



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
INSTITUTO DE CATASTRO DEL ESTADO DE TLAXCALA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

ABRIL DE 2025

APRUEBA

Rafael Rogelio Espinosa Osorio
Titular del Instituto de Catastro del Estado
Rúbrica

AUTORIZA

Lorena Cuéllar Cisneros
Titular del Ejecutivo del Estado
Rúbrica

ÍNDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo del Manual.....	4
III.	Antecedentes Históricos.....	5
IV.	Marco Jurídico.....	7
V.	Misión y Visión.....	10
VI.	Atribuciones.....	11
VII.	Estructura Orgánica.....	15
VIII.	Organigrama.....	16
IX.	Objetivos y Funciones.....	17
X.	Glosario de Términos.....	29

I. Introducción.

La presente administración estatal ha establecido como prioridad impulsar la modernización y actualización del Catastro en la Entidad con el objetivo de mejorar la recaudación del impuesto predial y fortalecer tanto la hacienda pública estatal como la de los ayuntamientos.

El Instituto de Catastro es un organismo público descentralizado que tiene la responsabilidad de integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico de bienes inmuebles en el Estado, con base en los inventarios municipales. Para ello, es el encargado de establecer los procedimientos técnicos y administrativos en materia catastral que sean necesarios; así como verificar su cumplimiento.

Este Manual de Organización es un documento de consulta fundamental para las personas servidoras públicas que actualmente laboran en el Instituto, como para quienes buscan comprender su organización, en su interior se describe la cultura organizacional, que se construye a partir de los fundamentos jurídicos que rigen su actuación, así como de la misión y visión que orientan su funcionamiento. Además, se presenta la estructura orgánica y se formaliza la delimitación de funciones y responsabilidades de las diferentes unidades administrativas que lo conforman, con el propósito de fomentar una gestión eficiente y eficaz de los recursos asignados para el cumplimiento de metas y objetivos.

Este documento fue elaborado en colaboración del Departamento de Gestión y Coordinación, el Departamento de Topografía y Cartografía, el Departamento de Valuación, el Departamento Administrativo y el Departamento Jurídico, por lo que su contenido se encuentra alineado con la realidad operativa del Instituto. Por este motivo, deberá ser actualizado cada vez que se realicen modificaciones en su estructura orgánica o en la normatividad aplicable.

II. Objetivo del Manual.

Este Manual de Organización tiene como objetivo proporcionar información específica sobre las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas que integran el Instituto, con el fin de facilitar la comunicación entre ellas, promover la simplificación administrativa, evitar la duplicidad de funciones, garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos específicos, prevenir errores operativos y asegurar el óptimo funcionamiento de la estructura orgánica.

III. Antecedentes Históricos.

La reforma al Artículo 115 Constitucional de 1983, confirió a los Municipios la recaudación de contribuciones inmobiliarias, posibilitando la desconcentración operativa Catastral hacia los Municipios, cumpliéndose en el Estado de Tlaxcala dicha disposición, ya que a partir de 1984 se otorgó a los Municipios control total de la recaudación por el concepto de impuesto predial, así como las funciones de valuación catastral, manifestaciones y notificaciones, con lo cual al Instituto de Catastro solo le quedaron las funciones de deslindar, medir y registrar datos de los predios, sin embargo no se obtuvieron resultados positivos en cuanto a la recaudación del Impuesto predial por parte de los Ayuntamientos, siendo Tlaxcala uno de los Estados de la República Mexicana, que menos ingresaba por este concepto.

En 1999 la reforma al Artículo 115 Constitucional facultó a los Ayuntamientos a proponer a las legislaturas locales, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que son la base del cobro de contribuciones a la propiedad inmobiliaria y estableció la obligación de equiparar valores catastrales a los de mercado.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 31 de diciembre del 2002, en los términos del artículo séptimo transitorio del Decreto N.33 mediante, el cual se aprueba el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, se estableció que el Instituto de Catastro del Estado, en un lapso de dos años contados a partir de su entrada en vigor, pasaría a ser un Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, resultando en consecuencia emitir el Decreto de creación correspondiente y abrogando el que lo creó como Organismo Desconcentrado, a fin de cumplir con lo establecido en el Código Financiero.

Posteriormente el 13 de enero del 2005, se crea el Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala, con el carácter de Organismo Público Descentralizado, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, el cual tendría por objeto coadyuvar el fortalecimiento de las haciendas públicas estatal y municipales, a través de la modernización del catastro en la Entidad, en el cual el Instituto de Catastro sería el encargado de regular la integración, organización y funcionamiento del catastro de bienes inmuebles en el Estado.

Se publica el 26 de febrero del 2014, su Reglamento Interior del Instituto de Catastro de Estado de Tlaxcala, que tenía por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Catastro del Estado, mediante el cual se distribuyen las facultades y obligaciones que corresponden a sus órganos y unidades administrativas.

El 07 de septiembre de 2016 se publica su Manual de Organización, en el cual se pretendía establecer en forma objetiva a directivos y a personal operativo, sus atribuciones y nivel de jerarquía con el propósito de facilitar su interrelación, la formulación de sus programas de trabajo, así como el análisis de situaciones concretas y no previstas para mejorar su productividad.

Tras la publicación de la Ley de Catastro del Estado de Tlaxcala, el 12 de septiembre de 2016, en el Decreto No. 237, en el apartado de transitorios se derogaron los artículos 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243 y 244, todos del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y todas las disposiciones que contravengan lo que establece la presente Ley. Las disposiciones de esta Ley, son de orden público y de interés social.

En la presente administración, se ha propuesto cumplir con la obligación de lograr la igualdad, eficacia y eficiencia de los servicios públicos, a través de estrategias que procuren la accesibilidad a todas las personas usuarias que ofrece el Gobierno del Estado, a través del Instituto de Catastro, garantizando la calidad en el servicio otorgado en beneficio de la ciudadanía.

El 22 de mayo de 2024, se publica el Reglamento Interior de Instituto de Catastro, para otorgar certeza en la ejecución de los procedimientos administrativos por parte del personal servidor público, coadyuvando a lograr la modernización y fortalecimiento en materia catastral, que permita la consecución de la presente administración.

