



Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Ultima Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	3
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	4
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	8
9. Registros	8
10. Formatos e Instructivos	8
11. Marco Jurídico/Referencias	8
12. Control de Cambios	9





Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

1. OBJETIVO.

Tramitar la expedición de la constancia de certificación en la que se señala la existencia o inexistencia de propiedades catastrales a nombre de una persona dentro de este municipio, así como el uso de algún beneficio fiscal otorgado por el Municipio para la exención del pago del Impuesto Sobre adquisición de Inmuebles.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica al personal de Catastro Municipal y a las personas físicas que requieran la constancia de la nula posesión o en su caso si se cuenta con un bien inmueble y el uso de algún beneficio fiscal para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles en el Municipio de Saltillo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Catastro	Define el proceso de planeación, organización, dirección y control del trabajo del personal del Departamento y de usar los recursos disponibles de la misma para alcanzar metas establecidas.
3.2	Ventanilla Única.	Área encargada de la recepción de solicitudes de servicios catastrales y entregar el trámite concluido al contribuyente o interesado, dependiente del área de actualización.
3.3	Analista de información.	Persona responsable de realizar el análisis de la información proporcionada en el padrón catastral, bases de datos y en cualquier fuente de información, dependiente del área de actualización.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Impuesto Predial	Tributo con el cual se grava una propiedad o posesión inmobiliaria. Es una contribución que hacen los ciudadanos que son dueños de un inmueble, ya sea vivienda, despacho, oficina, edificio o local comercial.
4.2	I.S.A.I	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.
4.3	Servicio Catastral	Servicio catastral es el trámite que realiza el contribuyente en materia catastral para los fines que al interesado convenga.





Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

4.4	Sistema Integral de Catastro (SICA)	Programa interno de la Dirección de Catastro, en el cual se registran los pagos realizados por el contribuyente con la clave catastral, monto, periodos de pagos, método de pago, usuario y operación del pago, así como los años de adeudo del actual impuesto.
4.5	Ventanilla Única	Área encargada de la recepción de solicitudes de los servicios catastrales, canalizando las mismas a las áreas correspondientes y haciendo entrega el trámite concluido al contribuyente dependiendo de los días de espera.
4.6	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes
4.7	S.M.A.R.T	Sistema Municipal de Administración y Registro de Trámites.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 El trámite se presentará ante la Ventanilla Única de la Dirección de Catastro en el horario de 08:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.
- 5.2 Será tramitado únicamente por el Sistema Municipal de Administración y Registro de Trámites (SMART).
- 5.3 La documentación e información solicitada deberá ser de la persona interesada que se le expida la constancia.
- 5.4 Si se encuentra un error de captura por parte del ciudadano deberá de pagar la reimpresión de la constancia.
- 5.5 Para la entrega de la constancia, se deberá mostrar ante la Ventanilla Única el recibo de contribuyente como acuse del servicio catastral.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Ingreso de Solicitud para trámite de constancia	Ciudadano	1.1 Ingresará al SMART a través de la página web https://tramites.saltillo.gob.mx/ donde previamente tendrá que estar registrado con un correo electrónico y una contraseña de acceso. 1.2 Una vez ingresado al portal, agregará una nueva solicitud y seleccionará el trámite número 322 - Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.	





Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código: TES-PR-CT-06

Emisión: 20/08/2014

Última Rev.: 20/06/2022

Revisión No. 02

Dirección
Emisora: Catastro Municipal

2 Llenado de solicitud del servicio.	Ciudadano	2.1 Llenará toda la información del solicitante, de quien se requiere la carta, además anexará en formato .pdf o .jpg la Constancia de Situación Fiscal (R.F.C.) y una Identificación Oficial Vigente. 2.2 Una vez llenada la solicitud con la información obligatoria, procederá a guardar el trámite e imprimirá posteriormente el pase de caja o realizará el pago en línea, cualquier modalidad que el usuario designe.	
3 Pago del Servicio	Ciudadano	3.1 En el caso que haya seleccionado imprimir el pase de caja, se dirige el contribuyente a las cajas de cobro pertenecientes a la Dirección de Ingresos, donde realizará el cobro del Servicio Catastral y se entregará se recibo oficial en su tanto de contribuyente y archivo con sus datos brindados y la cantidad cobrada. 3.2 Entregará el recibo en su tanto de archivo a la Ventanilla Única para realizar la constancia. 3.3 El ciudadano regresará en un lapso de tres a cinco días hábiles a partir del día siguiente que se realizó la solicitud. 3.4 Si el ciudadano realiza el pago en línea, le aparecerá a la persona de ventanilla única que el trámite se pagó vía electrónica, marcándosele la fila de color anaranjado.	Recibo de pago en u tanto de contribuyente y archivo
4 Asignación de Servicio	Ventanilla Única	4.1 La persona encargada de Ventanilla Única, remitirá al final del día al Analista de la Información los recibos de pago de las constancias ingresadas.	Recibo de pago en u tanto de archivo





Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

5 Análisis de la información	Analista de la Información	5.1 El analista revisará la información en la solicitud realizada a través de la plataforma, así como la documentación adjunta. 5.2 Buscará dentro del padrón catastral y en las bases de datos, con el nombre completo y su R.F.C., revisará que el solicitante cuente o no con alguna propiedad dentro de la ciudad, además si ha gozado de algún beneficio fiscal otorgado por el Municipio para efectos del pago del I.S.A.I. 5.3 Con la información obtenida procederá a realizar la constancia de acuerdo a la información encontrada, 5.4 En la plataforma autorizará, generará, imprimirá y sellará el documento, mismo que pasará a la Dirección de Catastro para su firma.	Recibo de pago en u tanto de archivo Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal
6 Firma de documento	Director	6.1 Firmará las constancias generadas al final del día. 6.2 Una vez firmada se remitirán a la Ventanilla Única para la entrega de la constancia.	Recibo de pago Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal
7 Entrega de Constancia	Ventanilla Única	7.1 Se entrega la constancia al ciudadano, imprimiendo lo sellos de despachado en la solicitud y firmando de recibido. 7.2 En el seguimiento en el portal, pondrá el servicio catastral como entregada. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Recibo de pago Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal

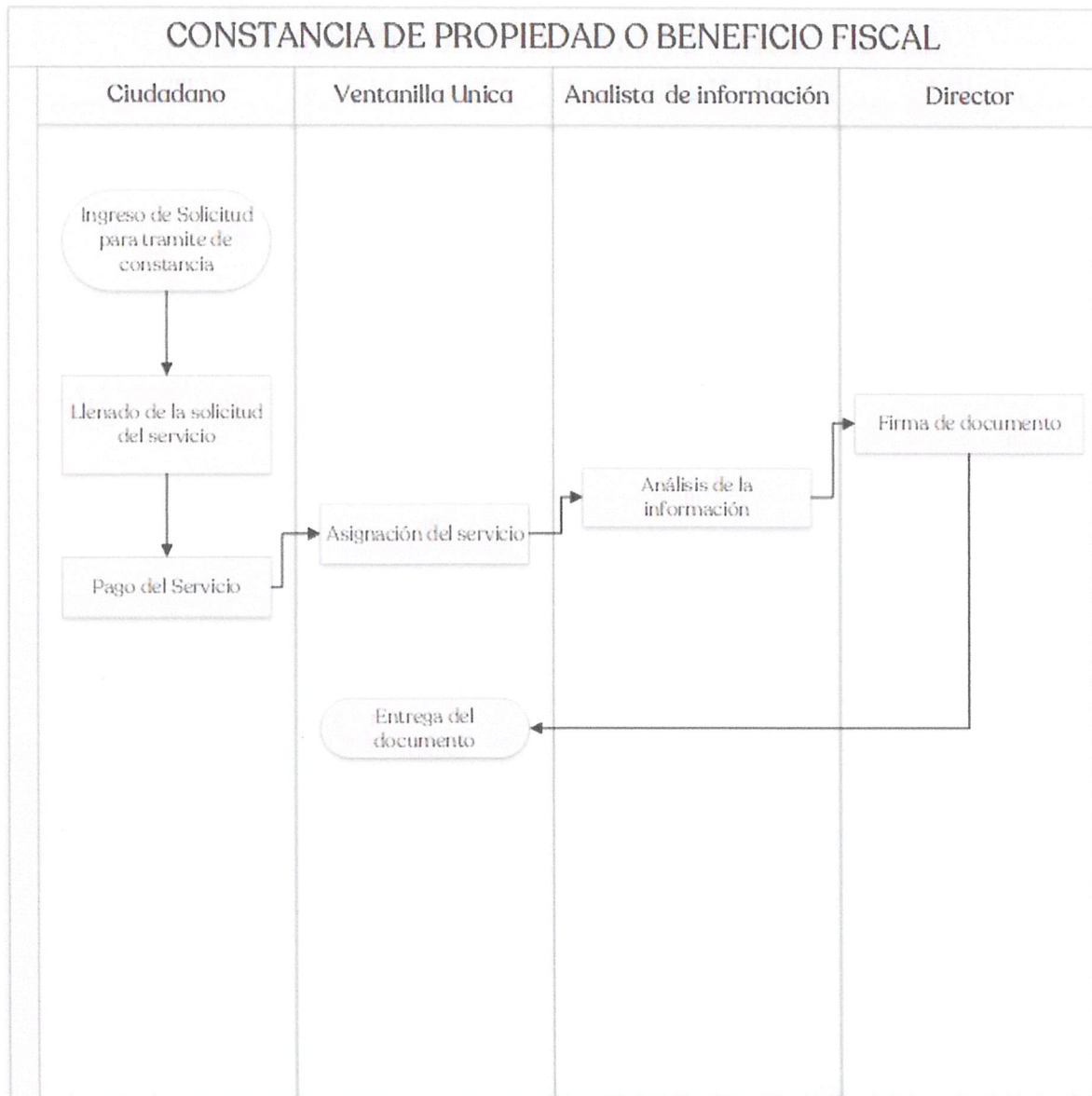




Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Ultima Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

7 DIAGRAMA DE FLUJO.





Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Ultima Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

8 RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Que cuenta con adeudo la clave catastral.	No revisar el estado de cuenta de la clave catastral.	Revisar el adeudo.	Director de Catastro	Ya está solventada	Permanente	
Otorgar certificado a nombre distinto	No cotejar la información contenida en la solicitud y en el padrón catastral.	Revisar en la base de datos la información del propietario.	Director de Catastro	Ya está solventada	Permanente	Manual de procedimiento

9 REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	

10 FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formato de servicios catastrales.

10 REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, para el Ejercicio Fiscal Actual.





Procedimiento de Servicio de Constancia de Propiedad y Beneficio Fiscal.

Código:	TES-PR-CT-06
Emisión:	20/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	02
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

S/C	Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de Catastro Municipal.

II CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	21/08/2014	-	Procedimiento de Nueva Creación
01	31/05/2018	-	Revisión General y cambio de código de DC-PR-CT-06 a TES-PR-CT-06
02	20/06/2022	-	Se agrega el punto 5, Políticas y Lineamientos. Se agrega el punto 7. Diagrama de flujo Se agrega el punto 8. Riesgos inherentes. Se amplía la descripción. Cambio de nombre al procedimiento.

