO



A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito C. ING. CARLOS F. FERNANDEZ MARTINI, DIRECTOR DE
CATASTRO MUNICIPAL,

HACE CONSTAR

Que de acuerdo a la documentación que existe en el archivo de esta dirección y con
la inspección ocular de la brigada de este departamento se identifica el presente predio:

CLAVE CATASTRAL: 4104-01-012-034

A NOMBRE DE: CARMEN SOLORZANO JUAREZ

UBICADO EN: CALLE PLAN DE IGUALA No. 08, COL. CONSTITUCION DEL 57

CON UNA SUPERFICIE DE TERRENO: 1,358.00-M²

CON UN VALOR DE: \$ 54,320.00

CON UNA SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN: 0.00. -M²

CON UN VALOR: \$ 00.00

VALOR TOTAL DEL PREDIO: \$ 54,320.00

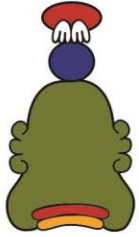
Se extiende la presente, a petición del interesado, en la ciudad de Jojutla de Juárez,
Estado de Morelos, a los Dieciséis días del mes de Julio del 2016.

ATENTAMENTE

ING. CARLOS F. FERNANDEZ MARTINI
DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO
MUNICIPIO DE JOJUTLA

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



1.6 CONSTANCIA DE NO REGISTRO CATASTRAL



H. AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA MORELOS
DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

CONSTANCIA DE "NO REGISTRO"



A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito C. ING. CARLOS F. FERNANDEZ MARTINI, DIRECTOR GENERAL DE
IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO MUNICIPAL,

HACE CONSTAR

Que realizando una búsqueda en los archivos y en la base de datos de esta
dirección a mi digno cargo, le informo que: NO SE ENCONTRO REGISTRO
ALGUNO a favor de la C. AURORA DOMINGUEZ ALVAREZ

Se extiende la presente, a petición del interesado, en la ciudad de Jojutla de Juárez,
Estado de Morelos, a los Veintinueve días del mes de Junio del 2016.

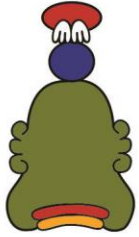
ATENTAMENTE

"Año del Centenario de la Soberana Convención
Revolucionaria en el Estado de Morelos 1916-2016"

C. CARLOS F. FERNANDEZ MARTINI
DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO
MUNICIPIO DE JOJUTLA

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION DE TOPOGRAFÍA, CARTOGRAFÍA Y VALUACIÓN

1. Propósito:

Establecer las actividades necesarias para integrar y mantener actualizada la cartografía de los bienes inmuebles del Municipio de Jojutla, con la descripción de las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio Municipal

2. Alcance:

Involucra a la Ciudadanía, Dirección General del Impuesto Predial y Catastro Municipal, Los Departamentos de Topografía Cartografía y Valuación.

3. Referencias:

Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4268 del 30/07/2003.

Reglamento para la Dirección General de Predial Y Catastro del Municipio de Jojutla, publicado el 13/04/2013 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 5081

4. Responsabilidades:

Es responsabilidad del Director General del Impuesto Predial y Catastro Municipal, de revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del Jefe de Departamento de Topografía, Cartografía y Valuación, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Atención al Público apearse a lo establecido en este procedimiento.

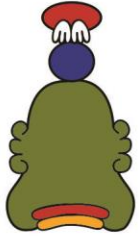
5. Definiciones:

Orden de Trabajo y Póliza de Pago.- Es el documento por medio del cual se describe el tipo de trámite a seguir y la

Documentación entregada, e indica el costo del trámite.

Oficio de Comisión o Solicitud.- Documento donde se instruye el personal para realizar un servicio catastral.

Hoja de Levantamiento a cinta o Estación Total.- Hoja tamaño oficio, se utiliza en campo para realizar levantamiento con cinta métrica, se debe indicar croquis, quien levanta, fecha de levantamiento, región, manzana, predio y datos de quien calculó.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



Plano Catastral.- Dibujo Técnico realizado con programas CAD,DWG O SIG, de los predios según datos de campo o antecedentes de planos originales para emitir copias.

Planos Manzaneros: Planos de cada manzana, zona limitada por calles, zonas naturales (barrancas, canales, ríos) y zona topográfica accidentada

Planos Regionales.- Incluyen las manzanas que previamente se han determinado.

Plano General.- Un solo plano que contempla poblados y colonias de un municipio.

