



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



**REGLAMENTO INTERNO
COORDINACION DE
CATASTRO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE
SULTEPEC, MÉXICO.**



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

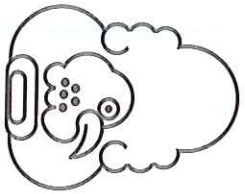
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SULTEPEC, MEXICO

CONTENIDO:

- EXPOSICION DE MOTIVOS
- 1.- CAPITULO PRIMERO**
DISPOSICIONES GENERALES
- 2.- CAPITULO SEGUNDO**
DE CATASTRO
- 3.- CAPITULO TERCERO**
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
- 4.- CAPITULO CUARTO**
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
- 5. CAPITULO QUINTO**
DE LOS TRANSITORIOS



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



EXPOSICION DE MOTIVOS

La Coordinación de Catastro Municipal a mi cargo tiene como prioridad uno de los principales compromisos con la ciudadanía sultepequense, por estar convencido de que la atención amable y digna y respetuosa es la prioridad que se le debe dar a las personas; constituye de manera superior la representatividad mediante un órgano que vigile, ordene y auxilie asegurando así la integridad física y normal, la libertad, el patrimonio y la tranquilidad.

La importancia de Sultepec, por su población y condiciones sociales, políticas y económicas, generan múltiples relaciones y conflictos jurídicos que deben de ser atendidos con profesionalismo y eficacia para garantizar la vigencia y protección de los intereses públicos, la seguridad pública de los actos de la administración Municipal.

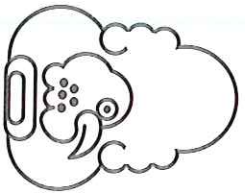
Para alcanzar ese objetivo es necesario contar con una Coordinación de Catastro Municipal, que exista legalmente con capacidad y estructura adecuada, para que proporciones el sustento, respaldo y conocimiento de los actos de administración, de registro o inventario público que detalla la información de los bienes inmuebles (terrenos y construcciones) dentro de un municipio, abarcando sus características físicas, ubicación, propietarios y situación jurídica y económica para que defienda activamente los derechos; y que salvaguarde el estado de derecho en esta municipalidad; para lo cual esta Coordinación de Catastro Municipal deberá estar sustentada en:

El presidente Municipal en su carácter, es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento, que tiene la representación legal, y es el jefe de la administración Pública Municipal con facultades de Gobierno, desarrollo urbano, obras y hacienda pública y demás.

El Presidente Municipal cuenta además para el despacho de los ramos de la administración Pública se auxiliara, entre otros, la Sindicato del Ayuntamiento, que tiene como función la supervisión y la coordinación del cobro de impuestos y servicios catastrales, la resolución de inconformidades de los contribuyentes respecto a los avalúos, la vigilancia y defensa de los bienes patrimoniales del municipio en relación con la información catastral, y la representación legal del ayuntamiento en cualquier litigio o recurso relacionado con el catastro.

La Sindicato Municipal es la encargada de vigilar los aspectos financieros, de representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias y litigios en que este fuere parte, de procurar y defender sus intereses; sin perjuicio de la facultad que tiene el Cabildo de nombrar apoderados y representantes que en este caso correspondan a la Coordinación de Catastro Municipal de esta administración 2025 – 2027.

Porque con el ánimo de comulgar con la aplicación correcta de las normas constitucionales, penales, procesales del fuero común, como en materia federal, para evitar en lo sucesivo entorpecimientos, impunidad y la responsabilidad oficial del funcionario. Por obvias razones, lucha por concientizar la vocación del servidor público que aplica la ley, por lo tanto, el Coordinador compartirá que se cumpla con lealtad y rectitud dentro del ámbito de sus atribuciones.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SULTEPEC ESTADO DE MEXICO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Coordinación de Catastro Municipal del municipio de Sultepec.

Artículo 2.- Son autoridades municipales en materia de Catastro:

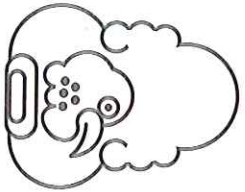
- I. El Presidente Municipal.
- II. El Coordinador de Catastro Municipal.

Artículo 3.- La Actividad Catastral del municipio de Sultepec recaerá directamente en la Coordinación de Catastro Municipal cuyo titular deberá de ser designado por el Ayuntamiento de Sultepec a propuesta del Presidente Municipal en sesión de cabildo.

Artículo 4.- Para ser Coordinador de Catastro Municipal se requiere

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos.
- b) Ser originario o vecino del Municipio de Sultepec.
- c) No haber sido condenado por delito de carácter intencional.
- d) No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- e) Tener los conocimientos suficientes sobre la materia de catastro para poder desempeñar el cargo.

Los acuerdos y resoluciones de los servidores públicos de la Coordinación de Catastro Municipal pueden ser modificados o revocados por la Síndico Municipal conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, cuando no estén motivados ni fundados conforme a derecho o cuando vayan en contra del interés público, así mismo contra las determinaciones que emita la Autoridad Catastral Municipal procederá el Recurso Administrativo de inconformidad o el Juicio Contencioso Administrativo en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



Gobierno Municipal 2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Artículo 5.- El titular de la Coordinación de Catastro Municipal no podrá desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, salvo los relacionados a la docencia y aquellos que por estar directamente relacionados con las funciones que les correspondan sean expresamente autorizados por el Presidente Municipal.

Artículo 6.- El titular de la Coordinación de Catastro Municipal debe vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes Federales, Estatales y Municipales; así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

Artículo 7.- El Servidor Público Titular de la Coordinación de Catastro Municipal al tomar posesión de su cargo, deberá rendir formalmente la Protesta de Ley.

Artículo 8.- El Titular de la Coordinación de Catastro Municipal puede delegar a sus subalternos cuales quiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban de ser ejercidos por ellos.

Artículo 9.- La Coordinación de Catastro Municipal deberá de rendir mensualmente al presidente Municipal un informe en que detalle las actividades realizadas.

Artículo 10.- El titular de la Coordinación de Catastro Municipal está obligado a coordinarse en sus actividades con otras áreas del Ayuntamiento y a proporcionar la información que le sea requerida conforme a derecho.

CAPITULO II

DE CATASTRO

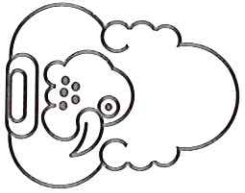
Artículo 11.- Las disposiciones de este título tienen por objeto normar la actividad catastral en el municipio de Sultepec y la integración y actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.

Artículo 12.- La Coordinación de Catastro de este Ayuntamiento de Sultepec tendrá funciones de captación, recopilación, revisión, integración y procesamiento de la información e investigación geográfica, estadística y catastral dentro del territorio de este Municipio.

Artículo 3.- Las acciones que conforman la actividad catastral municipal, son las siguientes:

I. Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y expedición de certificaciones y constancias, en el ámbito de la competencia municipal;

II. Asignación y registro de clave catastral.



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



III. Topografía, levantamientos topográficos catastrales, deslindes catastrales y dibujo

IV. Valuación Catastral y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, y valores unitarios de suelo y construcciones.

V. Actualización del registro gráfico.

VI. Actualización del registro alfanumérico

VII. Operación del Sistema de Gestión Catastral.

En lo concerniente a la integración, conservación y actualización de la información e investigación catastral, se estará a lo dispuesto en la IGCEM.

Artículo 14.- Catastro es el sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar y conservar el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos de un inventario analítico de los inmuebles ubicados en el Estado

Artículo 15.- El padrón catastral es el inventario conformado por el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y características resultantes de las actividades catastrales de identificación, inscripción, control y valuación de los inmuebles.

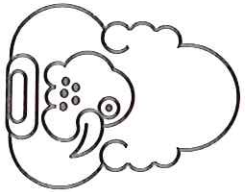
Artículo 16.- La actividad catastral es el conjunto de acciones que permiten integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles inscritos en el padrón catastral del Estado, realizadas con apego al Reglamento correspondiente.

Artículo 17.- Así mismo en términos de este Reglamento, en lo sucesivo, salvo mención expresa, se entenderá por:

I. Clave catastral. - Es única y está representada por un código alfanumérico de dieciséis caracteres, que se asigna para efectos de localización geográfica, identificación, inscripción, control y registro de los inmuebles; los diez primeros deben ser caracteres numéricos y los seis últimos pueden ser alfanuméricos; su integración debe corresponder invariablemente y en estricto orden, a esta estructura: los tres primeros identifican al código del municipio, las dos siguientes a la zona catastral, los tres que siguen a la manzana y los dos siguientes al número de lote o predio; cuando se trate de condominios, las siguientes dos posiciones identifican el edificio y las cuatro últimas el número de departamento, en los casos de propiedades individuales estos seis últimos caracteres se codifican con ceros.

II. Municipio. - La delimitación conforme a la división política del Estado en territorios Municipales, con sustento en los decretos, acuerdos y resoluciones que en esta materia haya fijado la Legislatura; está representado por los dígitos primero al tercero de la clave catastral.

Los códigos que identifican catastralmente a cada municipio serán los que establece el reglamento correspondiente.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

III. Zona catastral. - La delimitación del territorio del municipio para efectos de administración y control catastral, en polígonos cerrados y continuos que agrupan a todas las manzanas catastrales que existen en el municipio, en función del régimen de propiedad y límites físicos, como son, vialidades, accidentes topográficos, ríos y barrancas; está representada por el cuarto y quinto dígitos de la clave catastral.

IV. Manzana catastral. - La delimitación del terreno por vialidades y límites físicos; en polígono cerrado, conforme al número y dimensión de los predios que se localizan en ella; está representada por los dígitos sextos a octavo de la clave catastral.

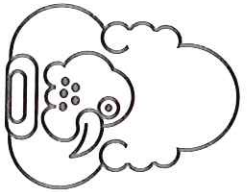
V. Predio. - El inmueble urbano o rústico con o sin construcciones, integrado o no en una manzana catastral, cuyos linderos forman un polígono sin solución de continuidad; está representado por los dígitos noveno y décimo de la clave catastral.

VI. Edificio. - El agrupamiento de unidades privativas que integran un módulo en un conjunto urbano de régimen de propiedad condominial, en sus modalidades horizontal, vertical o mixto destinadas a la vivienda, comercio, industria u oficinas y se representa por los dígitos décimo primero y duodécimo.

VII. Departamento. - La unidad privativa de un módulo en un conjunto urbano de régimen de propiedad condominial, en sus modalidades horizontales, verticales o mixto, destinadas a la vivienda, comercio, industria u oficina, mismas que tiene el derecho a la parte proporcional de las áreas comunes del inmueble, y está representado por los dígitos del décimo tercero al décimo sexto.

Artículo 18.- Así mismo en materia Catastral este H. ayuntamiento a través de la Coordinación de Catastro Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Integrar, actualizar, resguardar y llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio del municipio de Sultepec del sector público y privado, cualquiera que sea su régimen;
- II. Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda.
- III. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles dentro del Municipio de Sultepec, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.
- IV. Observar las leyes, reglamentos, acuerdos y circulares que emitan las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia inmobiliaria que interfieran en la actividad catastral.