IV. Marco Jurídico.

Ámbito Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917, última reforma 17-03-2025.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F 27-12-1978, última reforma 03-01-2024
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F 30-03-2006, última reforma 30-04-2024

- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F 04-01-2000, última reforma 20-05-2021
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F 18-07-2016, última reforma 20-05-2021
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F 31-12-1981, última reforma 19-12-2024
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
D.O.F 28-01-1988, última reforma 01-04-2024
- Ley General de Deuda Pública.
D.O.F 31-12-1976, última reforma 30-01-2018
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
D.O.F 21-07-1993, última reforma 01-04-2024
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F 09-05-2016, última reforma 01-04-2024
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F 31-12-1981, última reforma 12-11-2021
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
D.O.F 28-07-2010, última reforma 24-02-2023
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F 28-06-2006, última reforma 27-09-2024

Ámbito Estatal.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
P.O.G.E los días miércoles 2, 9, 16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918, última reforma 10-12-2024
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 06-09-2021, última reforma 19-09-2024
- Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 13-10-1995, última reforma 12-04-2018
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 31-12-2003, última reforma 12-04-2018
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O.G.E 31-12-2007, última reforma 27-05-2024
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O.G.E 30-11-2001, última reforma 03-10-2023

- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O.G.E 11-10-2004, última reforma 24-05-2023
- Ley de la Construcción del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 06-12-2013, última reforma 10-02-2021
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 10-05-2021, última reforma 03-10-2023
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 06-01-2003, sin reforma
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 04-05-2016, última reforma 13-09-2021
- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 14-05-2012, sin reforma
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O.G.E 13-05-2021, última reforma 03-10-2023
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
P.O.G.E 31-12-2002, última reforma 18-12-2024
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
P.O.G.E 13-11-1980, última reforma 04-09-2018
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
P.O.G.E 31-05-2013, última reforma 13-12-2024
- Decreto que crea al Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.
P.O.G.E 13-01-2005
- Reglamento Interior del Instituto de Catastro.
P.O.G.E 22-05-2024
- Acuerdo que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa, para el ejercicio fiscal 2024.
- P.O.G.E 15-02-2024
- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.
P.O.G.E 28-03-2022.

V. Misión y Visión.**Misión.**

Ser el Instituto que constituye el padrón de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, haciendo uso de los recursos disponibles, tanto humanos, tecnológicos y financieros, con la finalidad de proporcionar herramientas que sean de utilidad para fines jurídicos, estadísticos e históricos.

Visión.

Constituirse como un organismo público descentralizado de consulta permanente promoviendo el uso de la información catastral y asistencia técnica a los ayuntamientos y otras dependencias del Estado de Tlaxcala, con eficiencia y calidad profesional.

VI. Atribuciones.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el día 13 de enero del 2005, se crea el Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala, con el carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tendrá las siguientes Atribuciones:

Artículo 3. El Instituto de Catastro del Estado para el cumplimiento de su objeto tendrá las funciones siguientes:

- I.** Establecer los procedimientos técnicos y administrativos en materia catastral y verificar su cumplimiento;
- II.** Autorizar los formatos para las manifestaciones y avalúos catastrales;
- III.** Integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico de bienes inmuebles, con base en los inventarios municipales;
- IV.** Proponer a las comisiones consultivas del impuesto predial de los municipios, el proyecto de tablas de valores y las modificaciones correspondientes;
- V.** Practicar avalúos para fines catastrales a solicitud de las autoridades fiscales;
- VI.** Proporcionar asesoría y capacitación, en materia catastral, a las autoridades que se lo soliciten;
- VII.** Asumir cuando así se convenga expresamente con los Ayuntamientos, las funciones catastrales que les corresponden a éstos;
- VIII.** Realizar trabajos técnicos en materia de medición, deslinde, rectificación y aclaración de medidas y colindancias a petición de las autoridades fiscales y de los particulares;
- IX.** Celebrar convenios de coordinación con los Municipios en materia de catastro;
- X.** Fungir como instancia de Coordinación Hacendaria entre el Estado y los Municipios, de conformidad con lo dispuesto por el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus municipios, así como de las disposiciones que del mismo emanen, y
- XI.** Las demás que señalen otras disposiciones legales.

Ley de Catastro del Estado de Tlaxcala**Título Tercero****Capítulo I
De Su Integración y Competencia**

Artículo 65. El Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa y presupuestal, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, el cual tendrá por objeto coadyuvar al fortalecimiento de las haciendas públicas estatal y municipal. Las relaciones laborales de sus empleados se basarán en lo que establezca el apartado “A” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Instituto tendrá su sede en la capital del Estado.

Artículo 66. El Instituto tendrá las siguientes facultades y obligaciones a través de su Director General:

- I.** Servir como órgano técnico de apoyo y consulta a los poderes y a los ayuntamientos del Estado, en las materias relacionadas con el ámbito de su competencia;
- II.** Emitir, con la intervención que corresponda a los Municipios, las políticas, lineamientos y normas técnicas generales a que se sujetará la función catastral en la Entidad, para uniformar la normatividad de los Municipios en la materia, así como los datos catastrales y registrales para la identificación plena y veraz de los inmuebles inscritos;
- III.** Determinar en forma precisa la localización de cada predio ubicado dentro del territorio del Estado;
- IV.** Elaborar y mantener actualizado el inventario inmobiliario estatal y los planos correspondientes;
- V.** Inscribir oportunamente los cambios que se operen en los predios y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales a su cargo;
- VI.** Practicar la valuación de los predios, en los casos que exista convenio y en otros casos conforme a las disposiciones contenidas en esta Ley;
- VII.** Ser el organismo permanente de investigación científica y tecnológica que tenga por objeto crear o reestructurar los métodos, sistemas y procedimientos para la valuación catastral;
- VIII.** Prestar los servicios periciales que se le soliciten como valuador de inmuebles ante las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas y fiscales;
- IX.** Proporcionar asesoría y apoyo necesario a los ayuntamientos en materia catastral, cuando así lo soliciten;
- X.** Ejercer, en su caso, las funciones y servicios catastrales municipales, en los términos de los convenios que el Ayuntamiento respectivo celebre con el Instituto;

- XI.** Proporcionar a las autoridades catastrales municipales los datos de inscripción registral de la información generada en cada Ayuntamiento;
- XII.** Asesorar técnica y operativamente a los ayuntamientos en la elaboración de la propuesta de planos y valores unitarios de terrenos y tablas de construcción en zonas urbanas y rurales, que éstos deban presentar para su aprobación al Congreso;
- XIII.** Auxiliar a las diversas dependencias y entidades en las tareas de planificación, desarrollo territorial y demás actividades que requieran de datos contenidos en el Catastro a su cargo;
- XIV.** Asesorar a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten, sobre la instrumentación de los mecanismos técnicos inherentes a la aplicación, en su caso, de las contribuciones especiales por mejoras, y de cuotas aportadas por la comunidad en los términos de las leyes aplicables;
- XV.** Tramitar y resolver en su caso, la aclaración, que en materia catastral interpongan los propietarios o poseedores de predios, así como imponer las sanciones que procedan en los términos de esta Ley, de acuerdo con los convenios que los ayuntamientos celebren con el Ejecutivo del Estado;
- XVI.** Mantener una constante relación y organización, con el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala;
- XVII.** Proporcionar a las personas que lo soliciten, la información registral que se encuentre en los archivos, conforme a los medios con que cuente la Institución, bajo los procedimientos establecidos en el Reglamento respectivo y expedir certificaciones sobre las inscripciones y documentos que aparecen en los archivos registrales, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a los bienes, personas o documentos que se señalen por los solicitantes.