Actualizar valor catastral.- Aplicar los valores unitarios de tierra y construcción.

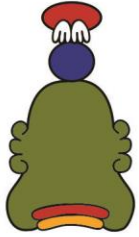
Topógrafo: Persona encargada o responsable de realizar los diferentes tipos de levantamientos.

Cadenero: Persona encargada de ayudar al topógrafo para tomar medidas de los diferentes tipos de levantamiento.

Dibujante: Persona encargada de armar, calcular y editar en sistema, los diferentes tipos de levantamiento.

Valuador: Persona encargada de valorar los diferentes tipos de predios en base a la tabla de valores.

Levantamiento Topográfico: Se refiere a la medición de un terreno o construcción que involucra al topógrafo que es la persona responsable de verificar los puntos que le señala el contribuyente, para realizar el levantamiento ya sea con GPS más de 500,000.00 m2, Estación Total más de 10,000.00 m2, Transito más de 5,000.00 m2, teodolito más de 5,000.00 m2 y cinta para medir menos de 5,000.00 m2. , donde el cadenero se encarga de ayudar dando los puntos donde indica el topógrafo.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



Traslado de Dominio de un bien inmueble.-: Tomar nota de una operación realizada sobre el bien inmueble en los términos notarial o de documento privado con la final de registrar el nombre de la persona moral o física como propietario del inmueble.

Alta de un bien inmueble: Registro al padrón catastral de un bien inmueble.

Manifestación de Construcción de un bien inmueble: Registro de construcción de Aumento o Construcción nueva en el bien Inmueble con la finalidad de mantener actualizada la cartografía y el padrón catastral y cubrir el pago del impuesto predial.

División de un bien inmueble. Predio que se puede dividir en dos o más fracciones para ser dado de Alta en el padrón catastral y así podrá pagar cada fracción su impuesto predial.

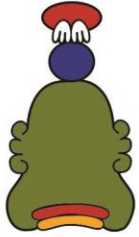
Fusión de un bien inmueble: Varios predios que se unen a uno solo para pagar un impuesto predial.

Rectificación de Medidas de un bien inmueble: Medición de linderos que se realizan para ratificar o modificar la superficie del predio.

Copias certificadas de un bien inmueble: Copia del plano que pertenece al predio que fue actualizado con anterioridad en el área de cartografía.

Copias certificadas verificadas en campo de un bien inmueble: Copia del plano que pertenece al bien inmueble del cual se realiza un levantamiento catastral para la verificación de linderos medidas y áreas para ratificar y/o modificar la superficie de los bienes inmuebles.

Cambio de propietario de un bien inmueble: Se realiza presentando escrituras, contrato privado, constancia de posesión, constancia de bienes comunales donde mencione una compra venta o donación de derechos.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA DESCRIPCION DE MEDIDAS, COLINDANCIAS, DATOS LIMITROFES Y SUPERFICIES, ASI COMO ACTUALIZACION DE LA INFORMACION CATASTRAL

1. Propósito:

Explicar detalladamente los pasos a seguir para realizar las mediciones y conocer los linderos, límites, colindancias etc. de un predio, con el fin de actualizar la cartografía e información catastral de los bienes Inmuebles del Estado de Morelos.

2. Alcance:

Involucra a la Dirección General del Sistema de Información Catastral, Subdirección de Servicios y Procesos, los Departamentos de Topografía Cartografía y Valuación, Apoyo a la Regularización, Jefes de Departamento de Servicios Técnicos Zona Sur y Oriente, y oficinas alternas.

3. Referencias:

Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4268 del 30/07/2003. Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4271 del 11/08/03; Fe de Erratas página 35, Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación Periódico Oficial "Tierra y Libertad" no. 4420 del 26/10/2005, Fracciones IV, V, VI, VIII, IX, X, XIII y XV, Ley General de Hacienda del Estado de Morelos Periódico Oficial no. 3837. de fecha 01/01/04.

4. Instrucciones:

4.1 Definiciones:

Orden de Trabajo y Póliza de Pago.- Es el documento por medio del cual se describe el tipo de trámite a seguir y la documentación entregada, e indica el costo del trámite.

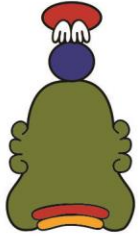
Oficio de Comisión o Solicitud.- Documento por el que se instruye al personal para realizar un servicio catastral.

