



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
Y FUNCIONES PREDIAL
MUNICIPAL**




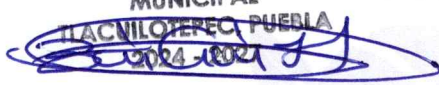

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

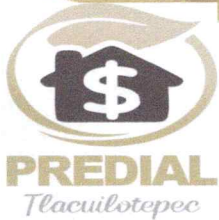


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL AREA DE PREDIAL	
CLAVE	MTP/PREDIAL/24-27/MP
FECHA DE EMISION	18/ENERO/2025
FECHA DE ACTUALIZACION	10/MARZO/2025
REVISION	2

VALIDACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AREA DEL PREDIAL

APRUEBA	ELABORA
 CONTRALORÍA MUNICIPAL TLACUILOTEPEC PUEBLA 	
C.P. MARIA INOCENCIA GARCÍA SOSA	C. ASCENCIÓN CRUZ PONCE
CONTRALOR MUNICIPAL	DIRECTOR DEL AREA DEL PREDIAL



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027
Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



INTRODUCCION

Organización que corresponda a las necesidades de una estructura administrativa catastral que dé cumplimiento al objetivo general de ser el registro administrativo en el que se describen los bienes muebles e inmuebles y sus características, en la demarcación del municipio de Tlacuilotepec, Pue. El presente manual de procedimientos describe las funciones a desempeñar por cada funcionario público del área del predial, proporciona claridad ahorro de tiempo, evitar la duplicidad de los contribuyentes. El manual de procedimientos es un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional. para el área del predial. Con la finalidad de establecer las bases para el mejoramiento de la Función Pública. Con la responsabilidad de una gestión interna más eficaz, eficiente, transparente.

OBJETIVO

El presente Manual de Procedimientos, tiene como objetivo principal mantener la operatividad del área de predial municipal en relación a la estructura orgánica necesaria, instrumentada y autorizada para dar cumplimiento al logro de los objetivos y funciones establecidas de acuerdo al marco normativo en materia catastral municipal.

Los fines del área de predial municipal en la aplicación del presente manual radican en; ser una guía de trabajo para el personal de nuevo ingreso y su pronta incorporación a sus funciones a desempeñar correspondientes.

Analizar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos.

Coordinar la ejecución correcta de las funciones a fin de evitar duplicidad en la ejecución del trabajo.

Coordinar la ejecución correcta de las funciones para el logro de los objetivos.

Ser un instrumento que refleje la transparencia en el ejercicio de las funciones catastrales.

MARCO JURIDICO: FEDERAL

Constitución política de los estados unidos mexicanos.

MARCO JURÍDICO: ESTATAL

Constitución política del estado de puebla

Ley del instituto registral y catastral del estado de puebla

Reglamento de la ley de catastro estado de puebla



PREDIAL
Tlacuiloteppec

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



Tlacuiloteppec
Justicia por nuestra gente
GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027

MARCO JURÍDICO: MUNICIPAL

Ley orgánica municipal del estado de Puebla

Ley general de hacienda municipal de Tlacuiloteppec

MISIÓN:

Contar con catastro, confiable y transparente, que se distinga por un padrón catastral actualizado que nos permita conocer con exactitud las características cualitativas y cuantitativas de los predios existentes en nuestro municipio y que refleje ante el contribuyente calidad, honestidad y transparente en las operaciones

VISIÓN:

Ser una dependencia consolidada, regida por los principios y valores de calidad, honestidad eficiencia, encaminada a otorgar el servicio con estricto apego a la reglamentación y a la ley, dar respuesta inmediata a las solicitudes de la ciudadanía, conducirse con orden y respeto hacia la población en general.

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

- 1._Constancia de no adeudo
- 2._Pago de los años fiscales.



PROCEDIMIENTO UNO

Constancia de no adeudo

Es cuando el contribuyente ha pagado todos los años fiscales de su predio. Y por error traspapeló sus comprobantes fiscales, Que son sus boletas, y no puede comprobar que no debe.

Se acerca a las instalaciones que ocupa el área del predial, Se le da la atención y la orientación del procedimiento a seguir, Se le solicita los siguientes datos como son nombre completo a quien va dirigido el oficio de no adeudo, ubicación de su predio.

YA QUE EL OFICIO DEBE CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre completo del solicitante.

Número de cuenta.

Nombre del predio.

Lugar donde está situado el predio.

Fecha de expedición y firma y sello.