Asimismo, deberá expedir a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos inscritos.
- XVIII.** Integrar y operar, en los términos previstos en esta Ley, el Sistema Estatal de Información Catastral, con el objeto de obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles inscritos, el cual se integrará con los siguientes registros:
 - a)** Registros geográficos;
 - b)** Registro alfanumérico o padrón catastral urbano;
 - c)** Registro alfanumérico o padrón catastral rural; y
 - d)** Archivo documental de la propiedad inmobiliaria.
- XIX.** Suscribir acuerdos y convenios con los municipios del Estado, dependencias y entidades Federales y Estatales, así como con Instituciones Públicas y Privadas, que apruebe el Consejo Técnico y de Administración, para el cumplimiento adecuado de sus funciones;

- XX.** Integrar, conservar y administrar la información catastral del Estado y mantenerla permanentemente actualizada con la que genere o adquiera el propio Instituto y la que produzcan los municipios;
- XXI.** Realizar investigación en materia catastral, geográfica y de estudios del territorio;
- XXII.** Elaborar los proyectos de formatos de cédula, avalúo, dictamen y solicitud de registro catastral, así como de aviso notarial, y someterlos a consideración del Consejo, para su autorización;
- XXIII.** Intercambiar con las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal o Municipal, la cartografía y bases de datos geográficas del territorio Estatal, en los términos de los convenios que al efecto se celebren;
- XXIV.** Proporcionar información, asesoría, apoyo técnico, bienes y servicios en materia catastral y de información territorial a las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, propietarios o poseedores de bienes inmuebles y a los particulares interesados;
- XXV.** Negar y en su caso, cancelar el registro catastral de bienes inmuebles, de acuerdo con lo previsto en la Ley y el Reglamento;
- XXVI.** Notificar a los interesados los actos relacionados con la función catastral, de acuerdo con las disposiciones de la Ley y el Código Financiero;
- XXVII.** Realizar trabajos técnicos en materia de medición, deslinde, rectificación aclaración de medidas y colindancias de los bienes inmuebles, a petición de las autoridades fiscales o de los particulares;
- XXVIII.** Elaborar y expedir avalúos catastrales;
- XXIX.** Expedir cédulas únicas catastrales, copias certificadas de planos, constancias de registro o inscripción y demás información catastral de los bienes inmuebles;
- XXX.** Elaborar el avalúo comercial de los bienes inmuebles, que se deriven de las operaciones de adquisición o enajenación en que participen los Poderes del Estado; para los ayuntamientos, instituciones o particulares sólo cuando estos últimos lo soliciten;
- XXXI.** Elaborar el dictamen de arrendamiento de bienes inmuebles, para los contratos en que participen los Poderes del Estado; para los ayuntamientos sólo cuando estos últimos lo soliciten;
- XXXII.** Obtener de las dependencias federales, estatales o municipales; instituciones, particulares, propietarios o poseedores de bienes inmuebles, la información, planos y documentos de que dispongan, que sean necesarios para la formación y conservación del Sistema de Información Catastral Territorial del Estado;

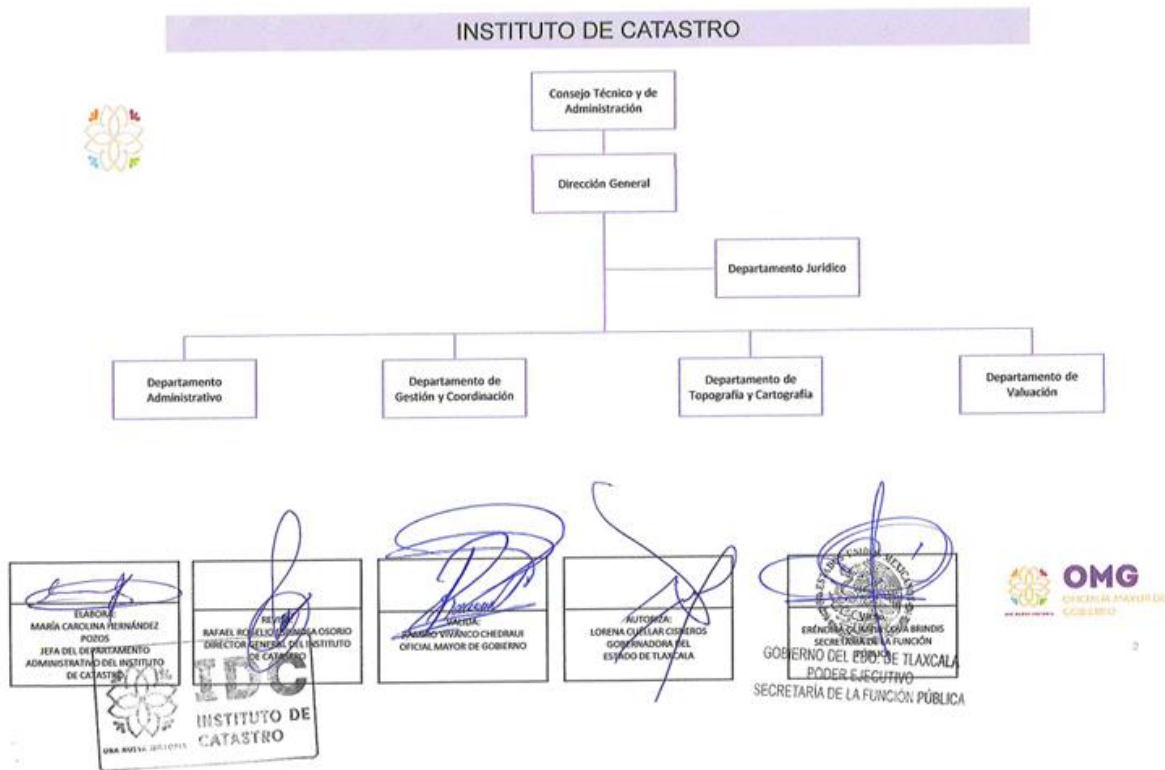
- XXXIII.** Editar, difundir y expedir la información catastral y territorial de interés público contenida en sus bases de datos, de acuerdo con las disposiciones legales en vigor;
- XXXIV.** Mantener actualizado el valor de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- XXXV.** Resolver las consultas que, sobre casos concretos y particulares, en materia catastral, le formulen los interesados;
- XXXVI.** Elaborar y proponer al Consejo, para su autorización y trámite, los proyectos de derechos o productos por los servicios que preste o bienes que produzca el Instituto;
- XXXVII.** Las demás que señale la Secretaría, el Consejo del Instituto y las disposiciones reglamentarias del Instituto;
- XXXVIII.** Certificar las constancias, registros o documentos, que obren en los archivos del Instituto, cuando sean requeridas por una Autoridad Jurisdiccional, Administrativa o por particulares;
- XXXIX.** Conformar el Padrón de Peritos Valuadores y expedir su Reglamento respectivo; y
- XL.** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos correspondientes.