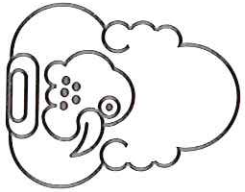
Gobierno
Municipal
2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

- V. Practicar levantamientos topográficos catastrales, deslindes catastrales, rectificación y verificación de linderos, tanto de oficio como por petición del propietario o representante legal debidamente acreditado.
- VI. Practicar levantamientos topográficos catastrales, deslindes catastrales, rectificación y verificación de linderos, tanto de oficio como por petición del propietario o representante legal debidamente acreditado.
- VII. Actualizar preferentemente las áreas homogéneas, bandas de valor, así como los valores unitarios de suelo y construcción para el municipio, que hayan sido aprobados en términos de la ley de la materia:
- VIII. Asignar Claves Catastrales.
- IX. Emitir certificaciones y constancias de información Catastral.
- X. Emitir la orden de pago de los servicios catastrales que con base en la normatividad así lo disponga.
- XI. Acatar las disposiciones que emita el IGCEM en lo referente a las actividades que en materia catastral deba realizar el municipio, vigilando que estas no violen la autonomía municipal por lo que para ejecución de estas actividades deberá implementar los mecanismos o medios adecuados para sus funciones, además de otras actividades que en materia inmobiliaria se requiera para el adecuado manejo y actualización del Padrón Catastral.
- XII. Apoyar en la elaboración del inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio.
- XIII. Practicar visitas de inspección Catastral y obtener en forma directa o por requerimiento de las personas físicas o morales, del sector público o privado, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la adecuada incorporación al padrón catastral.
- XIV. Vigilar la congruencia del padrón alfanumérico y el Gráfico.
- XV. Establecer y aplicar los instrumentos administrativos necesarios para garantizar la confiabilidad de los padrones y la respuesta oportuna a los usuarios.
- XVI. Llevar el registro, resguardo y control del archivo catastral (documental, y gráfico digital).
- XVII. Mantener en coordinación con la Tesorería Municipal en forma óptima y actualizada los procedimientos catastrales y los equipos de cómputo.
- XVIII. Tener una agenda de trabajo para las visitas de campo catastrales en forma controlada.
- XIX. Elaborar citatorios y actas circunstanciadas en las investigaciones que sean realizadas en el área de catastro.

XX. ~~Tener la información preservada en forma confidencial y restringida conforme a la norma en la materia.~~



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- XXI.** Fomentar la capacitación y adiestramiento del personal en materia catastral en coordinación con la Dirección de Personal de este Ayuntamiento.
- XXII.** Elaborar y dar respuesta a las solicitudes presentadas a la dirección por las personas físicas o morales y autorizar documentos relacionados con la función catastral que se requiera en el proceso catastral.
- XXIII.** Organizar, resguardar y controlar la cartografía catastral del Municipio.
- XXIV.** Integrar, controlar, resguardar, administrar, enriquecer y mantener actualizado en acervo geográfico Municipal
- XXV.** Practicar investigaciones geo informáticas.
- XXVI.** Proponer la actualización de productos y programas geográficos.
- XXVII.** Mantener actualizados los límites del municipio en apego a lo que disponga la autoridad correspondiente.
- XXVIII.** Mantener actualizados los límites del municipio en apego a lo que disponga la autoridad correspondiente.

Artículo 19.- Las certificaciones, constancias y trabajos en materia catastral que la Coordinación de Catastro Municipal podrá expedir y realizar, son los siguientes:

- Certificación de clave catastral.
- Certificación de clave y valor catastral;
- Certificación de plano manzanero;
- Constancia de identificación catastral;
- Constancia de la verificación de linderos.

Artículo 20.- La Coordinación de Catastro Municipal está facultada para inscribir a todos los inmuebles ubicados del municipio de Sultepec para tal efecto, sus propietarios o poseedores deberán presentar ante el Catastro Municipal, manifestación en los términos que establece el artículo 175 del Código, para su registro e integración en el padrón catastral municipal.

Artículo 21.- La manifestación catastral deberá emitirse por duplicado y contener como mínimo, los siguientes datos:

- I. Clave catastral del inmueble;

II. Nombre del propietario o poseedor.



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



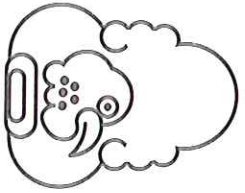
- III. Ubicación del inmueble.
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- V. Superficie del terreno.
- VI. Superficie de la construcción.
- VII. Superficies comunes de terreno y construcción.
- VIII. Uso y destino.
- IX. Reserva, provisión, en su caso si cuenta con hipoteca y embargo.
- X. Régimen jurídico de la propiedad o posesión.
- XI. Valor de terreno, de construcción y valor total catastral o de avalúo.
- XII. Fecha de elaboración.
- XIII. Nombre y firma del propietario, poseedor o representante legal
- XIV. Nombre, firma y sello de la autoridad catastral.

Artículo 22.- Para la inscripción inicial de un inmueble en el padrón catastral Municipal, la Coordinación de Catastro Municipal asignará la clave catastral conforme a la estructura determinada en la fracción I del artículo 179 del Código financiero del Estado de México y Municipios, y en todo caso atenderá a los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual Catastral.

Artículo 23.- La clave catastral invariablemente se inscribirá tanto en el registro gráfico como en el alfanumérico y en su asignación no se permitirán duplicidades.

Artículo 24.- Cuando la Coordinación de Catastro Municipal, practique trabajos de levantamientos topográficos catastrales, los deberán ejecutar a través de personal autorizado, previa identificación y presentación de la orden para realizarlos, en presencia del propietario o poseedor del inmueble o de su representante legal, con la asistencia de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes o sus representantes legales, quienes deberán ser notificados por lo menos con tres días de anticipación para que, en su caso, hagan las manifestaciones o ejerzan las acciones que a su derecho convenga.

Los hechos y circunstancias del levantamiento topográfico catastral y observaciones de los interesados, se harán constar en acta, que será firmada por todos los que intervengan y quieran hacerlo, a quienes se les entregará copia.



Gobierno Municipal 2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Los datos obtenidos como resultado de los trabajos catastrales enunciados en este artículo, serán considerados para actualizar el padrón catastral del Ayuntamiento y del Estado, por lo que la autoridad que realice el levantamiento topográfico catastral deberá remitir copia del plano correspondiente, al Ayuntamiento de Sultepec.

Cuando los colindantes hubiesen sido notificados en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y alguno de ellos o todos no se presentaren, el levantamiento topográfico catastral correspondiente se llevará al cabo con la presencia del solicitante, debiendo firmar el acta dos testigos de asistencia.

Artículo 25.- La Coordinación de Catastro Municipal, a costa del interesado, previa solicitud por escrito en la que acredite su interés jurídico o legítimo, podrán expedir certificaciones o constancias de los documentos y datos que obren en sus archivos o en el padrón catastral, en la materia de su competencia.

Artículo 26.- El Ayuntamiento de Sultepec a través de la Coordinación de Catastro Municipal enviará al IGCEM la información actualizada de los registros gráfico y alfanumérico, dentro de los primeros diez días posteriores al mes de que se informe, para efectos de integrar y actualizar el padrón catastral del Estado.

Artículo 27.- Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en territorio del municipio de Sultepec, incluyendo las Dependencias y Entidades Públicas, están obligados a inscribirlos ante el Catastro del Ayuntamiento de Sultepec, mediante manifestación que presenten de acuerdo al procedimiento en los formatos autorizados por el IGCEM, precisando las superficies del terreno y de la construcción, su ubicación, y uso de suelo, si es a título de propietario o poseedor y demás datos solicitados, exhibiendo la documentación requerida para estos efectos.

Artículo 28.- Cuando se adquiera, fusione, subdivida, lotifique, Re lotifique, fraccione, cambie de uso de suelo un inmueble mediante autorización que emita la autoridad competente, o se modifique la superficie de terreno o construcción, cualquiera que sea la causa, es necesario actualizar los datos técnicos, administrativos y el valor catastral del padrón municipal, y en su caso asignar claves e inscribirlos, para tal efecto, los propietarios o poseedores de esos inmuebles deberán declarar ante el ayuntamiento las modificaciones antes enunciadas mediante manifestación que presenten en los formatos autorizados o a través de un avalúo catastral que será practicado por el IGCEM o por especialista en valuación inmobiliaria debidamente registrado ante el mismo Instituto, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se haya otorgado la autorización correspondiente.

Artículo 29.- En los casos en que el valor catastral haya sido modificado por la actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, publicadas en el periódico oficial, será obligación de los propietarios o poseedores de inmuebles, declarar su valor ante el Ayuntamiento de Sultepec dentro de los primeros noventa días del año, mediante manifestación que presenten en los formatos autorizados o a través de un avalúo catastral practicado por el IGCEM o por especialista en valuación inmobiliaria con registro vigente emitido por el propio Instituto.



Gobierno Municipal 2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Artículo 30.- La Coordinación de Catastro está facultado para constatar la veracidad de los datos declarados en la manifestación por los propietarios o poseedores de inmuebles, mediante la realización de los estudios técnicos catastrales que sean necesarios.

Cuando no fuese presentada la manifestación, y hayan sido detectadas modificaciones en los inmuebles, el ayuntamiento podrá requerir a los propietarios o poseedores que proporcionen los datos, documentos e informes de los inmuebles; y realizar levantamientos topográficos y demás operaciones catastrales.

Artículo 31.- Cuando de las manifestaciones y del resultado de los estudios técnicos que realice el ayuntamiento, se desprenda que la información no corresponde a lo manifestado por el propietario o poseedor, se harán las correcciones procedentes notificándose de las mismas dentro del término de quince días al interesado, y a la autoridad fiscal competente.

Artículo 32.- El trámite de inscripción de inmuebles o actualización de registros ante el Ayuntamiento, lo podrá realizar:

- I. El propietario, poseedor o representante legal acreditado.
- II. Los notarios públicos.
- III. El Ayuntamiento, de oficio, cuando un inmueble no esté inscrito o presente modificaciones no manifestadas.

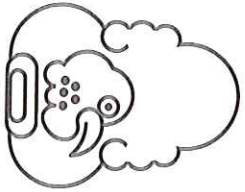
Artículo 33.- Para la inscripción o actualización de un inmueble, deberá presentarse el documento con el que se acredite la propiedad o posesión, que podrá consistir en:

- I. Testimonio notarial.
- II. Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.
- III. Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.
- IV. Manifestación de traslación de dominio autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente.
- V. Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social.
- VI. Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra.
- VII. Título, certificado o cesión de derechos agrarios o comunales.

Artículo 34.- La inscripción de un inmueble en el padrón catastral, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito.

Artículo 35.- Cuando no se inscriba un inmueble, no se manifieste su valor o las modificaciones de terreno o construcción, en los términos establecidos en este Capítulo, la Coordinación de Catastro, sin perjuicio de la responsabilidad que le resulte al propietario o poseedor del inmueble, conforme a este Reglamento, al Código Financiero y a el IGCEM, le hará llegar la notificación correspondiente, para que dentro del término de quince días corrija la omisión o en su defecto, con los elementos de que disponga, haga la actualización, inscripción en el padrón y la

determinación del valor catastral.



Gobierno Municipal 2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Artículo 36.- Para determinar los elementos de la Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones del municipio de Sultepec se estará a lo dispuesto a lo que señala el Capítulo Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios y su Reglamento respectivo.

Artículo 37.- Las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, se modificarán, actualizarán o crearán, por este la Dirección de Catastro Municipal en coordinación con el IGCEM, de acuerdo a la normatividad establecida en el Reglamento correspondiente, elaborará las propuestas para la modificación actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones, de la totalidad del territorio municipal.

Artículo 38.- Así mismo para mantener la homogeneidad y la congruencia técnica de la información, el Ayuntamiento de Sultepec presentará al IGCEM las propuestas acompañadas de los soportes técnicos que sustenten las actualizaciones, durante el periodo comprendido entre el uno de enero y el treinta de junio de cada año.

Los soportes técnicos a que se hace mención en el párrafo anterior, se conforman por la documentación que contiene los estudios con los que se acredita que los valores unitarios de suelo y construcción propuestos, son equiparables a los valores de mercado, así como los gráficos correspondientes.

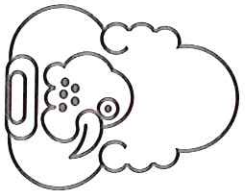
II.- Las propuestas y los soportes técnicos a que se refiere la fracción anterior, serán revisadas técnicamente por el IGCEM durante los meses de julio y agosto de cada año, a efecto de que cumplan con lo dispuesto en este Título y el reglamento correspondiente, que hayan sido elaboradas de acuerdo con los instructivos y formatos autorizados, enviándose durante los primeros siete días de septiembre al Ayuntamiento para la integración del proyecto municipal de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.