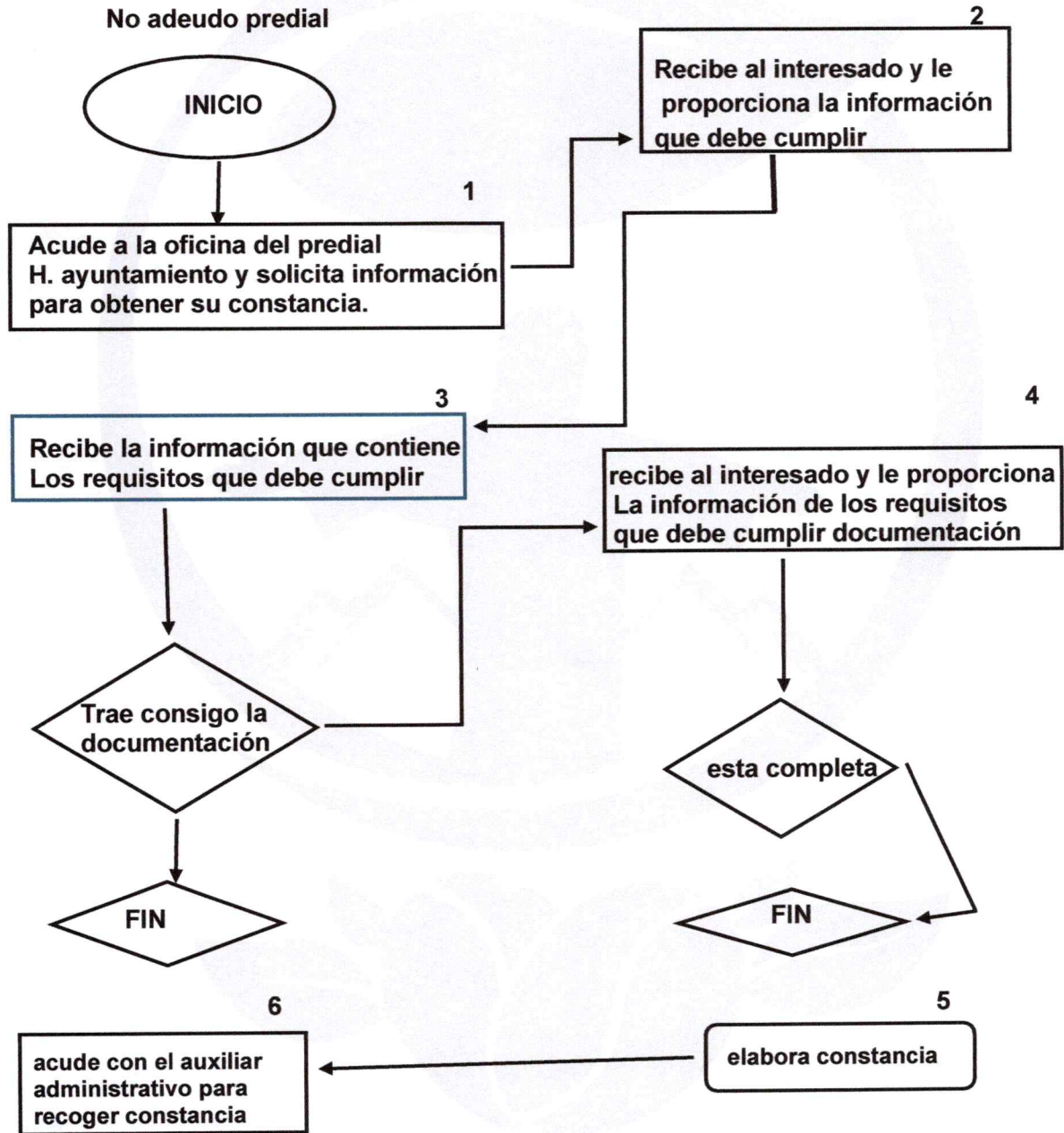
Nombre completo del encargado del área del predial y el sello.

Este oficio se extiende en forma rápida, ya que este le sirve para continuar con sus trámites legales, que lleva su proceso, el ciudadano interesado.

PASOS A SEGUIR PARA EL PROCEDIMIENTO A EJECUTAR

No	PUESTO Y AREA DE DESCRIPCION	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
1	Director del área del predial	se presenta el ciudadano en la presidencia municipal. Área del predial Se le solicita sus datos personales.	INE
2	Director del área del predial	Se busca en la base de datos del predial	INE
3	Director del área del predial	se le informa al ciudadano su ultimo estado de cuenta	INE
4	Director del área del predial	Se extiende la constancia con el nombre del propietario.	

Diagrama de flujo de procedimiento. 1._ trámite de expedición de constancia de



certificación

constancia



PROCEDIMIENTO DOS

PASOS A SEGUIR PARA EL PROCEDIMIENTO A EJECUTAR

Este proceso se lleva a cabo. Cuando el ciudadano se presenta en las instalaciones del predial, se presenta con el encargado del área, se le brinda la atención, con amabilidad, respeto y confianza del trámite a realizar y se orienta como se lleva a cabo el proceso de pago.

1. Se le solicita su nombre completo, del propietario del predio en su caso presentar la boleta anterior.
2. Se busca en la base de datos. De los contribuyentes.
3. Se le da la información con exactitud, año por año de su adeudo.
4. Se imprime las boletas, ya que estas contienen los datos del predio del solicitante.
5. Se acompaña a la caja de tesorería a depositar el monto de su deuda

NOTA SI ES ADULTO MAYOR

SE ATIENDE A TODO EL PUBLICO EN GENERAL. CON SENCILLEZ RESPECTO Y PROPORCIONAR UNA INFORMACION CON CLARIDAD Y PRECISA

Se le proporciona los requisitos para ofrecerle un descuento del 50% en su pago.

Los requisitos son los siguientes;

COPIA DEL INE

COPIA DE SU INAPAM

COPIA DE SU CURP

No	PUESTO Y AREA DESCRIPCION	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
1	Director del predial	se presenta el ciudadano en la presidencia municipal. Área del predial Se le solicita sus datos personales.	INE
2	Director del predial	Se busca en la base de datos del predial	Comprobante de su pago anterior
3	Director del predial	Se le informa al ciudadano su ultimo estado de cuenta,	
4	Director del predial	Y se le informa sobre cuanto debe pagar	
5	Director del predial	Se imprime sus boletas	
6	Director del predial	Se acompaña a la caja de tesorería a pagar su cuenta	

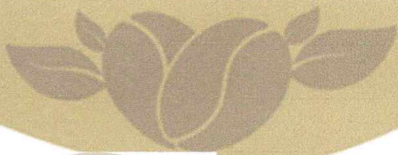


Diagrama de flujo de procedimiento. 2._ tramite de consulta, y su pago de los Años a fiscales.

