

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

ELABORÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal REVISO:

Luis E. Fucuy Cabrera Itular OCEG APROBÓ:

César Fabián Fuentes Vallés Secretario Municipal



- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO DEL MANUAL
- III. LISTA MAESTRA
- IV. REGISTRO HISTÓRICOS DE CAMBIOS
 - V. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos del Departamento de Catastro Municipal establece de forma clara y ordenada las actividades necesarias para la correcta administración, actualización y control de la información catastral del municipio. Su finalidad es unificar criterios, mejorar la eficiencia en la atención de trámites y asegurar que todas las acciones se realicen conforme a la normativa vigente y en coordinación con ICRESON.

Este documento sirve como guía práctica para el personal del área en la ejecución diaria de sus funciones.



OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimiento tiene como objetivo definir y documentar los procedimientos del Departamento de Catastro para garantizar que los trámites, registros y actualizaciones catastrales se realicen de manera eficiente, uniforme, transparente y conforme a la legislación aplicable. Asimismo, proporcionar al personal una referencia clara para la correcta ejecución y control de las actividades del área.



LISTA MAESTRA H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA.

CATASTRO

FECHA: 11-11-25

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN
	RED DE PROCESOS		
N/A	N/A	N/A	N/A
	PROCEDIMIENTOS		
27-CAT-PR01	Integración y actualización del padrón catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR02	Valuación y determinación del valor catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR03	Expedición de certificados catastrales	00	11-11-25
27-CAT-PR04	Elaboración de actas y cartografía catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR05	Registro de traslados de dominio, fusiones y subdivisiones	00	11-11-25
27-CAT-PR06	Cálculo y control del impuesto predial	00	11-11-25
27-CAT-PR07	Corrección de Datos Catastrales	00	11-11-25
27-CAT-PR08	Control y Archivo de Expedientes Catastrales	00	11-11-25
	FORMATOS E INSTRUCTIVOS		
	PR01	·	
27-CAT-PR01-F01	Registro de Actualización del Padrón Catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR01-F02	Cédula Catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR01-F03	Control de Entrega de Documentación a ICRESON	00	11-11-25
	PR02		
27-CAT-PR02-F01	Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción	00	11-11-25
27-CAT-PR02-F02	Registro de Actualización del Padrón Catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR02-F03	Control de Consulta de Expedientes	00	11-11-25
27-CAT-PR02-F04	Cédula Catastral	00	11-11-25
	PR03		
27-CAT-PR03-F01	Orden de pago de trámite catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR03-F02	Cédula Catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR03-F03	Certificado de Valor Catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR03-F04	Certificado de No Adeudo Predial	00	11-11-25
	PR04		
27-CAT-PR04-F01	Orden de pago de trámite catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR04-F02	Acta de Verificación Catastral	00	11-11-25
	PR05		
27-CAT-PR05-F01	Orden de pago de trámite catastral	00	11-11-25
27-CAT-PR05-F02	Registro de Movimientos Catastrales	00	11-11-25



2024 - 2027				
27-CAT-PR05-F03	Control de Entrega de Documentación a ICRESON	00	11-11-25	
27-CAT-PR05-F04	Control de Consulta de Expedientes	00	11-11-25	
	PR06			
27-CAT-PR06-F01	Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción	00	11-11-25	
27-CAT-PR06-F02	Solicitud de Reconsideración de Valor Catastral	00	11-11-25	
•	PR07			
27-CAT-PR07-F01	Cédula Catastral	00	11-11-25	
27-CAT-PR07-F02	Acta de Verificación Catastral	00	11-11-25	
27-CAT-PR07-F03 Solicitud de Corrección de Datos Catastrales		00	11-11-25	
	PR08			
27-CAT-PR08-F01	Control de Entrega de Documentación a ICRESON	00	11-11-25	
27-CAT-PR08-F02	Control de Consulta de Expedientes	00	11-11-25	
	ANEXOS			
27-CAT-PR01-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR02-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR03-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR04-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR05-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR06-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR07-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	
27-CAT-PR08-A01	Diagrama de Flujo	00	11-11-25	



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

11-11-25

27-CAT-PR01/Rev00

L- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las acciones y lineamientos necesarios para la integración, registro y actualización del padrón catastral municipal, garantizando que la información de los bienes inmuebles ubicados dentro del Municipio de Cananea sea veraz, actualizada y conforme al marco legal vigente, permitiendo un control eficiente y confiable de la base de datos catastral.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los predios urbanos y rurales del Municipio de Cananea, así como a los trámites de alta, baja, modificación, fusión, subdivisión y corrección de datos catastrales, abarcando desde la recepción de la documentación hasta su registro final en el sistema ICRESON y en los archivos físicos y digitales del Departamento de Catastro Municipal.

III.- DEFINICIONES

- Catastro: Registro público administrativo que describe los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, con fines fiscales, jurídicos y de planeación.
- Padrón Catastral: Base de datos que concentra la información técnica, jurídica, económica y geográfica de todos los predios registrados en el municipio.
- Clave Catastral: Código alfanumérico único asignado a cada predio para su identificación oficial.
- Subdivisión: Procedimiento mediante el cual un predio se divide en dos o más porciones independientes, cada una con su propia clave catastral.
- Fusión: Procedimiento mediante el cual dos o más predios colindantes se integran en un solo lote.
- Actualización Catastral: Modificación de datos del predio por cambios físicos, legales o administrativos (nombre de propietario, superficie, construcción, uso, etc.).
- Cédula Catastral: Documento que contiene la información técnica y jurídica del inmueble, emitida por el área de Catastro.
- ICRESON: Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, organismo encargado de coordinar y supervisar el funcionamiento de los catastros municipales.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora (2019–2021).

Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.

Manual de Organización del H. Ayuntamiento de Cananea.

Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción vigentes.

Normas técnicas y lineamientos emitidos por el ICRESON.

V.- POLITICAS

- Toda modificación o alta catastral deberá estar respaldada por documentación oficial, como escritura pública, resolución judicial o acta de notaría.
- Las actualizaciones se efectuarán únicamente con la autorización del titular o representante legal del inmueble.
- Los registros deberán efectuarse conforme a las tablas de valores unitarios vigentes aprobadas por el Cabildo Municipal.



- La información registrada en el sistema ICRESON y en el padrón local deberá coincidir plenamente, garantizando su exactitud
- Cualquier corrección de datos o fusión/subdivisión deberá contar con dictamen técnico del área de Cartografía.
- Todos los expedientes deberán conservarse en formato físico y digital para control y consulta posterior.

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
27-CAT-PR01-F01	Registro de Actualización del Padrón Catastral
27-CAT-PR01-F02	Cédula Catastral
27-CAT-PR01-F03	Control de Entrega de Documentación a ICRESON
VIL- ANEXOS	
Clave de anexo	Nombre
27-CAT-PR01-A01	Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Apoyo Administrativo de Catastro	Recibir la solicitud de alta, modificación o actualización catastral junto con la documentación comprobatoria.	
1.1	Jefe de Catastro	Revisar la documentación (escritura, avalúo, plano, identificación, comprobante de pago si lo requiere, etc.).	
1.2	Jefe de Catastro/Auxiliar de Catastro	Verificar la clave catastral y antecedentes registrales en el sistema ICRESON.	
2	Auxiliar de Catastro	Capturar o actualizar la información del predio (propietario, superficie, uso, valor, ubicación, etc.).	
2.1	Jefe de Catastro/Auxiliar de Catastro	Revisar la consistencia de datos con la cartografía y planos catastrales.	



2.2	Jefe de Catastro	Emitir cédula catastral actualizada y/o certificado correspondiente.	27-CAT-PR01-F02/REV00
3	Apoyo Administrativo de Catastro/Jefe de Catastro	Registrar el expediente en archivo físico y digital, asignando número consecutivo.	27-CAT-PR01-F01/REV00
3.1	Jefe de Catastro	Reportar mensualmente las altas, bajas y modificaciones a ICRESON.	27-CAT-PR01-F03/REV00

FIN DEL PROCEDIMIENTO

ELABORÓ;

REVISÓ:

APROBÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal Luis E. Fucuy Cabrera Titular OCEG César Fabián Fuentes Vallés Secretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Fecha de
OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL	elaboración:
Y SERVICIOS CATASTRALES.	11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO 27-CAT-PR01-A01

Inicio

4

El contribuyente, notaría o dependencia presenta la solicitud de alta, modificación o actualización de datos catastrales junto con la documentación comprobatoria (escritura, avalúo, identificación, planos, entre otros).



El Jefe de Catastro revisa que los documentos cumplan con los requisitos y que los datos del inmueble sean congruentes con los registros existentes.



El Auxiliar Catastral consulta en el sistema iCRESON la clave catastral, antecedentes registrales y situación actual del predio.



Se procede a la captura o modificación de la información del inmueble (propietario, superficie, uso, valor, construcción, servicios, ubicación, etc.) en el padrón municipal, utilizando el formato F01 "Registro de Actualización del Padrón Catastral".



El Jefe de Catastro revisa la consistencia de la información actualizada y, en su caso, emite la Cédula Catastral actualizada (F02) como constancia oficial.



El expediente físico y digital se archiva en el área correspondiente. Posteriormente, el Jefe de Catastro envía la información consolidada al ICRESON mediante el formato F03 "Control de Entrega de Documentación a ICRESON".



Fin del procedimiento





SECRETARÍA DE HACIENDA

INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE



		ÉDULA CATAS			FOLIO	
			CLAVE CAT	ASTRAL.	1900018750	41
ROPIETARIOS				411600000000000000000000000000000000000		
NOM SISTEMA DE PARQUES (I	IBRE NDUSTRIALES DE SONOR	RFC I	CURP	or construction of the second	PROPIETARIO TITULAR	% 100.00
BICACIÓN DEL F	REDIO	DOMICILIO DE NOTIFICACIÓ		VERALES		
Æ EJEISUR		DLUIS ENCINAS NO 651-C, POBL	ACIÓN:	ENLEGAL	PARTICULAR	
e Edenost	HERMOSILL	O, ESTADO: SONORA,		CATASTRAL STO PREDIAL	\$ 144,688.23 \$289.38	
E FRACC.	MANZANA: FRACC			ORIGEN	300.00	
IIFICACIÓN	DANIEL LANGE	*	ACTO	IURIDICO	POR DEFINIR.	
-	LIMITACIONES		FECHA	U_MODIFIC.	04/08/2015	
TRICCIONES	ENTO DE DESARROLLO URBANO		REGIST	RO PÚBLICO	DE LA PROPIED	AD
					ANTECEDENTE	VIGENIE
MEDIDAS Y COLI	NUANCIAS (1914)		INSCRI		29934	
				REGISTRAL	14/04/2016	-
			FOLIO	KEAL		
			NOTAR	10	95 OCTAVIO GL GASTELUM	TIERREZ.
			ESCRIT	TIDA	2977	
				ESCRITURA	08/02/2015	
	A the second of					
ACTORES	PERFICIE LEGAL 1,719.00 M2	TASA 0.0	ÁREA 100	GIRO DE P	REDIO SALDIO	008
ACTORES RENTE 1.00	FONDO 1.60	Posición 1.00	ÁREA 1.00	IRR	EGULARIDAD 1	
ACTORES				IRR	EGULARIDAD 1	08 TERRENO
ACTORES RENTE 1.00 USO	FONDO 1.90 ZONA HOMOGENEA	Posición 1.00	ÁREA 1.00 VALOR UNITA \$84.17	IRR	EGULARIDAD 1:	



MUNICIPIO DE CANANEA SONORA TESORERÍA MUNICIPAL Viernes, octubre 10, 2025 CANANEA: 1900 Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales MOVIMIENTO CATASTRAL ENVIADO AL INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE SONORA

SONORA CLAVE			
CAT:	DOCUMENTO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	OBSERVACIONES
2.811.30	DOGGINERIO	NOWIBRE DELFROPIETARIO	ODOLINAAIONEO
	†		-
	-		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
			-
			2

TESORERÍA MUNICIPAL OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATATRALES



MUNICIPIO DE CANANEA

TESORERÍA MUNICIPAL
Oficina de Impuesto Predial
y Servicios Catastrales

REGISTRO DE MOVIMIENTOS

Notaria:		
	HOJA	
	NO.	
ľ		
		Confidence of the

					10000				
Na	CLAVE	NO.		FECHA DE		A TESC	RERÍA	ENVIADA	OBSERVACIONES O
No.			NOMBRE					Α ,	
	CATASTRAL	ESCR.	ADQUIRIENTE	RECIBIDO		ENVIADO	PAGADO	ICRESON	COMENTARIOS
1									
2									
3									
4						ri .			
5							(4)		
6									1/4
7									
8									
9					0.00				
10									
11									,,
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL	HOJA I DE I
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
27-CAT-PR01/REV00	11-11-2025

No.	REGISTRO	PUESTO		DISPOSICIÓN		
		RESPONSABLE*	TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN	FINAL
00	Cédula Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
01	Registro de Actualización del Padrón Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
02	Control de Entrega de Documentación a ICRESON.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE LA VERIFICACIÓN:
27-CAT-PR01/REV00	11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió correctamente la solicitud de inscripción o actualización?			
2	¿Se revisó la documentación completa del predio?			
3	¿Se verificó la información en el sistema ICRESON?			
4	¿Se actualizó el padrón catastral municipal?			
5	¿Se generó y archivó la cédula o registro actualizado?			