VII. Estructura Orgánica.

- 1.** Persona Titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala
 - 1.0.1** Departamento Jurídico
 - 1.1** Departamento Administrativo
 - 1.2** Departamento de Gestión y Coordinación
 - 1.3** Departamento de Topografía y Cartografía
 - 1.4** Departamento de Valuación

NOTA: Consejo Técnico y de Administración será la máxima autoridad dentro del Instituto para la toma de decisiones, y sus acuerdos serán inobjetables, los cuales deberán cumplirse en los términos establecidos, siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el presente Decreto.

VIII. Organigrama.



IX. Objetivos y Funciones.

1. Persona Titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.

Objetivo.

Garantizar que, en las actividades del proceso catastral, se apliquen a los ordenamientos establecidos en las leyes relacionadas en la materia, con el objeto de regular la integración, organización y funcionamiento del catastro de bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Estado.

Funciones.

- I. Implementar las acciones necesarias para fortalecer las relaciones de trabajo coordinado con los entes que conforman el aparato estatal;
- II. Coordinar las acciones al interior del Instituto a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo estratégico del mismo;
- III. Procurar que las actividades, proyectos y funciones ejecutadas por el instituto se encuentren alineados con los valores y metas establecidas por la persona titular del ejecutivo;

- IV.** Coordinar los estudios o análisis pertinentes para identificar las necesidades o factores que deban ser integrados en el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto;
- V.** Proponer al Consejo Técnico y de Administración el anteproyecto de presupuesto anual;
- VI.** Realizar las actividades pertinentes que permitan proveer de los recursos presupuestales necesarios para garantizar el funcionamiento del Instituto;
- VII.** Promover el desarrollo de instrumentos o documentos administrativos para el respaldo funcional del Instituto;
- VIII.** Implementar acciones que permitan fortalecer y promover el desarrollo organizacional para maximizar la eficiencia operativa;
- IX.** Verificar que el desarrollo de las funciones del Instituto se realice en apego a las disposiciones legales competencia del catastro para evitar incurrir en omisiones;
- X.** Coordinar el desarrollo o actualización del Reglamento Interior o Manuales Administrativos siempre que ocurra un cambio en el Instituto;
- XI.** Verificar el adecuado desempeño profesional del personal adscrito al Instituto;
- XII.** Establecer e implementar los lineamientos o normas de conductas adecuadas para el personal adscrito al Instituto;
- XIII.** Coordinar a las unidades administrativas para la planeación y desarrollo de planes o proyectos del Instituto;
- XIV.** Implementar un sistema de seguimiento periódico para evaluar el cumplimiento de metas por parte de las unidades administrativas;
- XV.** Verificar la integración de un informe periódico de las actividades realizadas por el Instituto Reportar las actividades y metas en tiempo y forma;
- XVI.** Realizar las acciones necesarias para la adecuada representación legal del Instituto;
- XVII.** Coordinar las acciones necesarias con las diferentes unidades administrativas para la adecuada representación del Instituto ante las diferentes instancias;
- XVIII.** Validar la emisión de documentación certificada por parte del Instituto;
- XIX.** Verificar la adecuada ejecución de certificación de documentos por parte de las diferentes unidades administrativas;
- XX.** Vigilar y garantizar que los actos y documentos emitidos cumplan los requerimientos legales;
- XXI.** Establecer los métodos, lineamientos y reglas que deban ser implementadas al interior del Instituto para el buen aprovechamiento de los recursos disponibles;
- XXII.** Implementar las acciones necesarias que permitan dirigir el uso de recursos al cumplimiento de metas o procesos esenciales del Instituto;

- XXIII.** Colaborar en la definición de cuotas o tarifas por los servicios o recursos en materia de catastro;
- XXIV.** Verificar que las cuotas o tarifas establecidas estén jurídicamente fundamentadas;
- XXV.** Colaborar en las proyecciones de ingresos que se requieran para definir los cobros por la prestación de los servicios del catastro;
- XXVI.** Impulsar el trabajo coordinado con los tres ámbitos de gobierno en materia de servicios catastrales;
- XXVII.** Establecer los protocolos de atención adecuados para garantizar una buena atención a la población;
- XXVIII.** Desarrollar y proponer programas de mejora o modernización para las acciones realizadas por el Instituto; y
- XXIX.** Cumplir con todas aquellas actividades que se generen en el desarrollo de las funciones encomendadas por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Consejo Técnico y de Administración.

1.0.1. Departamento Jurídico.

Objetivo.

Establecer las disposiciones legales y formales para la realización de convenios, contratos y la formulación y cumplimiento de las normas y disposiciones jurídicas en materia catastral.

Funciones.

- I.** Proponer instrumentos que promuevan el crecimiento y desarrollo interno del Instituto de Catastro;
- II.** Colaborar con las diferentes unidades administrativas para el desarrollo de documentos administrativos que permitan sustentar el ejercicio de sus funciones;
- III.** Presentar a la persona titular del Instituto propuestas de diversos programas alineados al crecimiento institucional;
- IV.** Establecer las bases y condiciones generales para el desarrollo de convenios o contratos en materia catastral;
- V.** Verificar las condiciones o términos que serán estipulados en convenios o contratos que pretendan ser firmados con diferentes instancias;
- VI.** Promover el desarrollo de convenios de colaboración que permitan fortalecer el funcionamiento del Instituto;
- VII.** Colaborar en la elaboración o actualización de los lineamientos internos del Instituto para el uso de información catastral;
- VIII.** Participar en la actualización de la base catastral de datos;
- IX.** Colaborar en la actualización del padrón homologado y operable de la información del Instituto;

- X. Colaborar en el desarrollo de acciones dirigidas a impulsar a los Municipios a garantizar el cumplimiento de tareas catastrales;
- XI. Proponer la reforma, adición o derogación de las disposiciones del marco jurídico, que sean funcionales para el fortalecimiento del Instituto;
- XII. Coordinar las acciones necesarias para la actualización o modificación del marco jurídico interno del Instituto;
- XIII. Brindar apoyo a la persona titular del Instituto en la elaboración de iniciativas de reformas al marco jurídico estatal del Instituto;
- XIV. Garantizar el eficaz y eficiente seguimiento a los juicios jurisdiccionales del Instituto;
- XV. Coordinar y controlar los trámites relacionados con las causas judiciales que se generen a nombre o contra el Instituto de Catastro;
- XVI. Ejecutar las acciones necesarias para las contestaciones de demandas en tiempo y forma relacionadas con el funcionamiento del Instituto;
- XVII. Garantizar que los derechos inherentes al Instituto se respeten y que se cumplan durante los debidos procesos que se presenten;
- XVIII. Realizar las acciones necesarias para representación o defensa jurídica del Instituto en apego a la normatividad aplicable;
- XIX. Implementar los métodos adecuados para brindar asesoría en materia catastral a los Municipios del Estado que lo soliciten;
- XX. Establecer los protocolos de atención adecuados para brindar asesorías a personas físicas o morales que lo soliciten;
- XXI. Realizar los análisis necesarios de la información catastral reciente validada que contribuya a aportar información técnica para establecer las cuotas y tarifas de los servicios y recursos en materia de Catastro;
- XXII. Proporcionar datos, hechos, avances o detalles sobre temas inherentes al día a día de las funciones desarrolladas;
- XXIII. Brindar atención veraz y oportuna relacionada con el seguimiento y atención de las funciones asignadas;
- XXIV. Mantener la transparencia en la toma de decisiones bien informadas;
- XXV. Elaborar tarjetas con información relativa al funcionamiento y operación del Instituto;
- XXVI. Cumplir con las obligaciones de transparencia;
- XXVII. Coordinar las acciones necesarias al interior del Instituto para garantizar la carga de información en plataformas de transparencia;

