



Procedimiento de Servicio de Copiado

Código:	TES-PR-CT-14
Emisión:	21/08/2014
Ultima Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	01
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	



Manual de Procedimientos de Servicio de Copiado

AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Diego Adrian Flores Castillo
Coordinador de Catastro



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:

Lic. Severo Galván Cornejo
Director de Catastro

Sello CM

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Procedimiento de Servicio de Copiado

Código:	TES-PR-CT-14
Emisión:	21/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	Catastro Municipal

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	6
8. Riesgos Inherentes	7
9. Registros	7
10. Formatos e Instructivos	7
11. Marco Jurídico/Referencias	7
12. Control de Cambios	8





Procedimiento de Servicio de Copiado

Código:	TES-PR-CT-14
Emisión:	21/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	Catastro Municipal

1. OBJETIVO.

Proveer al contribuyente de la información catastral que se tiene en nuestros archivos mediante el servicio de copiado con relación a la cartografía de la ciudad.

2. ALCANCE.

Entregar al solicitante la copia del plano, lámina o manzana catastral dependiendo cual haya sido su solicitud.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Jefe de Área de Cartografía	Encargado de autorizar la solicitud y verificar que se tenga tal información en el área de cartografía.
3.2	Analista de información.	Se encargan de proporcionar el servicio de copiado con la información proporcionada a través de la solicitud y documentación presentadas para su elaboración.
3.3	Ventanilla de Elaboración de Pases.	Lugar de elaboración de los pases de cobro de servicios catastrales, dependiente del Área de Actualización.
3.4	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.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Cartografía	Área encargada de la cartografía del municipio donde se encuentra el resguardo de los planos y láminas catastrales de los distintos asentamientos humanos.
4.2	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 Copiado

Código:	TES-PR-CT-14
Emisión:	21/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	01
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

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 14:00 hrs. de lunes a viernes.
- 5.2 Si en los planos se encuentra información catastral de la propiedad como del propietario será testado para proteger su información.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Solicitud del servicio de copiado.	Ciudadano	1.1 Se dirige a la ventanilla de elaboración de pases de cobro, para la expedición del servicio de copiado, solicita por medio de formato de servicios catastrales expedido en ventanilla única el cual será llenado por el contribuyente. Existiendo estos servicios. - o Copias fotostáticas de planos o manifiestos que obren en los archivos del departamento - o Copia de la lámina catastral - o Copia de la manzana catastra	Solicitud de Servicio Catastral
2 Elaboración del pase de cobro del servicio.	Ventanilla de pases de cobro.	2.1 Elabora el pase a caja en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) con los datos personales del contribuyente como el nombre completo, domicilio fiscal y RFC, con el concepto de cobro correspondiente y la cantidad contenida en la Ley de Ingresos. 2.2 En las observaciones impondrá información detallada de la que se esta solicitando, como asentamiento humano (colonia, fraccionamiento, etc...), manzana, lote, escritura o traslado de dominio. 2.3 Imprimirá el pase a caja y se lo entregará al usuario para su cobro en las cajas de cobro de la Dirección de Ingresos.	Solicitud de Servicio Catastral





Procedimiento de Servicio de Copiado

Código: TES-PR-CT-14

Emisión: 21/08/2014

Última Rev.: 20/06/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Catastro Municipal

3 Pago del Servicio	Ciudadano	3.1 Se dirige el contribuyente a las cajas de cobro pertenecientes a la Dirección de Ingresos, se le 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 recibo en su tanto de archivo a la Ventanilla Única.	Solicitud de Servicio Catastral
4 Asignación de Servicio	Ventanilla Única	4.1 El personal responsable de ventanilla única, entrega las solicitudes al jefe del área de cartografía para que puedan ser atendidas.	Solicitud de Servicio Catastral
5 Tiempo de respuesta	Ciudadano	5.1 El ciudadano regresara en un lapso de tres a cinco días hábiles a partir del día siguiente que se realizó la solicitud. 5.2 Se le entregará una copia de su solicitud y el recibo original en su tanto de contribuyente, mismo que deberá traer consigo mismo a la entrega del servicio, sin ella no podrá entregarse la información.	Solicitud de Servicio Catastral Recibo de pago en u tanto de contribuyen te
6 Asignación del servicio.	Jefe de Área de Cartografía	6.1 Revisará el tipo de copiado que se solicitó. 6.2 Asigna al personal que llevara a cabo la revisión del trámite.	Solicitud de Servicio Catastral
7 Análisis de la información.	Analista de la información.	7.1 Una vez asignado el trabajo, buscará dentro del acervo catastral la información solicitada. 7.2 Sacará una copia a ello y una vez teniendo la información, la solicitud se devuelve a la Ventanilla Única perteneciente al área de actualización para que sea entregada al ciudadano. 7.3 Si la copia la desea certificada, deberá de cubrir el costo de ello, contemplado en la Ley de Ingresos del Ejercicio Actual.	Copia de la lámina, plano o manzana.