Hoja de Levantamiento a cinta y tránsito.- Hoja formato en tamaño oficio, se utiliza en campo para realizar levantamiento, con cinta métrica, se debe indicar croquis, quien levanta, fecha de levantamiento, firma de la persona que señaló los linderos, región, manzana, predio y datos de quien calculó.

Plano Catastral.- Dibujo Técnico a tinta china en hoja de papel vegetal o cronaflex de los predios según datos de campo o antecedentes de planos originales para emitir copias.

Planos Manzaneros: Planos de cada manzana, zona limitada por calles, zonas naturales (barrancas, canales, ríos) y zona topográfica accidentada

Planos Regionales.- Incluyen las manzanas que previamente se han determinado.



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



Plano General.- Un solo plano que contempla poblados y colonias de un municipio.

Actualizar valor catastral.- Aplicar los valores unitarios de tierra y construcción.

Topógrafo: Persona encargada o responsable de realizar los diferentes tipos de levantamientos.

Cadenero: Persona encargada de ayudar al topógrafo para tomar medidas de los diferentes tipos de levantamiento.

Dibujante: Persona encargada de armar, calcular y entintar los diferentes tipos de levantamiento.

Aplicador de Valores: Persona encargada de valuar los diferentes tipos de bienes inmuebles en base a la tabla de valores unitarios de terreno y construcción.

4.2 Instrucciones generales para realizar levantamientos topográficos:

4.2.1. Realizar la inspección del predio a medir que no tenga maleza para empezar el trabajo.

4.2.2. Verificar que los límites y vértices estén marcados en el predio.

4.2.3. Realizar un croquis de la forma del predio, en una libreta de tránsito.

4.2.4. Medir el terreno y/o construcción verificando los puntos que le señala el contribuyente,

4.2.5. Realizar el levantamiento ya sea con GPS si se trata de un predio de más de 500,000.00 m², o Estación Total si se trata de un predio de más de 10,000.00 m², o Tránsito si se trata de un

predio de más de 5,000.00 m², o teodolito si se trata de un predio de más de 5,000.00 m² y cinta para medir si se trata de un predio de menos de 5,000.00 m², donde el cadenero se encarga de ayudar dando los puntos donde indica el topógrafo.

4.3 Instrucciones para utilizar el Equipo GPS.

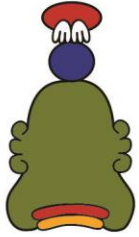
4.3.1. Centrar y nivelar el GPS. matriz, que debe colocarse en un área libre de arbustos y árboles, en un radio de 40 metros, encender y tomar este primer punto como base fija.

4.3.2. Ubicar el 2do. vértice y realizar el paso anterior, solo por espacio de una hora, siempre y cuando la toma del satélites sea de 5 a 7 y el reloj de arena marque la señal de "buen trabajo",

4.3.3. Apagar el equipo y cambiar al siguiente vértice hasta el término del levantamiento.

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



- 4.3.4. Entregar el equipo GPS al área de cómputo para bajar la información,
- 4.3.5. Una vez procesada, imprimir el croquis del predio que se realizó en campo.

4.4 Instrucciones para utilizar el equipo Estación Total.

- 4.4.1. Centrar, nivelar y orientar con respecto al norte mientras que el cadenero se ubica según vértices.
- 4.4.2. Iniciar la toma de radiaciones en los vértices señalados por el cadenero con el bastón que tiene un prisma integrado.
- 4.4.3. Cambiar al siguiente vértice, hasta el término del levantamiento.
- 4.4.4. Entregar el equipo al área de cómputo para bajar la información.
- 4.4.5. Procesar e imprimir la información.

4.5 Instrucciones para utilizar el equipo con Teodolito o Transito.

- 4.5.1 Centrar, nivelar y orientar con respecto al norte mientras que el cadenero parte del punto de poligonal con una cinta para medir a los vértices así hasta el término del levantamiento.

4.6 Instrucciones para realizar levantamiento Topográfico con cinta.

- 4.6.4. Ubicarse en el vértice núm. 1 tomando la cinta, el cadenero camina con la cinta para medir al vértice núm. 2, toma medida y se la dicta al topógrafo para que la anote en una libreta de tránsito así hasta terminar el levantamiento.

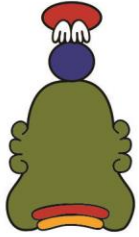
4.7 Instrucciones para actualizar la Cartografía.

- 4.7.1 Elaborar de los planos generales, regionales y manzaneros con la cual se actualiza la información de la cartografía y se lleva a cabo de la siguiente forma:
- 4.7.2 Realizar la edición y dibujo en los programas CAD, DWG O GIS, según sea el caso.