- XXVIII. Garantizar el derecho a la información pública y la protección de los datos personales;
- XXIX. Mantener un armónico y ético control interno en el Instituto;
- XXX. Implementar las acciones necesarias para sancionar hechos negativos en los que el trabajador ha incurrido;
- XXXI. Salvaguardar los derechos laborales del personal adscrito al Instituto; y
- XXXII. Las demás que sean asignadas por la persona titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.

1.1 Departamento Administrativo.

Objetivo.

Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos asignados al Instituto de Catastro, para asegurar el cumplimiento de planes y programas establecidos.

Funciones.

- I. Desarrollar e implementar los lineamientos o condiciones para la adecuada implementación de los recursos del Instituto;
- II. Verificar que el adecuado uso de los recursos disponibles por parte de las áreas sustantivas del Instituto se realice con forme a la normatividad aplicable;
- III. Emplear las acciones que mejoren la gestión y calidad del gasto público, así como la rendición de cuentas;
- IV. Coordinar la elaboración del presupuesto basado en resultados (PBR) del Instituto;
- V. Colaborar en la definición y establecimiento claro de los objetivos y resultados que se prevén alcanzar en cada uno de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios;
- VI. Proponer a la persona titular del Instituto el anteproyecto de presupuesto anual;
- VII. Realizar la proyección de los ingresos que recaudará el Instituto en el ejercicio inmediato siguiente;
- VIII. Implementar los métodos o análisis adecuados para la integración de un proyecto de ingresos considerando datos históricos y de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de Tlaxcala;
- IX. Coordinar las acciones necesarias para la planeación y propuesta del presupuesto de egresos y toma de decisiones estratégicas;
- X. Coordinar la planeación de las compras y la contratación de servicios que realizara el Instituto anualmente;

- XI.** Verificar las cantidades y periodos aproximados de compra o contratación, así como el tipo de contratación de acuerdo al que establezca la Dirección de Adquisiciones y Contracción de Servicios de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XII.** Coordinar y programar las compras de materiales o contratación de servicios en concordancia con el presupuesto de gasto corriente autorizado;
- XIII.** Procurar dar atención a los requerimientos de las unidades sustantivas del Instituto en apoyo al adecuado desarrollo de sus funciones;
- XIV.** Coordinar las acciones para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Instituto de Catastro;
- XV.** Dar seguimiento a las decisiones y acuerdos que sean pactadas por el comité de adquisiciones interno relacionados con las necesidades o requerimientos del Instituto;
- XVI.** Verificar que el Instituto de Catastro cumpla con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- XVII.** Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Instituto de Catastro;
- XVIII.** Realizar un seguimiento puntual a la aplicación del gasto público de manera eficiente, eficaz y transparente;
- XIX.** Realizar las propuestas de adquisiciones o arrendamientos que pretendan ser realizadas y presentarlas ante el comité;
- XX.** Realizar las acciones correspondientes para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, debidamente autorizados a través de la Dirección de Adquisiciones y Contracción de Servicios de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XXI.** Colaborar con las demás unidades administrativas para la identificación de los requerimientos sustantivos del Instituto;
- XXII.** Coordinar los periodos para la solicitud de adquisición de bienes o servicios;
- XXIII.** Establecer los mecanismos apropiados para la adquisición en tiempo y forma de los bienes requeridos;
- XXIV.** Realizar un seguimiento puntual de ejercicio del presupuesto autorizado;
- XXV.** Analizar la viabilidad o utilidad que pueda generar la adquisición, contratación de bienes o servicios para el funcionamiento del Instituto;
- XXVI.** Integrar expedientes en los cuales se documente y sustente todos aquellos pagos que realice el Instituto con motivo de su funcionamiento;
- XXVII.** Ejecutar el presupuesto autorizado de acuerdo a principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

- XXVIII.** Planear la adquisición de bienes o servicios, con base en las metas u objetivos que deban ser cumplidos;
- XXIX.** Implementar los sistemas o metodología mediante la cual se pueda analizar los resultados o impacto obtenido tras la aplicación del recurso;
- XXX.** Gestionar y administrar de manera eficiente los recursos materiales con los que cuenta el Instituto;
- XXXI.** Desarrollar los lineamientos bajo los cuales se deberá resguardar y preservar el mobiliario del Instituto;
- XXXII.** Realizar las acciones correspondientes para el registro y valoración del patrimonio, emitidas por Consejo de Armonización Contable;
- XXXIII.** Realizar las acciones pertinentes para la elaboración de resguardos de mobiliario o equipo bajo lo establecido por Oficialía Mayor de Gobierno;
- XXXIV.** Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real, las operaciones contables y presupuestarias realizadas por el Instituto;
- XXXV.** Implementar las acciones que se consideren pertinente para la correcta administración, ejecución y comprobación del gasto;
- XXXVI.** Desarrollar los métodos pertinentes que permitan el adecuado seguimiento y evaluación del gasto del Instituto;
- XXXVII.** Coordinar las acciones necesarias para la integración de la cuenta pública con información mínima;
- XXXVIII.** Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis;
- XXXIX.** Generar los informes que se consideren necesarios para la interpretación y análisis de la ejecución financiera del Instituto;
- XL.** Colaborar en la toma de decisiones derivado de la interpretación de la cuenta pública del Instituto;
- XLI.** Verificar la aplicación y cumplimiento de la las guías emitidas por la Ley de Disciplina Financiera;
- XLII.** Coordinar las acciones necesarias para el llenado del formato emitido por el Consejo de administración;
- XLIII.** Cumplir con lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera a través de la presentación de las guías de cumplimiento;
- XLIV.** Coordinar las acciones necesarias para la integración de la cuenta pública;

