

h



Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 1924-2022



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

CATASTRO MUNICIPAL

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO.

EXPEDIDO POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
MARZO 2026

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO.

(Handwritten signatures in blue ink)



Metepec
GOBIERNO MUNICIPAL 1914 - 2017

FACULTADES Y OBLIGACIONES


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

Artículo 56, Fracción II, Inciso a)

Los ayuntamientos tienen la facultad y obligación de:

- Dotar a las dependencias de la administración pública municipal de:
 - Manuales de organización.
 - Manuales de servicios y procedimientos.
 - Otros instrumentos que permitan mejorar el desempeño de la administración pública municipal.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

7





Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 1924 - 2027

FACULTADES Y OBLIGACIONES.


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

Fundamento Jurídico: Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

1. Artículo 56, Fracción I, Inciso b)
2. Los ayuntamientos tienen la facultad y obligación de:
 - Elaborar y aprobar el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.
 - Organizar el funcionamiento del ayuntamiento y la administración pública municipal.
 - Regular materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
 - Asegurar la participación de la sociedad en el desarrollo y cumplimiento de dichas disposiciones.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.



Metepec
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

MARCO JURÍDICO.



- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- La Ley del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo.
- Ley de Catastro del Estado de Hidalgo.

- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.
- Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos y Egresos Municipal.
- Bando de Policía y Buen Gobierno

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Metepac
GOBIERNO MUNICIPAL 1928 - 1997

INTRODUCCIÓN



El presente documento tiene como propósito transparentar las actividades realizadas en esta área y servir como una fuente confiable de información.

El Catastro Municipal desempeña un papel fundamental en el desarrollo del ayuntamiento, siendo responsable de la identificación, descripción y registro de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal. Esta labor incluye la determinación de propietarios, la verificación de las características de los predios rústicos y urbanos, y, de manera crucial, el cálculo de su valor catastral.

A través de estas funciones, el Catastro Municipal contribuye al ordenamiento territorial, a la recaudación de ingresos propios y al fortalecimiento de la planificación urbana y rural, aspectos esenciales para el crecimiento sostenible del municipio.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 1934 - 1997

ÍNDICE

CAPITULO 1



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

- 1) Presentación.
- 2) Introducción.
- 3) Marco Jurídico.
- 4) Facultades.
- 5) Objetivos Generales.

- 6) Visión y Misión.
- 7) Valores
- 8) Estructura orgánica de Catastro Municipal.
- 9) Organigrama.
- 10) Principales funciones.
- 11) Fuentes de Información.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

2



Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 1824 - 2022

PRESENTACIÓN


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —

El presente manual de organización de la Dirección de Catastro Municipal, municipio de Meteppec, Hidalgo; es de gran utilidad, ya que tiene como objetivo brindar la posibilidad a contribuyentes y servidores públicos de acceder a fuentes de información, las cuales agilicen su proceso de diferentes tramites, funciones y organización del área.

Esto con la finalidad de dar la atención a las comunidades que integran al municipio de Meteppec, Hidalgo; así mismo, comprometer a los encargados de área y auxiliares a ofrecer un buen servicio, ágil y bien concluido.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.



Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

FACULTADES Y OBLIGACIONES.


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

Fundamento Jurídico: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

1. Artículo 24, Fracción XXVI

- Los ayuntamientos, consejos municipales y la administración pública municipal son sujetos obligados a garantizar el derecho de acceso a la información pública.

2. Artículo 59

- Los sujetos obligados deben:
 - Poner a disposición de los particulares la información señalada por esta ley.
 - Utilizar sus sitios de internet y la plataforma nacional para facilitar el acceso a esta información.

3. Artículo 69

- Los sujetos obligados deben:
 - Publicar y mantener actualizada la información relacionada con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.
 - Asegurarse de que esta información esté disponible en sus medios electrónicos.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.



Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 1924 - 2027

OBJETIVOS GENERALES


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

1. Recepción y seguimiento de documentación

- Garantizar la recepción eficiente y el seguimiento adecuado de la documentación y solicitudes presentadas por los contribuyentes, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los plazos establecidos.

2. Actualización de cartografía digital

- Mantener actualizada la cartografía digital en el Sistema de Gestión Catastral Multifinanciado, incorporando los cambios y actualizaciones necesarias para mejorar la precisión y eficiencia en la gestión de la información catastral.

3. Administración y actualización del padrón catastral

- Conservar, administrar y actualizar el padrón catastral conforme a la normatividad vigente, asegurando la integridad y disponibilidad de la información relevante para la gestión de bienes inmuebles.