Nombre y	/ firma	del	verificador	



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL	HOJA 1 DE 2	
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR01/REV00	FECHA DE LA VEROFICACIÓN 11-11-25	

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?			
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?			
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?	i		
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?			
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?			



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

Nombre y	firma de	el verificador



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

VALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR02/Rev00

11-11-25

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los criterios, métodos y lineamientos técnicos para la valuación y determinación del valor catastral de los bienes inmuebles urbanos y rurales ubicados en el Municipio de Cananea, con el fin de garantizar una valuación justa, equitativa y acorde con las tablas de valores unitarios aprobadas por el H. Ayuntamiento y el ICRESON.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los predios registrados o en proceso de registro en el padrón catastral del municipio, e incluye las actividades de elaboración de avalúos fiscales, revisión de valores, actualización por mejoras, nuevas construcciones, cambios de uso de suelo o superficie, así como la aplicación de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción vigentes.

III.- DEFINICIONES

- Valor Catastral: Valor que el Catastro asigna a un bien inmueble para efectos fiscales, determinado con base en las características del terreno y de la construcción.
- Avalúo Fiscal: Estimación del valor de un bien inmueble para fines de contribuciones municipales, realizada conforme a las tablas de valores y metodología establecida por el ICRESON.
- Tablas de Valores Unitarios: Instrumento técnico aprobado por el Cabildo Municipal que determina los valores de suelo y construcción por zona, tipo, uso y características físicas.
- Actualización de Valor: Proceso mediante el cual se ajusta el valor catastral por modificaciones en las condiciones del predio (nueva construcción, ampliación, demolición, cambio de uso, etc.).
- Factores de Valoración: Parámetros aplicados a las tablas para determinar el valor del inmueble (ubicación, servicios, topografía, calidad de materiales, antigüedad, etc.).
- Dictamen Técnico de Valuación: Documento emitido por el área de Catastro que respalda la determinación del valor final del inmueble.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora.

Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción vigentes.

Manual de Procedimientos del ICRESON.

Ley de Ingresos Municipal.

Normas Técnicas de Valuación Catastral.

V.- POLITICAS

- Toda valuación catastral deberá realizarse con base en las tablas de valores unitarios aprobadas por el H. Ayuntamiento y el ICRESON.
- El cálculo del valor catastral debe considerar tanto el valor del suelo como el de la construcción.
- Las actualizaciones de valor se efectuarán cuando el contribuyente presente evidencia de modificaciones físicas o legales del predio.



- Los avalúos fiscales tendrán validez únicamente cuando sean firmados y sellados por el Jefe del Departamento de Catastro.
- Los valores obtenidos se registrarán en el sistema ICRESON y deberán coincidir con la información del padrón catastral municipal.
- No se autorizarán valores fuera de las tablas oficiales sin autorización del Consejo Catastral Municipal.

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
27-CAT-PR02-F01	Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción
27-CAT-PR02-F02	Registro de Actualización del Padrón Catastral
27-CAT-PR02-F03	Control de Consulta de Expedientes
27-CAT-PR02-F04	Cédula Catastral
VII ANEXOS	
Clave de anexo	Nombre
27-CAT-PR01-A01	Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Apoyo Administrativo de Catastro	Recibir solicitud del contribuyente o notaría para valuación o actualización de valor.	
1.1	Jefe de Catastro	Revisar documentación (escritura, plano, croquis, avalúo, comprobante de pago).	
1.2	Jefe de Catastro/ Auxiliar Catastral	Verificar superficie, uso del suelo, servicios y construcción registrada.	
1.3	Jefe de Catastro	Aplicar tablas de valores unitarios de suelo y construcción vigentes.	27-CAT-PR02-F01/REV00
2	Jefe de Catastro	Calcular el valor del terreno y la construcción aplicando los factores correspondientes.	27-CAT-PR02-F04/REV00
2.1	Jefe de Catastro	Integrar Dictamen Técnico de Valuación y determinar el valor total del predio.	



3	Auxiliar de Catastro	Registrar el nuevo valor en el sistema ICRESON y en el padrón local.	27-CAT-PR02-F02/REV00
3.1	Apoyo Administrativo de Catastro	Archivar expediente físico y digital para control.	27-CAT-PR02-F03/REV00

ELABORÓ:

REVISC

APROBÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal

Luis E. Fuguy Cabrera Titular OCEG

César Fabián Fuentes Vallés Secretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.	Fecha de elaboración: 11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR02-A01

Inicio



El contribuyente o notaría presenta solicitud de valuación o actualización del valor del inmueble.



El Jefe de Catastro verifica que la documentación soporte (escritura, planos, croquis, avalúo, comprobante de pago) esté completa.



El Jefe de Catastro o el Auxiliar Catastral analiza superficie, uso del suelo, tipo de construcción y servicios públicos.



El Jefe de Catastro calcula el valor total del terreno y la construcción, elaborando la Cédula Catastral (FO3) que integra el valor final del predio.



El valor determinado se registra en el sistema ICRESON y en el padrón catastral municipal.

El expediente se archiva física y digitalmente.



Fin del procedimiento



					SLA I	JE VA	LORE	SUNI	LA	RIOS D)E C	ONSTRUCCI				
E	I E	A	ntiguo	M			S			С		E	Ind	lustrial		S
Calidades Elementos	(Exonóm	a)		Elánsko)			(Superior)			Comens	(0)	(Experience	e)	(falso dav)		(Superior)
caracteristicos: Entructure; Mures	Adobe, pindus,	à majos	Adobe, p	piedra, tudal	la é mixios	Adobe,	, persion, ladrals	or is mixture		se, ladrīlo, mist		los Ladrillo o sit	ick	Laufeln d Noch que refuge obserna exercicas	8325 dA	Lastellines block-conteña corridos de carecrato arr
Columnas Tethos v			Minnwelle	madera, e	er from Stanler of		do sobre vigar		3231	Ladrillo, mader		Concrete armado		Concreto acruado á Se		Concrete armado e pe
Entrepisos	Vigas de madera y	enforetasts	*1900.00	Page chin		set:re	e vigueria de r shundante	madera	Yie	pos á largeros e	de nauter	Clavor batha		n Bistischura die maxiera 6 fig dat ge hierdranox 6 gram	1000 etc	Estructura metálica on ye- ciacos
Complementos; Azonas	Apitracio con m		Temado y	mieganiacja d Johns	en maada c	Apanna	rado con mezo		Earns	ew galvarszack toja	a, a skee lo	CANTOCH MINISTERIOR		Lierno yekrariyada d asbesin Memiasi ya sa		Lärkna gekrantarde, æst veinutural
Apinnation	De meette o ye terminad		De	e mozcini di	ph (in		decorativos					histed a multiermen spiener	ida é sin			Mezcia 6 yesto
Place	the community pusque	o de ladrifo	A		nonúmico o	prede	neud eb osea of ò standel er derzeoz	reas de	1	Ladrillo é cen	mento	Cementa		Cemento pulido é mose	ióge	hibacico de buena quidad, hibacico de pement posibilido, pisco de pement posibilido especial ó simil
Lambrines	Decemen	MANAGEMENT	Dec	omenta ó m	രദ്വരാ	Die stos	n labrada à se conscress	nas de	paper		***************************************	and the section of the first two his people (pp) posses	~~~~	Camento pultito 6 monaco		Azulnja 6 monaka
Ventureria	De maniera de épo econômicos, algunas de efas nos sejas de frans soncido			eade media a-cust mps			eta de buena g Vitazioto de lin					Madera d fierro, perfil	es sencilla	s Fierrs en pedilex sesci	kox	**************************************
Pusitas	De madera de tipo éntebletados d	dossantos,	Do me entak	idera do dos Mesados da	snje dio, iknijar	enta	dera de buena ablerados á si	mlar				Sericēlas de mades	a Ó Fierro	Musters & Surro. du Kyus essor	námeza	Madera, from a sistem
Instalaciones;	Merebies de balto é fregularis de mater	of publishy clie		de baño sie Ngadera de		scafedart, fo	es de barlo de tegadore pos	obsidination	T	No hay û mê	nienos	Rigation de tipo eo	andersing:	Blankias na typo arquigo	W.D	Albandere de baena trafa
Sanitaria Elàctrica	Commensio di si Vissibila crem pilagga		Soutari	Michigan Agentalie	places do	Coultra	mial formado de sumilor à viadale care p	sacas de			100.000	Visiter con ptross		Veizão con placas do G		
Diversos	eston/eng	2		odiana cald			buena cuadad			Visible, m35	irtial	económico		económico	_	Осейь соп івляювой ріс Пектог по лие
Acebedos;	Pirtus a ta sal de la	ri nanadesi sa		de mediana		Prestra	na fainar dest. Sr.	atogos	Nu	na spannies	ő pintura	Pintura de tipo econo	enico, sela	Pinturo de mediana cultirio	o de la	Photorus da becasa policipal, s
Exteriores	Lauthranis int. 1501 de 40	EL EXCOLUDINGES	recubrimie	itaiq eb otn	ra is semilar	E	ales, partir ó Harrig enligica	1		comens		pertar		ns.rba aparentes		republiminado republiminado Printra de acesa cada
Interiores	Picture u to colide tip	s econodesion	Pentura	δο πιφοίρησ	colcod	Pintara de	lefaurra cofeli pidirnea	ad, fature	Ma	областвори всти Областвори		Pintura de tipo eco	newspoo	Pub pade mediana calid algunos platorios	and,	plationel de preso de muster pationel de preso de muster partidal inacion
Valores Por M2	Essenco Hargodus	Marie	Вънс	Regular	Malo	Вычко	Regular	Msla	floor	vs Regular	Mode	Brenz Reguler	Make	Simo Regular M	lake	Suese Regular to
971 per 817%	3,453.57 2,072 14	1		2,532.62	1,268.31	5, 755.95	L		(841)		1	1.00	690.71	2,701.45 1,685.41 Ha		3,683.81 2,392.38 1,1
	H. AYUNTAMI									DEL ESTA		e noo, camaaa y aaaaaa	en continues c	TABLE TE VALORES UNIT		
ACTA DE CABIL	DO NO.	FECHA:			BEC	RETO N	٠			FEC	HA:					
														MUNICIPIO: 0	CA	NANEA
														ESTADO D	Æ SC	NORA
************	CHIMICO	-			nin	A	all table	510 6			-	of Managarana and the				*50.0
Market State Control		_	R	/ALOI	RESU	DITA	RIOS	DE CO		E	CION	TIPO MODE	RNO			
Calid			(Sinstren)			(Corrient	rkej		(Electronica)			(Media)		S (Superior)		L (Luio)
Elementos car			do berro de Bista á can						Ladrillo ú block con refuerzos de		wide Lu					sirilio, plastra ó tablcon cu
Hors		280	2016 9 081	INZE	3/836/34	e de concreto ermado.			concreto armedo			concrete a reado		contidos do concisio semedo na		eszos cortidos de concri
Tachas y er	ntrepisos	Madors, i	astesto	nurlemela d	the casson	enndera o Herri, lândra n. echento ó gráveoliseia. n de terrio ó concreta				ovedila, losa d to accado	du du	Los side concreto armadi		Loss de concrete amadu		om de concrete armado, grandas claros
Complem		Carte	n as billion	stillings in tages Terrordo,			cal acesa			farrado, enlimetado y stazela de cal, srena, imperambilibado				Turnde, enlosetado y mezcia de Esf est, erans, impérmitablizado, reja		e danie e přemí do con mez e daniem e político
Aplana	des		No hay	to hay Mearle		do cui mai terminados		Mea	Meacle de cal è yest			Marcia de cal à yeur		Marcis de cui fiyano 2		rria 6 yeso biso terminoù
Piso	Pista Leftillo é cemento		PARTS	Cementa 6 mosa ica			Caman	sento pulido ó mosaldo 8		Mossico, cecimica, violi		Medera, marenal	Made	era, marmol, terraro ó sin		
t.amhri	ambrinos Comento pulido			Mone	бои д сегтес	este mulido	Azufale	n ele si	ipo económica		Azulejo blanco ó de color		kralejs de cajos, decuredo,	A	milejo de solor, systemot à	
	addablahaandablahaadaaanahaa							Maders 6 Serre to perfiles		Ma	Mariera intern reportenda de literro um perfiles tubulares, clarus		garmol é-madera		stituidade a	
Vanter			, ecebedo)				This sensitor	96/17/284		tuminio natura	*	seduce, aluminio natur	d .	enedizado o similar		minio aorxiizado ó similo.
Pueri			ecebade s			las de estala		-	#430F)	sòmico		dens o Nerpe blen bispobe	206	anedizado à similar	-	anodicado é similar
Instalaci Susta						i blencos, fr lamina é sin	Iregadoro de miliar			os, fragnilero duda debulla	rio E from	Matiles blesses é de color, begadero de làmina esmallada ó Mi similes		bles de color, cocinà integra	A Mari	dus da subar, coeina integ
Electri		1/6	nitrie mirke	14		ipa wcanón	on places de mico	instaleci mi	ón oc sdiin	cults, places d in calidad	te de	ubrece placas de plásti	"	salia con pieces sestálicas o similares		ika con placas mesificas stolitore
Divers	04		·	~~~~		***************************************		-	-			Ductos de sire	-	Ductos da airo, fritibaxo	I	Ductou de aire, teléfore
Acabades; Exteriores		Mures a	parestos à combinia	philete	Physic	e de tipo ec	:ondmicu	Plestara d		diana calided nilar	0 1	Pintung sie basens zelided, igurure rocebrimbentos di sieden, fachalistà di sienilar	ा वर्ष	ura de tacena calidad, pretas, futicionina de adulejo, piedo		stativimienten de pledra, Mera, marrad 6 skalines
Interior	769	Marries ag	parantes 6 :	bjujiner	Platur	a de dpo ec	a de tipo económico		e mer	diene calided niler	0 1	Pinture do basme caticled, Igorea tocassimientes di plantano, papal d'Impiz	ancing.	Pieturo do buene calicino. Interiorese de phiestos, papel Inpliz mudere ó similares	Shenk se	ariovientos de phintino, per phi, mentero d electros
Catatios de coa	neeryetion		Register	Mafo	Bueno	Regular		Bueno		pular Wale		ons Angular Mai		eno Regular Malo	BASE	
Valores por M2		2,455.87												9.53 5,755.96 2,877.96		5 40 7,290.87 3,645.4
Nota; Las canstruccioni Nota; Las construccioni														corresponde su valor por	stz	
	H. AYUNTAMI		Marketta							L ESTADO				RES UNITARIOS DE CONS	TRUC	3606 NODERNA
acta de Cabil		FECHA:		_	DEC	RETO N	0	allo aldrado aldra		FECHA;	***************************************	3.		JNICIPIO: C A	X N A	ANEA
POEMNENTE	ensoro.	sene	CHARTE		Dip/ ip	RESIDEN	METER	DIP. SECI	RET	ARIO	D49 .86	CRETARIO		ESTADO DE S	IONC	ORA AÑO 202



MUNICIPIO DE CANANEA

TESORERÍA MUNICIPAL
Oficina de Impuesto Predial
y Servicios Catastrales

REGISTRO DE MOVIMIENTOS

Notaria:		
	HOJA	
	NO.	