- XLV.** Presentar ante el Honorable Congreso del Estado, la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Coordinación Hacendaria de la Secretaría de Finanzas, la cuenta pública del Instituto;
- XLVI.** Atender de manera oportuna los requerimientos de información, derivados de los procesos de auditoría practicados por los entes fiscalizadores;
- XLVII.** Colaborar en la integración y entrega de información derivada de requerimientos de auditoría;
- XLVIII.** Verificar que se realice el adecuado procedimiento de entrega de información a entes fiscalizadores que lo soliciten;
- XLIX.** Integrar las propuestas para solventar las observaciones derivadas de requerimientos de entes fiscalizadores;
- L.** Verificar la correcta integración de documentación que será presentada para la solventar las observaciones;
- LI.** Vigilar el correcto cumplimiento de plazos, establecidos por los entes fiscalizadores, las acciones o medidas de control para subsanar las observaciones, así como su vigilancia para evitar su recurrencia;
- LII.** Archivar adecuadamente los documentos que soporten el registro de entrada, salida, así como la administración de permisos y licencias del personal;
- LIII.** Administrar el uso del reloj checador, formatos de incidencias y licencias expedidas por las autoridades e instituciones médicas correspondientes;
- LIV.** Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento a los Lineamientos para el control, registro y aplicación de incidencias de personal, emitidos por la Oficialía Mayor de Gobierno;
- LV.** Desarrollar los lineamientos o acciones necesarias para la correcta integración y resguardo de documentación;
- LVI.** Coordinar con las demás unidades administrativas las acciones relativas al cumplimiento de las disposiciones en materia de archivos;
- LVII.** Mantener actualizado el archivo en concentración y en trámite del Instituto de Catastro;
- LVIII.** Integrar el informe del avance a las actividades desarrolladas por el departamento;
- LIX.** Desarrollar acciones que permitan aumentar la productividad y eficiencia en el desarrollo de las actividades;
- LX.** Vigilar y supervisar el cumplimiento de lo establecido en la Matriz de indicadores de resultados del Instituto, a través de la captura de información en el SIIF, para la toma de decisiones;
- LXI.** Realizar la integración de documentación relativa a las sesiones del Consejo Técnico y de Administración;
- LXII.** Participar en las sesiones y actividades relacionadas con control interno del Instituto;

- LXIII.** Ejecutar las acciones o cumplir los acuerdos establecidos por el Consejo Técnico y de administración;
- LXIV.** Implementar las disposiciones y lineamientos del control interno establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- LXV.** Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos de control interno;
- LXVI.** Coordinar las sesiones del comité de control interno del Instituto;
- LXVII.** Integrar el contenido, orden del día e insumos requeridos en las sesiones de control interno del Instituto;
- LXVIII.** Coordinar los trabajos del comité de control interno, así como vigilar los riesgos de acuerdo a la matriz;
- LXIX.** Responder de manera trimestral las evaluaciones en materia de Armonización Contable;
- LXX.** Presentar la evidencia que compruebe el cumplimiento en materia de: registros contables, registros presupuestarios, registros administrativos, transparencia y cuenta pública;
- LXXI.** Analizar y evaluar la información relativa al cumplimiento en materia de Armonización Contable;
- LXXII.** Capturar en el ámbito de su competencia la información en los portales de transparencia: Plataforma Nacional de Transparencia y Plataforma Estatal, en observancia Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- LXXIII.** Coordinar las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de solicitudes de información de transparencia; y
- LXXIV.** Las demás que sean asignadas por la persona titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.

1.2 Departamento de Gestión y Coordinación.

Objetivos.

Convertir los servicios que presta el Instituto de Catastro en un instrumento útil para las políticas fiscales, urbanísticas y sociales, cumpliendo las necesidades y expectativas de los distintos grupos de usuarios.

Funciones.

- I.** Impulsar la implementación de estrategias de promoción de trámites y servicios para generar un cambio cultural en materia catastral;
- II.** Desarrollar e implementar los protocolos necesarios para la adecuada asistencia relacionada con la normatividad catastral;
- III.** Generar herramientas de consulta general sobre los productos catastrales para el conocimiento de la población;
- IV.** Desarrollar herramientas o métodos para la difusión de información relacionada con el funcionamiento del Instituto;

- V. Colaborar con el Departamento Jurídico para el desarrollo de métodos o documentos que serán empleados por la ciudadanía en el desarrollo de actividades del Instituto;
- VI. Fortalecer las acciones catastrales a través de instructivos y acuerdos para realizar actividades con la normativa adecuada;
- VII. Atender las solicitudes de ayuntamientos relacionado con asistencia técnica;
- VIII. Establecer los protocolos y procesos correspondientes para brindar asesoría técnica con previa solicitud;
- IX. Promover la capacitación específica para los servidores públicos municipales relacionada con materia catastral;
- X. Fungir como un órgano de asesoría relacionado con la operación de procesos catastrales;
- XI. Establecer los métodos que se consideren pertinentes para brindar asesoría en la operación de procesos catastrales;
- XII. Establecer los mecanismos necesarios, a través de asesoría técnica, para homologar y estandarizar los procesos técnico – catastrales;
- XIII. Enriquecer información predial con base en los reportes mensuales de los municipios con la finalidad de contar con un padrón confiable y actualizado;
- XIV. Implementar estrategias mediante las cuales se promueva la actualización del Padrón Catastral;
- XV. Contribuir en la organización de las reuniones de Consejo Técnico y de Administración a través de la actualización de contactos y representaciones de sus miembros, para que se lleven a cabo en tiempo y forma;
- XVI. Colaborar en la integración o presentación de información relativa al funcionamiento del Departamento para ser presentada en reuniones de Consejo Técnico y de Administración;
- XVII. Fomentar la actualización de la información pública a través de las plataformas federal y estatal a fin de brindar transparencia en el quehacer diario del Instituto;
- XVIII. Coordinar con las demás unidades administrativas la adecuada integración y carga de información correspondiente a solicitudes de transparencia;
- XIX. Establecer en conjunto con las unidades administrativas, las necesidades de actualización y modernización de las actividades catastrales, para la elaboración de proyectos viables para la mejora en el servicio;
- XX. Colaborar en el desarrollo de proyectos estratégicos mediante los cuales se fortalezca en funcionamiento interno del Instituto;
- XXI. Promover la modernización y mejora del Instituto mediante la implementación de metodologías o estrategias eficientes e innovadoras;
- XXII. Impulsar el uso de tecnologías a través de manuales y reglamentos en la materia, para facilitar tareas y mejorar la comunicación;
- XXIII. Implementar tecnologías que agilicen la gestión interna del Instituto y mejoren la atención a la población solicitante;

- XXIV. Establecer políticas y normas técnicas para la integración del Sistema Estatal de Información Catastral;
- XXV. Implementar registros gráficos, alfanuméricos y archivo documental, a fin de obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles ubicados en el Estado;
- XXVI. Desarrollar análisis mediante los cuales se pretenda identificar y actualizar los inmuebles inscritos en el padrón del Instituto;
- XXVII. Establecer y difundir con los municipios las políticas, lineamientos y normas técnicas generales a que se sujetará la función catastral;
- XXVIII. Fomentar la estandarización de la base de datos catastral, tendientes a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles;
- XXIX. Atender de forma eficaz y eficiente los requerimientos, materiales, información o insumos que sean necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- XXX. Las demás que sean asignadas por la persona titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.