III.- El Ayuntamiento de Sultepec en sesión de cabildo validará el proyecto municipal de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones y los soportes técnicos que lo sustentan e integrará la iniciativa correspondiente, que someterá a la Legislatura a más tardar el día quince de octubre.

En los años de renovación del Ayuntamiento de Sultepec, las autoridades municipales que inician su gestión deberán conocer las propuestas que integran el proyecto municipal de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, formulada por las autoridades municipales que concluyen su gestión y revisadas técnicamente por el IGCEM, a efecto de ratificar o rectificar estas propuestas y remitirlas a la Legislatura en los términos previstos en el párrafo anterior.

A la recepción de las iniciativas municipales de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, la Legislatura verificará que los soportes documentales coincidan con aquellos revisados técnicamente por el IGCEM y en su caso, las aprobará durante los primeros quince días del mes de noviembre.

Los valores unitarios aprobados iniciarán su vigencia a partir del primer día del mes de enero del siguiente año.



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

El Ayuntamiento de Sultepec remitirá al IGECEM copia certificada del acta de cabildo de la sesión a que alude el segundo párrafo de la fracción III de este artículo, a más tardar el día quince de octubre.

Artículo 39.- La Coordinación de Catastro Municipal en coordinación con el Ayuntamiento deberá proponer la modificación, actualización o creación de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, valores unitarios de suelo, observando los lineamientos que señala el Código Financiero en su Título Quinto denominado del Catastro Municipal.

Artículo 39 Bis. – El Ayuntamiento deberá proponer las modificaciones para efectos de actualización de la Tabla de Valores Unitarios de Construcciones, adjuntando los soportes técnicos correspondientes, considerando los métodos observando los lineamientos que señala el Código Financiero en su título Quinto denominado del Catastro Municipal.

Artículo 40.- Así mismo las facultades y obligaciones que en materia catastral corresponden a la Coordinación de Catastro, son aquéllas que se encuentran conferidas en el IGECEM. y en el presente Reglamento y podrán solicitar la colaboración del IGECEM para establecer acciones coordinadas para el adecuado desarrollo de la actividad catastral en el territorio del municipio de Sultepec.

**CAPTULO III
ARTICULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

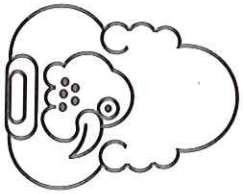
SEGUNDO

El Reglamento de la Coordinación de Catastro Municipal del Ayuntamiento de Sultepec entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO

Publiquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

El H. Ayuntamiento de Sultepec, en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por los Artículos: 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en vigor, y para su debida publicación y observancia promulgó el presente Reglamento Interno.

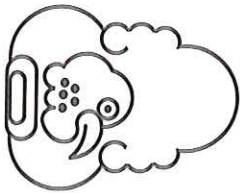


Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN CATASTRO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE SULTEPEC MÉXICO



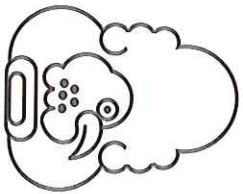
Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES.....	4
3. MARCO JURIDICO	5
4. ATRIBUCIONES.....	5
5. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES.....	6
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA FORMAL.....	7
7. FUNCIONES	8
8. FIRMA DE ELABORACIÓN	9



Gobierno Municipal 2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



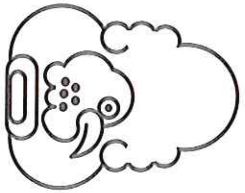
1. INTRODUCCIÓN

En toda administración pública la organización administrativa es la base para la consecución de objetivos a nivel general y a nivel específico, por lo que es de gran importancia para Catastro Municipal elaborar un Manual de Organización que responda a las necesidades de una estructura administrativa catastral que dé cumplimiento al objetivo general de ser el registro administrativo en el que se describen los bienes muebles e inmuebles y sus características, en la demarcación del Municipio de Sultepec. El presente Manual de Organización describe las funciones a desempeñar por cada uno de los funcionarios públicos catastrales, proporciona claridad, ahorro de tiempo, evita duplicidad de funciones, describe el rol de cada una de las personas dentro de la Coordinación de Catastro y muestra el desempeño de su trabajo en la consecución de los objetivos o metas. Es un medio de consulta para los funcionarios adscritos a esta Coordinación y para los ciudadanos que necesiten conocer las funciones de la Coordinación de Catastro. El manual de organización de la Coordinación de Catastro tiene por objeto integrar de forma ordenada las atribuciones administrativas mediante una metodología determinada en sus propios lineamientos, políticas y poder conocer la operación integral de cada departamento, al interior de la Coordinación de Catastro, ya que los procesos catastrales deben garantizar una operación eficiente, realizada con estándares de calidad y ser consecuencia de una reingeniería de procesos enfocada a la obtención de resultados; el personal debe contar con manuales estructurados y estar siempre en busca de la mejora continua, atendiendo con principal importancia la seguridad jurídica.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Organización tiene como objetivo mantener la operatividad de la Coordinación de Catastro en relación con la estructura orgánica necesaria, instrumentada y autorizada para dar cumplimiento al logro de los objetivos y funciones establecidas de acuerdo con el marco normativo en materia catastral y municipal. Además, otorga al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas, así como las interrelaciones para la realización de las funciones asignadas, describiendo los servicios vitales de la Administración Municipal, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad que contribuyan a garantizar a los usuarios la presentación de los servicios en tiempo y forma. Los fines de la Coordinación de Catastro en la aplicación del presente manual radican en:

- Precisar las funciones a fin de establecer responsabilidades y detectar omisiones.
- Ser la guía de trabajo para el personal de nuevo ingreso y su pronta incorporación a sus funciones correspondientes.
- Analizar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos.
- Coordinar la ejecución correcta de las funciones a fin de evitar duplicidades en la ejecución del trabajo.
- Coordinar la ejecución correcta de las funciones para el logro de objetivos.
- Ser un instrumento que refleje la transparencia en el ejercicio de las funciones catastrales.



Gobierno Municipal 2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



3. ANTECEDENTES

Contribuir a hacer más eficiente la Administración Pública Municipal y para brindar un mejor servicio a la ciudadanía se elabora el presente Manual de Organización en apego al Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes normas:

Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; se actualiza el Manual de organización y procedimientos pretendiendo que sea claro y completo, en el cual se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores Públicos, y que especifique claramente las distintas cadenas de mandos y de liderazgo en toda la estructura. En apego a las disposiciones catastrales fundamentadas en La Ley de Catastro del Estado de México y su Reglamento; Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Sultepec.

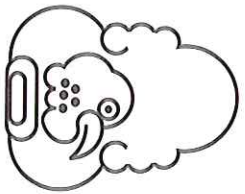
Por lo anterior, la importancia del Manual de Organización, para la Coordinación de Catastro, radica en ser el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de sus funciones administrativas. En el Manual de Organización se definen las actividades necesarias que deben desarrollar los funcionarios públicos catastrales, su intervención en los diferentes procesos de operación, sus responsabilidades y las formas de participación, así como, proporcionar información básica para orientar al personal respecto a la dinámica funcional de la organización.

Misión

La misión del área de Catastro Municipal es integrar, conservar y actualizar de manera confiable la información de los inmuebles para apoyar la planeación territorial, el desarrollo urbano y la recaudación fiscal manteniendo un padrón catastral preciso y transparente.

Visión

La visión del área de Catastro Municipal es ser una dependencia consolidada y líder en la gestión de información catastral, innovadora en tecnología y procesos, que brinde datos actualizados, confiables y oportunos sobre los inmuebles del municipio para apoyar la gestión pública y ofrecer servicios de calidad, calidez y transparencia a los ciudadanos y contribuyentes.



Gobierno Municipal 2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal es crear y mantener un registro actualizado de todos los inmuebles dentro del municipio, recopilando sus características físicas, legales y económicas para la correcta administración territorial, el cálculo de impuestos (como el predial y agua potable) y el en la planeación urbana y el desarrollo del municipio.

ESTRUCTURA ORGANICA FORMAL

Para el desarrollo de sus actividades el área de catastro, se apoyará de:

- Presidencia
- Tesorería

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II;

Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122

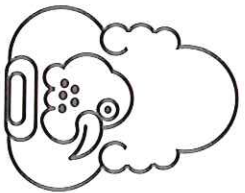
Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado I

OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

Las obligaciones de Catastro Municipal de un Ayuntamiento incluyen la formación y mantenimiento del padrón catastral, que es un registro de los bienes inmuebles de un municipio. Estas atribuciones comprenden fijar valores y tarifas para impuestos como el predial, agua potable, elaborar mapas y planos del municipio, gestionar y actualizar la información de los predios, expedir certificaciones catastrales, y proporcionar información a los contribuyentes para la correcta administración del territorio y la recaudación fiscal.



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

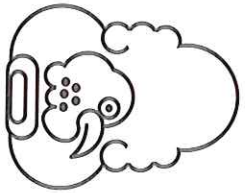
“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



ATRIBUCIONES DECATASTRO MUNICIPAL

Las Funciones Catastrales que presta el departamento de catastro son:

- 1. Atención al público, control de gestión para la presentación de servicios catastrales, expedición de certificaciones y constancias.**
- 2. Asignación, baja y reasignación de clave catastral.**
- 3. Levantamientos topográficos catastrales.**
- 4. Verificación de linderos.**
- 5. Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas.**
- 6. Actualización al registro gráfico.**
- 7. Actualización al registro alfanumérico.**
- 8. Entrega mensual de informe a IGECEM, tesorería y presidencia.**
- 9. Revisión e integración del expediente para la tramitación de la manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles.**

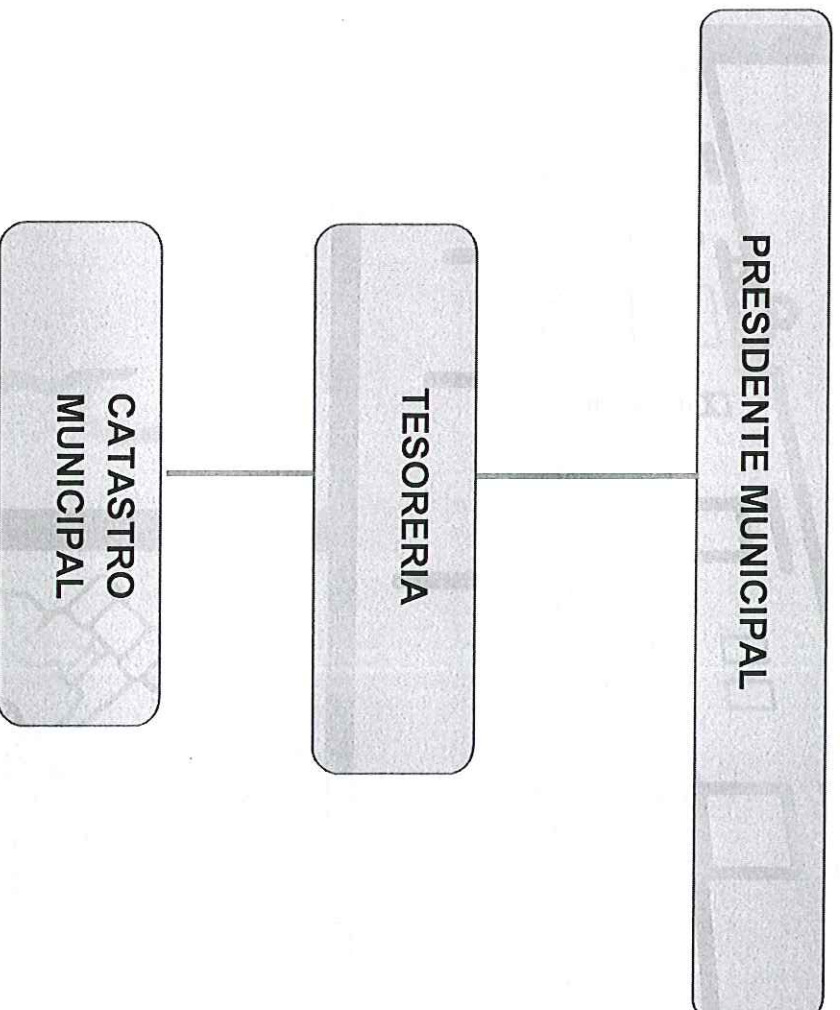


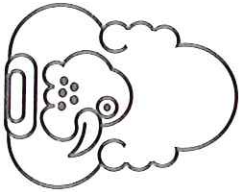
Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



ORGANIGRAMA



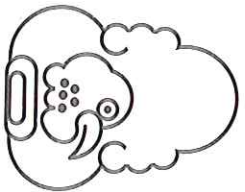


Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



Manual de Procedimientos de la Coordinación de Catastro



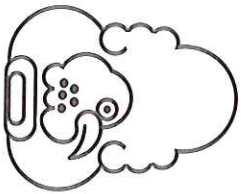
Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



ÍNDICE

- I. **Objetivos del Manual**
- II. **Procedimientos**
- III. **Diagrama de flujo**
- IV. **Control de Revisiones y Modificaciones de los Procedimientos**



**Gobierno
Municipal**
2025 • 2027



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Introducción

El siguiente manual contiene los pasos a seguir en la ejecución de las funciones del manejo de información, estableciendo las bases y reglas de los procedimientos que, con apego a la normatividad, que expiden las autoridades correspondientes y que deberán cumplir los Municipios del Estado de México.