1,	CLAVE	NO.		FECHA DE	A TES	ORERÍA	ENVIADA	OBSERVACIONES O
No.			NOMBRE				A	
	CATASTRAL	ESCR.	ADQUIRIENTE	RECIBIDO	ENVIADO	PAGADO	ICRESON	COMENTARIOS
1								
2								
3			1					A STATE OF THE STA
4								
5								
6								
	_		34n)-					
7								
8						<u> </u>		питальный дерений при
9								
10			-					annasphussinin marinin
11			<u> </u>					***************************************
12								
13								Material Control of the Control of t
14								
15								
16								
17								
18			1					SELF-PROFESSOR SELF-PROFESSOR SELF-PROFESSOR SELF-PROFESSOR SELF-PROFESSOR SELF-PROFESSOR SELF-PROFESSOR SELF-
19								
20								



MUNICIPIO DE CANANEA SONORA Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales

Control de Consulta de Expedientes

	FECHA		
CLAVE CATASTRAL	TRAMITE	OBSERVACIONES	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
300			
-			
			
	do l		
	3 3 1		





SECRETARÍA DE HACIENDA

INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE



CÉDULA CATASTRAL FOLIO CLAVE CATASTRAL 190001875041 **PROPIETARIOS** NOMBRE TIPO DE PROPIETARIO RPC CURP SISTEMA DE PARQUES INDUSTRIALES DE SONOR TITULAR 100:00 UBICACIÓN DEL PREDIO GENERALES DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN REGIMEN LEGAL PARTICULAR CALLE BLYD LUIS ENCINAS NO 651-C, POBLACIÓN: HERMOSILLO, ESTADO: SONORA AVE EJE SUR VALOR CATASTRAL \$ 144,688.23 \$289,38 IMPUESTO PREDIAL MANZANA FRACC. PREDIO ORIGEN LOTE FRACE. ACTO JURIDICO POR DEFINIR ZONIFICACIÓN UMITACIONES FECHA U. MODIFIC: 04/08/2015 RESTRICCIONES REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD REGLA DE APROVECHAMIENTO DE DESĂRROLLO URBANO ANTECEDENTE | VAGENTE MEDIDAS Y COLINDANCIAS INSCRIPCIÓN FECHA REGISTRAL 14/04/2015 FOLIO REAL 95 OCTAVIO GUTIERREZ GASTELUM NOTARIO 2977 **ESCRITURA** FECHA ESCRITURA 08/02/2015 TERRENO SUPERFICIE LEGAL 1,719.00 M2 TASA 0.0 GIRO DE PREDIO BALDIO FACTORES FRENTE 1.00 FONDO 1.00 POSICIÓN 100 IRREGULARIDAD 1.00 ÁREA 1.00 ZONA HOMOGENEA BANDA DE VALOR VALOR UNITARIO VALOR TERRENO \$ 144,688.23 PARTICULAR 113-113 \$ 84.17 CONSTRUCCIÓN TOTAL M2 0:00 VALOR TOTAL CONSTRUCCIÓN \$0.00 AUTORIZACIÓN

P1-1

FECHA Y HORA DE EMISIÓN MIÉRCOLES 08 DE OCTUBRE DEL 2025



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL HOJA 1 DE 1

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR02/REV00 FECHA DE ELABORACIÓN: 11-11-2025

NO. REGISTRO DISPOSICIÓN **PUESTO** RESGUARDO RESPONSABLE* FINAL TIEMPO UBICACIÓN TIPO 00 Tablas de Jefe de Catastro Papel y Indefinido Oficina de Archivo de Valores Digital impuesto Expedientes Unitarios de predial y Suelo y servicios Construcción catastrales. 01 Registro de Jefe de Catastro Indefinido Oficina de Archivo de Papel y Actualización Digital impuesto Expedientes del Padrón predial y Catastral servicios catastrales. 02 Control de Jefe de Catastro Archivo de Papel y Indefinido Oficina de Consulta de Digital impuesto Expedientes Expedientes predial y servicios catastrales. 03 Cédula Catastral Jefe de Catastro Papel y Indefinido Oficina de Archivo de Digital impuesto Expedientes predial y servicios catastrales.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR02/REV00	FECHA DE LA VERIFICACIÓN: 11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió la solicitud de valuación o actualización del valor catastral?			
2	¿Se aplicaron las tablas de valores vigentes?			
3	¿Se realizó el cálculo del valor total correctamente?			
4	¿Se elaboró el dictamen técnico de valuación?			
5	¿Se registró y archivó el avalúo fiscal en sistema e ICRESON?			

Nombre y firma del verificador



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR02/REV00	FECHA DE LA VEROFICACIÓN 11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?			
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?			
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?			
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?			
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?			



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

Nombre y firma del verificador



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CATASTRALES

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR03/Rev00

11-11-25

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento administrativo para la recepción, verificación, emisión y entrega de certificados catastrales y documentos oficiales que emite el Departamento de Catastro Municipal, garantizando que toda la información contenida en dichos documentos sea veraz, actualizada y con validez legal.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a la expedición de todos los certificados y constancias emitidos por el Departamento de Catastro Municipal, incluyendo:

- Certificado de Valor Catastral.
- Certificado de No Adeudo Predial.
- Cédula Catastral Actualizada.
- Cartografía Catastral (croquis, planos, mapas).

Aplica a solicitudes provenientes de particulares, notarias públicas, dependencias municipales, estatales o federales, y abarca desde la recepción de la solicitud hasta la entrega final del documento sellado y firmado.

III.- DEFINICIONES

- Certificado Catastral: Documento oficial que acredita la información vigente de un inmueble registrada en el padrón catastral.
- Certificado de Valor Catastral: Documento que indica el valor asignado por el Catastro a un bien inmueble para efectos fiscales.
- Certificado de No Adeudo Predial: Constancia que acredita que un inmueble no presenta adeudos por concepto de impuesto predial.
- Cédula Catastral: Documento que contiene los datos técnicos, jurídicos y descriptivos de un inmueble.
- Cartografía Catastral: Representación gráfica (plano o croquis) que ubica y describe físicamente el predio dentro del territorio municipal.
- Trámite Catastral: Solicitud presentada ante el Departamento de Catastro para obtener documentos o realizar movimientos sobre la información catastral.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora.

Ley de Ingresos del Municipio de Cananea.

Manual de Procedimientos del ICRESON.

Tablas de Valores Unitarios vigentes.

Lineamientos de Transparencia y Protección de Datos Personales.

V.- POLITICAS

- Todo documento o certificado deberá emitirse únicamente previa verificación de datos en el sistema catastral e ICRESON.
- Ningún certificado será entregado sin comprobante del pago de derechos correspondiente.
- Los documentos oficiales deberán llevar sello, folio y firma autógrafa del Jefe de Catastro Municipal.
- Todos los certificados emitidos deberán registrarse en el Libro o Sistema de Control de Certificados.
- La información contenida en los certificados se considerará confidencial y se entregará únicamente a personas autorizadas.



THE WAS SERVICED TO PERSON.	THE RESERVE AS A SECOND	TRICIPIEDIT	CTIVOS
V 1	I I HE IN I AM		
The second second second	WALLY MARK.	AL IN A ALV	U A A I UN

Clave de Formato/Instructivo 27-CAT-PR03-F01 27-CAT-PR03-F02 27-CAT-PR03-F03 27-CAT-PR03-F04 Nombre del Formato/Instructivo
Orden de pago de trámite catastral
Cédula Catastral
Certificado de Valor Catastral
Certificado de No Adeudo Predial.

VII.- ANEXOS

Clave de anexo 27-CAT-PR03-A01 Nombre

Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Apoyo Administrativo de Catastro	Recibir la solicitud de certificado o documento oficial.	
1.1	Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Revisar documentación anexa (escritura, identificación, predial, etc.).	
1.2	Apoyo Administrativo de Catastro	Expedir orden de pago.	27-CAT-PR03-F01/REV00
2	Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Verificar la información del inmueble en el sistema catastral e ICRESON.	
2.2	Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Elaborar el certificado correspondiente según el tipo solicitado.	27-CAT-PR03-F03/ F04/REV00
	Jefe de Catastro	Firmar y sellar el certificado correspondiente.	27-CAT-PR03-F03 / F04/REV0
3	Apoyo Administrativo de Catastro	Entregar el certificado al solicitante.	
3.1	Apoyo Administrativo de Catastro	Archivar solicitud en expediente físico y digital.	27-CAT-PR03-F02/REV00

ELABORÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal REVISÓ:

APROBÓ:

Luis Fucuy Cabrera
Titular OCEG

César Fabián Fuentes Vallés Secretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.	Fecha de elaboración: 11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CATASTRALES.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR03-A01

Inicio

El Apoyo Administrativo de Catastro recibe la solicitud de certificado o documento oficial del contribuyente.

El Jefe o Auxiliar Catastral revisa los documentos anexos (escritura, identificación, predial, etc.).

Se emite la Orden de Pago (F01) para el trámite solicitado, conforme al tarifario municipal.

Se valida la información del predio en el sistema catastral y en la plataforma ICRESON.

Se procede a elaborar el documento correspondiente:

-Certificado de Valor Catastral (F03) o

-Certificado de No Adeudo Predial (F04)

Ambos son firmados y sellados por el Jefe de Catastro.:

El documento se entrega al solicitante, y el expediente se archiva física y digitalmente, junto con la Cédula Catastral (FO2) y cartografia.

Fin del procedimiento



Orden de pago Núm. 825

Fecha de emisión: 25 / septiembre / 2024

MODULO DE RECAUDACION y/o CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL PRESENTE. -

Por este conducto se solicita, previa verificación de la Ley de Ingresos Vigente, dar trámite y atención a lo descrito en esta orden de pago, y emita recibo oficial de ingresos, con el siguiente concepto:

Nombre de	I contribuyente	EMMA ELISA CONTRERAS MORAGA		
Clave de ingresos		Concepto detallado		Monto a pagar
1740	ANUENCIA			\$760.00
			1	

Esta orden de pago tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su expedición, y no es válido como recibo oficial de ingresos, no es válido como comprobante fiscal, no autoriza lo descrito en el concepto y no acredita ningún tipo de permiso, licencia, anuencia o autorización alguna.

Se emite el presente, con fundamento en los artículos 31, fracción V, incisos a) y b), 15, 62 del Reglamento de la Administración Municipal de Cananea.