1.3 Departamento de Topografía y Cartografía.

Objetivo.

Garantizar un eficiente y eficaz levantamiento topográfico de los bienes inmuebles ubicados dentro los límites del Estado, que permita conocer y evaluar las características específicas de los predios, con el propósito de contar con un padrón gráfico que contenga información veraz y actualizada.

Funciones.

- I. Desarrollar e implementar acciones o métodos que permitan ejecutar las acciones relacionadas con materia catastral en apego y cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Verificar la adecuada ejecución de los procedimientos establecidos por el Instituto por parte de los servidores públicos y por los usuarios;
- III. Facilitar a las autoridades fiscales, contribuyentes y a dependencias oficiales las herramientas técnicas y jurídicas que sean necesarias para agilizar los movimientos de los procesos en materia de catastro;
- IV. Implementar los análisis o estudios que se consideren pertinentes para la adecuada zonificación y sectorización catastral;
- V. Desarrollar actividades conjuntas con las demás unidades administrativas, con el fin de unificar y formalizar los criterios empleados para el desarrollo de las funciones del Instituto;
- VI. Administrar y retroalimentar los medios de información físicos y digitales para establecer criterios de calidad y realizar debidamente agrupamientos de municipios, localidades, asentamientos humanos;
- VII. Verificar la adecuada ejecución de los procesos catastrales;

- VIII.** Desarrollar e implementar los protocolos y acciones pertinentes para la realización de levantamientos, deslindes y cartografía;
- IX.** Verificar la correcta generación de datos que permitan la generación, captación e integración de los datos catastrales y registrales dentro del proceso catastral;
- X.** Dar atención oportuna a las solicitudes de asesoría realizadas por entidades Federales, Estatales o Municipales;
- XI.** Establecer los protocolos de atención para ofrecer asesoría especializada en materia catastral, a las instituciones que lo soliciten;
- XII.** Verificar que las asesorías se encuentren apegadas al marco legal y técnico que conlleven a brindar óptimos resultados a las demandas de los tres niveles de gobierno;
- XIII.** Brindar acompañamiento técnico jurídico a instituciones o entidades que lo soliciten en levantamientos o deslindes topográficos;
- XIV.** Verificar la correcta aplicación de la normatividad aplicable;
- XV.** Verificar la correcta integración y captura de información derivada de solicitudes de transparencia;
- XVI.** Coordinar la adecuada concentración, carga y presentación de información en solicitudes en plataformas de transparencia Estatal y Federal;
- XVII.** Proporcionar a través de las plataformas de Transparencia Nacional y Estatal, información fidedigna y comprobable contando con los medios de evidencia institucional; y
- XVIII.** Generar los datos catastrales apegados a la normatividad en la aplicación de todo proceso para la retroalimentación continua de la base de datos de los bienes inmuebles ubicados en el territorio tlaxcalteca;
- XIX.** Las demás que sean asignadas por la persona titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.

1.4 Departamento de Valuación.

Objetivo.

Generar un inventario de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de la Entidad mediante la actualización de la tabla de valores catastrales, con la finalidad de que las autoridades que lo soliciten cuenten con datos reales para fines fiscales, jurídicos, socioeconómicos e históricos.

Funciones.

- I.** Desarrollar e implementar las acciones o protocolos pertinente para la valuación de predios;
- II.** Verificar el correcto desarrollo y elaboración de valuaciones de predios en campo y en oficina;
- III.** Verificar el valor probable de venta de terrenos y/o construcciones, para respaldo y toma de decisiones en transacciones inmobiliarias;
- IV.** Actualizar y verificar la información relacionada con los diferentes valores de predios en zonas urbanas y suburbanas;

- V. Implementar estudios para el análisis y verificación de los precios promedios de mercado y tipología de construcción;
- VI. Contar con importes actualizados de mercado por zona sectorizada, definida entre el Instituto y los Municipios, a fin de contribuir con la mejora en recaudación estatal y de los municipios;
- VII. Generar bases de información estadística y técnica, que respalden los valores de la propiedad inmobiliaria para la integración de propuestas y de requerimientos oficiales de gobierno y privados;
- VIII. Desarrollar investigación que permitan determinar la correcta valuación de predios;
- IX. Ejecutar y desarrollar las actividades de campo que se consideren pertinentes para la adecuada validación o determinación de montos por parte del Instituto;
- X. Desarrollar o actualizar todas aquellas herramientas como instructivos, manuales o catálogos implementados para la valuación de predios;
- XI. Verificar que los procesos o acciones para la valuación se realicen con apego a la normatividad y protocolos establecidos por el Instituto;
- XII. Optimizar resultados en el Departamento de Valuación mediante propuesta de mejoramiento para procesos que coadyuven al cumplimiento de las funciones del Instituto;
- XIII. Brindar apoyo técnico valuatorio a entes públicos, autoridades catastrales y contribuyentes fiscales (personas físicas y morales), a través de la capacitación y asesorías;
- XIV. Promover el desarrollo y capacitación constante con Instituciones públicas y privadas;
- XV. Fortalecer la actualización de métodos, conocimientos y estrategias para el correcto desarrollo de funciones del Instituto;
- XVI. Conocer el valor fiscal de venta de terrenos y/o construcciones, para procesos de traslado de dominio, juicios y actualización de datos;
- XVII. Realizar los estudios o análisis que permitan al Instituto contar con información actualizada de valuaciones;
- XVIII. Brindar el apoyo para la valuación de predios a particulares, dependencias u organismos que lo soliciten;
- XIX. Cumplir con la información, producto de las funciones catastrales del Instituto, ejecutadas por el departamento o área sustantiva, conforme a los periodos comprendidos por Ley;
- XX. Fomentar el uso o incorporación de herramientas tecnológicas para el desarrollo de las funciones competentes del departamento;
- XXI. Promover el uso de herramientas o estrategias que faciliten el correcto cumplimiento de las funciones del departamento;
- XXII. Mantener actualizado y reconfigurado el sistema interno, haciendo uso de programas e instrumentos digitales que optimicen las tareas asignadas;
- XXIII. Verificar la elaboración de avalúos mediante sistemas automatizados conforme a la necesidad del trámite. Implementar los métodos o acciones que permitan agilizar los avalúos catastrales solicitados;

- XXIV. Revisar la operación de los procesos para la emisión de avalúos catastrales; y
- XXV. Cumplir con la normatividad de forma imparcial, procurando el bienestar y certeza del patrimonio social de la población;
- XXVI. Las demás que sean asignadas por la persona titular del Instituto de Catastro del Estado de Tlaxcala.

X. Glosario de Términos.

Anteproyecto: Documento preliminar presentado de forma general las ideas, objetivos, justificación, metodología y recursos necesarios para desarrollar un proyecto. Sirve como base para evaluar la viabilidad y orientar el desarrollo del proyecto definitivo.