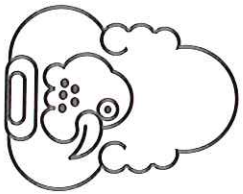
Objetivo del Manual

El presente Manual de procedimientos de la Coordinación de Catastro Municipal, del Ayuntamiento de Sultepec, Estado de México, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta.

El manual es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Titulo

- 1.0 Objetivo
- 2.0 Alcance
- 3.0 Políticas
- 4.0 Fundamento Legal
- 5.0 Responsabilidades
- 6.0 Descripción de Actividades
- 7.0 Diagrama de flujo
- 8.0 Control de revisiones y/o modificaciones



Gobierno
Municipal
2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

PROCEDIMIENTO:

INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL.

1.0 Objetivo

Registrar y actualizar el padrón catastral y cartográfico de bienes inmueble que se encuentra dentro del territorio municipal.

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de la inscripción de inmuebles al padrón catastral del municipio.

4.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II;

Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115,116, 117, 118, 120 y 122

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Titular de atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y dibujar el predio en la cartografía municipal.

Dar de alta el predio en el sistema de gestión catastral.

Coordinador de catastro: revisar y firmar de autorizado.



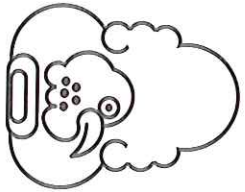
Gobierno
Municipal
2025 • 2027



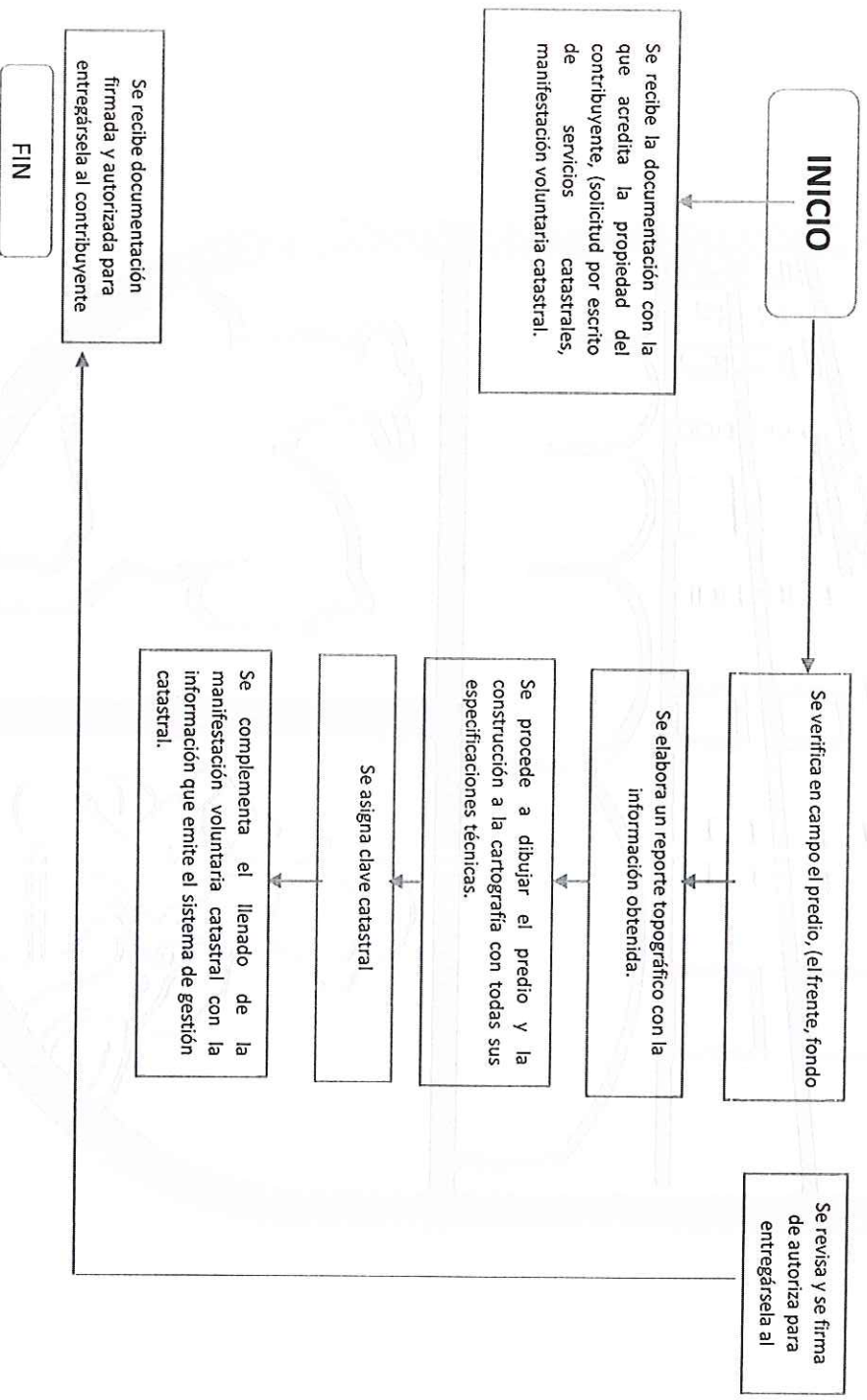
“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

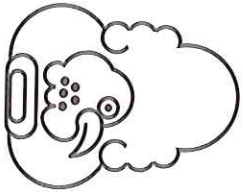
INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Atención al público	1. Se recibe la documentación con la que acredita la propiedad del contribuyente, (solicitud por escrito de servicios catastrales, manifestación voluntaria catastral).	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
2	Encargado área de topografía	2. Se verifica en campo el predio, (el frente, fondo construcción, tipología, y ubicación) previa cita. 2.1. Se elabora un reporte topográfico con la información obtenida.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Encargado del área de cartografía	3. Se procede a dibujar el predio y la construcción a la cartografía con todas sus especificaciones técnicas. 3.1. Se asigna clave catastral	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Encargado del área de sistema de gestión catastral.	Se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. 4.1. Se complementa el llenado de la manifestación voluntaria catastral con la información que emite el sistema de gestión catastral	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Coordinador de Catastro	5. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
6	Atención al público	6. Se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.



INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL.





**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PROCEDIMIENTOS DE ALTAS Y MODIFICACIONES A LA CONSTRUCCIÓN

1.0 Objetivo

Integrar, Controlar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de las altas y modificaciones a la construcción del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II;

Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I, y artículos 114, 115,116, 117, 118, 120 y 122

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación

Encargado del área de topografía: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador del área de Catastro: revisar y firmar de autorizado.



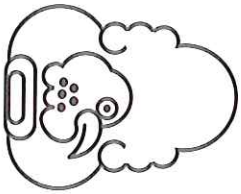
Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



PROCEDIMIENTOS DE ALTAS Y MODIFICACIONES A LA CONSTRUCCIÓN

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Atención al público	1. Se recibe la documentación con la que acredita la propiedad del contribuyente, Solicitud por escrito de servicios catastrales, (recibo de predial al corriente, identificaciones con foto), documentación con la que acredita la alta o modificación a la construcción (plano arquitectónico o de autorización de construcción por la autoridad correspondiente).	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega en servicios catastrales
2	Titular del área de topografía	2. Se verifica en campo la construcción, (área construida, tipología, estado de conservación) previa cita. 2.1 Se elabora un reporte topográfico con la información obtenida.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de cartografía	3. Se procede a dibujar las modificaciones de las construcciones en la cartografía con todas sus especificaciones técnicas antes mencionadas.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Titular del área de sistema de gestión catastral.	4. Se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. 4.1. se realiza el llenado de la manifestación voluntaria catastral con la información que emite el sistema de gestión catastral	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Coordinador del área de catastro	5. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.

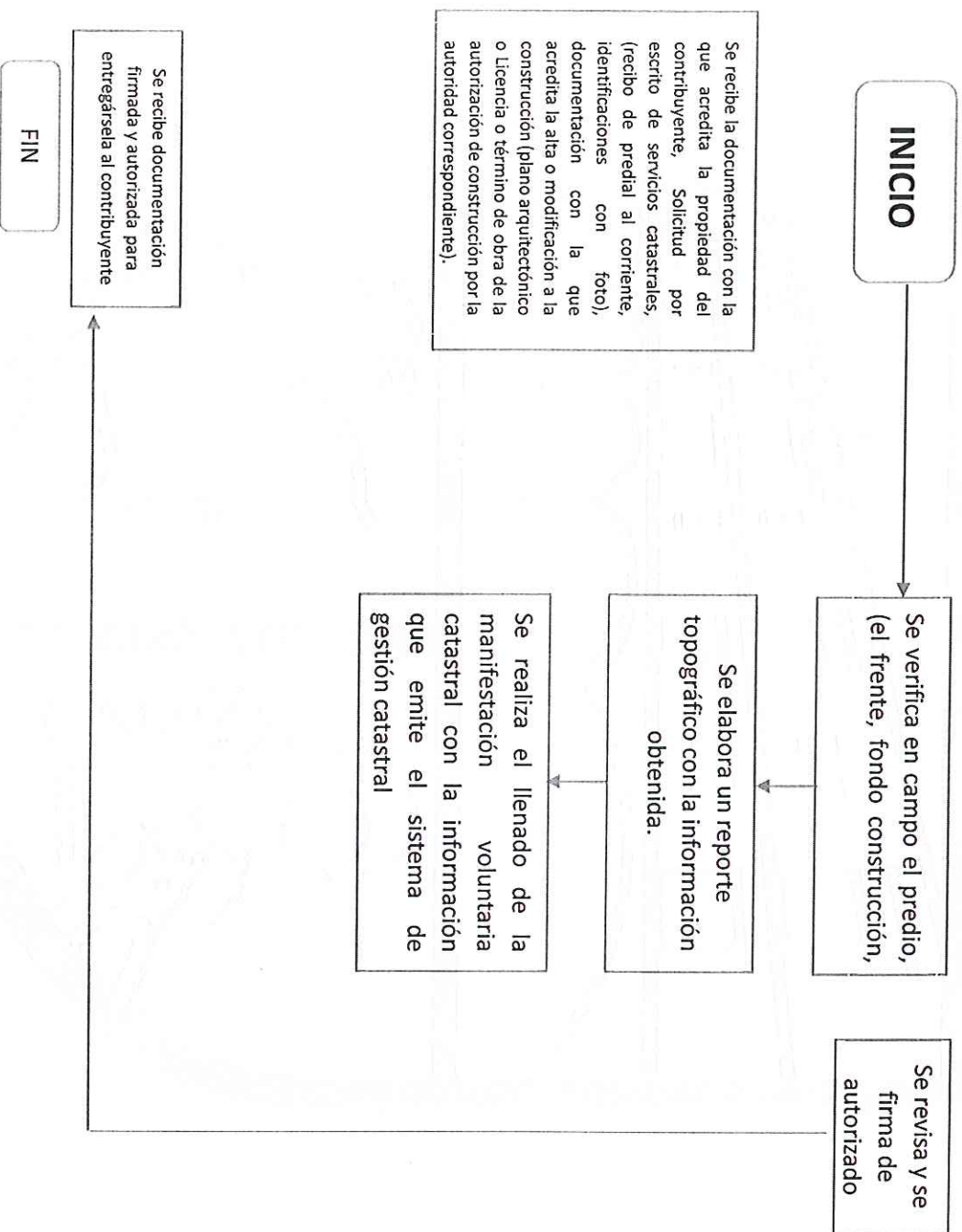


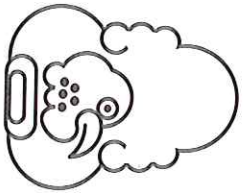
Gobierno
Municipal
2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

PROCEDIMIENTOS DE ALTAS Y MODIFICACIONES A LA CONSTRUCCIÓN





**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN CATASTRAL DERIVADA DE CAMBIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD INTERNA DEL MUNICIPIO.