NOTA: El siguiente paso puede darse directamente sin necesidad de pasar por la realización de Levantamiento Topográfico o de Cartografía en los Trámites y/o servicios de copias certificadas que se encuentran identificadas en el programa de actualización de cartografía, Traslado de dominio y cambio de propietario.

4.8. Instrucciones para realizar la valuación predial:

En este paso se actualiza la cartografía una vez que es autorizado el avalúo y es recibido por el contribuyente. Se canaliza al Padrón Catastral o Sistema de información ya que actualiza los datos del bien inmueble y se lleva a cabo de la siguiente forma:

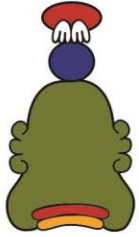


H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



4.8.1 Ubicar el predio en base al levantamiento, croquis de localización o documentación que indique la ubicación del bien inmueble, buscar en la tabla de valores autorizada del periódico oficial.

4.8.2 Elaborar el borrador de avalúo en el cual se llenan los datos del bien inmueble, como la clave catastral, ubicación del inmueble, nombre del propietario o poseedor, domicilio para notificar, área del terreno y de construcción y en el cual se realiza algún decremento o incremento de valor por la zona de ubicación, el estado que guarde el predio y/o la construcción así como por la actualización de valores.



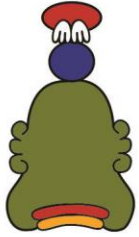
H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



I.- INDICADORES

Dirección General del Impuesto Predial y Catastro Municipal
Proceso clave: Servicios y Trámites Catastrales

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Atención a la Ciudadanía en los Servicios y Trámites Catastrales	Calidad	Medir cualitativa y cuantitativamente la eficiencia del servicio de satisfacción en la atención a la Ciudadanía en la realización de sus Servicios y Trámites Catastrales, logrando en la escala de 0 A 10 una calificación mínima de (7).	La suma de los promedios individual de cada uno de los conceptos que estén en el formato de Cédula de Concentrado de los Servicios y Trámites Catastrales por cada Servicio y Trámites Catastrales realizados por mes.	Trimestral



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



Encuesta de Satisfacción de los Servicios y Trámites Catastrales

Folio _____

Promedio de Encuesta: S C

Fecha: _____

En un constante esfuerzo por ofrecer un buen servicio, esta Dirección General del Impuesto Predial y Catastro Municipal ha elaborado el siguiente cuestionario para mejorarlo.

Instrucciones: Se recomienda señalar con una X la respuesta que considere correcta y en su caso exponer los comentarios pertinentes

Satisfacción:

1. El trato del personal de esta Dirección General, es:

- | | | | | | |
|--------------------|----|---|---|---|---|
| ▪ Profesional | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| ▪ Amable | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| ▪ Aclaro tus dudas | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |

Cumplimiento:

2.-¿Cómo considera los Servicios y Tramites que realiza esta Dirección General?

- | | | | | | |
|------------------------|----|---|---|---|---|
| ▪ Son oportunos | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| ▪ Son de buena calidad | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| ▪ Son Precisos | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |

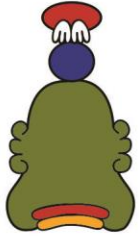
3.-Con respecto al formato que se utiliza de Orden de Trabajo y Póliza de Pago consideras que:

- | | | | | | |
|---------------------------|----|---|---|---|---|
| ▪ Es útil para el trámite | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 |
|---------------------------|----|---|---|---|---|

4.-La Información que se le proporciona por parte de esta Dirección General es:

www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



▪ Oportuna	10	9	8	7	6
▪ La información es la requerida	10	9	8	7	6

Promedio

5 ¿Qué medidas recomendaría para mejorar la atención hacia Usted?

¡MUCHAS GRACIAS!

Concentrado del Servicio de los Servicios y Trámites Catastrales Satisfacción:

1. El trato del personal de esta Dirección General, es:

- Profesional
- Amable
- Aclaro tus dudas

Porcentaje %

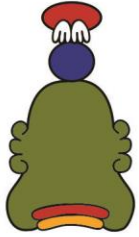
Cumplimiento:

2. ¿Cómo considera los Servicios y Trámites que realiza esta Dirección General?