Avalúos catastrales: Valoraciones oficiales que determinan el valor fiscal de un inmueble con base en criterios como ubicación, uso del suelo, tipo de construcción y superficie. Son realizados por autoridades catastrales y se utilizan principalmente para fines tributarios y administrativos.

Aviso notarial: Comunicación formal que realiza un notario a una autoridad o a un tercero, para informar sobre un acto jurídico realizado, como una compraventa, testamento, donación u otro trámite legal.

Cartografía: Ciencia y técnica que se encarga del estudio, diseño, elaboración y análisis de mapas, planos y representaciones gráficas de la superficie terrestre o de una parte de ella. Su objetivo es representar de forma precisa elementos geográficos, físicos o humanos.

Catastro: Registro administrativo y técnico que contiene información detallada sobre los bienes inmuebles de un territorio, como su ubicación, dimensiones, uso, valor y propietarios ubicados dentro del territorio del Estado.

Coadyuvar: Ayudar o colaborar de manera activa en la consecución de un objetivo o en la realización de una tarea. Se refiere a la acción de proporcionar apoyo o asistencia en un proceso o actividad, con el fin de lograr un resultado común.

Comisiones consultivas: Órganos integrados por representantes de diferentes sectores que tienen por objeto estudiar y recomendar medidas preventivas en algún ámbito específico.

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): Organismo autónomo encargado de establecer y coordinar las normas contables que deben seguir las entidades del sector público en un país. Su objetivo es garantizar la armonización y la transparencia en la información financiera, promoviendo la aplicación de principios contables uniformes para una correcta rendición de cuentas y gestión pública.

Contribuciones: Aportes o pagos que las personas o entidades realizan a una causa común, generalmente al Estado o a una institución, para financiar servicios públicos, obras o proyectos, o bien, pagos obligatorios que los ciudadanos deben efectuar al gobierno, como impuestos, tasas o cuotas.

Control Interno: Conjunto de políticas, procedimientos y prácticas implementados por una organización para garantizar la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las normativas legales y la protección de sus activos.

Derogar: Es la abolición, anulación o revocación parcial de una norma jurídica, ley o reglamentación vigente por otra posterior, generalmente por medio de una nueva legislación o una resolución oficial. La derogación implica que la norma pierde su validez y ya no se aplica.

Deslinde: Acción de delimitar o fijar los límites de un terreno, propiedad o área, con el fin de clarificar su extensión, así mismo hace referencia a la resolución de conflictos sobre la titularidad o los límites de propiedades inmuebles.

Homologado: Se refiere a algo que ha sido aprobado o reconocido oficialmente por una autoridad competente, tras cumplir con los requisitos, estándares o normativas establecidas.

Impuesto predial: Tributo municipal o local que deben pagar los propietarios de bienes inmuebles, basado en el valor catastral de la propiedad, se utiliza para financiar servicios públicos y obras en el área donde se encuentra el inmueble.

Inscripción registral: Acto formal mediante el cual se registra un derecho, propiedad o acto jurídico en un registro público, como el Registro de la Propiedad, para que adquiera validez legal y sea oponible a terceros.

Juicios jurisdiccionales: Procedimientos legales llevados a cabo ante un órgano jurisdiccional ya sea un juez o un tribunal para resolver conflictos o disputas entre partes, basados en la interpretación y aplicación de la ley. Pueden involucrar diversas materias, como civiles, penales, laborales o administrativas.

Padrón: Registro o lista oficial que contiene información detallada sobre personas, bienes o actividades dentro de un determinado ámbito o territorio, cuyas personas desempeñan cierta actividad o tienen ciertos derechos y obligaciones en común.

Personas físicas: Individuos que son sujetos de derechos y obligaciones. Las personas físicas son responsables de sus actos, pueden celebrar contratos, poseer propiedades y están sujetas a impuestos y otras normativas.

Personas morales: Entidades o agrupaciones jurídicas creadas por la ley, como empresas, asociaciones, fundaciones o corporaciones, que tienen capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Actúan a través de representantes legales y su responsabilidad se limita generalmente al patrimonio de la entidad.

Plataforma Nacional de Transparencia: Herramienta que facilita el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como la revisión de las obligaciones de transparencia de instituciones públicas de México.

Predio: Terreno o propiedad inmueble que tiene una delimitación geográfica definida y puede ser utilizado para diversos fines, puede estar compuesto por una o varias parcelas y se identifica legalmente en el registro de la propiedad.

Presupuesto anual: Documento financiero que detalla los ingresos y gastos previstos para el funcionamiento de una entidad, como un gobierno, empresa u organización, durante un año fiscal. Se utiliza para planificar y controlar los recursos, asegurando que se asignen de manera eficiente para alcanzar los objetivos establecidos.

Presupuesto basado en resultados (PBR): Enfoque de planificación financiera que asigna recursos a programas y proyectos según los resultados o impactos que se esperan alcanzar, en lugar de basarse únicamente en las actividades o costos.

Proceso Valuatorio: Conjunto de actividades técnicas, metodológicas y administrativas mediante las cuales se determina el valor de un bien inmueble, considerando factores físicos, jurídicos, económicos y de mercado.

Este proceso se realiza conforme a criterios establecidos por la normatividad catastral vigente y tiene como finalidad asegurar una valuación objetiva, equitativa y sustentada.

Registro alfanumérico: Sistema de organización de datos que utiliza una combinación de letras (alfabéticas) y números (numéricas) para identificar, clasificar o almacenar información.

Registro catastral: Sistema oficial y administrativo en el que se registran y mantienen los datos sobre los bienes inmuebles, como su ubicación, dimensiones, características y valor, con fines fiscales, legales y de planificación territorial.

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera. Es una herramienta que permite registrar y administrar la gestión financiera de entidades públicas.

Sistema Estatal de Información Catastral: Plataforma o conjunto de herramientas tecnológicas que agrupan, gestionan y actualizan los datos catastrales de un estado o región; permite el acceso a la información sobre propiedades inmuebles, como su ubicación, características y valor, y facilita la administración tributaria, la planificación urbana y el desarrollo de políticas públicas.

Topografía: Ciencia y técnica que estudia y describe las características físicas y geográficas de un terreno, como su relieve, elevaciones, depresiones, formas del suelo y la distribución de los elementos naturales y artificiales.

Tributación municipal: Conjunto de impuestos, tasas y contribuciones que los gobiernos locales o municipales cobran a los ciudadanos y empresas dentro de su jurisdicción, con el fin de financiar servicios públicos y obras en la comunidad. La tributación municipal varía según las normativas de cada localidad.

Valuación catastral: Proceso de determinar el valor de un bien inmueble, basándose en criterios técnicos y normativos establecidos por las autoridades catastrales. Esta valoración tiene como propósito establecer el valor fiscal de la propiedad, que sirve de base para el cálculo de impuestos como el impuesto predial, y también para fines de registro, urbanismo y planificación territorial.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