Procedimiento de Servicio de Copiado

Código: TES-PR-CT-14

Emisión: 21/08/2014

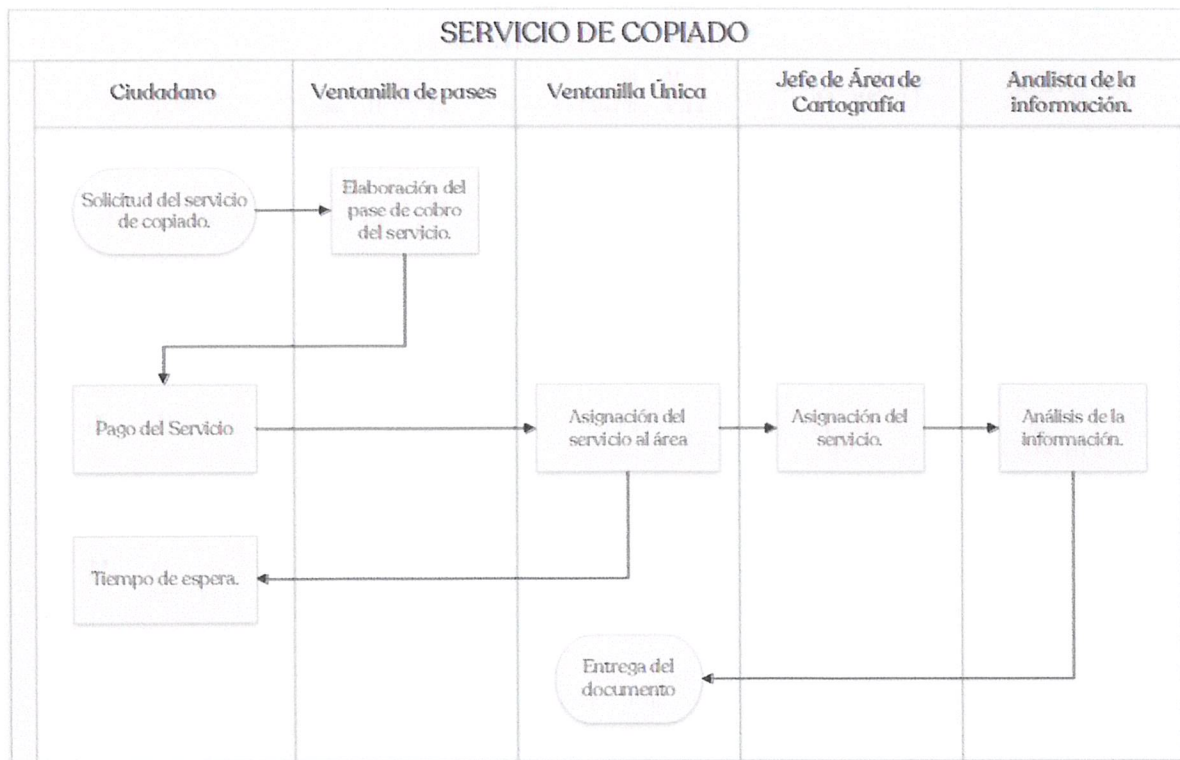
Última Rev.: 20/06/2022

Revisión No. 01

Dirección
Emisora: Catastro Municipal

8 Entrega de la información.	Ventanilla Única	8.1 Se entrega la información al ciudadano, imprimiendo los sellos de despachado en la solicitud y firmando de recibido. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Solicitud de Servicio Catastral Copia de la lámina, plano o manzana.
---------------------------------	------------------	---	---

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



**SALTILLO**

Procedimiento de Servicio de Copiado

Código:	TES-PR-CT-14
Emisión:	21/08/2014
Ultima Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	01
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No contar con el plano.	No contar con las láminas o planos de los asentamientos humanos existentes.	Unificar los planos con la Dirección de Desarrollo Urbano.	Director de Catastro	Ya está solventada	Permanente	

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.

11. 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.
S/C	Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de Catastro Municipal.



**SALTILLO**

Procedimiento de Servicio de Copiado

Código:	TES-PR-CT-14
Emisión:	21/08/2014
Última Rev.:	20/06/2022
Revisión No.	01
Dirección	Catastro Municipal
Emisora:	

12. 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-14 a TES-PR-CT-14
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.