1.0 Objetivo

Integrar, controlar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de Actualización al padrón catastral derivada de cambios técnicos y administrativos Con apego a la normatividad interna del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II; Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122 Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

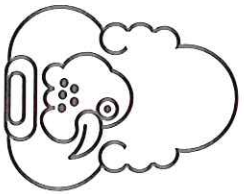
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador de catastro: revisar y firmar de autorizado.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN CATASTRAL DERIVADA DE CAMBIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Titular de atención al público	1. Se recibe documentación con la que acredita la propiedad, planos autorizados por desarrollo urbano del estado de México o por desarrollo urbano municipal, de fusión, subdivisión, lotificación o re lotificación, solicitud por escrito de servicios catastrales. Y también se adjunta una manifestación voluntaria catastral.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega e servicios catastrales.
2	Titular del área de cartografía	2. Se procede a dibujar la subdivisión, lotificación, re lotificación, fusión o construcción correspondientes en la cartografía con todas sus especificaciones técnicas.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de sistema de gestión catastral.	3. Se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. 3.1. Se realiza el llenado de la manifestación voluntaria catastral con la información 4. Se revisa y se firma de autorizado que emite el sistema de gestión catastral.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Titular del área de catastro	4. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Titular de atención al público	5. Se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.

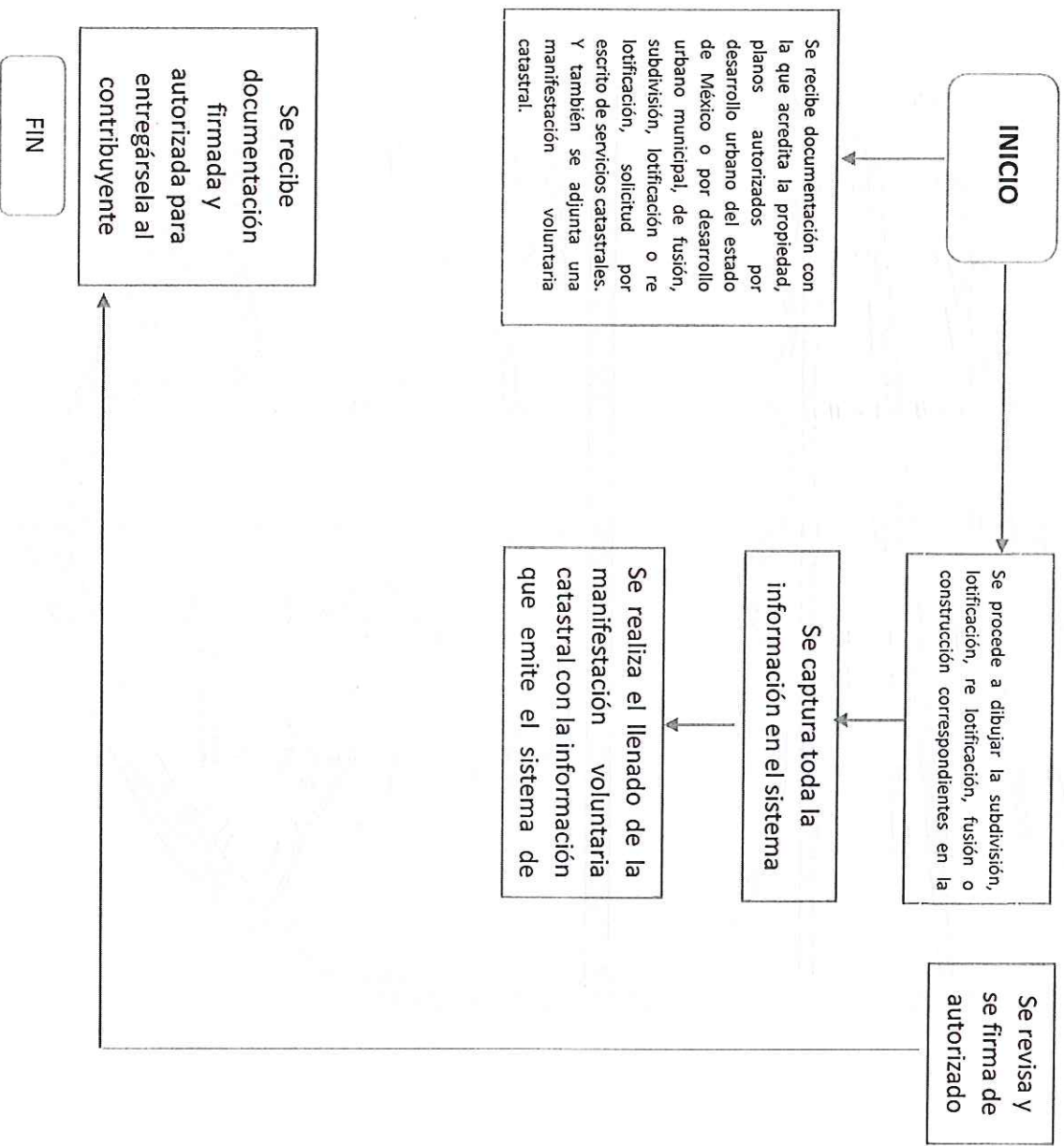


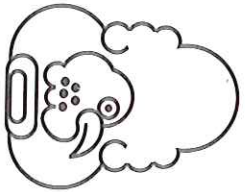
Gobierno Municipal
2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN CATASTRAL DERIVADA DE CAMBIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS





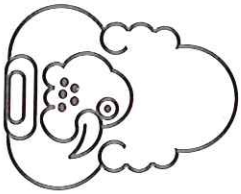
**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



Procedimientos de registro de Asignación, baja y reasignación de clave catastral

- 1.0 **Objetivo**
Registrar, controlar y actualizar el padrón catastral
- 2.0 **Alcance**
Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de registro de asignación, baja y reasignación de clave catastral del municipio.
- 3.0 **Políticas**
Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.
- 4.0 **Fundamento Legal**
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II;
Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I, y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122
Código Financiero del Estado de México y Municipios: Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139
Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II.
- 5.0 **Responsabilidades**
Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema
Coordinador de catastro: revisar y firmar de autorizado.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



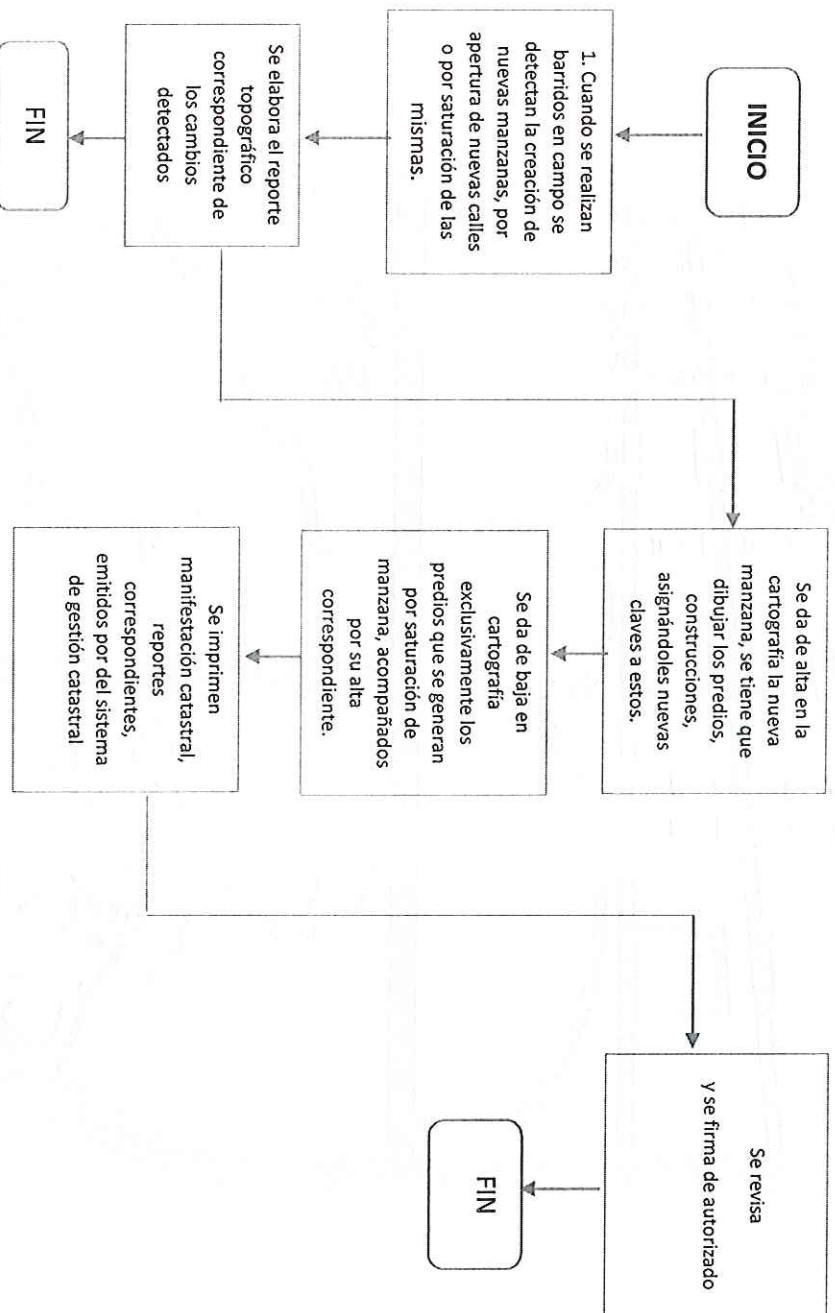
ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL

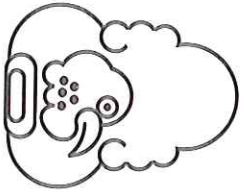
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	área de topografía	1. Cuando se realizan barridos en campo se detectan nuevas manzanas, por apertura de nuevas calles o por saturación de lotes en la manzana, se crean nueva manzana.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega e servicios catastrales.
2	área de cartografía	2. se da de alta en la cartografía la nueva manzana, se tiene que dibujar los predios, construcciones, asignándoles nuevas claves a estos. 2.1 en el caso de saturación de manzana hay que subdivirla por lo que se tendrán que reordenar, y reasignar claves a los predios correspondientes según la manzana que la haya tocado. 2.2 Se da de baja en cartografía exclusivamente los predios que se generan por saturación de manzana, acompañados por su alta correspondiente.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	área de sistema de gestión catastral.	3. Se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. Se imprimen manifestación catastral, reportes correspondientes, emitidos por del sistema de gestión catastral.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Coordinador de catastro	4. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Titular de atención al publico	5. se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente con su nueva modificación.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL

ENCARGADO DEL ÁREA DE TOPOGRAFÍA, CARTOGRAFÍA.