4. Determinación de valores catastrales

- Aplicar las metodologías correctas y actualizadas para el cálculo y determinación de los valores catastrales, garantizando la precisión y equidad en la valoración de los bienes inmuebles.

5. Elaboración y actualización de claves catastrales

- Elaborar y mantener actualizadas las claves catastrales correspondientes a las actualizaciones realizadas, facilitando su identificación y consulta dentro del sistema catastral municipal.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.



Metepec
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

MISIÓN

Somos una dirección comprometida con el orden y el progreso, dedicada a conservar y gestionar los expedientes que contienen los registros de los inmuebles catastrales dentro de la demarcación territorial del municipio. Nuestro objetivo es proporcionar a la Autoridad Catastral Municipal los elementos necesarios para normar, integrar y dirigir el catastro del territorio, garantizando una administración eficiente y su actualización continua.

VISIÓN.

Ser un área de Catastro reconocida por su liderazgo en la innovación, calidad y calidez en la atención a la ciudadanía. Contribuir al desarrollo integral del municipio mediante servicios catastrales modernos y procesos ágiles que apoyen la regulación y el aprovechamiento sostenible del territorio, promoviendo un entorno de justicia, inclusión y prosperidad para todos los habitantes.

OBJETIVOS GENERALES





Meteppec
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2027

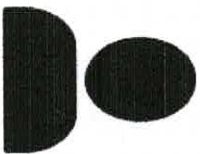
ORGANIGRAMA.

ESTRUCTURA ORGÁNICA


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2026 —



PRESIDENTE
MUNICIPAL.



TESORERO
MUNICIPAL.



ENCARGADO DE
CATASTRO MUNICIPAL.



AUXILIAR DE CATASTRO
MUNICIPAL

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Metepec
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2023

FUNCIONES PRINCIPALES DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
- 2022-2028 -

Titular de Catastro Municipal:

1. Coordinación y Supervisión
 - Coordinar y supervisar las diversas funciones y actividades del área, asegurando el cumplimiento de las normativas y objetivos establecidos. Supervisar al personal a su cargo, promoviendo la eficiencia y el trabajo en equipo.
2. Atención al Público
 - Brindar atención al público en situaciones relacionadas con sus predios, proporcionando información clara y oportuna sobre trámites, actualizaciones y regulaciones catastrales.
3. Alta de Predios Nuevos
 - Gestionar el alta de nuevos predios en el padrón de contribuyentes, asegurando que los registros sean precisos y estén actualizados conforme a las normativas vigentes.
4. Elaboración de Avalúos Catastrales y Asignación de Claves Catastrales
 - Realizar avalúos catastrales y asignar claves catastrales para nuevos predios y actualizaciones, garantizando la precisión en la valoración y clasificación de los bienes inmuebles.
5. Gestión de Predios Ocultos y ConstanCIAS
 - Identificar y regularizar predios ocultos, emitir constancias de no pertenencia y gestionar la actualización del valor catastral y fiscal de los predios existentes.
6. Registro de Predios en Cartografía
 - Registrar y actualizar la cartografía digital con los nuevos predios, asegurando la correcta geolocalización y representación de los bienes inmuebles en el sistema catastral.

Auxiliar de Catastro Municipal:

1. Atención al Público
 - Brindar atención al público, proporcionando información sobre predios, presupuestos prediales y resolviendo dudas relacionadas con trámites y servicios catastrales.
2. Archivo de Correspondencia
 - Gestionar el archivo de correspondencia enviada y recibida, asegurando su correcta clasificación y acceso para futuras consultas.
3. Elaboración de Oficios y Escritos
 - Elaborar oficios y otros escritos administrativos, como constancias y documentos requeridos para diversos trámites catastrales.
4. Recepción y Revisión de Documentación
 - Recibir y revisar la documentación presentada para solicitudes de avalúos, altas de predios y actualizaciones en los registros de contribuyentes, verificando que cumpla con los requisitos establecidos.

CATASTRO MUNICIPAL-MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

(Handwritten signatures and initials)



Metepec

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

AUTORIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	Arq. Néstor Cruz Gómez Encargado de Catastro	L.C. Noel Miguel Hernández Vargas Titular del Órgano Interno de Control	C. Juan Antonio Franco Ortiz Presidente Municipal	
Firma				
Fecha	Marzo 2026	Marzo 2026	Marzo 2026	



PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO METEPEC HIDALGO, CP 43400
TEL: 774 745 51 00 / presidencia@metepechidalgo.gob.mx