Nombre y firma del servidor público

El interesado en caso, de sentir alguna afectación o violación a sus derechos humanos, de este acto administrativo o derivados del mismo. A su elección, podrá interponer el (Recurso de Inconformidad) ante la Secretaría del Ayuntamiento, reuniendo los requisitos del Art. 428, 429 y 431 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. (Formato disponible en Palacio Municipal)





SECRETARÍA DE HACIENDA

INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE



CÉDULA CATASTRAL CLAVE CATASTRAL 190001875041 PROPIETARIOS NOMBRE CURP TIPO DE PROPIETARIO SISTEMA DE PARQUES INIDUSTRIALES DE SONOR UBICACIÓN DEL PREDIO DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN **GENERALES** REGIMEN LEGAL PARTICULAR CALLE: BLVD LUIS ENCINAS NO.651-C; POBLACIÓN: HERMOSILLO, ESTADO: SONORA, AVE EJE SUR \$ 144,689.23 VALOR CATASTRAL IMPUESTO PREDIAL \$289.38 PREDIO ORIGEN LOTE FRACE. MANZANA FRACC. POR DEFINIR ACTO JURIDICO ZONIFICACIÓN LIMITACIONES FECHA U. MODIFIC. 04/08/2015 RESTRICCIONES. REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD REGLA DE APROVECHAMIENTO DE DESARROLLO URBANO ANTECEDENTE VIGENTE MEDIDAS Y COLINDANCIAS INSCRIPCIÓN 29934 FECHA REGISTRAL 14/04/2015 FOLIO REAL 95 OCTAVIO GUTIERREZ GASTELUM NOTARIO ESCRITURA 2977 08/02/2015 FECHA ESCRITURA TERRENO SUPERFICIE LEGAL 1,719.00 M2 TASA 0.0 GIRO DE PREDIO BALDIO FACTORES FRENTE 1.00 POSICIÓN 1.00 IRREGULARIDAD 1.00 AREA FONDO 1.00 1.00 VALOR TERRENO BANDA DE VALOR VALOR UNITARIO ZONA HOMOGENEA USO 113-113 \$ 84.17 5 144,688.23 PARTICULAR CONSTRUCCIÓN VALOR TOTAL CONSTRUCCIÓN \$0.00 TOTAL MZ 0.00 AUTORIZACIÓN FECHA Y HORA DE EMISIÓN MIÉRCOLES 08 DE OCTUBRE DEL 2025



TESORERÍA MUNICIPAL

Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales

11/14/2025 Serv-002

CERTIFICADO DE VALOR CATASTRAL

El C. Benjamín García Gámez, Jefe de la Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales del Municipio de Cananea, Sonora, quien suscribe,

CERTIFICA

que en los archivos de la propia oficina, se encuentra registrado un predio con los VALORES que a continuación se describen:

TIPO DE PR	EDIO III	MUN.	CLAVE CA	ATASTRAL		FEC	HA D	EREVISION
URBANO		1900	01-130-002 vierne		s, noviembre 14, 2025			
PROPIETARIO:	JAVIER	DOSAN	IANTES PESQUE	IRA				
UBICACIÓN:	FRACC.	FRACC. DESTE DEL LOTE 2 Y FRACC. LOTE DEL LOT AV. ALVARO OBREGON 168, COLONIA CENTRO						
PUNTOS			COLINDANCIAS:					
NORTE	10.85	MIS	CONCALLEJON BR	avo				
SUR	10.85	MTS	CON AV. ALVARO C	BREGON			11000 1100	
ESTE	40.00	MTS	CON FRACCION DE	L LOTE 2				
OESTE	40.00	ATIS	CON FRACCION DE	LLOTE 4				
URBANO			Tipo constr.	Tan u ² lei	Вер	RECIO		IMPORTES
	ERRENG	•	URBANO	484,00		614.44	3	266,666.4
CONSTRUCCION - f =		MMB	47.00	\$ 3000	6,753.66	5	317,422.0	
COM	STRUCCIO	Na Za	MEB	24.00		5,525.72	3	182,617,6
CON	STRUCCIO	M-3-						
TOTAL	SUP. CON	STRUIDA:		71.00				
			VALOR	CATASTRAL	TOTAL:		\$	716,705.7
ANEXA CARTOC	RAFÍA			Control of the		RECIBO NO.		6.031
ara CONSTA el día	NCIA y	a solic viernes	itud de la parte , noviembre 1	interesada, 4, 2025	se extie para	ende el pres los fines le	sente gales	en Cananea, Son. que corresponda.
	SELLO							



TESORERÍA MUNICIPAL

Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales

11/12/2025 Serv-002

CERTIFICADO DE NO ADEUDO PREDIAL

El C. José Antonio Vindiola Córdoba, TESORERO MUNICIPAL y el C. Benjamín García Gámez, Jefe de la Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales del Municipio de Cananea, Sonora, quienes suscriben,

CERTIFICAN

QUE EL PREDIO CON LOS DATOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

TIPO DE PREDIO:	URBANO				
CLAVE CATASTRAL:	01-187-020	1900	Oficina de Ubicación		
PROPIETARIO:	HÉCTOR RENÉ ELÍAS ROMERO				
UBICACIÓN:	LOTE 1-C, MANZANA 64				
	CALLE PBRO. RICARDO MONGE VALENZUELA S/N, COL. CENTRO				

NO REGISTRA ADEUDO PREDIAL al cuarto trimestre de 2025 y para constancia y a solicitud de la parte interesada, se extiende el presente Certificado en Cananea, Sonora el día miércoles, noviembre 12, 2025

C. José Antonio Vindiola Córdoba
TESORERO

C. Benjamín García Gámez
Oficina de Impuesto Predial y
Servicios Catastrales



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CATASTRALES.	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
27-CAT-PR03/REV00	11-11-2025

NO. REGISTRO				RESGUARDO			
		RESPONSABLE*	TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN	FINAL	
00	Orden de Pago de Trámite Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes	
01	Cédula Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes	
02	Certificado de Valor Catastral	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes	
03	Certificado de No Adeudo Predial	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes	



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CATASTRALES.	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR03/REV00	FECHA DE LA VERIFICACIÓN: 11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió la solicitud de certificado o documento oficial?			
2	¿Se revisó la documentación anexa (escritura, predial, identificación)?			
3	¿Se expidió la orden de pago y verificó el comprobante?			
4	¿Se elaboró y firmó el certificado correspondiente?			
5	¿Se entregó el documento y archivó copia física y digital?			

Nombre y firma del verificador



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CATASTRALES.	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE LA VEROFICACIÓN
27-CAT-PR03/REV00	11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?			
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?			
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?			
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?			
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?			_



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?

Nombre y	firma del	verificador



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DE ACTAS Y CARTOGRAFÍA CATASTRAL

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR04/Rev00

11-11-25

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos y lineamientos técnicos para la elaboración, actualización y validación de actas de verificación catastral y de la cartografía urbana y rural, garantizando la exactitud de la información territorial y la integración de planos, croquis y mapas oficiales en el sistema catastral del Municipio de Cananea.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los predios urbanos y rurales dentro del municipio y abarca la elaboración de actas de verificación catastral, la actualización de planos, croquis, y mapas, así como la incorporación de información geográfica y cartográfica al sistema del ICRESON. Incluye solicitudes provenientes de particulares, dependencias municipales y estatales o verificaciones realizadas de oficio.

III.- DEFINICIONES

- Acta de Verificación Catastral: Documento técnico-administrativo que respalda la inspección física de un predio para constatar su ubicación, superficie, linderos y construcciones.
- Cartografía Catastral: Representación gráfica de los predios urbanos y rurales del municipio, que integra información técnica, geográfica y legal.
- Croquis de Localización: Dibujo o plano que muestra la ubicación del predio dentro de su entorno inmediato.
- Plano Catastral: Documento gráfico oficial con coordenadas, medidas y colindancias del inmueble.
- Sistema Catastral Municipal: Base de datos y plataforma digital donde se almacena la información gráfica y alfanumérica del Catastro.
- ICRESON: Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, responsable de coordinar y estandarizar la información catastral municipal.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora.

Normas Técnicas de Cartografía Catastral emitidas por el ICRESON.

Manual de Procedimientos del Instituto Catastral y Registral del Estado.

Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

V.- POLITICAS

- Toda verificación catastral deberá realizarse previa solicitud y con autorización del Jefe de Catastro.
- Las actas deberán contener datos precisos del predio, medidas, colindancias, uso de suelo y observaciones.
- Toda cartografía elaborada o actualizada deberá integrarse al Sistema Municipal e ICRESON.



- Los planos y croquis deberán elaborarse conforme a la normatividad técnica de escala y proyección vigentes.
- La información geográfica se considerará confidencial y de uso exclusivo institucional.
- Cualquier discrepancia detectada en la verificación deberá documentarse en el acta y notificarse al contribuyente.
- Las copias de actas y planos deberán conservarse en formato físico y digital en el archivo técnico catastral.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

27-CAT-PR04-F01 27-CAT-PR04-F02 Nombre del Formato/Instructivo

Orden de pago de trámite catastral Acta de Verificación Catastral

VII.- ANEXOS

Clave de anexo 27-CAT-PR04-A01 Nombre

Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Apoyo Administrativo de Catastro	Recibir la solicitud de verificación o actualización cartográfica.	
1.1	Apoyo Administrativo de Catastro	Expedir orden de pago.	27-CAT-PR04-F01/REV00
1.2	Auxiliar catastral	Revisar documentación y verificar pago de derechos correspondientes.	
2	Auxiliar catastral	Realizar análisis digital o programar visita de campo para levantamiento o inspección del predio.	
2.2	Auxiliar catastral	Realizar visita al predio o desde el aire, medir, observar y documentar características.	
2.3	Auxiliar catastral	Elaborar o actualizar plano, croquis o cartografía digital del predio.	



2.4	Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Revisar y validar la información obtenida, firmar el acta y plano.	27-CAT-PR04-F02/REV00
3	Auxiliar catastral	Integrar la información actualizada al sistema municipal e ICRESON.	
3.1	Auxiliar catastral/ Apoyo Administrativo de Catastro	Archivar expediente físico y respaldo digital del trámite.	

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

José Antonio Vindiola Tesorero Municipal

Luis E. Fucuy Cabrera Titular OCEG

César Fabián Fuentes Vallés Secretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.	Fecha de elaboración: 11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ACTAS Y CARTOGRAFÍA CATASTRAL	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR04-A01

Inicio

El Apoyo Administrativo recibe la solicitud de verificación o actualización cartográfica.

Se emite la Orden de Pago (F01) correspondiente al servicio.

El Auxiliar Catastral revisa documentación, confirma el pago de derechos y programa la visita técnica o análisis digital.

Se realiza inspección en campo o por medios digitales para medir, observar y documentar características del predio.

Con los resultados, se llena y firma el formato F02 "Acta de Verificación Catastral".

El Jefe de Catastro revisa la información obtenida y valida la cartografía resultante.

Se actualiza la información en el sistema municipal e ICRESON, y el expediente se archiva físicamente y de manera digital.

Fin del procedimiento



27-CAT-PR04-F01

Orden de pago Núm. 825 Fecha de emisión: 25 / septiembre / 2024

MODULO DE RECAUDACION y/o CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL PRESENTE. -

Por este conducto se solicita, previa verificación de la Ley de Ingresos Vigente, dar trámite y atención a lo descrito en esta orden de pago, y emita recibo oficial de ingresos, con el siguiente concepto;

contribuyente	EMMA ELISA CONTRERAS MORAGA	
	Concepto detallado	Monto a pagar
ANUENCIA		\$760.00
		Concepto detallado

Esta orden de pago tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su expedición, y no es válido como recibo oficial de ingresos, no es válido como comprobante fiscal, no autoriza lo descrito en el concepto y no acredita ningún tipo de permiso, licencia, anuencia o autorización alguna.

Se emite el presente, con fundamento en los artículos 31, fracción V, incisos a) y b), 15, 62 del Reglamento de la Administración Municipal de Cananea.

Nombre y firma del servidor público

El interesado en caso, de sentir alguna afectación o violación a sus derechos humanos, de este acto administrativo o derivados del mismo. A su elección, podrá interponer el (Recurso de Inconformidad) ante la Secretaria del Ayuntamiento, reuniendo los requisitos del Art. 428, 429 y 431 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. (Formato disponible en Palacio Municipal)



27-CAT-PR04-F02



INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE SONORA

MUNICIPIO CANANE	Α
POBLACIÓN <u>CANANI</u> CLAVE CATASTRAL <u>1</u> PROPIEDAD	

ICRESON	ACTA DE VERIFICA	CIÓN CATASTRAL	PRO	PIEDAD	POSESIÓN	
at promouth						
		DATOS DEL PREI	DIO L			
NOMBRE DEL PROPIETARI	O O POSEEDOR: MART	INEZ RAMOS NATALY	5.01	in o	N.	
DOMICILIO DE UBICACIÓN: DOMICILIO DE NOTIFICACION		KINO ESQ MOCTEZUN			DL. DLA <u>GROPECUA</u>	RIA
	AGROPECUARIA 2	1			AGROPECU/	ARIA
INMUEBLE	BALDÍO	CONSTRUIDO		PROPIO	ARRENDA	ADO
☐ HABITACIONA	AL COMERCIAL	INDUSTRIAL	E	EDUCACIONAL	OTRO	
NOMBRE O RAZÓN						
	11	CROQUIS DEL PRED	OIO			
	FR	ANCISCO EUSEBIC	KINO			
		S/N				
		3/14				
BSERVACIONES	EC	IFICACION NU	EVA			
	RRENO URBANO			CONSTR	LICCIÓN	
ONA HOMOGÉNEA BAN		SICIÓN SUP M2	CLAVE		DAD ESTADO	SUP. M2
FECHA		ELABORO			REVISO	
				Nic	MBRE Y FIRMA	
DÍA MES	AÑO	NOMBRE Y FIRMA AVILA RODRIGUEZ NAOMI		GARCI	A GAMEZ BENJAMIN	



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ACTAS Y CARTOGRAFÍA CATASTRAL HOJA 1 DE 1

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR04/REV00 FECHA DE ELABORACIÓN: 11-11-2025

NO.	REGISTRO	PUESTO	RESGUARDO			DISPOSICIÓN
		RESPONSABLE*	TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN	FINAL
00	Orden de Pago de Trámite Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
01	Acta de Verificación Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ACTAS Y CARTOGRAFÍA CATASTRAL	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR04/REV00	FECHA DE LA VERIFICACIÓN: 11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió solicitud de verificación o actualización cartográfica?			<u> </u>
2	¿Se realizó visita de campo o análisis digital?			
3	¿Se elaboró acta y plano catastral conforme a normas técnicas?			
4	¿Se validó y firmó por el Jefe de Catastro?			
5	¿Se integró la información al sistema municipal e ICRESON?			