**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CLAVE, VALOR CATASTRAL

1.0 Objetivo Complementar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de registro de certificación de clave y valor catastral del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II; Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122

Código Financiero del Estado de México y Municipios: Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

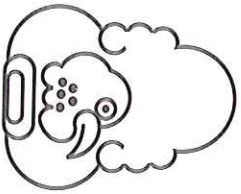
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador de catastro: revisar y firmar de autorizado.



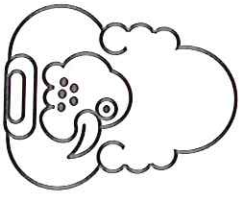
Gobierno
Municipal
2025 • 2027



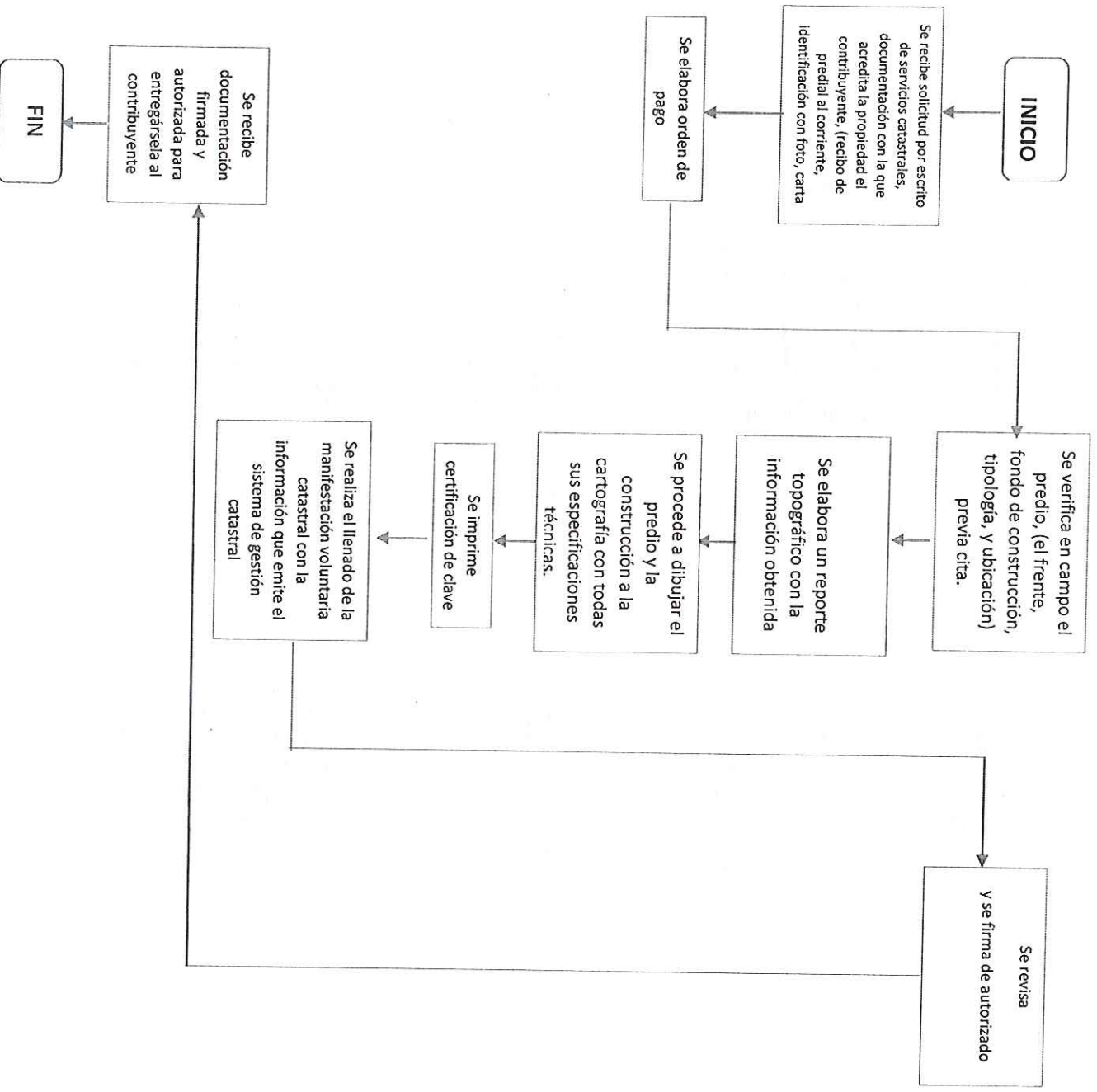
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

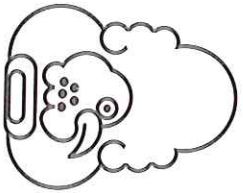
ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Titular de atención al público	1. se recibe solicitud por escrito de servicios catastrales, documentación con la que acredita la propiedad el contribuyente, (recibo de predial al corriente, identificación con foto, carta poder). 1.1 se elabora orden de pago.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega e servicios catastrales.
2	Titular del área de topografía	2. se verifica en campo el predio, (el frente, fondo de construcción, tipología, y ubicación) previa cita. 2.1 se elabora un reporte topográfico con la información obtenida.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de cartografía	3. se procede a dibujar el predio y la construcción a la cartografía con todas sus especificaciones técnicas.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Titular del área de sistema de gestión catastral.	4. se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. 4.1 se imprime certificación de clave y valor catastral. 4.2 Se realiza el llenado de la manifestación voluntaria catastral con la información que emite el sistema de gestión catastral en el caso de que haya cambios técnicos o administrativos.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Titular del área de catastro	5. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
6	Titular de atención al público	6. se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CLAVE, VALOR CATASTRAL





Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN PLANO MANZANERO

1.0 Objetivo

Complementar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de registro de certificación de plano manzanero del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II; Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122 Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

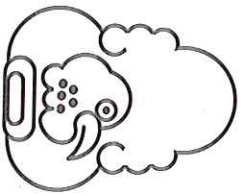
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador de Catastro: revisar y firmar de autorizado.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

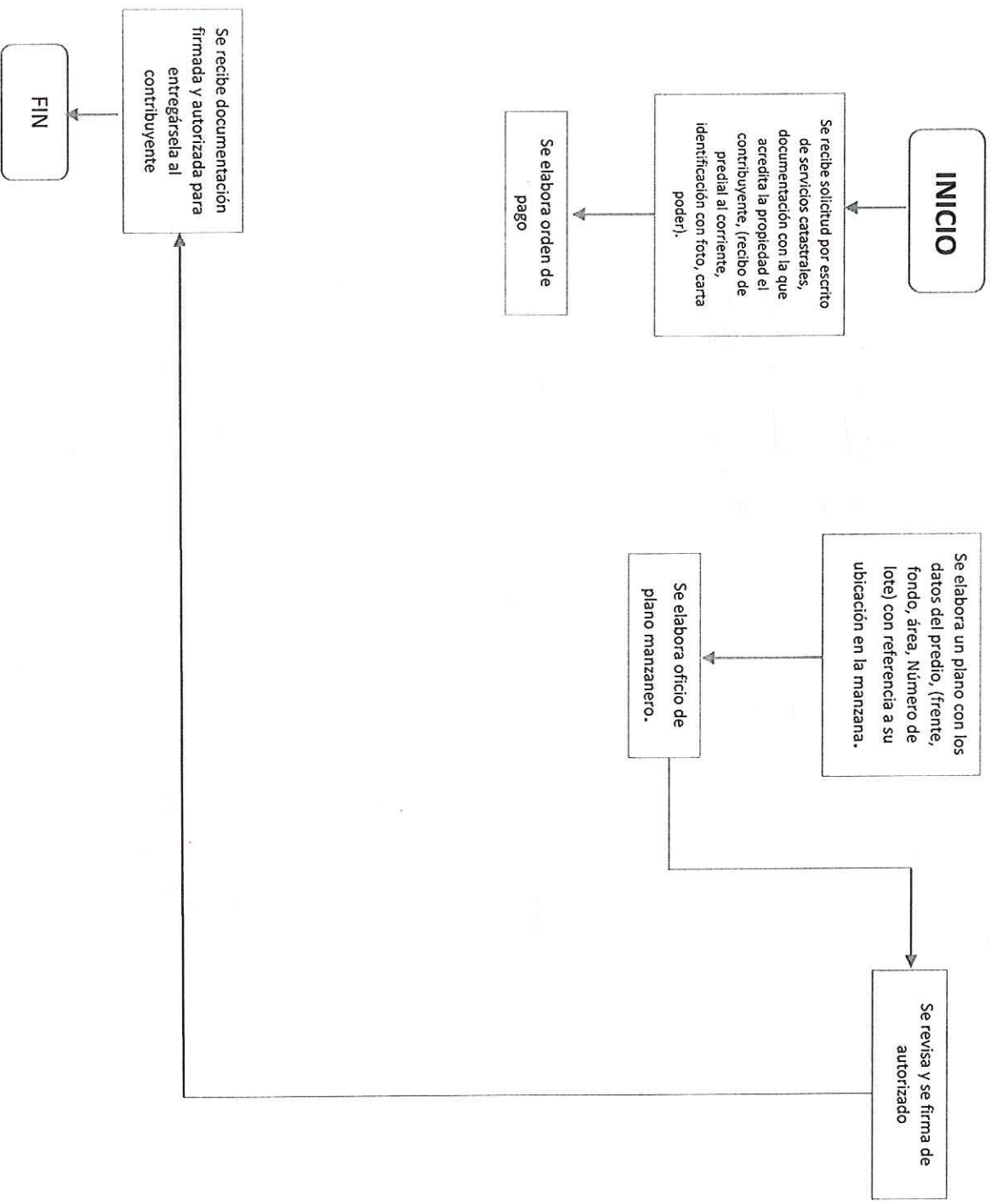


CERTIFICACION PLANO MANZANERO

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Titular de atención al público	1. se recibe solicitud por escrito de servicios catastrales, documentación con la que acredita la propiedad del contribuyente, (recibo de predial al corriente, identificación con foto, carta poder); 1.1 se elabora orden de pago.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega e servicios catastrales
2	Titular del área de cartografía	2. se elabora un plano con los datos del predio, (frente, fondo) con referencia a su ubicación en la manzana.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de sistema de gestión catastral.	3. Se elabora oficio de plano manzanero.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales
4	Titular del área de catastro	4. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Titular de atención al público	5. Se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN PLANO MANZANERO





**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL

1.0 Objetivo

Complementar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de registro de constancia de identificación catastral del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II;
Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX;
Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122

Código Financiero del Estado de México y Municipios: Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

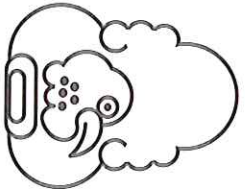
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II.

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador de catastro: revisar y firmar de autorizado.