- Son oportunos
- Son de buena calidad
- Son precisos

Porcentaje %

3.-Con respecto al formato que se utiliza para el trámite del servicio, la Orden de Trabajo y Póliza de Pago considera:



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



4.-La Información que se le proporciona por parte de esta Dirección General es:

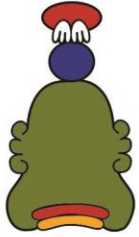
5.-¿Que medidas recomendaría para mejorar la atención hacia Usted?

- Oportuna
- La información es la requerida

Porcentaje %

- Es útil para el trámite **Porcentaje General** %

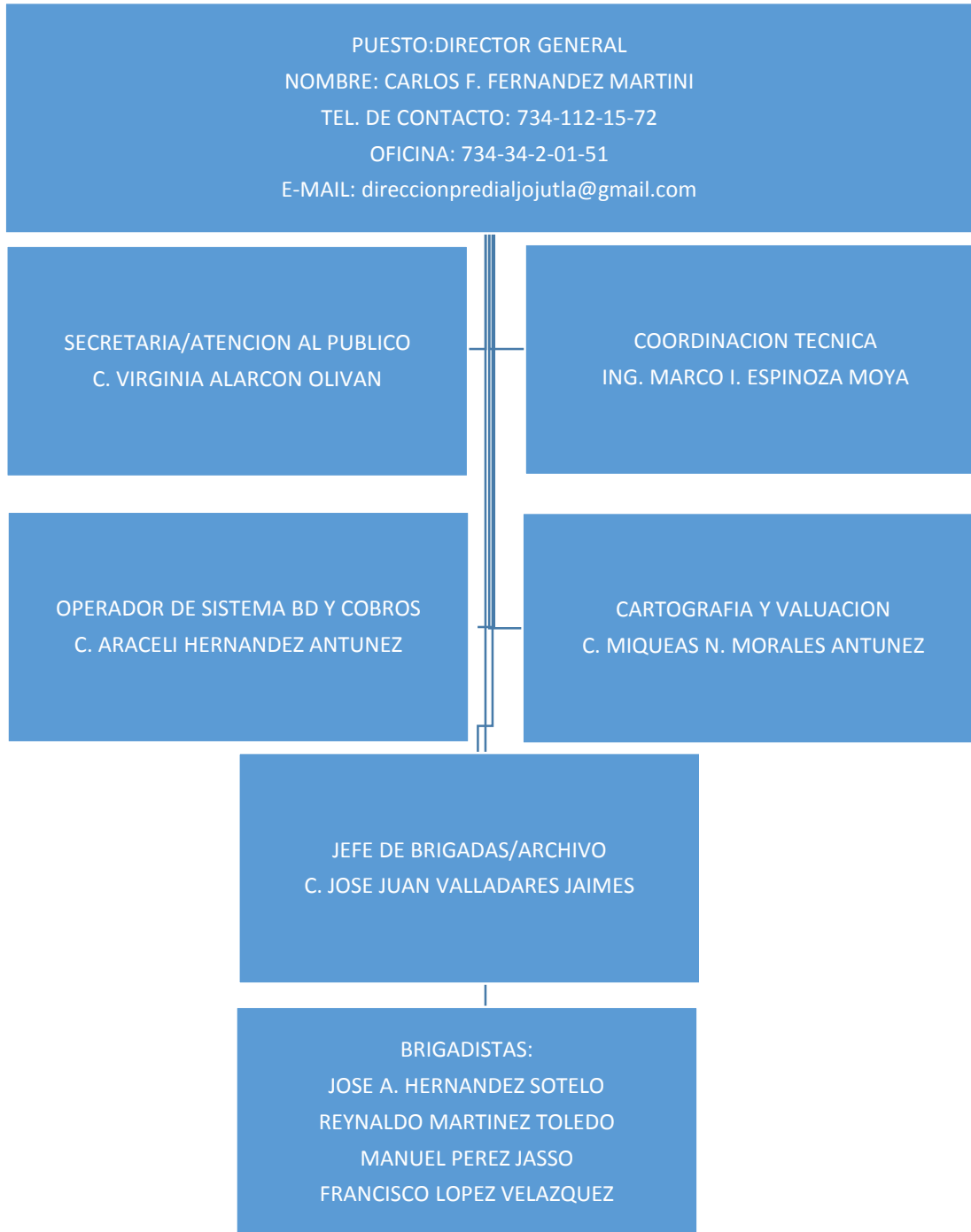
Porcentaje %



H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos 2016-2018



ORGANIGRAMA 2016-2018



www.jojutla.gob.mx

Gobernando con Justicia y Sensibilidad