Nombre y firma del verificador



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ACTAS Y CARTOGRAFÍA CATASTRAL	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR04/REV00	FECHA DE LA VEROFICACIÓN 11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?			
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?	-		
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?			
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?			
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?			



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

Nombre y firma	del verificador



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE TRASLADOS DE DOMINIO, FUSIONES Y SUBDIVISIONES.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR05/Rev00

11-11-25

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos y lineamientos administrativos y técnicos para la recepción, revisión, registro y actualización de los movimientos catastrales derivados de traslados de dominio, fusiones y subdivisiones de predios, garantizando la correcta modificación del padrón catastral municipal y la congruencia con el sistema ICRESON.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los movimientos catastrales que impliquen un cambio de propietario, superficie o configuración física del predio, incluyendo:

- Traslados de dominio: por compraventa, herencia, donación, adjudicación u otros actos jurídicos.
- Fusiones: integración de dos o más predios en una sola unidad catastral.
- Subdivisiones: división de un predio en dos o más fracciones independientes.

El alcance incluye desde la recepción de documentación proveniente de notarias, dependencias o particulares, hasta la actualización definitiva del padrón y archivo catastral.

III.- DEFINICIONES

- Traslado de Dominio: Movimiento catastral que consiste en el cambio de titular del inmueble por acto jurídico.
- Fusión: Integración de dos o más predios colindantes en un solo terreno con una nueva clave catastral.
- Subdivisión: División de un predio en varias fracciones, cada una con clave catastral individual.
- Clave Catastral: Código único que identifica a un predio dentro del padrón municipal.
- Acto Jurídico: Hecho o documento legal que da origen al movimiento (escritura, sentencia, donación, etc.).
- Padrón Catastral: Base de datos que contiene la información jurídica, física y económica de los predios del municipio.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora.

Ley de Ingresos del Municipio de Cananea.

Manual de Procedimientos del ICRESON.

Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción vigentes.

Código Civil del Estado de Sonora.

V.- POLITICAS

- Todos los traslados, fusiones o subdivisiones deberán sustentarse en documentación legal y técnica vigente.
- Ningún trámite se procesará sin el pago de derechos correspondientes.



- Las modificaciones deberán reflejarse en el padrón catastral municipal y en el sistema ICRESON.
- En el caso de subdivisiones o fusiones, se deberán generar nuevas claves catastrales conforme al procedimiento técnico.
- Toda documentación deberá ser revisada y validada por el Jefe de Catastro antes del registro final.
- Los movimientos registrados deberán conservarse en expediente físico y respaldo digital.
- En caso de inconsistencias, el trámite se suspenderá hasta su corrección.

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
27-CAT-PR05-F01	Orden de pago de trámite catastral
27-CAT-PR05-F02	Registro de Movimientos Catastrales
27-CAT-PR05-F03	Control de Entrega de Documentación a ICRESON
27-CAT-PR05-F04	Control de Consulta de Expedientes
VII ANEXOS	
Clave de anexo	Nombre
27-CAT-PR05-A01	Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Apoyo Administrativo de Catastro	Recibir la documentación del traslado de dominio, fusión o subdivisión.	
1.1	Apoyo Administrativo de Catastro/ Jefe de Catastro/Auxiliar de Catastro	Revisar la documentación (escritura, avalúo, plano, identificación, certificado de no adeudo, etc.).	
1.2	Jefe de Catastro/ Auxiliar catastral	Revisar antecedentes registrales, clave catastral y valores vigentes en sistema ICRESON.	
2	Auxiliar catastral	Validar la procedencia del movimiento y asignar nuevas claves si aplica.	27-CAT-PR05-F02/REV00
2.2	Apoyo Administrativo de Catastro	Expedir orden de pago y verificar comprobante.	27-CAT-PR05-F01/REV00
2.3	Auxiliar catastral	Actualizar la información en el padrón municipal y sistema ICRESON.	



		registro del movimiento.	
- 50	xiliar catastral/ Apoyo Iministrativo de Catastro	Archivar expediente físico y respaldo digital.	27-CAT-PR05-F03/27-CAT- PR05-F04/REV00

ELABORÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal REVISÓ:

Luis E. Frecuy Cabrera Titular OCEG APROBÓ:

César Fabian Fuentes Vallés Secretario Municipal

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO:

Hoja <u>1</u> de <u>1</u>



H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL
Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
REGISTRO DE TRASLADOS DE DOMINIO, FUSIONES Y
SUBDIVISIONES.

Fecha de
elaboración:
11-11-25
CÓDIGO DEL
PROCEDIMIENTO:
27-CAT-PR05-A01

Inicio

El Apoyo Administrativo recibe la documentación del traslado, fusión o subdivisión.

El Jefe y Auxiliar Catastral revisan antecedentes registrales, clave catastral y valores vigentes.

Se emite la Orden de Pago (F01) por los derechos del trámite.

El Auxiliar Catastral documenta el cambio en el Formato F02 "Registro de Movimientos Catastrales", indicando tipo de operación, predios involucrados y nuevas claves si aplica.

El Jefe de Catastro revisa, firma y autoriza el movimiento registrado.

Se remite la información mediante el Formato F03 "Control de Entrega de Documentación a ICRESON" y se archiva el expediente físico y digitalmentecon Formato F04.

Fin del procedimiento



27-CAT-PR05-F01

Orden de pago Núm. 825

Fecha de emisión: 25 / septiembre / 2024

MODULO DE RECAUDACION y/o CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL PRESENTE. -

Por este conducto se solicita, previa verificación de la Ley de Ingresos Vigente, dar trámite y atención a lo descrito en esta orden de pago, y emita recibo oficial de ingresos, con el siguiente concepto:

Nombre del contribuyente EMMA ELISA CONTRERAS MORAGA				
Clave de ingresos		Concepto detallado	Monto a pagar	
1740	ANUENCIA		\$760.00	

Esta orden de pago tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de su expedición, y no es válido como recibo oficial de ingresos, no es válido como comprobante fiscal, no autoriza lo descrito en el concepto y no acredita ningún tipo de permiso, licencia, anuencia o autorización alguna.

Se emite el presente, con fundamento en los artículos 31, fracción V, incisos a) y b), 15, 62 del Reglamento de la Administración Municipal de Cananea.

Nombre y firma del servidor público

El interesado en caso, de sentir alguna afectación o violación a sus derechos humanos, de este acto administrativo o derivados del mismo. A su elección, podrá interponer el (Recurso de Inconformidad) ante la Secretaria del Ayuntamiento, reuniendo los requisitos del Art. 428, 429 y 431 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. (Formato disponible en Palacio Municipal)



27-CAT-PR05-F02

MANIFES		1	DE UBICACIÓN		FOLIO:	CATASTRAL ADQUIE	EF:
OE TRAS	LACIÓN	00	L SWINSTRAL	A CONTRACTOR CO	MIMPE	and particular	* 04-
® DE DOM		ANTEGEL	DENTE REGISTR	NE.S		***************************************	
ANTHONIACION PARA BHOUNDHOITO	A LA Supplication	GM CONSTRUCTION	70 2 AP 44 30 74 W	22 DELLA LEV SATA	TD4 - v DDDWTOA	base of careon on	noniose.
INSTITUTO CATASTRAL Y	E DEGIR VERDAD	MANIFESTO	EL PRESENTE TIP	O DE OPERACIÓN S	OBRE EL PREDID I	L PARA EL ESTADO DE S DUYOS DATOS CORSTAN	EBLA
registral del estado de sonora	UBICACI	ÓN DEL PI	REDIO		3 T		
HOMBRE DEL PREDID						SELLC Y FIRM	A.
POBLACIÓN MAS CERÇANA						SERVICIOS CATAST	RALES
MUNKIPIÓ			VA	LOR CATASTRAL			
	la la						
	DATOS	DE QUIEN	TRANSMITE		L		
NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL		РСТЈ.	NOMERE COM	PLETO O RAZÓN :	SOCIAL		POTJ.
						1	
	DATOS	DE QUIEN	ADQUIERE				
NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL		POTJ.	44.5	PLETO O RAZÓN S	SOCIAL.	-	PCTJ.
	DOMICH	TIO DE NO.	TIFICACIÓN				
CALLE		pon	2 American		NUMERO		
COLONIA		PDB	LACIÓN	RFC		***************************************	
ESTREE TO THE PROPERTY OF THE	TO THE PERSON ASSESSMENT OF THE PERSON ASSESSM	a		A'C	**************************************	VERTICAL CENTRAL PROPERTY AND CONTRACT AND C	
USO GLASE DE TERRENO SUPERFICIE E	UNIDOTÁDICAD	7 //		000	INDANCIAS		
RIEGO DE 1A CATEGORÍA	N NEC INNEAS	PTO. O	ARDINAL DISTAL			PETARRO CICLINDANTE D	CALLE
G DAD ZA CATEGORÍA							
REGO DE 1A CATEGORÍA		1					·····
O ZA CATEGORÍA							
TEMPORAL:							
A 1A CATEGORIA		j					
TA- ZA CATEGORÍA DE- BA CATEGORÍA							
RD OTRO:							
CRESTAL TRO.							
	n	PO DE OP	ERACIÓN				
COMPRA VENTA CADJUDICACIÓN CO	NACYÓN	CESK		DACIÓN EN PAI	SOLT FIRE	COMISO TRASLATIVO	OF DON
OTRAS (EXPLICITE)			1		1		

	OMBRE, NÚMEI	RO Y FIRMA	DE FEDATARIO	PUBLICO.	12		
TITULO DE PROPIEDAD						SELLO DE	
OLUMEN						FEDATARIO PUB	TICO
ECHA							
PRECIO PACTADO AVALGO COMERCIAL	************		CIÓN DE DOM	NEO BASE GRA	VARIE II		
1 Ver No tare tare Average Average	PACAL PA	no onset		MATERIAL MATERIAL	McCade		
CONGEPTO				MPORTE			
CONCEPTO AFLESTO BASE			Š	mir DRIE		SELLO Y FIRM OFFICINA RECEPT DEL 13.T.D	ia Tora
			á			DEL (S.T.D	
ECARGOS	MANAGEMENT OF THE PARTY OF THE		S				
YOBLACAÓN FE	CHA		TOTALS				***************************************

05-ICR-P04-F02/REV.00





MANIFESTACIÓN DE SUBDIVISIÓN PREDIO URBANO

OFICINA DE UBICACIÓN	FOLIO:
MANUAL AND STREET	-
	LAVE CATASTRAL
ANTECEDENTE REGISTRAL:	

EN CLAMPLIMENTO A LO DISPUESTO EN LOS AFTÍCULOS 18, 70, 71 Y 72 DE LA LEY CATASTRAL Y REDISTINAL PARA EL ESTADO DE SONDRA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFESTO EL PRESENTE TIPO DE OPERACIÓN SOBRE EL PREDIX, CUYOS DATOS CONSTANEN LA MISWA

DATOS DEL PREDIO A SUBDIVIDIR

			DATOS DE				
MUNICIPIO			POBLA	DIÓM			
CALLE	- 7000 120			NU	M. OFICIAL		
COLONIA			NUM LOTE_	NU.	M. MZA.		
SUP DE TERR	ÉNO MZ	TIPO			USO	SERVIC	LLO Y FIRMA IOS CATASTRALES
GOT DE TERM	CIAO ME		HABITACION	AL.	INDUSTRIAL		
		BALDIO					
		□ сонетя	DO COMERCIAL		EDUCACIONAL		
PTO, CARDINAL	DISTÂNC	IA EN MTS			COLINDANCIAS		-
	97						
				PROPIETAR	10		***************************************
NOMBRE COMPL	ETO O RAZO	ON SOCIAL		PCTJ.	OMBRE COMPLETO O RAZÓN SOC	CIAL	PCTJ.
	**************************************			SUBDIVISIÓ	N .	······································	
DATOS DEL PR	EDIO				Name and the second		FRACCIÓN 1
CALLE SUPERFICIE DE	TERRENO:_			LOTE_	MZA	CL	AVE CATASTRAL
TO, CARDINAL	DISTANCI	A EN MTS.		COLI	VDANCIAS	VA	LOR CATASTRAL
				<u> </u>			
DATOS DEL PR	EDIO						FRACCIÓN 2
CALLE SUPERFICIE DE 1	TERRENG: _			LOTE_	MZA	€L	AVE CATASTRAL
TO, CARDINAL	DISTANCI	A EN MTS.		COLI	IDANCIAS	VA	LOR CATASTRAL
			ORIG	EN DE OPER	IACON .		
							.,
				A. W. A.			
			NOMBRE, NUMERO Y	FIRMA DE FE	DATARIO PUBLICO		
-			NOMBRE, NUMERO Y	FIRMA DE FE	DATARIO PUBLICO		ELLO DE
UTORIZACIÓN No SCRITURA PUBLIC UM: DLUMEN:	CA		NOMERE, HUMERO Y	FIRMA DE FE	DATARIO PUBLICO	S FÉDAI	ELLO DE URIO PUBLICIO

F.D.U.V.S. INSTRUCCIONES AL REVERSO...





MANIFESTACIÓN DE FUSIÓN PREDIO URBANO

OFFICINA DE UBI	CACION	FOLIO:	-
		oncolifober (
ANTECEDENTE	REGISTRAL:	······································	*****

REGISTRAL	CATASTRAL DEL ESTAD SONORA	Y 6	en cump umento a lo despues Lafastral y registral pasa el Lafora, mane eleto el present Constan en la nocas	FO ENLOS ARTÍCULOS 18, ESTADO DE SONORA BAJO E TIPO DE OPERACIÓN SO	70. 71 Y 72 DE LALEY YEOTESTA DE DECIR BRE D. PREDDO, EUROS DATOS	SELLO Y FIRMA SERVICIOS CATASTRALES
				FUSION		
DATOS DEL P	REDIO				Levy.	FRACCIÓN 1
	E TERRENO	400000000000000000000000000000000000000		LOTE_	MZA	CLAVE CATASTRAL
PTO, CARDINAL				····	COLHDANCIAS	
R.CO. CARROTTAL	47/0-17/695	W CHRIS		***************************************	CONSTONES 44-5	······································
bundanárianasanana La companyanananananananananananananananananan	***************************************					**************************************
					-	
DATOS DEL PI	REDIO					Fracción z
CALLE				LOTE	kiZA.	CLAVE CATASTRAL
		· recommence and a commence of a commence of		n Madelmake adah Minis		
PTO, CARDINAL	DISTANC	IA EN MTS			COLINDANCIAS	
		-	191.7			
						······································
			ORIGE	N DE OPERACIÓ) N	
5			1111			

	N. I. W.			ları arınındı sarlılındı ildə bili ildə ildə ildə ildə ildə ildə ildə i	· (
			DATOS DE	L PREDIO FUSIC	NADO	
MUNICIPIO			POBLACIÓN			CLAVE CATABTRAL
CALLE				NUM. OF		
COLONIA		***************************************	NUM. LOTE	NUM. MO	EA	
SUF DE TER	RENO M2	TIPO	1	USO		VALOR CATASTRAL
		BALOIO	HABITACIONAL		PROUSTRIAL	
		CONSTRUEDO	COMERCIAL.		TENCACIONAL	
		L DONBIRGEO	OTRO			
	,					
PTÓ, CARDINAL	DISTANCE	a en ats.			COLINDANCIAS	

	<u> </u>					
			P	ROPIETARIO		
180	OMBRE COM	PLETO O RAZON 80		Tr.J.	NOMBRE COMPLETO O R	AZÓN SOCIAL PCTAL
C.U.R.P.				CURP		
			NOWERE, NUMERO Y F	IRMA DE PEDATAS	III PUBLICO	
AUTORIZACIÓN N	a.					
ESCRITURA PUBL	ICA I					SELLO DE
NUM:						FEDATARIO PUBLICO
VOLUMEN:						
FECHA:						
S STATE OF THE STA		<u> </u>				
						MF.P U

05-ICR-P04-F06/REV.00



27-CAT-PR05-F03

MUNICIPIO DE CANANEA SONORA TESORERÍA MUNICIPAL Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales CANANEA: 1900

MOVIMIENTO CATASTRAL ENVIADO AL INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE

AVE			
T:	DOCUMENTO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	OBSERVACIONES
	-		
	+		
			-
			-
2.65			
	-		

TESORERÍA MUNICIPAL
OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS
CATATRALES



27-CAT-PR05-F04

MUNICIPIO DE CANANEA SONORA Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales

Control de Consulta de Expedientes

	FECHA	
CLAVE CATASTRAL	TRAMITE	OBSERVACIONES



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE TRASLADOS DE DOMINIO, FUSIONES Y SUBDIVISIONES. HOJA 1 DE 1

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR05/REV00 FECHA DE ELABORACIÓN: 11-11-2025

NO.	REGISTRO	PUESTO		DISPOSICIÓN		
		RESPONSABLE*	TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN	FINAL
00	Orden de Pago de Trámite Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
01	Registro de Movimientos Catastrales (traslados/fusiones /subdivisiones).	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
02	Control de Entrega de Documentación a ICRESON.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE TRASLADOS DE DOMINIO, FUSIONES Y SUBDIVISIONES.	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR05/REV00	FECHA DE LA VERIFICACIÓN: 11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió y revisó la documentación legal y técnica del trámite?			CO.O. art. Strategic and a second a second and a second a
2	¿Se verificaron antecedentes registrales y claves catastrales?			
3	¿Se validó y autorizó la procedencia del movimiento?			
4	¿Se actualizó la información en el padrón e ICRESON?			
5	¿Se archivó el expediente físico y digital correctamente?			

Nombre y firma del verificador



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE TRASLADOS DE DOMINIO, FUSIONES Y SUBDIVISIONES.	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE LA VEROFICACIÓN
27-CAT-PR05/REV00	11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A						
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?									
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)									
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?									
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?									
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?									
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?									
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?									
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?									
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?									
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?									



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

	J.	1 8 3			
 Nombre	У	firma	del	verificador	



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

CÁLCULO Y CONTROL DEL IMPUESTO PREDIAL

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR06/Rev00

11-11-25

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos y lineamientos administrativos para el cálculo, registro, control y actualización del impuesto predial, garantizando la correcta determinación de valores, la transparencia en la recaudación y la congruencia con la base de datos del sistema catastral municipal e ICRESON.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los predios urbanos y rurales registrados en el padrón catastral municipal, e incluye el cálculo anual del impuesto predial, la actualización de valores, la emisión de órdenes de pago, la corrección de datos y el control de registros asociados..

III.- DEFINICIONES

- Impuesto Predial: Contribución municipal que grava la propiedad o posesión de bienes inmuebles.
- Valor Catastral: Base sobre la cual se calcula el monto del impuesto predial.
- Padrón Catastral: Registro de todos los predios del municipio con sus datos físicos, jurídicos y
 económicos
- Orden de Pago: Documento oficial emitido para el cobro del impuesto predial o derechos asociados.
- ICRESON: Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, que coordina y estandariza la información catastral.
- Tarifa o Tabla de Valores: Herramienta oficial utilizada para determinar la base gravable del impuesto predial.

IV.- REFERENCIAS

Lev Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea, Sonora.

Ley de Ingresos del Municipio de Cananea.

Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción vigentes.

Código Fiscal Municipal.

Manual de Procedimientos del ICRESON.

V.- POLITICAS

- El impuesto predial se calculará con base en el valor catastral vigente al 1 de enero de cada año fiscal.
- Toda actualización de valor deberá estar respaldada con documentación técnica y legal.
- La plataforma del ICRESON será el medio oficial para el registro y control de los valores.
- El sistema catastral municipal deberá reflejar los movimientos en tiempo real respecto a los pagos o correcciones.
- Cualquier modificación al padrón deberá ser autorizada por el Jefe de Catastro.
- Los registros y cálculos deberán conservarse en expediente físico y respaldo digital.
- Los reportes mensuales de recaudación deberán presentarse a la Tesorería Municipal.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo 27-CAT-PR06-F01 Nombre del Formato/Instructivo

Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción



27-CAT-PR06-F02

Solicitud de Reconsideración de Valor Catastral

VII.- ANEXOS

Clave de anexo 27-CAT-PR06-A01 Nombre Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Jefe de Catastro	Recibir solicitud de cálculo o actualización del impuesto predial.	
1.1	Apoyo Administrativo de Catastro/ Jefe de Catastro	Verificar la información del inmueble en el sistema catastral e ICRESON.	
1.2	Jefe de Catastro	Validar valor catastral y aplicar tablas de valores vigentes.	27-CAT-PR06-F01/REV00
2	Jefe de Catastro	Calcular el monto del impuesto predial según uso de suelo, superficie y construcción.	,
2.1	Jefe de Catastro	Revisar, autorizar y validar el cálculo del impuesto.	27-CAT-PR06-F02/REV00
3	Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Registrar y archivar los cálculos en el sistema municipal e ICRESON.	
3.1	Apoyo Administrativo de Catastro/ Jefe de Catastro	Integrar resultados al informe mensual de recaudaçión y control.	

ELABORÓ.

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal REVISÓ:

Luis E Fucuy Cabrera
Titular OCEG

APROBÓ:

César Fabián Fuentes Vallés Secretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.	Fecha de elaboración: 11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y CONTROL DEL IMPUESTO PREDIAL	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR06-A01

Inicio

El Jefe de Catastro recibe solicitud para cálculo o actualización del impuesto predial.

Se validan los datos del inmueble en el sistema catastral e ICRESON.

Se emplean las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción (F01).

El Jefe de Catastro calcula el importe correspondiente según superficie, uso del suelo y construcción.

Si el contribuyente no está de acuerdo, se registra la solicitud en el Formato F2 "Solicitud de Reconsideración de Valor Catastral".

El resultado se registra en el sistema municipal e ICRESON, y se comunica a Tesorería para efectos de recaudación.

Fin del procedimiento



27-CAT-PR06-F02



INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE SONORA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS CATASTRALES

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE VALOR CATASTRAL

1 EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO ES DE LA LEY CATASTRAL Y REGISTRAL PARA EL ESTADO DE SONORA SOLICITO LA RECONSIDERACIÓN DEL VALOR CATASTRAL DE UN INMUEBLE RECISTRADO A MI NOMBRE EN ESA DEPENDENCIA CON LOS SIGUIENTES DATOS:

TIPO DE PREDIÓ		POBLACIÓN DE UBICAC	NON CL	CLAVE CATASTRAL			
O LEBANO	O RURAL						
	OMBRE DEL PROPIETARIO O POSE	EDOR	CURP.	TELEFONO			
Management (1)			27 C L L. W L L L L L.				
		UBICACIÓN DEL PREL	DIO .				
CALLE		No	COLONIA				
	DOMICILIO PA	RA RECIBIR NOTIFICACIÓN		C.P.			
		Chiantee hill extension of a consecution					
		MOTIVO DE LA INCONFO	DRMIDAD				
O ERROR EN L	AS MEDIDAS TOMADAS CO	MO BASE	O TERRENO	○ construcción			
191	ERRÔNEA EN LOS VALORE		O TERRENO	OCONSTRUCCIÓN			
	MÉTICO EN LA DETERMINA		TRAL				
O ERROR EN L	AS CARACTERÍSTICAS PRE	DOMINANTES DEL PREDI	10				
O ERROR EN L	A APLICACIÓN DE LA TASA						
EXPLIQUE EL MOT	IVO MARCADO						
				8			
				······································			
				Harris 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
DOCUMENTACIÓN	QUE SE ANEXA:						
	SONORA, ADE	DE	FIRMA DEL PROPIETARIO				
				F.S.R.V.C INSTRUCCIONES AL REVERSO			

05-ICR-P04-F12/REV.00



27-CAT-PR06-F01

				IAB	LAC	E VAL	OKE	ONI	ARIOS	DE CC	PH3	IKUCC		edu d	al				
	Ε	A	ntiguo	М			s				-	E		ıdustri	ai N	i		s	
Calldades lementos	(E)conómico	4		{Madict			Busedon		(Gran		_	(E-conós			(May)	No.		[Bope in	r)
aracterísticos: Estructura; Huros	Adabe, piedra, ó maxtos		Adebe, pedra, ladello di micios		o micros Adube, p		dra, fodello i	software C	Ariobe, ladrillo, z			Ladrito d			esso s blank o panciete	annario	05/5	idurá filozti es idua de const	930x (5/F)22
Techos y			Steen dee	riosara, enc	a hada A	Entoyerado :	Kon vgas	o area o	Lacinto, ma	-	1	Concreto armi			Concreto aer uctura de me		-	onereto armae equa matálica	
Entreplace	Vigas de madera y s	nicsetádo		eriosetado	Caesardo C.	subra vi	gueria de mi stundante	adero.	Vigas á targer	a de madera		ciama per	pueños		aros median	ós á grande		staros	
Complementos: Azuteza	Apianado con n'es	roser, trija	Yearnitz y a	pásruado-bas (II)/sek	a sanetatir për 15	Aplanaer	eingem ener	å tega	Lismina galyania te	acia, asbesto u	t.o	mina galvanizi	sda å aste	inks (sin	uma galvarua	saeta el centros	to Lágn	eccure stage peri numera taka	da astr M
Apinnados	De raesda e yes lexnopristiya		Öq I	meznie 5 pr	40		G yeso can eccutivos	noeves			1	dezda mai sen aplan		arts (The	Massia	d years		Mercia é y	600
Pison	De cenvesto pulido o		Causerta, r	moden acc	winnin é	pierdra la	o de buerta strad a ó tos concrato	is de	Ladrilio à	ceryanio		Ceme	nto	¢	Semenic pulic	io o menaco	astiit	us de biéma o las, presende l sado capacial	nemacon
Lambrines	Ele commis	,	Decor	nedoù mo	seion	peritie la	o de bieno strada ó los trancreto	as de						16	Some mo pubic	la é nucetica		Azidojo š mi	saaco
Ventenaris	Ou madeca de tipo so niguran de elms con Servo somilio	e regions siles		de medan son rejas d		Се табела герез бессон	de busos ca				Rise	dera à finmo, p	erfiles sen	cálicie ř	iena en pedi	ie e succ. Acr			
Puertes	Die receptorie ein biene die untdektoraktieje dan	ikritar.	&mbb!	éra da 190 ermine e si	nelar	ve data	a zio beadret e etistas è siri de ballastie	iller			3	vencitias de ma	deca ó fee	иа Мжи	era di Serido di	\$300 \$ 00000	ness M	udacas, feeces d	ahmin
Instalaciones; Senitaria	Municipa dia baffa dia beheriny kin crebugsid behering kindrowers	pulids de dec	esaliriant, In	e bahode epictera de nimitar usche con p	granitis &	culidad, fraç à de Injulierió	padaro ppino I forrecto de nimitar soble con pla	łanizado azuloje il	Nebuyé	minima		lumbins de tipo			Lodden de Sp			editions side in ser	
Eléctrica Diversos	Wie Sie ous places exposerico	cast ripi0		diama calisti			ena caldad		Visible,	mirima	-	aconón			ecoryó	7900	Out	Ductes de	
Acabados;	Pintura à la cal de igno			- mediana		Fisher	ubradus, tra s, paetas é p	basics interval	Musce aparer	ies à paxigna	{A:	dura de lipo es	pandenion.	giry Pir	that do mad	ator calidad	Pintur	a the bosons to apprentes, al	árdad. n
Exteriores	ENTURBUT ON DR SEN	e-coromady	recubrimien	to de pedra	a d similar	bu	ena calidad		corri	nte	1	prito			rana ar			sequinimise som de man	niera Calecca
Interiores	Pintura a isceal de tipo	ослинения	Printers d	n madearts	calidad		nema salida pladonesi	d, labron	Murus apame porci			Press de tipo	econócio	p Pi	pigraen b neme opennen	uppo estidad Palicipios		de cesey etc.com genéralment	mated ins
Datates de Chientrino ión	Busin Regular	Léssés	Вънена	Beguster	Male		Regular	Mató	Summa Reg			eno Augul							·•
Valores Par M2 40 Rests	3,453.67 2,072.14 lote: Les construccion	1,036.07		2,532.62	1,2681.31				841.91 1,15			0.29 1,391					1	1	1,1
	THE PARTY OF THE P		٧			INITAR	e de la companya de	000000000	NSTRU	CCION	TIP	O MOD	ERN	0	E417	ADO DE	- Guita		ûn :
Calid	ades		R (Rústicu)		T	C			E (Económico)			M			Superiors			(Lujo)	
Elementos car Estra	ėžurė –		de barro ià c acters à corr			La drillo di Monk con refuezos alaisdos do concreto armido			irlio o block con refunctor de Ladell concreto nemida						piedra con side constrent		Liedello, gefizarza	dec dusbalq.	inon co
Techos y s		Madera,	liimina galve nabeata	minedesò	Vigus de roadere a lletro, lássins de cartes, astesso è gairantizaté. Ipesta de barro o concrete		Vigueta y bowedijla, česa di concrete ambile			Leur de concreto ensedu		£oses	le pantrato	Strands		e enserato e tandos class			
Complex Azot		Enst	See muchildisces	ő te j ő	Terrada,	Terrado, enlucetado y rescula de cal, areto						nipertado y n Inspermoshão		Terado, e zai, secus,	nkasetada y isspermest	megala de Feado, teja	Enlocated e è	o apienado c ipermonitir	on mez ado
Aplan	edos	description of the same of the	No hey	1-20-30-30-00-00-0	Mezcie	acía de cui spali terminados		Maccia és tal 6 yeso		10	Moscla de cal é yeso		Megala de cal è yest		Asso	Mexcis û yese bien termina		caning:	
Pig	94	Lec	Hillo à cons	200	5	Commito à industria		Come	mo pullidio è meralice		Mowaii	e, curámica,	wier B	M	laidera, reasts	ool	Mucione, mormal, terroise & s.		mia & c
Lamba	ines	c	etnenta perla	fg -	Mossico ó comente pulltilo			Azule)				anco ó de culor Avulajo de culor, decorado, marmo i à madera			Apalejis de cadar, marrensi vi situliance				
Veritor	seria	Mides	a, acetado e	intict.	Modora (ladorz ó Perro, perfikut sencillos			a à fierro en pa los, aluminio n	rities.	Medica blee terminada ú livror en perilles igbuleres, clares médiacos, aluminio natural		Minders bles terminade, aluminio anodimen 6 almiter			elimis o obasticos otnimus.			
Pum	tas	Mader	s, ecabedo t	lanicus	Sencil	Sencillas de ciadors à Servis		Mari	era ó fietro de l Económico	17	RESORTA & THITTO DIES ELTRETHEOU		tiseine bien terminade, aluminio anodizado à similar			ie Maduca biun terminada, alumi anodizado é almin			
Instalac Sanit		Fost W	pace, repa	dero de	Meanebalter	s blancos, fra Lámina ó sim	gadero de Itar	Musebles Identes	triancos, frego asmaltede ó e	HORD ST.	Murbas blacco à de color, fregedera de familia manulada à l shrifor		d Machine de color, cucina insupral		il Sheides de caler, cosina integ				
Eiect	ricu	V	leitie edelm		Onuits	û vînîlîde cen Npa saxobm	piaces de ka		ilin ocuta, pla rediena calided		Settlita ve	es princes de p	láetico	Deadle ex	n pšetas m nimilares	e assibility	Öeuka e	on places me similares	tilluss.
Diver	nem				111						Đ	reșem ajn sign		Detak	re de aire, M	létons	Disector	n din nitu, tui	gon,
Acabados; filiros aparecles á pintura Exarlores tarcisoba		pirturs	Pietu	ra de tipo eca	snómksv	Pintura	do mediana ca almillar	idad û	algunos	de buena cal recubrimient fechaleta ó si	os de	Pisure de irrena calidad, postio, recubrimientos de azuleja, piedra		Recubrimientos de piedra, canieca, mémori à similares					
Interio) Field	Nepos	sparentes à stamienta	pinture	Pietu	re de tipo eco	admica	Physics	do mediem col similar	ide d ir	स्थे त शहस्त्र	de biseins cui recubrintant con papal é ti	on de	recurbylasie	e de tuerus r unive de pida mastera è sir	dos, papal	Parculation Logic.	entom de ptáp modesii áradi	Hea, pa Elases
Estados da co	onu-rvación	Bueno	Houser	Maid	Bueno	Regular	Siale	litumeno	100000000000000000000000000000000000000		(permeal	Regular	Main	Months	Regular	Mate	Rueno	Hegister	Maj
Valores por N			1,534.92	767.46					3,463.57 1			4,221.03 2		9,209.53		2,977.58	11,665,40	7,290.87	3,845
nota: Las construccio Nota: Las construccio	ies que no se ajuntar	na lux elec	out alcounts -	emistee decrees	C POPPLE	lesseiben at	s esta lable descrinci	Tet clasifi Mas é velo	en dergre del	Upo, calida le suio tubi	d y esta s, sarán	60 de sanim Vajuntas es	verción a peciniose	rdes com	esponde su	Apple Selv	W2		—
yota: Las Ednstfüßdick	H. AYUNTAMI		Snimor inc	scoz simo u	collesi	refacilly 3 Phil			DEL EST		-4 m m II	- Arymnes El			UNITAREOS	SE CONS	RUCKION	MODERNA	
ACTA DE CARILDO NO. FECHA.		DEC	DECRETO NO.			FEC	1A:	******	a and a second		MUN	ICIPIC ESTADI	; C A	NAI	NEA				
														1	HIP & PARTY	ヘトニウ	MITTEL		D 20



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y CONTROL DEL IMPUESTO PREDIAL	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
27-CAT-PR06/REV00	11-11-2025

NO.	REGISTRO	PUESTO		DISPOSICIÓN		
		RESPONSABLE*	TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN	FINAL
00	Solicitud de Reconsideración de Valor Catastral	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
01	Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y CONTROL DEL IMPUESTO PREDIAL	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR06/REV00	FECHA DE LA VERIFICACIÓN: 11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se verificó la información del inmueble en sistema catastral?			
2	¿Se aplicaron correctamente las tablas de valores vigentes?			
3	¿Se generó la orden de pago del impuesto predial?			
4	¿Se validó y autorizó el cálculo por el Jefe de Catastro?			
5	¿Se integró al informe mensual de recaudación?			

Nombre y firma del verificador



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y CONTROL DEL IMPUESTO PREDIAL	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR06/REV00	FECHA DE LA VEROFICACIÓN 11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?			
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?			
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?			
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?			
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?	-		



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

Nombre	y firma de	verificador	



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

CORRECCIÓN DE DATOS CATASTRALES

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR07/Rev00

11-11-25

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos y lineamientos para la recepción, análisis, validación y corrección de datos catastrales en el padrón municipal y el sistema ICRESON, garantizando la precisión de la información física, jurídica y económica de los predios registrados.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los predios urbanos y rurales registrados en el padrón catastral del municipio de Cananea, y abarca las correcciones derivadas de errores administrativos, técnicos o de registro, ya sea por solicitud del contribuyente o por detección interna del Departamento de Catastro.

III.- DEFINICIONES

- Corrección Catastral: Modificación o ajuste de información errónea en los registros catastrales (nombre, superficie, medidas, clave, valor, etc.).
- Clave Catastral: Código alfanumérico único que identifica cada predio dentro del padrón municipal.
- Padrón Catastral: Base de datos que concentra la información física, jurídica y económica de todos los inmuebles del municipio.
- Acta de Verificación: Documento técnico que respalda las correcciones físicas observadas en campo.
- ICRESON: Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, encargado de homologar la información catastral y registral.
- Contribuyente: Persona física o moral propietaria o poseedora del bien inmueble.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea.

Manual de Procedimientos del ICRESON.

Ley de Ingresos Municipal vigente.

Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción.

V.- POLITICAS

- Toda corrección catastral deberá solicitarse por escrito o derivarse de verificación técnica.
- Ninguna modificación se realizará sin documentación comprobatoria y validación del Jefe de Catastro.
- En caso de corrección de superficie o medidas, deberá existir plano o acta técnica actualizada.
- Los cambios registrados deberán actualizarse en el padrón catastral y en el sistema ICRESON.
- Las solicitudes se atenderán conforme a orden cronológico de ingreso y disponibilidad técnica.
- Toda corrección deberá documentarse y archivarse en expediente físico y digital.
- En caso de error institucional, no se cobrará al contribuyente el trámite de corrección.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo

27-CAT-PR07-F01 27-CAT-PR07-F02 Nombre del Formato/Instructivo

Cédula Catastral

Acta de Verificación Catastral



Solicitud de Corrección de Datos Catastrales

VII.- ANEXOS

Clave de anexo 27-CAT-PR07-A01 Nombre

Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Jefe de Catastro	Recibir la solicitud escrita de corrección de datos catastrales o identificar error detectado internamente.	27-CAT-PR07-F03/REV00
1.1	Apoyo Administrativo de Catastro/ Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Revisar documentación anexa (identificación, escrituras, planos, actas, comprobantes).	
1.2	Jefe de Catastro/Auxiliar Catastral	Verificar en sistema catastral e ICRESON los datos erróneos reportados.	
2	Auxiliar Catastral	Realizar análisis o visita técnica si es necesario para constatar superficie, linderos o construcciones.	27-CAT-PR07-F02/REV00
2.1	Jefe de Catastro	Autorizar la corrección, asignar folio y validar el movimiento	
3	Auxiliar Catastral	Actualizar la información en el padrón catastral y sistema ICRESON.	
3.1	Auxiliar Catastral	Expedir documento actualizado (cédula, certificado o cartografía corregida).	27-CAT-PR07-F01/REV00
3.2	Apoyo administrativo de Catastro/Auxiliar Catastral	Archivar expediente físico y respaldo digital del trámite	

ELABORÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal REVISÓ:

APROBÓ:

Luis E. Fucuy Cabrera Titular OCEG César Fabian Fuentes Vallés Segretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.	Fecha de elaboración: 11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CORRECCIÓN DE DATOS CATASTRALES	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR07-A01

Inicio

El Jefe de Catastro recibe o identifica la necesidad de una corrección en los registros. Se utiliza el Formato F01 "Solicitud de Corrección de Datos Catastrales".

Se valida la información y se verifica el error señalado con base en planos, escrituras y registros.

El Auxiliar Catastral realiza una inspección o análisis digital y documenta los hallazgos en el Formato F02 "Acta de Verificación Catastral".

El Jefe de Catastro valida la corrección y autoriza la modificación en el sistema.

Se actualizan los registros y, en caso necesario, se expide una Cédula Catastral (F03) actualizada.

El expediente se resguarda en archivo físico y digital

Fin del procedimiento





INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE

MUNICIPIO CANANE	EĄ
POBLACIÓN <u>CANAN</u> CLAVE CATASTRAL PROPIEDAD	

ICRESON APPERMACION PARA SEL DESARROLLO	SONO ACTA DE VERIFICAC		CLAVE CATASTR/ PROPIEDAD	ANEA AL <u>1900-01-806-010</u> POSESIÓN
		DATOS DEL PREDI		
NOMBRE DEL PROPIETARI	1.00			
DOMICILIO DE UBICACIÓN:	75 65 1			OL
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓ	100	1 1 80 8 5	NUMC	OLAGROPECUARIA
	AGROPECUARIA 2:	L		AGROPECUARIA
INMUEBLE	BALDIO	CONSTRUIDO	PROPIO	ARRENDADO
	L COMERCIAL	INDUSTRIAL	EDUCACIONAL	OTRO
NOMBRE O RAZÓN		intocorrunt		LL OINO
		CROQUIS DEL PREDIC)	
	FRA	ANCISCO EUSEBIO I		
		S/N		
OBSERVACIONES	EDI	FICACION NUE	/A	
TE	RRENO URBANO		CONSTR	UCCIÓN
ZONA HOMOGÉNEA BAND		CIÓN SUP M2		DAD ESTADO SUP. M2

ZONA HOMOGÉNEA	BANDA	DEMÉRIT	os_	POSICIÓN	SUP M2
				19.2	

		CONSTRUCCIÓN						
ľ	CLAVE	TIPO	CALIDAD	ESTADO	SUP, M2			
Г								
Г								



SECCIÓN:

Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales

TM-CAT-MOD-2025-11

EXPEDIENTE:

jueves, agosto 14, 2025

NOTIFICACIÓN DE CAMBIO AL PADRÓN CATASTRAL

El C. Benjamín García Gámez Jefe de la Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales del Municipio de Cananea, Sonora, quien suscribe,

CERTIFICA

que fue presentada documentación comprobatoria por el contribuyente, lo que origina la modificación del **Padrón Catastral** en los siguientes datos:

TIPO DE PREDIO	CLAVE CATASTRAL	FECHA DE MOVIMIENTO
URBANO		
	NOMBRE DEL PROPIETA	ARIO O POSEEDOR
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	UBICACIÓN O DENOMIN	ACIÓN DEL PREDIO
	DOMICILIO PARA RECIBI	RNOTIFICACIONES

CORRECCIÓN DATOS DE:

EN LA RUYA DE LA TRANSFORMACIÓN DEBE DECIR:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA:	
ELABORÓ MODIFICACIÓN Servicios Catastrales	C. Benjamín García Gámez JEFE DE OFICINA





SECRETARÍA DE HACIENDA

INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE



	VI	ÉDULA CA	IMOIN	AL		2000	
					aria.	FOLIO	L
ROPIETARIOS				CLAVE CAT	ASTRAL	1900018750	41
rde a secondo con constituido.							
NONBRE		RFC	1	CURP		PROPIETARIO	¥6
SISTEMA DE PARQUES INDUSTRIALES DE S	SONOR			AND 100 AND 10		TULAR	100:00
IBICACIÓN DEL PREDIO		DOMICILIO DE NOTIF	ICACIÓN	GEI	VERALES	FIELD TO	enteritario de la composicio della compo
				REGIM	ENLEGAL	PARTICULAR	**************
E EJE SUR	CALLE BLVD	DLUIS ENCINAS NO.651-0 D. ESTADO: SONORA	POBLACIÓN:	No.	CATASTRAL	\$ 144,668,23	
	I I LEKWOSIEL	z. Earybox Scholox		110	STO PREDIAL	\$289.38	
EFRASC.	MANZANA FRACC.				ORIGEN	44.50.50	
	MARIZANA FRACC.				URIDICO	PORDERNIR	
IIFICACIÓN 1	LIMITACIONES		772	100	U. MODIFIC	04/08/2015	
TRICCIONES				1	C. WICHEN	CHINDEDID	
LA DE APROVECHAMIENTO DE DESAR	ROLLO URBANQ			REGIST	ROPÚBLICO	DE LA PROPIEDA	
IEDIDAS Y COLINDANCIAS	2000000					ANTECEDENTE	VIGENTE
				INSCRI	and the second	29934	
				118	REGISTRAL	14/04/2015	
				FOLIO	REAL.		
				NOTAR	ю	95 OCTAVIO GU GASTELUM	TIERREZ
				ESCRIT	URA	2977	
				10,000,000	ESCRITURA	08/02/2015	
ERRENO SUPERFICIE I EGAL	474900 M2	TARA	-00				
	-1,719.00 M2	TASA	0.0		GIRO DE PR		
CTORES					GIRO DE PE	REDIO BALDIO	December 1
CTORES		TASA POSICIÓN 1.00		REA 1100	GIRO DE PE	REDIO BALDIO	
CTORES ENTE 100 FONDO 1			A		GIRO DE PE	REDIO BALDIO	DANAGE AND
CTORES RENTE 100 FONDO 1 USO ZONA HO TICULAR 113-113	1,00	POSICIÓN 100	A	REA 1.00	GIRO DE PE	REDIO BALDIO	DAMMER AND A
COTORES RENTE 1.00 FONDO 1 USO ZONA HO	1,00	POSICIÓN 100	All Sections Section 1	REA 1.00	GIRO DE PE	REDIO BALDIO GULARIDAD 1.0 VALOR TI	DANAGE AND
USD ZONA HO TOULAR 113-113 DINSTRUCCIÓN	1,00	POSICIÓN 1,00 BANDA DE VAL	All Sections Section 1	REA 1.00	GIRO DE PE	REDIO BALDIO EGULARIO AD 1.0 VALOR TI \$ 144,698.23	DANAGE AND
USO ZONA HO DISTRUCCIÓN	1,00	POSICIÓN 1,00 BANDA DE VAL	All Sections Section 1	REA 1.00	GIRO DE PE	REDIO BALDIO EGULARIO AD 1.0 VALOR TI \$ 144,698.23	DANAGE AND

P1-1



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CORRECCIÓN DE DATOS CATASTRALES	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE ELABORACIÓ
27-CAT-PR07/REV00	11-11-2025

NO.	REGISTRO	PUESTO	RESGUARDO			DISPOSICIÓN
	The plant of the State of the S	RESPONSABLE*	TIPO TIEMPO		UBICACIÓN	FINAL
00	Acta de Verificación Catastral.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
01	Solicitud de Corrección de Datos Catastrales.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CORRECCIÓN DE DATOS CATASTRALES	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE LA VERIFICACIÓN:
27-CAT-PR07/REV00	11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió la solicitud o detectó el error en registro?			
2	¿Se revisaron los documentos y verificó en ICRESON?		*	
3	¿Se realizó visita técnica si fue necesaria?			
4	¿Se actualizó la información en padrón y sistema?			
5	¿Se expidió documento corregido y archivó el expediente?			

Nombre	y firma	del verificador	



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CORRECCIÓN DE DATOS CATASTRALES	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR07/REV00	FECHA DE LA VEROFICACIÓN 11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?	,		
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?			
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?			
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?	1.		
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?			



11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

Nombre y firma	del verificador



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

CONTROL Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES CATASTRALES

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FECHA DE EMISIÓN:

27-CAT-PR08/Rev00

11-11-25

L- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos y lineamientos para el control, clasificación, resguardo y archivo de los expedientes físicos y digitales generados por el Departamento de Catastro Municipal, garantizando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, conforme a las normas administrativas y legales vigentes.

II.- ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los expedientes catastrales derivados de trámites, verificaciones, certificaciones, traslados, correcciones y demás movimientos realizados en el Departamento de Catastro Municipal, abarcando desde la recepción y foliado hasta su resguardo definitivo o baja administrativa.

III.- DEFINICIONES

- Expediente Catastral: Conjunto de documentos físicos o digitales relacionados con un predio o trámite catastral.
- Archivo Activo: Expedientes de uso frecuente o en trámite.
- Archivo de Concentración: Expedientes concluidos con posibilidad de consulta o auditoría.
- Archivo Histórico: Expedientes con valor permanente para referencia técnica o legal.
- Foliado: Numeración secuencial que permite identificar y localizar cada expediente.
- Digitalización: Conversión de documentos físicos a formato electrónico para respaldo y consulta.

IV.- REFERENCIAS

Ley Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Reglamento de Catastro del H. Ayuntamiento de Cananea.

Ley de Archivos del Estado de Sonora.

Lineamientos para la Organización de Archivos Municipales.

Manual de Procedimientos del ICRESON.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

V.- POLITICAS

- Todo expediente catastral deberá integrarse, foliase y registrarse de forma ordenada al concluir el trámite.
- Los archivos físicos deberán resguardarse en mobiliario adecuado, bajo condiciones de seguridad y confidencialidad.
- Cada expediente digital deberá respaldarse en el sistema municipal y/o en la plataforma del ICRESON.
- No se permitirá el retiro o préstamo de expedientes sin autorización del Jefe de Catastro.
- Los documentos se conservarán conforme a los plazos de guarda establecidos por la Ley de Archivos.
- Toda documentación obsoleta deberá darse de baja conforme a procedimiento de depuración autorizado.
- El área de Catastro llevará un registro actualizado de movimientos y resguardos de expedientes.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS



Clave de Formato/Instructivo 27-CAT-PR08-F01 27-CAT-PR08-F02

VII.- ANEXOS

Clave de anexo 27-CAT-PR08-A01 Nombre del Formato/Instructivo

Control de Entrega de Documentación a ICRESON Control de Consulta de Expedientes

Nombre

Diagrama de Flujo

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1	Apoyo Administrativo de Catastro	Recibir expediente concluido del trámite correspondiente.	
1.1	Apoyo Administrativo de Catastro	Revisar que la documentación esté completa y foliado correcto.	
1.2	Auxiliar Catastral	Digitalizar expediente y subirlo al sistema municipal o ICRESON.	
2	Apoyo Administrativo de Catastro	Clasificar expediente en archivo activo, concentración o histórico según su tipo y antigüedad.	
2.1	Apoyo Administrativo de Catastro	Revisar, validar y autorizar la ubicación y resguardo del expediente.	
2.2	Apoyo Administrativo de Catastro	Registrar el movimiento en el control de archivos de ICRESON.	27-CAT-PR08-F01/REV00
3	Apoyo Administrativo de Catastro/ Auxiliar Catastral	Resguardar expediente físico en estantería y respaldo digital en sistema.	27-CAT-PR08-F02/REV00
3.1	Apoyo administrativo de Catastro	Supervisar periódicamente el orden y conservación de los archivos.	7

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

Jose Antonio Vindiola Tesorero Municipal Luis F Fucuy Cabrera Titular OCEG César Fabian Fuentes Vallés Secretario Municipal



DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.	Fecha de elaboración: 11-11-25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONTROL Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES CATASTRALES	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR08-A08

Inicio

El Apoyo Administrativo recibe el expediente concluido del trámite correspondiente.

Se revisa que esté completo y se clasifica como activo, de concentración o histórico según su antigüedad y tipo de trámite.

El ingreso o salida de expedientes se documenta en el Formato F01 "Control de Entrega de Documentación a ICRESON".

Los expedientes se guardan físicamente y en respaldo digital; toda consulta se registra en el Formato F02 "Control de Consulta de Expedientes".

El Jefe de Catastro o el personal designado supervisa periódicamente el orden y conservación del archivo.

Fin del procedimiento



MUNICIPIO DE CANANEA SONORA				
TESORERÍA MUNICIPAL Viernes, octubre 10,			4000	
			CANANEA: 1900	
Oticina d	Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales			
MOVIMIENTO CATASTRAL ENVIADO AL INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE SONORA				
CLAVE		The state of the same and the s		
CAT:	DOCUMENTO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	OBSERVACIONES	
_				
	-			
			 	
			1	
			1	
			1	
			1	
			1	
			1	
			1	
			1	
			1	
			1 2	
			2	
			2	
			2	
			2	
			2	
			21	
			2	
			23	
			30	
			3	
			34	
			3:	
			34	
			36	
			36	

TESORERÍA MUNICIPAL OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATATRALES



MUNICIPIO DE CANANEA SONORA Oficina de Impuesto Predial y Servicios Catastrales

Control de Consulta de Expedientes FECHA OBSERVACIONES CLAVE CATASTRAL TRAMITE



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONTROL Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES CATASTRALES	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE ELABORACIÓN:
27-CAT-PR08/REV00	11-11-2025

NO.	REGISTRO	PUESTO RESPONSABLE*	RESGUARDO			DISPOSICIÓN
			TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN	FINAL
00	Control de Entrega de Documentación a ICRESON	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes
01	Control de Consulta de Expedientes.	Jefe de Catastro	Papel y Digital	Indefinido	Oficina de impuesto predial y servicios catastrales.	Archivo de Expedientes



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONTROL Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES CATASTRALES	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:	FECHA DE LA VERIFICACIÓN:
27-CAT-PR08/REV00	11-11-25

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	¿Se recibió y revisó expediente concluido del trámite?			
2	¿Se digitalizó y cargó en el sistema o ICRESON?			
3	¿Se clasificó correctamente (activo, concentración o histórico)?			
4	¿Se autorizó el resguardo y registro del movimiento?			
5	¿Se realizó supervisión periódica del archivo?			

1 1 1 1	
Nombre v firma	del verificador



LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO: H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA SONORA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS CATASTRALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONTROL Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES CATASTRALES	HOJA 1 DE 2
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: 27-CAT-PR08/REV00	FECHA DE LA VEROFICACIÓN 11-11-25

No.	REACTIVOS	SI	NO	N/A
1	¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento?			
2	¿Se definió el alcance del procedimiento, es decir: ¿A qué se aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica? (Personas, documentos, acciones, zona geográfica)			
3	¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento?			
4	¿Se establecieron las referencias específicas del procedimiento, es decir las relaciones o vínculos con otros elementos (¿leyes, guías, otros procedimientos, entre otros?)?			
5	¿Se establecieron las políticas del procedimiento?			
6	¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas?			
7	¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento?			
8	¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se escribieron ¿es posible completar el procedimiento o se "interrumpe" en alguna actividad?			
9	¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente?			
10	¿Se elaboraron formatos requeridos para el procedimiento?			



	2014-2017	
11	¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento?	
12	¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento?	
13	¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo demás anexos del procedimiento?	
14	¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento?	
15	¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento?	

	831		
Nombre y	firma	del verificador	