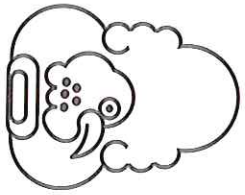
Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

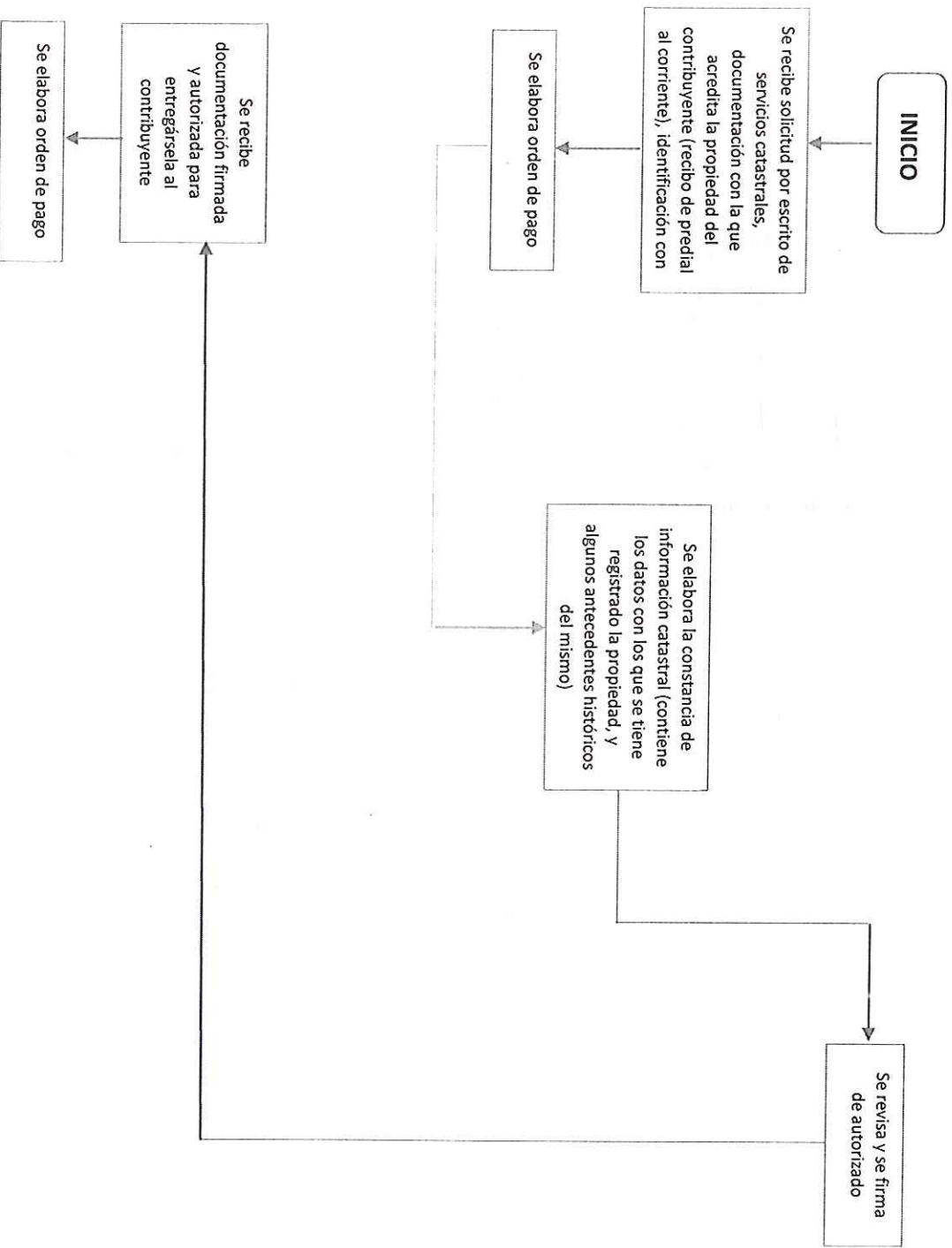


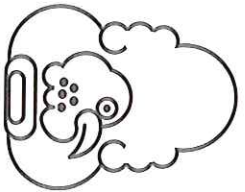
CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Titular de atención al público	1. Se recibe solicitud por escrito de servicios catastrales, documentación con la que acredita la propiedad del contribuyente, (recibo de predial al corriente, identificación con foto, carta poder). 1.1 se elabora orden de pago	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega e servicios catastrales.
2	Titular del área de sistema de gestión catastral.	2. Se elabora la constancia de información catastral (contiene los datos con los que se tiene registrado la propiedad, y algunos antecedentes históricos del mismo)	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de catastro	3. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Titular de atención al público	4. se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.



Procedimientos de Registro de Constancia de Identificación Catastral





**Gobierno
Municipal**
2025 • 2027



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE LINDERO

1.0 Objetivo

Complementar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de registro de verificación de linderos del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II;

Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165;

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:
Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115,116, 117, 118, 120 y 122

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

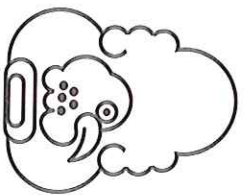
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador de Catastro: revisar y firmar de autorizado.



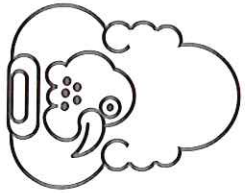
Gobierno
Municipal
2025 • 2027



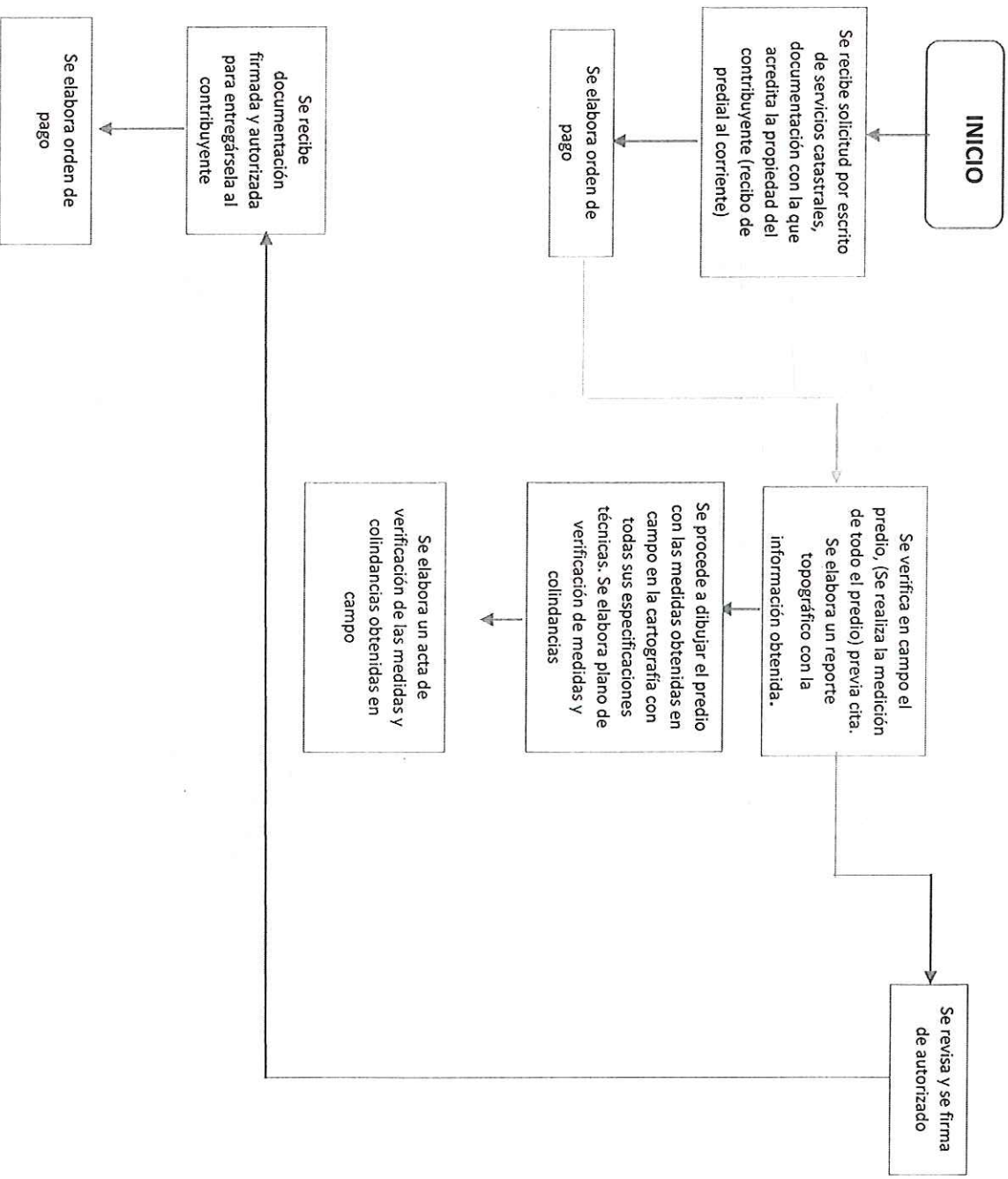
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

VERIFICACIÓN DE LINDEROS

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Titular de atención al público	1. Se recibe solicitud por escrito de servicios catastrales, documentación con la que acredita la propiedad del contribuyente, (recibo de predial al corriente, identificación con foto, carta poder). 1.1 se elabora orden de pago	Se turna al área de topografía, por medio del control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales
2	Titular del área de topografía	2. se verifica en campo el predio, (se realiza la medición de todo el predio) previa cita. 2.1 se elabora un reporte topográfico con la información obtenida.	Se turna al área de cartografía, por medio del control de Recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de cartografía	3. se procede a dibujar el predio con las medidas obtenidas en campo, con todas sus especificaciones técnicas. 3.1 se elabora plano de verificación de medidas y colindancias.	Se imprime plano y se turna al área de sistema de gestión catastral, por medio del control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales
4	Titular del área de sistema de gestión catastral.	4. se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. 4.1 se elabora una manifestación voluntaria catastral con la información que emite el sistema de gestión catastral. 4.2 Se elabora un acta e verificación de medidas y colindancia.	Se envía toda la documentación al jefe del departamento, por medio del control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Titular del área de catastro	5. Se revisa y se firma de autorizado	Se envía toda la documentación firmada, a atención al público, por medio del control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
6	Titular de atención al público	6. se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente.	Se entrega plano, acta de medidas, y manifestación voluntaria catastral al contribuyente, por medio del control de recepción, proceso y entrega de servicios catastral.



Procedimiento de registro de verificación de linderos.





**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL

1.0 Objetivo

Complementar y actualizar el padrón catastral

2.0 Alcance

Este procedimiento cubre todas las actividades para la elaboración, integración y/o autorización de registro de levantamiento topográfico catastral del municipio.

3.0 Políticas

Debe asegurarse la participación de mandos medios y superiores de las dependencias, en todo el proceso en tiempo y forma.

4.0 Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, párrafo segundo fracción II; Ley Orgánica Municipal de Estado de México: Artículo 31 fracciones I, I Bis, XXXVI y XXXIX; Artículo 91 fracciones VIII y IX; 164 y 165; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: Artículo 12 fracción I. y artículos 114, 115, 116, 117, 118, 120 y 122 Código Financiero del Estado de México y Municipios: Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 bis, Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del reglamento del título quinto.

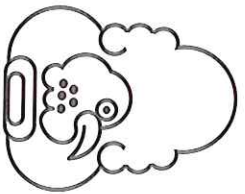
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Atribuciones conferidas por los artículos 15, 77 y 139

Artículos 24, 26 y 27 del reglamento del título quinto. Manual Catastral Apartado II

5.0 Responsabilidades

Atención al público: Recibir documentación: verificar en campo, elaborar reporte y capturar información en el sistema

Coordinador de Catastro: revisar y firmar de autorizado.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027



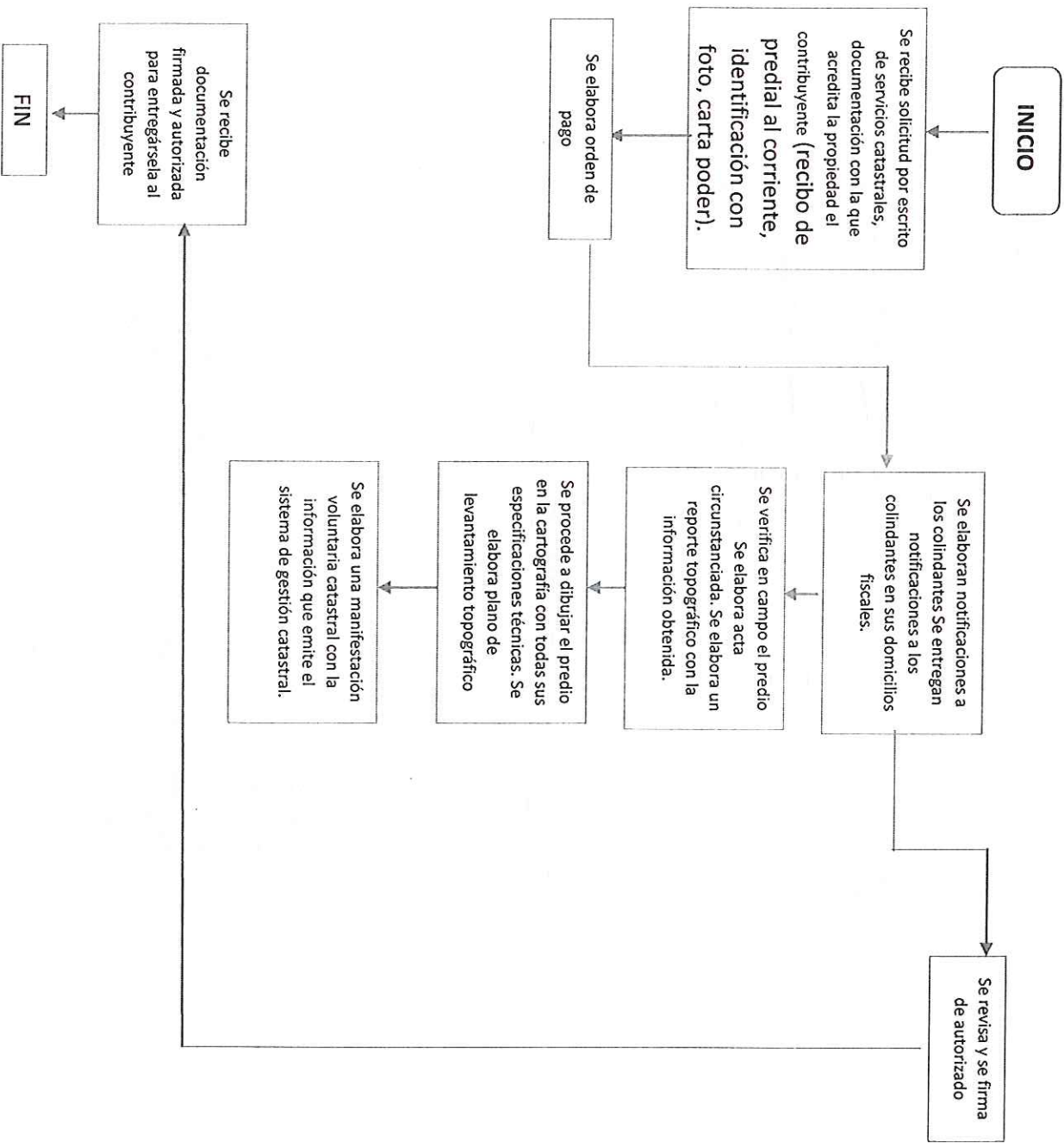
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CATASTRAL

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	INSUMO
1	Titular de atención al público	1. Se recibe solicitud por escrito de servicios catastrales, documentación con la que acredita la propiedad el contribuyente, (recibo de predial al corriente, identificación con foto, carta poder). 1.1 Se recibe solicitud por escrito de servicios catastrales, documentación con la que acredita la propiedad el contribuyente, (recibo de predial al corriente, identificación con foto, carta poder). 1.2 se elaborar orden de pago	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
2	Titular del área de sistema de gestión catastral.	2. se elaboran notificaciones a los colindantes 3. se entregan notificaciones a los colindantes en sus domicilios fiscales. 3.1 se verifica en campo el predio 3.2 se elabora acta circunstanciada. 3.3 Se elabora un reporte topográfico con la información obtenida.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
3	Titular del área de topografía	4. se procede a dibujar el predio con las medidas obtenidas en campo con la aprobación de los colindantes en la cartografía con todas sus especificaciones técnicas.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
4	Titular del área de cartografía	5. se captura toda la información en el sistema de gestión catastral. 5.1 se elabora una manifestación voluntaria catastral con la información que emite el sistema de gestión catastral.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
5	Titular del área de sistema de gestión catastral.	6. Se revisa y se firma de autorizado	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.
6	Titular del área de Catastro	7. se recibe documentación firmada y autorizada para entregársela al contribuyente.	Orden de trabajo, control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales
7	Titular de atención al público		



PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CATASTRAL





Gobierno
Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



CONSTANCIA DE PLANO MANZANERO

EL _____ QUE _____ SUSCRIBE

COORDINADOR DE CATASTRO,
MUNICIPAL DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN
LOS ARTICULOS 171 FRACCIÓN XVIII, 173 Y 183 DEL CÓDIGO FINANCIERO
DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CERTIFICA

QUE NO EXISTE REGISTRO DE PLANO MANZANERO EN EL ARCHIVO DEL
REGISTRO GRAFICO CATASTRAL EN LAS OFICINAS DE CATASTRO DE
ESTE HONORABLE _____ UBICADO EN
_____, MUNICIPIO DE SULTEPEC MEXICO.

A SOLICITUD DEL INTERESADO C. _____, LA
PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE EN SULTEPEC, ESTADO DE
MÉXICO A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DEL _____.

ATENTAMENTE

COORDINADOR DE CATASTRO MUNICIPAL.



Gobierno
Municipal
2025 • 2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL

Folio: _____ 100 _____

Con fundamento en los artículos 166 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios:

CERTIFICA

Que en el padrón catastral municipal se encuentra registrado el inmueble ubicado en: _____

_____ Calle _____ Manzana y lote del plano autorizado

S/N _____ SIN DESCRIPCION _____

Número _____ Colonia o Fraccionamiento o conjunto urbano _____

SIN DESCRIPCION _____, _____ Sultepec _____

Con los siguientes datos: _____ Localidad _____ Municipio _____

Clave catastral _____ Clave catastral anterior _____

Nombre o razón social del propietario o poseedor, _____

Superficies (m2)

Terreno:

Construcción:

Valores catastrales (\$):

Privativa _____ Común _____

Privativa _____ Común _____

Terreno: Privativa _____ Común _____ = 212,000

Construcción: Privativa _____ Común _____ = 0

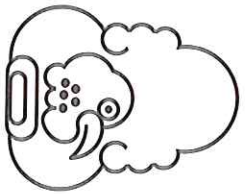
Total \$

A solicitud del interesado se expide la presente CERTIFICACIÓN en Sultepec _____, Estado de México, a los _____ días del mes de ABRIL del año 2023.

ATENTAMENTE

COORDINADOR DE CATASTRO

Los derechos por la prestación de los servicios municipales, quedan cubiertos bajo el recibo oficial número _____ de fecha _____



Gobierno Municipal
2025 • 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".



CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL

Folio: 100

Con fundamento en los artículos 186 fracción II, 171 fracción XVIII, 173 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipales:

Que en el padrón catastral municipal se encuentra registrado el inmueble ubicado en:

Calle _____ Manzana y lote de plano autorizado

SN _____ SIN DESCRIPCIÓN _____

Numero _____ Colonia Fraccionamiento con lindero

SIN DESCRIPCIÓN _____ Sultepec

Localidad _____ Municipio _____

Con los siguientes datos:

Calle catastral _____ Calle catastral anterior _____

Nombre o razón social del propietario o

Propiedad _____ Superficie (m²) _____

Terreno: Privada _____ Con II _____ D _____

Construcción: Valor catastral (\$) Privada _____ Con II _____ D _____

Terreno: Privada _____ Con II _____ D _____ - 212.000

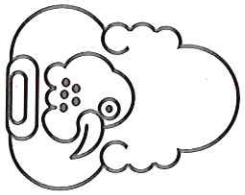
Construcción: Privada _____ Con II _____ D _____ - 0

Total \$ _____

A solicitud del interesado se expide la presente CERTIFICACIÓN en Sultepec _____, Estado de México, a los _____ días del mes de ABRIL del año 2023.

ATENTAMENTE
FRANCISCO CRUZ ALVAREZ
COORDINADOR DE CATASTRO

Los derechos por la prestación de los servicios municipales, quedan cubiertos bajo el recibo
oficial número _____ de fecha _____



Gobierno
Municipal
2025 • 2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



GLOSARIO

INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL:

Proceso mediante el cual se registran los datos físicos, jurídicos y económicos de un bien inmueble, como su ubicación, dimensiones, propietario y valor, para crear y mantener un inventario de todos los predios dentro de un territorio municipal

PROCEDIMIENTOS DE ALTAS Y MODIFICACIONES A LA CONSTRUCCIÓN

conjunto de trámites, permiso y procesos que se deben seguir para introducir cambios o ampliaciones aun proyecto de construcción que ya tiene una licencia vigente, cumpliendo con las normativas locales y sin afectar espacios públicos o la estructura principal del inmueble. Estos de manera legal y segura, garantizando que la nueva obra cumpla con los estándares urbanos de construcción.

ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN CATASTRAL DERIVADA DE CAMBIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Se actualizan los datos de un inmueble (terreno o construcción) en el registro oficial del catastro debido a modificaciones en sus características físicas (técnicas) o cambios en su situación legal o administrativa, como nuevas construcciones, cambios de propietario o errores en los datos registrados

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASIGNACIÓN, BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL

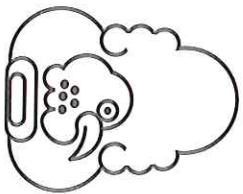
procesos administrativos para añadir, eliminar o cambiar la identificación única (la clave catastral) de un predio o inmueble en un registro oficial, como el padrón catastral

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CLAVE, VALOR CATASTRAL

Los "Procedimientos de Registro de Certificación de Clave, Valor Catastral" se refieren a los **pasos necesarios para obtener un documento oficial que certifica los datos de un inmueble**, como su clave única de identificación y su valor catastral.

REGISTRO DE CERTIFICACIÓN PLANO MANZANERO

Registro de Certificación Plano Manzanero" se refiere a la acción o trámite de registrar y obtener un certificado de un plano catastral que muestra la ubicación, medidas y colindancias de un predio dentro de una manzana específica.



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



DE CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL

Es un documento oficial que certifica los datos técnicos de un inmueble, como su propietario, ubicación, clave catastral, superficie y otras características registradas en el padrón catastral municipal

REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE LINDERO

Documento oficial que certifica los límites físicos y la superficie de un predio, obtenidos mediante un trabajo de campo topográfico, y que busca que la información gráfica y documental de la propiedad coincida con la realidad

REGISTRO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL

Proceso y al documento (plano) que registra la medición y descripción de un predio (terreno) para actualizar el Catastro

Misión

La misión del área de Catastro Municipal es integrar, conservar y actualizar de manera confiable la información de los inmuebles para apoyar la planeación territorial, el desarrollo urbano y la recaudación fiscal manteniendo un padrón catastral preciso y transparente.

Visión

la visión del área de Catastro Municipal es ser una dependencia consolidada y líder en la gestión de información catastral, innovadora en tecnología y procesos, que brinde datos actualizados, confiables y oportunos sobre los inmuebles del municipio para apoyar la gestión pública y ofrecer servicios de calidad, calidez y transparencia a los ciudadanos y contribuyentes.



**Gobierno
Municipal
2025 • 2027**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.



DESCRIPCION GENERAL OBJETIVO

El objetivo principal es crear y mantener un registro actualizado de todos los inmuebles dentro del municipio, recopilando sus características físicas, legales y económicas para la correcta administración territorial, el cálculo de impuestos (como el predial) y el en la planeación urbana y el desarrollo del municipio.

ESTRUCTURA ORGANICA FORMAL

La Coordinación de Catastro Municipal depende del área de administración como se muestra a continuación:

