



Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



**ISIDRO
FABELA**
Administración 2022-2024

¡Seguimos Avanzando!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

ISIDRO FABELA

NOVIEMBRE 2023



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.
Departamento de Catastro Municipal
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54483
Teléfono (55) 92 39 21 37
catastro@isidrofabela.gob.mx
Departamento de Catastro Municipal
Noviembre de 2023.
Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





Contenido

PRESENTACIÓN	3
ANTECEDENTES.....	4
PROCEDIMIENTOS.....	8
Capítulo 1.....	8
Atención al público, control de gestión para la prestación de servicios catastrales, expedición de certificaciones y constancias.	8
Capítulo 2.-	11
Asignación, baja y reasignación de clave catastral.....	11
Capítulo 3.-	16
Levantamientos topográficos catastrales.	16
Capítulo 4.-	20
Verificación de linderos.	20
Capítulo 5.-	24
Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción.	24
Capítulo 6.-	29
Actualización al registro gráfico.	29
Capítulo 7.-	33
Actualización al registro alfanumérico	33
Capítulo 8.-	38
Entrega mensual de informe a IGECEM, tesorería y presidencia.	38
Capítulo 9.-	42
Revisión e integración del expediente para la tramitación de la manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles.	42
SIMBOLOGÍA.....	45
REGISTRO DE EDICIONES.....	46
VALIDACIÓN	47





PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimiento del Departamento de Catastro Municipal del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, 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.

Este manual de procedimientos contiene información relativa a los antecedentes, atención al público, control de gestión para la presentación de servicios catastrales, expedición de certificaciones y constancias, asignación, baja y reasignación de clave catastral, levantamientos topográficos catastrales, verificación de linderos, actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, actualización al registro gráfico, actualización al registro alfanumérico, entrega mensual de informe a IGCEM tesorería y presidencia, revisión e integración del expediente para la tramitación de la manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles.





ANTECEDENTES

“Cesar Camacho Quiroz, Gobernador del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes

Sabed: que la legislatura del estado, ha tenido a bien aprobar lo siguiente: decreto número 43 la h. "liii" legislatura del estado de México decreta: ley de catastro del estado de México”

Después de la fundación de Tenochtitlán el 18 de agosto de 1325, los aztecas iniciaron la conquista de territorios y la imposición de tributos como forma de enriquecimiento. Durante la época de auge, antes de la llegada de los españoles, la ciudad cuenta con un aparato administrativo fiscal integrado, entre otros por un Chihuacóhuatl, similar a un ministro de Hacienda y un Hueycalpique, equivalente a un tesorero general, del cual dependen numerosos recaudadores.

Los aztecas dividieron sus tierras y dominios para fines jurídicos, económicos, administrativos y fiscales , haciendo una clasificación en : propiedad pública (taltocatalli), tierra de los templos(teopantalli), tierra de los nobles(pilalli), tierra de la guerra(michimalli) y la propiedad comunal(altepetalli)

Recién concluida la conquista, Hernán Cortés encarga el primer plano de la ciudad a Alonso García Bravo, quién es auxiliado por Bernardino Vázquez Tapia y por dos aztecas. Este primer plano es conocido como la Traza de Cortés.


La ciudad tiene en ese entonces una población de 30,000 habitantes, según informa Cortés a Carlos V en 1524.Ese mismo año, el cabildo dispone y pregona en la plaza de la ciudad: “que todas las personas que tienen solares en ellas, las cerquen e limpien si no los pudieran labrar de aquí al día de Navidad primera que viene, con apercibimiento que el término pasado, sin más esperar ni prorrogar término alguno, les serán quitados y los darán a personas que los cerquen e labren en ellos, porque esta Ciudad se pueble e sea más noblecida”.

Durante el Virreinato se establecen varios impuestos relacionados con el suelo. Así, encontramos que en 1548 se cobran veinte pesos a cada solar para empedrado. En 1582 se establece un pleito entre el Ayuntamiento y los vecinos en relación al pago de agua.

Al principio del siglo XVII, cuando la ciudad ya tiene 8 kilómetros cuadrados, don Manuel de la Concha produce los primeros avalúos, estableciéndose que la Ciudad tiene un valor de \$20, 000,000. En 1628, Don Juan Gómez de Trasmonte levanta el segundo plano de la Ciudad.

Una vez lograda la Independencia, se decreta el 18 de noviembre de 1824 que la Ciudad de México será la residencia de los poderes de la Federación. Hacia 1830





se inician los primeros avalúos periciales del México independiente y se asigna un valor de 100 reales la vara cuadrada en la calle de Plateros, hoy Francisco I. Madero.

Más adelante, la Constitución de 1857 señala en la fracción II del artículo 131. “Es obligación de todo mexicano, contribuir para los gastos públicos, así de la federación como del Estado o municipio en que reside, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.”

Apenas en 1869 se levanta el primer plano de la Ciudad de México en la época independiente. Realizado por instrucciones del Ministerio de Fomento, este plano se dibuja a escala 1: 3,000. Figura en él una primera colonia, Santa María la Ribera. Once años después, en 1880 se levanta el segundo plano, donde ya figura, además de la anterior, la colonia Guerrero.

A pesar de todos los antecedentes mencionados, no fue sino hasta finales del siglo XIX cuando se estableció un catastro propiamente dicho. El 11 de Enero de 1881, el Ing. Jacobo Mercado propone al Ministerio de Hacienda, Don Francisco Landero y Coss, la formación de un catastro.


En Febrero de 1881 se integra una Comisión de Catastro, formada por seis miembros, para elaborar una ley y su reglamento. Es así como el 22 de Diciembre de 1896, nace el primer catastro moderno mexicano, mediante una ley que ordena la formación en el Distrito Federal de un catastro geométrico y parcelario fundado sobre la medida y sobre el avalúo. Los objetivos de este catastro eran dos: describir la propiedad inmueble y hacer constar sus cambios, y partir equitativamente el impuesto sobre la propiedad.

Es así como la primera generación de los catastros mexicanos tiene su origen en el Distrito federal. Se trataba de un catastro muy avanzado para su época, pues se le concibe como un catastro fiscal con miras a aplicaciones multifinalitarias. En la reglamentación de este catastro, realizada en 1899, se establece que las operaciones catastrales constarán de dos períodos: uno de formación y otro de conservación, los cuales le son encomendados a una Dirección de Catastro, dependiente de la Secretaría de Hacienda.

Este primer catastro del Distrito Federal fue el que sirvió de modelo general para los catastros de los estados y territorios.

Para el año de 1905, la Dirección General de Catastro dictamina las Instrucciones para las Operaciones Topográficas.





Las operaciones topográficas para el levantamiento y medida de las parcelas empiezan a apoyarse directa o indirectamente en poligonales de primero y segundo orden, las que a su vez tendrían apoyo en cuatro puntos más notables del terreno.

Es importante señalar que el reconocimiento para establecer la triangulación de primer orden se inició desde 1899 y que el primer vértice geodésico estuvo localizado El Chiquihuite. En esta estación se eligieron 14 vértices. Ese mismo año comenzó la medición con un teodolito norteamericano "Gurley", tomándose tres lecturas dobles directas y tres lecturas dobles inversas, o sea, un total de doce lecturas hacia cada vértice. También en 1899 se realizó la primera libreta de poligonales.

En ese mismo año de 1901, se inició el deslinde de las municipalidades y se establecieron trece de ellas. La Ciudad de México fue dividida en nueve cuarteles que en 1932 aumentaron a trece. En 1905 se crearon nuevas instrucciones para el catastro, en las cuales se especifica que las municipalidades se designarían de acuerdo a los documentos del catastro, en base a los nombres que les había asignado previamente el decreto del 26 de Marzo de 1903, el cual sirvió de base para el deslinde de las municipalidades. Fue en esta época cuando se elaboraron


Los planos de conjuntos de municipalidades, generalmente a escala 1:5,000 y 1:10,000.

Asimismo, en una reforma efectuada en 1906 confirió a la Secretaría de Hacienda la atribución de catastrar cualquier superficie de terreno o población que no estuviera incluida en el catastro. Aun cuando las bases y los antecedentes del catastro realizado de manera científica, están ubicadas dentro de la época del Porfiriato, la actividad catastral siguió desarrollándose en las épocas posteriores de la historia de nuestro país.

Así en 1917, siendo presidente Venustiano Carranza, se expide la Ley de hacienda del Gobierno del Distrito Federal que establece, entre otras contribuciones, la del impuesto predial.

Con base en las disposiciones de la Ley del Impuesto predial del Distrito Federal del 21 de agosto de 1933, en 1936 aparece el Instructivo para la Subdirección del catastro del Distrito Federal. En él se dispone que la planificación comprenderá el deslinde y levantamiento de los predios comprendidos en las zonas del Distrito Federal que no hubieren sido catastradas conforme a las disposiciones de las leyes ya derogadas, de 1896 y 1898 o conforme a la Ley vigente en aquel entonces del Impuesto del Distrito Federal.





A partir del 1° de enero de 1942 entra en vigor la nueva Ley de Hacienda del Departamento del Distrito Federal vigente hasta la actualidad. Finalmente, en 1953 se realiza a través de la modificación del Título II de la Ley de Hacienda, correspondiente al impuesto predial, una profunda reforma que hace más expedita la administración. En éste mismo decreto se crea formalmente el Catastro del Distrito Federal, con una doble finalidad: fiscal y estadística.

A partir de 1977 esta Dirección inicia un proyecto para modernizar y actualizar el catastro. Este hecho marca el nacimiento de una nueva generación del catastro en México.

Para la creación de la cartografía catastral, se introdujeron dos recursos que hasta entonces no habían sido utilizados en México: la fotogrametría y las computadoras. Los elementos básicos del banco de datos fueron, un identificador geográfico de 10 dígitos para cada predio y un identificador personal también de 10 dígitos. Así fue posible agrupar un sistema de información multifinalitaria.

En la década de los ochenta se da otro paso en el desarrollo del catastro cuando se implementa un sistema de información integral en base al geo proceso.

En la década de los noventa se da otra etapa de transformación del catastro agregándose a la base de datos alfanuméricos, la información de las redes de servicios en los predios, como agua potable, drenaje, pavimento, servicios públicos, etc. todo esto con fines multifinalitarios.





PROCEDIMIENTOS

Capítulo 1

Atención al público, control de gestión para la prestación de servicios catastrales, expedición de certificaciones y constancias.

OBJETIVO:

Proporcionar al personal que interviene en estas actividades catastrales, las bases técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada, la prestación de servicios y generación de productos; asimismo, proporcionar los conocimientos necesarios que les permita orientar y asesorar a las personas físicas y jurídicas colectivas sobre los trámites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto en materia catastral.

ALCANCE:

Atención al público con la prestación de servicios catastrales.

REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual catastral.

RESPONSABILIDADES:

Orientar al Usuario del servicio catastral, proporcionándole la información necesaria, comprobar que la Documentación presentada sea la correcta y necesaria y proporcionar la información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido.

INSUMOS:

Información reciente para el público; nuevo formato de pago de predial.

RESULTADOS:

Que el público en general este orientado e informado de la información catastral que se maneja constantemente.





POLÍTICAS:

Para otorgar la prestación de servicios catastrales, el usuario deberá presentar solicitud por escrito o en el formato establecido, acreditar su interés jurídico o legítimo y cumplir con los requisitos establecidos, Las áreas responsables de la atención al público usuario, deberán registrar y controlar en el formato correspondiente, cada una de las orientaciones o trámites que realicen, en el ámbito de sus respectivas competencias.

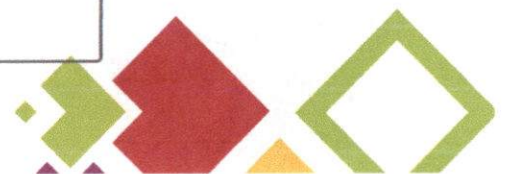
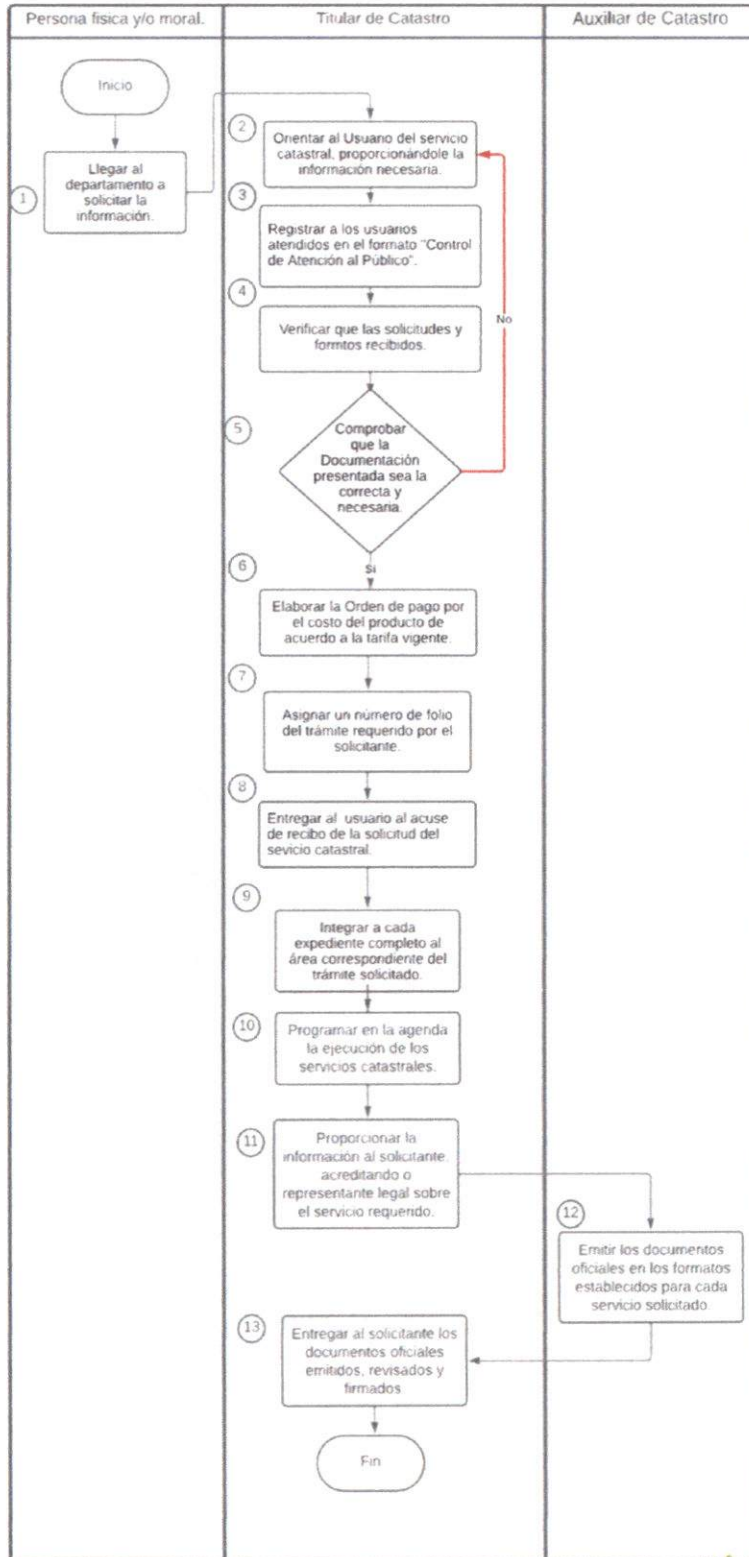
DESARROLLO:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Persona física y/o moral	- Llega al departamento a solicitar información.
2	Titular del departamento	- Orientar al Usuario del servicio catastral, proporcionándole la información necesaria.
3	Auxiliar del departamento	- Registrar a los usuarios atendidos en el formato "Control de Atención al Público.
4	titular del departamento	- Verificar que las solicitudes y formatos recibidos.
5	titular del departamento	- Comprobar que la Documentación presentada sea la correcta y necesaria.
6	titular del departamento	- Elaborar la Orden de Pago por el costo del producto de acuerdo a la tarifa vigente.
7	titular del departamento	- Asignar un número de folio del trámite requerido por el solicitante
8	titular del departamento	- Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral
9	titular del departamento	- Integrar a cada expediente completo al área correspondiente del trámite solicitado.
10	titular del departamento	- Programar en la agenda la ejecución de los servicios catastrales.
11	titular del departamento	- Proporcionar la información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido.
12	titular del departamento	- Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado.
13	titular del departamento	- Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos, revisados y firmados.





DIAGRAMACIÓN:





MEDICIÓN:

Control de atención, al público control de recepción, solicitudes.

NOMBRE DEL FORMATO:

FORMATO ESTABLECIDO.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos, 166 fracción III, 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5 fracción 1 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado I, políticas generales ACGC001, ACGC002, ACGC003, ACGC004, ACGC005, ACGC006, ACGC007, ACGC008, ACGC009, ACGC010, ACGC011, ACGC012, ACGC013, ACGC014, ACGC015 y ACGC016 del manual catastral.

Capítulo 2.-

Asignación, baja y reasignación de clave catastral.

OBJETIVO:

Proporcionar a los servidores públicos responsables de la actividad catastral, las normas, lineamientos técnicos y jurídicos para la asignación, baja y reasignación de claves catastrales, lo que les permitirá identificar, inscribir y registrar los inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial; e integrar, controlar y actualizar de manera homogénea el inventario analítico de la propiedad raíz del Municipio y por agregación el padrón catastral del Estado.

ALCANCE:

Obtención de normas, lineamientos técnicos y jurídicos para la asignación, baja y reasignación de claves catastrales.

REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual Catastral.





RESPONSABILIDADES:

Buscar en qué lugar se encuentra ubicado el predio para conocer su número de manzana, municipio y zona y así mismo poder otorgarle un número de predio consecutivo al que se tiene en el sistema registrado.

DEFINICIONES:

Clave catastral: Código que identifica al predio en forma única, para su localización, el cual será homogéneo en todo el Estado y deberá contener los dígitos de identificación de los predios, relativos a la región, manzana y lote en que se encuentren, así como los dígitos de identificación del municipio

Fusión: con origen en el latín fusio, el concepto de fusión permite describir al acto o consecuencia de fundir o fundirse (es decir, de derretir y licuar diversos cuerpos sólidos como el caso de los metales y lograr que de dos o más cosas quede sólo una).

Reasignación: La palabra reasignación está formada por el prefijo re (que indica en este caso repetición) y el sustantivo asignación, que expresa la relación que tiene una cosa con otra, su correspondencia.

INSUMOS:

Bajas, altas y cambios de claves catastrales.

RESULTADOS:

Proporcionar una clave catastral a los predios que sean solicitados por parte de la sociedad.

POLÍTICAS:

La asignación, reasignación y baja de claves catastrales es responsabilidad de la autoridad catastral municipal, quien deberá limitar el ejercicio de esta función a predios ubicados dentro de su jurisdicción territorial y conforme a los procedimientos establecidos, La clave catastral es única, irrepetible y permanente en toda la entidad y no deberá modificarse, salvo en los casos previstos para la reasignación, Para asignar la clave catastral, la autoridad catastral municipal deberá solicitar la manifestación catastral acompañada del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.





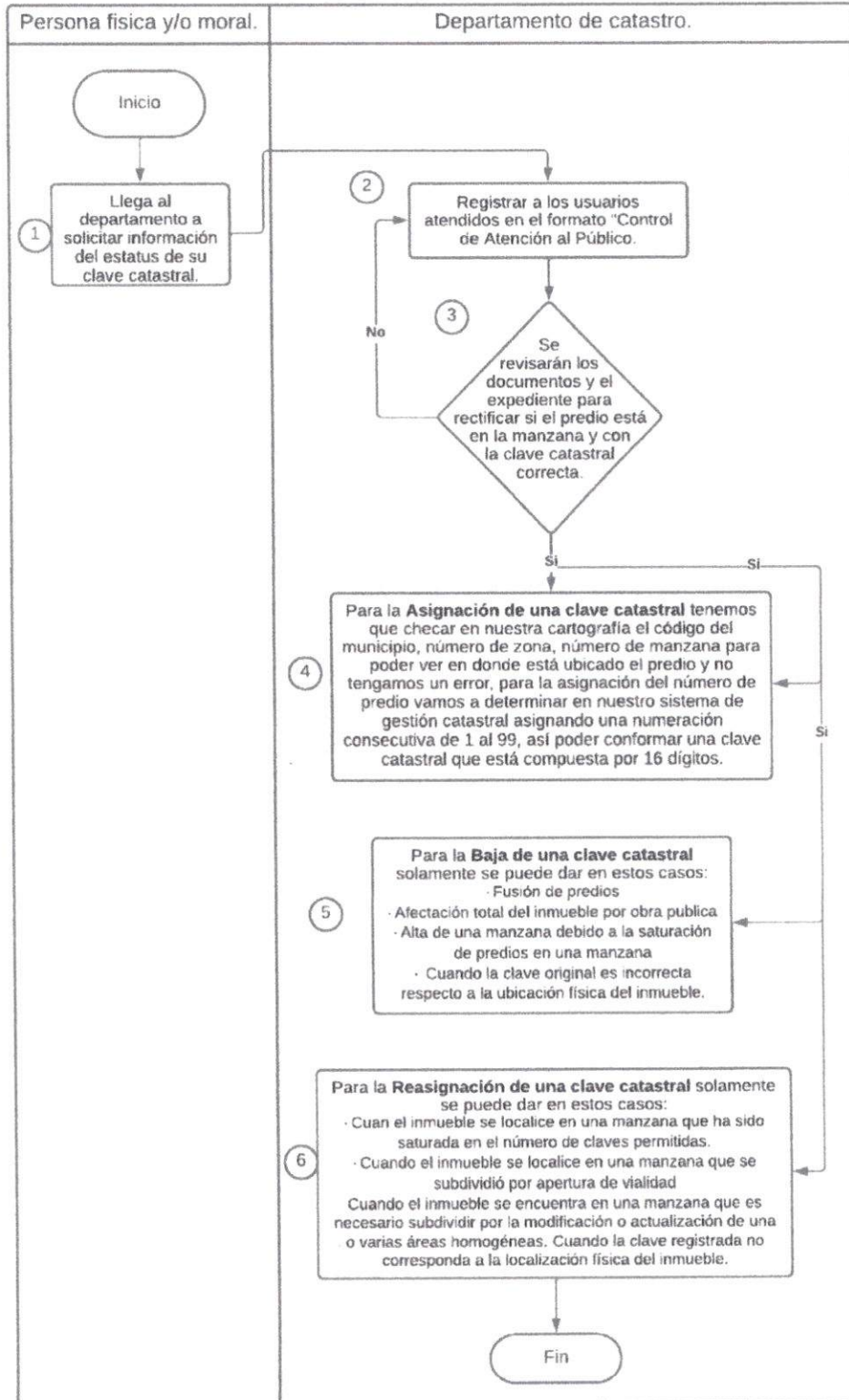
DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	Persona física y/o moral	- Llega al departamento a solicitar información del estatus de su clave catastral.
2	Auxiliar del departamento	- Registrar a los usuarios atendidos en el formato "Control de Atención al Público.
3	Titular del departamento	- Se revisarán los documentos y el expediente para rectificar si el predio está en la manzana y con la clave catastral correcta.
4	Titular del departamento	- Para la Asignación de una clave catastral tenemos que checar en nuestra cartografía el código del municipio, número de zona, número de manzana para poder ver en donde está ubicado el predio y no tengamos un error, para la asignación del número de predio vamos a determinar en nuestro sistema de gestión catastral asignando una numeración consecutiva de 1 al 99, así poder conformar una clave catastral que está compuesta por 16 dígitos.
5	Titular del departamento	- Para la Baja de una clave catastral solamente se puede dar en estos casos: <ul style="list-style-type: none"> • Fusión de predios • Afectación total del inmueble por obra pública • Alta de una manzana debido a la saturación de predios en una manzana • Cuando la clave original es incorrecta respecto a la ubicación física del inmueble.
6	Titular del departamento	- Para la Reasignación de una clave catastral solamente se puede dar en estos casos: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el inmueble se localice en una manzana que ha sido saturada en el número de claves permitidas. • Cuando el inmueble se localice en una manzana que se subdividió por apertura de vialidad • Cuando el inmueble se encuentra en una manzana que es necesario subdividir por la modificación o actualización de una o varias áreas homogéneas. • Cuando la clave registrada no corresponda a la localización física del inmueble.





DIAGRAMACIÓN:



**MEDICION:**

Levantamiento topográfico, acta circunstanciada, traslado de Dominio

NOMBRE DEL FORMATO:

- Relación de nombres.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 171 fracción I, II y III, Y 179 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 21, 24, 25,26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado II, políticas generales ACC001, ACC002, ACC003, ACC004, ACC005 y ACC006 del Manual Catastral.

Capítulo 3.-

Levantamientos topográficos catastrales.

OBJETIVO:

Aplicar en esta actividad catastral, las normas, lineamientos y técnicas para la ejecución de los trabajos, considerando la elaboración y recepción de la solicitud, la recepción y revisión de los documentos requeridos, la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, la emisión y entrega de resultados, a efecto de que en forma eficiente y oportuna se dé respuesta a este tipo de servicios.

ALCANCE:

Elaboración de levantamientos topográficos para identificar un predio entre varios que existen y así mismo el propietario tenga su papel para cualquier trámite.

REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual catastral

RESPONSABILIDADES:

Medir las propiedades de los mismos, para certificados de superficie, particiones y segregaciones, alteraciones catastrales, etc.





DEFINICIONES:

Levantamiento topográfico:

Un levantamiento topográfico, o simplemente levantamiento, es el proceso científico de medición de las dimensiones de un área particular de la superficie de la tierra, incluyendo sus distancias horizontales, direcciones, ángulos y elevaciones. Las estructuras artificiales, como una carretera o un edificio, también pueden ser objeto de un levantamiento. Una vez que se toman estas medidas, que se pueden utilizar para hacer un mapa o incluso un globo (como un globo terráqueo). Sin embargo, no todos los levantamientos son iguales, existen tres tipos distintos.

INSUMOS:

Levantamiento topográfico catastral.

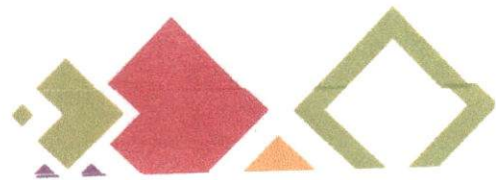
RESULTADOS:

Que cada predio contenga su propio levantamiento topográfico con la finalidad de tener un papel donde se especifiquen las medidas, límites y la ubicación.

POLÍTICAS:

Para el otorgamiento del servicio de levantamiento topográfico catastral, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito o en el formato establecido.
- Relación de nombres de los propietarios o poseedores de los—inmuebles colindantes actualizada, con los domicilios correspondientes dentro del territorio del Estado de México, a efecto de instrumentar el procedimiento de notificación.
- Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión
- Copia del último recibo de pago del Impuesto Predial, o en su caso la certificación de clave catastral emitida por autoridad competente.
- Croquis de localización del inmueble.
- Copia de identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, en su caso.
- Copia del comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente.





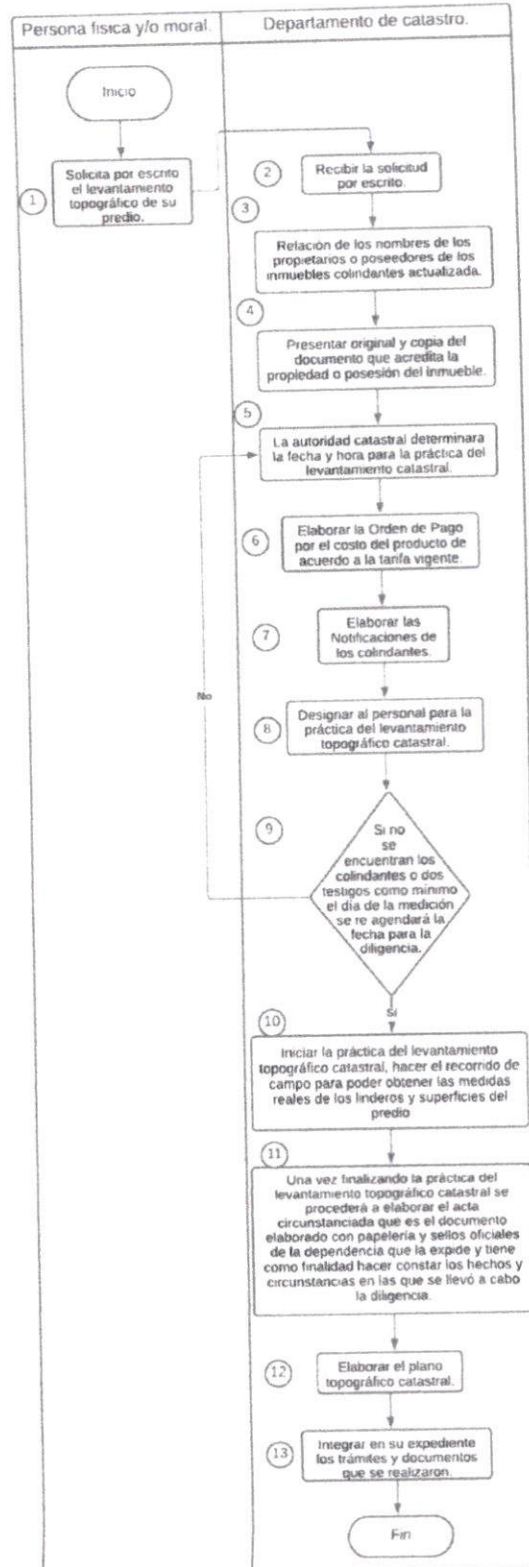
DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	Persona moral y/o física	- Solicita por escrito el levantamiento topográfico de su predio.
2	Titular del departamento	- Recibir la solicitud por escrito.
3	Titular del departamento	- Relación de los nombres de los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes actualizada.
4	Titular del departamento	- Presentar original y copia del documento que acredita la propiedad o posesión del inmueble.
5	Titular del departamento	- La autoridad catastral determinara la fecha y hora para la práctica del levantamiento catastral.
6	Titular del departamento	- Elaborar la Orden de Pago por el costo del producto de acuerdo a la tarifa vigente.
7	Titular del departamento	- Elaborar las Notificaciones de los colindantes.
8	Titular de departamento	- Designar al personal para la práctica del levantamiento topográfico catastral.
9	Titular del departamento	- Si no se encuentran los colindantes o dos testigos como mínimo el día de la medición se re agendará la fecha para la diligencia.
10	Titular del departamento	- Iniciar la práctica del levantamiento topográfico catastral, hacer el recorrido de campo para poder obtener las medidas reales de los linderos y superficies del predio.
11	titular del departamento	- Una vez finalizando la práctica del levantamiento topográfico catastral se procederá a elaborar el acta circunstanciada que es el documento elaborado con papelería y sellos oficiales de la dependencia que la expide y tiene como finalidad hacer constar los hechos y circunstancias en las que se llevó a cabo la diligencia.
12	Auxiliar del departamento	- Elaborar el plano topográfico catastral.
13	titular del departamento	- Integrar en su expediente los trámites y documentos que se realizaron.





DIAGRAMACIÓN





MEDICION:

Solicitudes, levantamiento topográfico, acta circunstanciada

NOMBRE DEL FORMATO:

FORMATO DE BRIGADA TOPOGRAFICA.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 171 fracción VII y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 8 fracción VIII, 17, 22 fracción V, Y 37 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado III.1, políticas generales LT001, LT002, LT003, LT004, LT005, LT006, LT007, LT008, LT009, LT010, LT011, LT012, LT013, LT014, LT015, LT016, LT017, LT018, LT019, LT020, LT021, LT022, LT023, LT024, LT025, LT026, LT027, LT028, LT029 y LT030 del manual catastral.

Capítulo 4.-

Verificación de linderos.

OBJETIVO:

Proporcionar a los servidores públicos responsables de esta actividad catastral, las normas, lineamientos y técnicas para la ejecución de los trabajos, considerando la elaboración y recepción de la solicitud, la recepción y revisión de los documentos requeridos, la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, la emisión y entrega de resultados, a efecto de que en forma eficiente y oportuna se dé respuesta a este tipo de servicios.

ALCANCE:

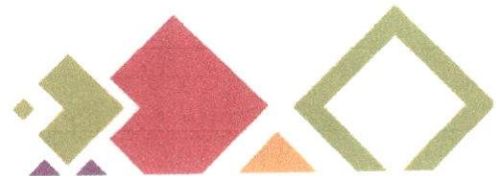
Realizar la medición del terreno para verificar las medidas que tienen el terreno, la ubicación y límites.

REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual catastral.





RESPONSABILIDADES:

Acudir al lugar donde se encuentra ubicado el predio para realizar la medición correspondiente y sacar las medidas con las cuales se realizará el levantamiento topográfico.

DEFINICIONES:

Lindero: Línea real o imaginaria que marca los límites de un terreno, una finca, una región, etc., y lo separa de otros.

INSUMOS:

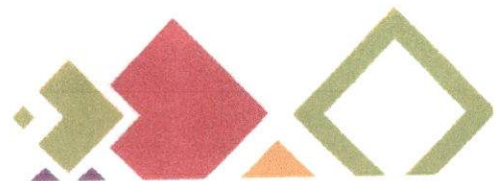
Papel en donde se especifique la verificación de linderos.

RESULTADOS:

Que se tengan las medidas correspondientes por parte del propietario y en el departamento de catastro para que no se tengan problemas con respecto a las medidas.

POLÍTICAS:

Verificación de linderos. Este servicio cumple con los trabajos y metodologías de un levantamiento topográfico catastral, y no requiere de la notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes: generalmente la solicitud se origina cuando el propietario o poseedor interesado no está conforme con las medidas del perímetro o la superficie que contiene el documento que acredita la propiedad o posesión. Es aplicable la verificación de linderos cuando la determinación de los límites del predio puede ser a través de evidencias físicas tales como bardas, cercas, canales y vialidades, entre otros.

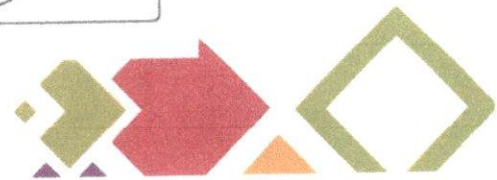
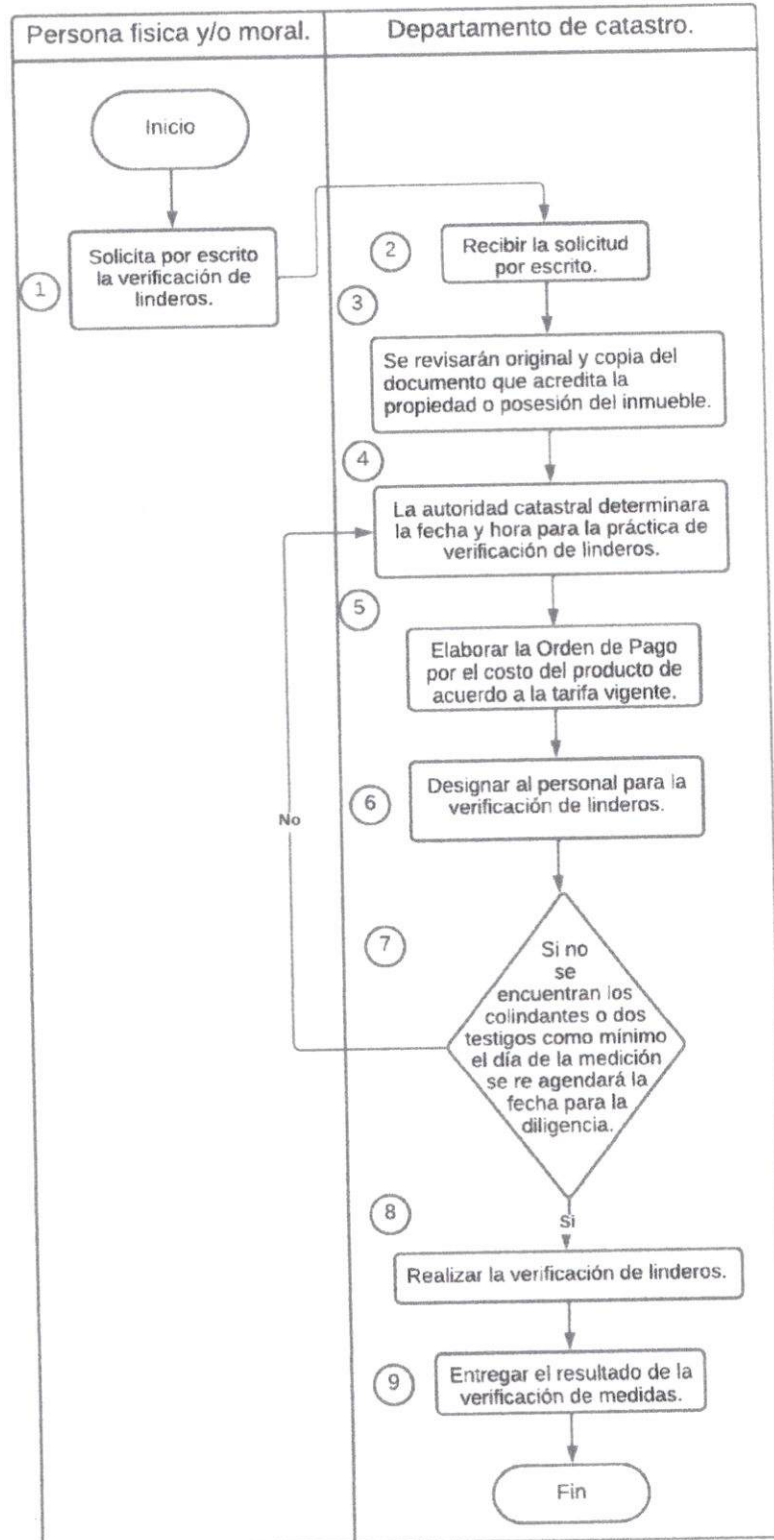




DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	Persona moral y/o física	Solicita por escrito la verificación de linderos.
2	Titular del departamento	Recibir la solicitud por escrito o en el formato establecido.
3	Titular del departamento	Se revisarán original y copia del documento que acredita la propiedad o posesión del inmueble.
4	Titular del departamento	La autoridad catastral determinara la fecha y hora para la práctica de verificación de linderos.
5	Titular del departamento	Elaborar la Orden de Pago por el costo del producto de acuerdo a la tarifa vigente.
6	Titular del departamento	Designar al personal para la verificación de linderos.
7	Titular del departamento	Si no se encuentran los colindantes o dos testigos como mínimo el día de la medición se re agendará la fecha para la diligencia.
8	Titular del departamento	Realizar la verificación de linderos.
9	Titular del departamento	Entregar el resultado de la verificación de medidas.







MEDICION:

Solicitud para verificación de linderos

NOMBRE DEL FORMATO:

ORDEN DE PAGO

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 171 fracción VII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos, 22 fracciones V, del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado III.2, políticas generales VL001, VL002, VL003, VL004, VL005, VL006, VL007, VL008, VL009, VL010, VL011, VL012, VL013, VL014, VL015, VL016, VT017, VL018, VL019 Y VL020, del manual catastral.

Capítulo 5.-

Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción.

OBJETIVO:

Dar a conocer la metodología que deberá seguirse en la actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, en el entendido de que, de su escrupulosa aplicación, habrá de derivarse información oportuna y confiable.

ALCANCE:

Realizar investigaciones o estudios del mercado inmobiliario que prevalece en cada área homogénea.

Análisis y elaboración de las propuestas de actualización de valores unitarios de suelo y construcción; de la actualización correspondiente en el registro gráfico y de los catálogos del alfanumérico del padrón catastral municipal.

Entrega de la propuesta final al IGECEM para su revisión y emisión de opinión técnica, así como para integrar el proyecto municipal.

REFERENCIA:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Código Financiero del Estado de México y Municipios.





Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual catastral.

RESPONSABILIDADES:

Para efectos de revisar la delimitación de las áreas homogéneas vigentes en el municipio, se deberá considerar la clasificación de áreas materia del catastro, desagregada en nueve grandes grupos que atienden al uso del suelo (habitacional, comercial, industrial, equipamiento, agrícola, agostadero, forestal, eriazos y especial) y los correspondientes niveles de jerarquización.

DEFINICIONES:

Nomenclatura: Del latín nomenclatura, la nomenclatura es una lista de nombres de personas o cosas. En la biología, la nomenclatura es una su disciplina de la taxonomía que se encarga de reglar los nombres de los taxones.

De este modo, se evitan confusiones y se facilita la organización del conocimiento científico.

INSUMOS:

Propuesta de actualización de valor unitario.

RESULTADOS:

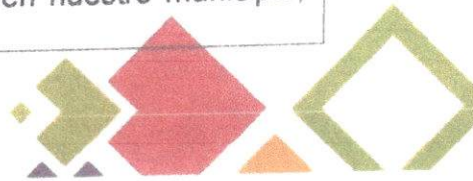
Revisión y delimitación de las áreas homogéneas existentes en el territorio municipal, para efectos de modificación o actualización, se realizarán en concordancia con el ordenamiento y crecimiento urbano que se observe; por ello la unidad administrativa municipal de catastro, deberá formular su programa de trabajo interno.


POLÍTICAS:

La revisión y delimitación de las áreas homogéneas existentes en el territorio municipal, para efectos de modificación o actualización, se realizarán en concordancia con el ordenamiento y crecimiento urbano que se observe; por ello deberá formular su programa de trabajo interno, cuyo cronograma comprenda el periodo entre el primero de julio del año en curso y el treinta de junio del siguiente año, debiendo obligadamente considerar, la información aprobada.


DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto titular del departamento	Descripción de la actividad
1		Revisar la delimitación de las áreas homogéneas vigentes en nuestro municipio,





		considerando las clasificaciones y uso de suelo.
2	titular del departamento	Basarse en el uso y nivel de jerarquización, en la información levantada en campo referente a su localización urbana, rural y régimen jurídico de propiedad.
3	titular del departamento	Para determinar el valor unitario de suelo de cada área homogénea, lo sustentaremos con las operaciones comerciales efectuadas.
4	titular del departamento	En caso de no existir ofertas u operaciones comerciales para sustentar la propuesta de actualización de valor unitario de suelo hacer un incremento promedio por tipo de área homogénea.
5	titular del departamento	Así mismo para proponer la actualización del valor unitario de suelo de alguna área homogénea presentar como sustento copias del expediente técnico de la infraestructura o equipamiento del municipio.
6	titular del departamento	Cubriendo los siguientes requisitos para sustentar la propuesta, presentar fotografías, copia de la manifestación del área homogénea y llenar los formatos de manifestación del área homogénea.
7	titular del departamento	Considerando que la banda de valor se establecerá siempre que el valor unitario de suelo sea diferente a del área homogénea.
8	titular del departamento	Verificando en campo la permanencia de bandas de valor, llevando a cabo un recorrido en el área homogénea.
9	titular del departamento	Dando certeza de la existencia de bandas de valor mediante la investigación de campo por medio de las operaciones comerciales.
10	titular del departamento	Asignándole un solo código de calle a la banda de valor





11 titular del departamento

Dentro del municipio y para efectos catastrales, área homogénea, banda de valor, manzana y calle deberán ser identificadas con una clave o código únicos e irrepetibles.

12 titular del departamento

Para actualizar los catálogos de valores unitarios de suelo se codificarán en los formatos correspondientes como tipo de movimiento a, b, c.

13 titular del departamento

Llenar los formatos para la integración de las propuestas de actualización de valores unitarios de suelo son los siguientes;

- Propuesta de valores Unitarios de Suelo, Áreas Homogéneas y Bandas de Valor.
- Manifestación de Área Homogénea Urbana.
- Manifestación de Área Homogénea Rustica.
- Movimientos al Catálogo de Valores Unitarios de Suelo.
- Movimientos al catálogo de Manzanas.
- Muestreo de operaciones Comerciales.
- Movimientos al Catálogo de Calles.
- Movimientos al Catálogo de Valores de Calle.

14 titular del departamento

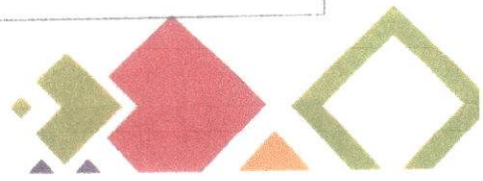
Integrar en cada expediente por área homogénea según el orden numérico de las áreas homogéneas.

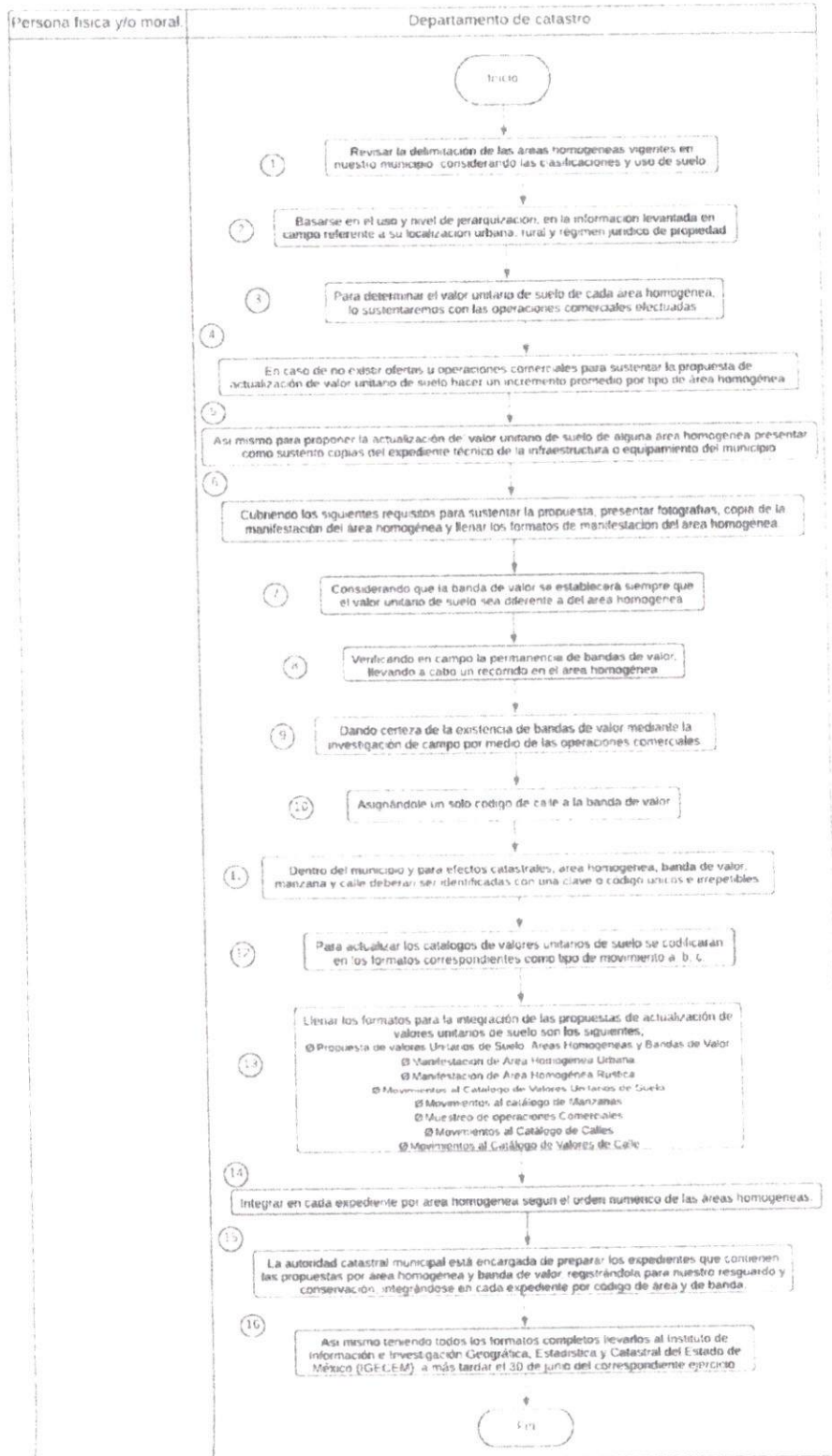
15 titular del departamento

La autoridad catastral municipal está encargada de preparar los expedientes que contienen las propuestas por área homogénea
Y banda de valor, registrándola para nuestro resguardo y conservación, integrándose en cada expediente por código de área y de banda.

16 titular del departamento

Así mismo teniendo todos los formatos completos llevarlos al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM), a más tardar el 30 de junio del correspondiente ejercicio.







MEDICION:

Propuesta de actualización de valor unitario.

NOMBRE DEL FORMATO:

NOTIFICACIONES

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo Quinto Transitorio del Decreto que reformó al artículo 115 constitucional en el año 1999.

Artículos 185,186, 187, 188, 189, 190,191, 192, 193, 194, 195, 196 y 196 Bis, 197, 198, 199, 200 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículos 42, 43, 44, 45, 46 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Políticas generales VUSYC001, VUSYC002, VUSYC003, VUSYC004, VUSYC005, VUSYC006, VUSYC007, VUSYC008, VUSYC009, VUSYC010, VUSYC011, VUSYC012, VUSYC013, VUSYC014, VUSYC015, VUSYC016 y VUSYC017 del manual catastral.

Capítulo 6.-

Actualización al registro gráfico.

OBJETIVO:

Dar a conocer las políticas, lineamientos y procedimientos para la representación y actualización del registro gráfico del padrón catastral, al personal responsable de llevar a cabo la actualización de la cartografía vectorial catastral respecto de los inmuebles y las manzanas ubicadas en los territorios municipales correspondientes.

ALCANCE:

Planear y organizar la configuración del archivo, lo cual permitirá realizar de manera ordenada la captura de información mediante la generación de o capas de datos.





REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual catastral.

RESPONSABILIDADES:

Representación gráfica de construcciones e instalaciones industriales y especiales en la cartografía catastral.

DEFINICIONES:

Banda de valor: Son los tramos definidos sobre la vialidad dentro de las áreas homogéneas, que atendiendo a las condiciones de presencia de los servicios públicos, circulación peatonal y/o vehicular, actividad económica y uso de suelo predominantes o peculiaridades físicas, tales como canales de aguas residuales, panteones, barrancas, derechos de vía federales o estatales y otros factores similares, dan lugar a que los inmuebles con frente a la banda de valor que las determina tengan un valor unitario de suelo diferente al predominante en la propia área homogénea donde se ubican.

INSUMOS:

Manifestación catastral.

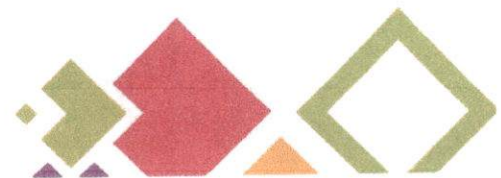
RESULTADOS:

Actualización del registro gráfico del padrón catastral, llevar a cabo la actualización de la cartografía vectorial catastral respecto de los inmuebles y las manzanas ubicadas en el municipio.

POLÍTICAS:

Tratándose de cartografía vectorial catastral a nivel predio, la autoridad catastral municipal deberá actualizar en medio digital, las modificaciones derivadas de las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles; así como de los trabajos técnicos que realice para detectar los cambios que se operen en los inmuebles y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral municipal, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente manual.

Todos los cambios al registro gráfico del inventario analítico deberán estar vinculados con la correspondiente actualización al registro alfanumérico.





Los propietarios o poseedores de inmuebles en el Estado deberán presentarse a inscribirlos ante la autoridad catastral municipal, llenando previamente el formato de manifestación catastral.

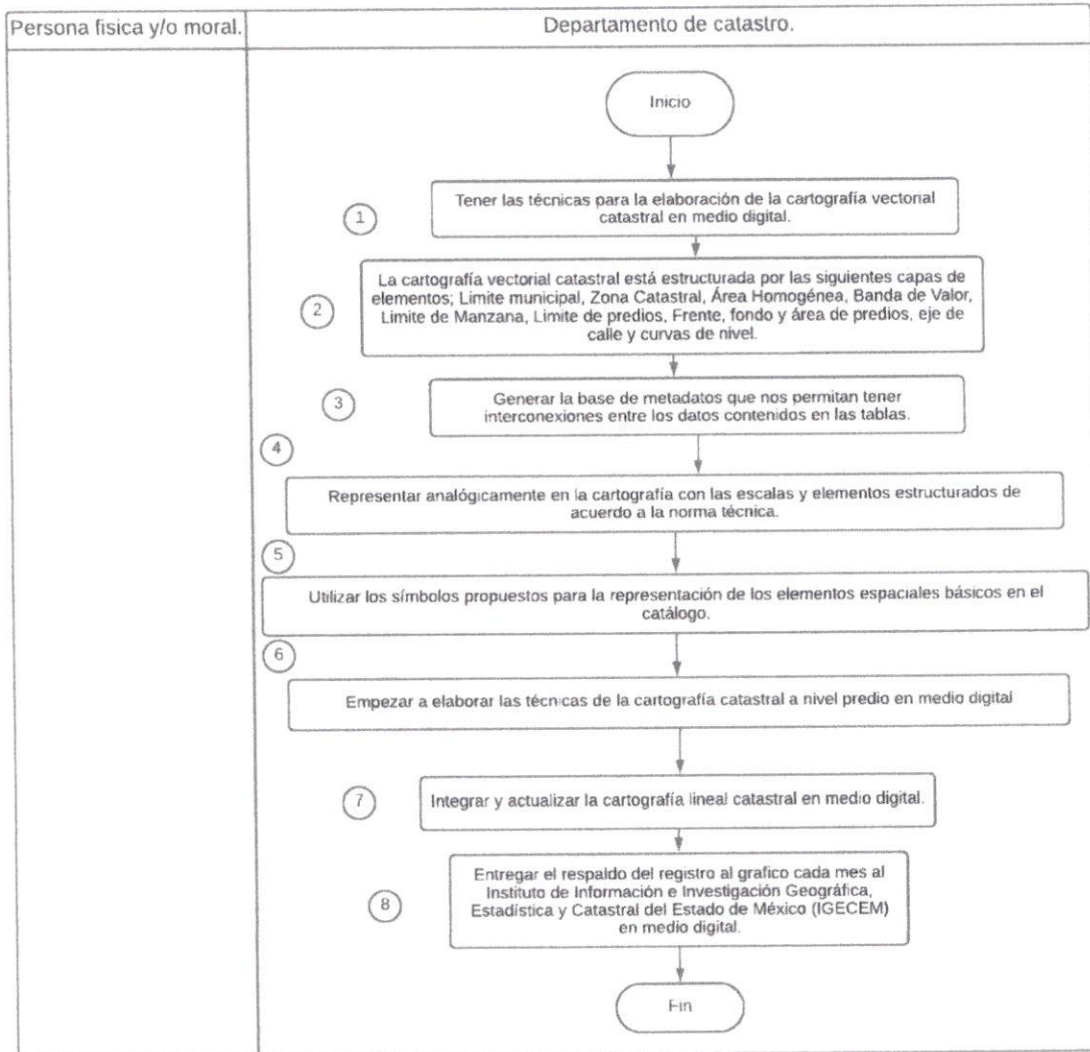
DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	Titular del departamento	Tener las técnicas para la elaboración de la cartografía vectorial catastral en medio digital.
2	Titular del departamento	La cartografía vectorial catastral está estructurada por las siguientes capas de elementos; Limite municipal, Zona Catastral, Área Homogénea, Banda de Valor, Limite de Manzana, Limite de predios, Frente, fondo y área de predios, eje de calle y curvas de nivel.
3	Titular del departamento	Generar la base de metadatos que nos permitan tener interconexiones entre los datos contenidos en las tablas.
4	Titular del departamento	Representar analógicamente en la cartografía con las escalas y elementos estructurados de acuerdo a la norma técnica.
5	Titular del departamento	Utilizar los símbolos propuestos para la representación de los elementos espaciales básicos en el catálogo.
6	Titular del departamento	Empezar a elaborar las técnicas de la cartografía catastral a nivel predio en medio digital
7	Titular del departamento	Integrar y actualizar la cartografía lineal catastral en medio digital.
8	Titular del departamento	Entregar el respaldo del registro al grafico cada mes al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM) en medio digital.





DIAGRAMACIÓN



MEDICION:

Manifestación catastral.


NOMBRE DEL FORMATO:

designación del personal

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 168, 171 fracciones VI, IX, XIX, 174, 174 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 5 fracción V, 16 fracciones I y IV, 29 fracción II, 32, 33, 34, 35 y 41 fracción 1 del Reglamento del Título Quinto del Código





Financiero del Estado de México y Municipios. Apartado VI, políticas generales ARG001, ARG002, ARG003, ARG004, ARG006, ARG008 Y ARG009 del manual catastral.

Capítulo 7.-

Actualización al registro alfanumérico

OBJETIVO:

Proporcionar a los servidores públicos responsables de la actividad catastral en los ayuntamientos, la metodología que les permita integrar al registro alfanumérico del inventario analítico de la propiedad inmobiliaria, así como, la incorporación y actualización de la información de los inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial de acuerdo con sus características técnico-administrativas.

ALCANCE:

Contar con el apoyo de la manifestación catastral, la documentación requerida en estos casos al propietario o poseedor, la cartografía vectorial catastral y el Sistema de Información Catastral.

REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Manual catastral.


RESPONSABILIDADES:

Revisar la información contenida en la manifestación catastral, validándola con apoyo de los documentos presentados por el propietario o poseedor, con la información que se dispone en el inventario analítico y en su caso, con trabajos de campo; codificando los datos requeridos en los espacios destinados para tal efecto en la manifestación.

DEFINICIONES:

Jurisdicción territorial: Capacidad del Estado de ejercer sus competencias, en los casos o situaciones que se plantean dentro del territorio sometido a su jurisdicción nacional o en relación con las personas que viven en él. Se trata también del espacio territorial en el cual un Gobierno, una entidad administrativa o un tribunal tienen jurisdicción.





Cartografía vectorial catastral: es una de las mejores referencias para el análisis de cambios territoriales, estudios sociodemográficos y el estudio urbanístico. Por muchos es sabido que este recurso es la discordia en bares y provoca matanzas entre familiares y vecinos por defender sus lindes.

INSUMOS:

Contrato de compra venta, traslado de dominio, identificación oficial del propietario.

RESULTADOS:

Incorporado el inmueble en el registro alfanumérico, se deberá aplicar el proceso de valuación siempre y cuando su manzana y el área homogénea hayan sido aprobadas por la Legislatura y posteriormente se consultará en el Sistema de Información Catastral el valor catastral resultante, específicamente en el menú de explotación, en la opción consultas al padrón, ya sea por clave o por nombre de propietario.

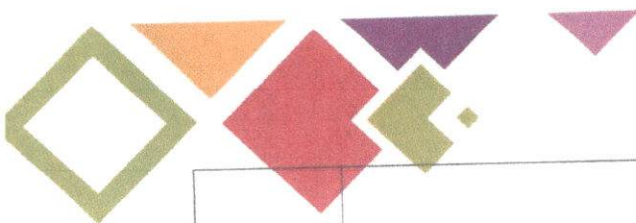
POLÍTICAS:

Toda inscripción o actualización de la información de un inmueble que deba incorporarse al inventario analítico, así como para la actualización de valor, se realizará únicamente con base en la manifestación catastral, o en los estudios técnicos catastrales.


DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	Persona moral y/o física	Solicita por escrito la inscripción o actualización de su inmueble.
2	titular del departamento	Para inscribir o actualizar las características de un inmueble, se debe contar con el apoyo de la manifestación catastral, la documentación requerida en estos casos al propietario o poseedor.
3	titular del departamento	Ante la presencia del propietario o poseedor, ubicar el inmueble con exactitud, utilizando las ortofotos o la cartografía vectorial catastral que corresponda a la localización del predio y tomando como base la documentación.
4	titular del departamento	En caso de que el inmueble no cuente con una clave catastral definitiva y no sea posible





		ubicarlo con la ayuda del propietario se deberá visitar en campo para su correcta localización y asignación de clave.
5	titular del departamento	Revisar la información contenida en la manifestación catastral, validándola con apoyo de los documentos presentados por el propietario o poseedor.
6	titular del departamento	Realizar la inscripción o actualización del inmueble en el registro alfanumérico utilizando Sistema de Información Catastral.
7	titular del departamento	Incorporado el inmueble en el registro alfanumérico, se deberá aplicar el proceso de valuación siempre y cuando su manzana y el área homogénea hayan sido aprobadas por la Legislatura.
8	titular del departamento	Procede la actualización de las características técnicas y administrativas del inmueble, cuando existiendo su registro en el inventario analítico, se hagan del conocimiento de la autoridad catastral, a través de la manifestación, cualquiera de las causas que modifiquen su registro. a) Fusión b) Subdivisión individual c) Subdivisión por fraccionamiento d) Reducción o modificación de construcciones o en su caso de construcción común e) Alta de construcción f) Modificación de linderos g) Cambios técnicos
9	titular del departamento	La autoridad catastral municipal debe controlar las incorporaciones de inmuebles del registro alfanumérico, así como las actualizaciones técnicas y administrativas de los inmuebles inscritos, realizadas a través de la manifestación catastral, trabajos técnicos o de campo.
10	titular del departamento	Una vez que la autoridad catastral municipal realizó su función con apego a la normatividad establecida por el IGCEM,





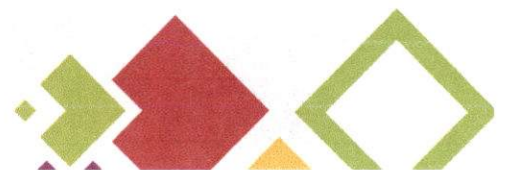
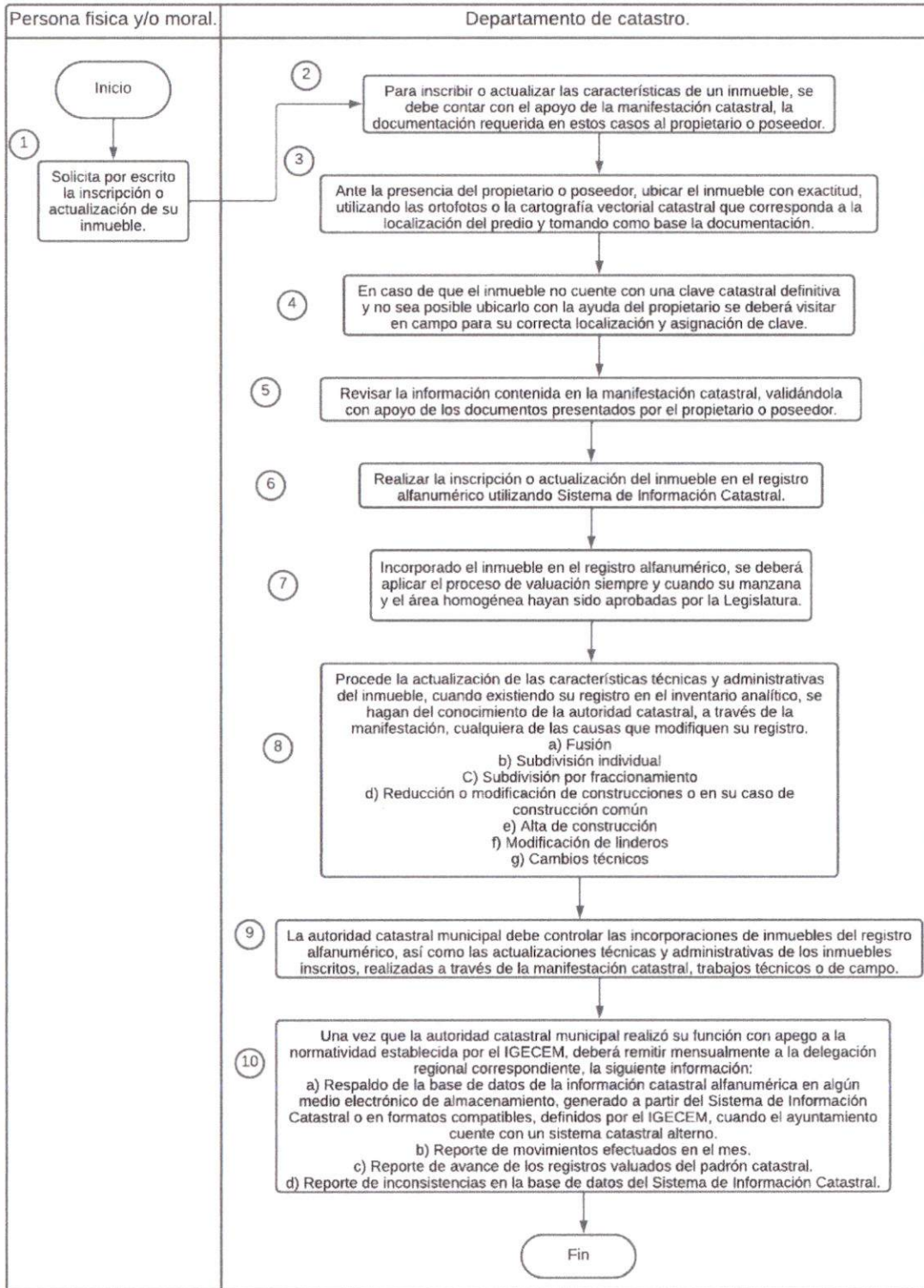
deberá remitir mensualmente a la delegación regional correspondiente, la siguiente información:

- a) Respaldo de la base de datos de la información catastral alfanumérica en algún medio electrónico de almacenamiento, generado a partir del Sistema de Información Catastral o en formatos compatibles, definidos por el IGECEM, cuando el ayuntamiento cuente con un sistema catastral alternativo.
- b) Reporte de movimientos efectuados en el mes.
- c) Reporte de avance de los registros valuados del padrón catastral.
- d) Reporte de inconsistencias en la base de datos del Sistema de Información Catastral.





DIAGRAMACIÓN





MEDICION:

Contrato de compra venta, traslado de dominio, identificación oficial del propietario.

NOMBRE DEL FORMATO:

Acta circunstanciada

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 168, 170 fracciones II, 171 fracciones I,II, III, VI, XIX, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 182 BIS 183 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículos 16 fracción II, 19, 24, 25, 26, 27,28 29, 30, 31, 33 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 41 fracción II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro". Apartado VII, políticas generales ARA001, ARA002, ARA003, ARA004, ARA005, ARA006 y ARA007 del manual catastral.

Capítulo 8.-

Entrega mensual de informe a IGCEM, tesorería y presidencia.

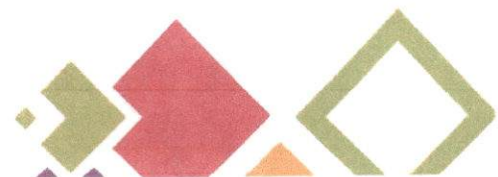
OBJETIVO:

Recopilar mensualmente, la base de datos del padrón catastral municipal, a través del Sistema de Información Catastral, realizando los procesos necesarios para la integración de la información de la totalidad del municipio del Estado, emitiendo los reportes estadísticos que reflejen la actualización realizada por el Catastro Municipal.

Informar mensualmente a Tesorería sobre los pagos realizados del año corriente, para saber el total de contribuyentes que han cumplido con el pago de impuesto predial.

Informar mensualmente a Presidencia las Funciones y Actividades que desempeñamos cada mes en el área de recaudación, así como lo son las siguientes:

- Numero de pagos y cantidad de predio efectuados durante el mes
- Numero de pagos y cantidad de predio efectuados de años anteriores
- Numero de pagos y total de todos los servicios catastrales que se realizan dentro del área.



**ALCANCE:**

Tener un buen control de pagos de predio, datos actualizados, levantamientos topográficos, para que el día que se entregue.

REFERENCIA:

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

RESPONSABILIDADES:

Entrega de base de datos actualizada del registro gráfico, registro alfanumérico, levantamientos topográficos y verificación de linderos de reporte mensual, entrega del número de pagos efectuados durante el mes de reporte.

DEFINICIONES:

Catastro: Censo estadístico de los bienes inmuebles de una determinada población que contiene la descripción física, económica y jurídica de las propiedades rústicas y urbanas.

"el catastro constituye la base sobre la cual se distribuye el impuesto de bienes inmuebles y es utilizado por la administración pública en la elaboración de proyectos de obras públicas"

INSUMOS:

Formatos de pago de predial, bajas, cambios, altas de claves catastrales y manifestación catastral, traslado de dominio.

RESULTADOS:

Entrega mensual de las actividades o movimientos realizados en el departamento de catastro.

POLÍTICAS:

Una vez realizada esta actualización, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al en que se realizó la actualización, el Catastro Municipal proporcionará al IGECEM, Tesorería y Presidencia las bases de datos de los registros gráfico y alfanumérico del Padrón Catastral Municipal.

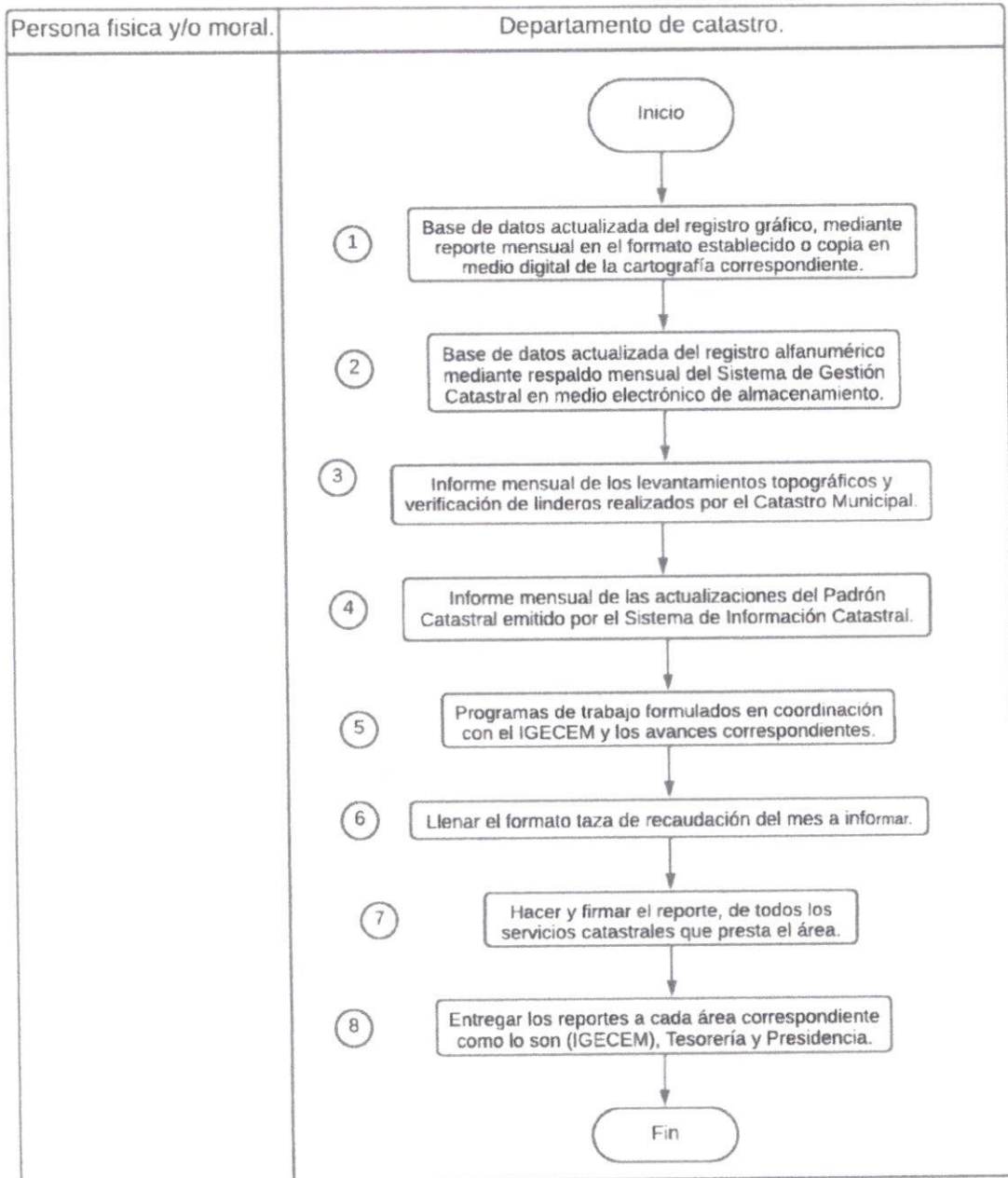




DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	titular del departamento	Base de datos actualizada del registro gráfico, mediante reporte mensual en el formato establecido o copia en medio digital de la cartografía correspondiente.
2	titular del departamento	Base de datos actualizada del registro alfanumérico mediante respaldo mensual del Sistema de Gestión Catastral en medio electrónico de almacenamiento.
3	titular del departamento	Informe mensual de los levantamientos topográficos y verificación de linderos realizados por el Catastro Municipal.
4	titular del departamento	Informe mensual de las actualizaciones del Padrón Catastral emitido por el Sistema de Información Catastral.
5	titular del departamento	Programas de trabajo formulados en coordinación con el IGECEM y los avances correspondientes.
6	titular del departamento	Llenar el formato tasa de recaudación del mes a informar.
7	titular del departamento	Hacer y firmar el reporte, de todos los servicios catastrales que presta el área.
8	titular del departamento	Entregar los reportes a cada área correspondiente como lo son (IGECEM), Tesorería y Presidencia.

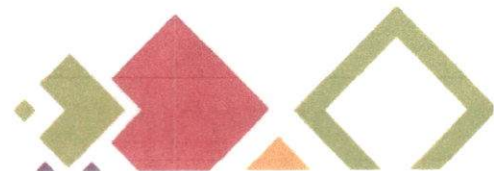




MEDICION:

Formatos de pago

NOMBRE DEL FORMATO:





FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 171 fracción V. del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Capítulo 9.-

Revisión e integración del expediente para la tramitación de la manifestación de adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles.

OBJETIVO:

Debido a que el principal objetivo de la adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles es de cambio de nombre o razón social del titular del predio por los conceptos antes mencionados, Registrar y mantener actualizado el padrón catastral, oportunamente en los cambios que se operen a los predios.

ALCANCE:

Realizar un respaldo en el departamento de Catastro para algún trámite que sea necesario.

REFERENCIA:

Ley De Ingresos De Los Municipios Del Estado De México y Código Financiero del Estado de México y Municipios.

RESPONSABILIDADES:

Tener un orden específico para acomodar los expedientes y encontrarlos en el momento que se requieran, tener buen uso y control de expedientes ya que presentan información muy importante.

DEFINICIONES:

Traslado de dominio: Un traslado o transferencia de un nombre de dominio es un cambio en el agente registrador de gestión de dicho dominio. Los dominios son propiedad del cliente que la contrata y sus datos de contacto deberían estar correctamente detallados en la información de contacto de un dominio o whois. El agente registrador únicamente debería encargarse de gestionar los registros, las renovaciones o los traslados de esos dominios, y nunca debería acreditarse como titular de los mismos.





INSUMOS:

Documentos del predio para la elaboración del expediente; contrato de compra venta, traslado de dominio, manifestación catastral, pagos de predial.

RESULTADOS:

Obtención de información importante del terrero y propietario(s) del mismo, para cualquier tipo de trámite que se requiera.

POLÍTICAS:

Para efectos de este impuesto se entiende por adquisición de Todo acto por el que se adquiera la propiedad, incluyendo la donación, la que ocurra por causa de muerte, la aportación de toda clase de asociaciones o sociedades e incluso los bienes que el trabajador se adjudique por virtud de remate judicial, a excepción de las que se realicen al constituir la copropiedad o la sociedad conyugal, siempre que sean inmuebles propiedad de los copropietarios o de los cónyuges, o cuando se trate de donación de inmuebles a asociaciones y sociedades que tengan por objeto social la atención a personas discapacitadas y promuevan el cuidado del medio ambiente.

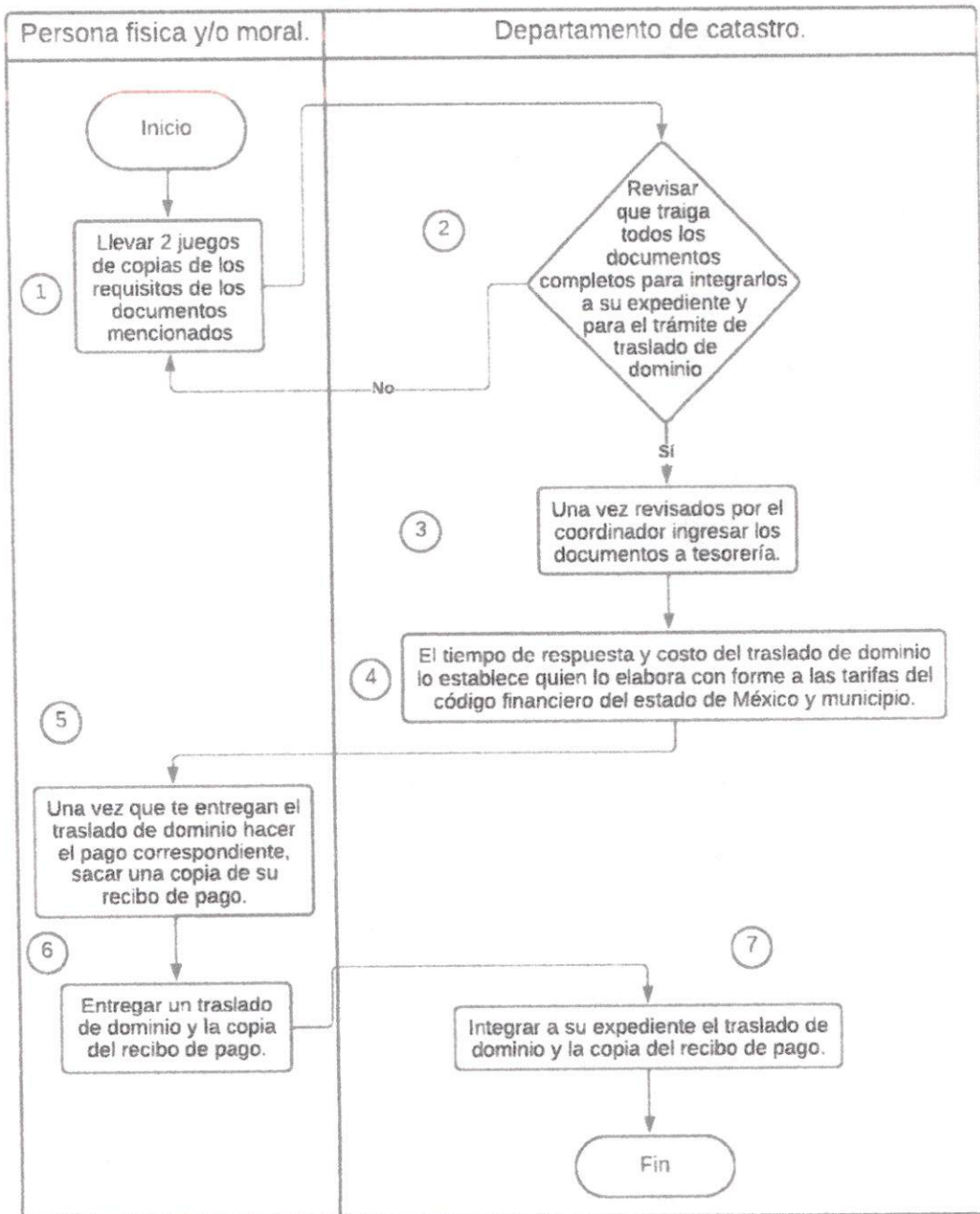
DESARROLLO:

Número	Unidad Administrativa/Puesto	Descripción de la actividad
1	persona moral y/o física	Llevar 2 juegos de copias de los requisitos de los documentos mencionados
2	titular del departamento	Revisar que traiga todos los documentos completos para integrarlos a su expediente y para el trámite de traslado de dominio
3	titular del departamento	Una vez revisados por el coordinador ingresar los documentos a tesorería.
4	titular del departamento	El tiempo de respuesta y costo del traslado de dominio lo establece quien lo elabora con forme a las tarifas del código financiero del estado de México y municipio.
5	persona moral y/o física	Una vez que te entregan el traslado de dominio hacer el pago correspondiente, sacar una copia de su recibo de pago.
6	persona moral y/o física	Entregar un traslado de dominio y la copia del recibo de pago.



7	titular del departamento	Integrar a su expediente el traslado de dominio y la copia del recibo de pago.
---	--------------------------	--

DIAGRAMACIÓN







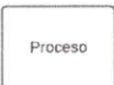


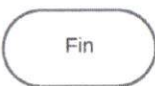
Documentos del predio para la elaboración del expediente; contrato de compra venta, traslado de dominio, manifestación catastral, pagos de predial.

FUNDAMENTO LEGAL:

Ley De Ingresos De Los Municipios Del Estado De México Artículo 1 Apartado 1.2.2. Artículo 15, 16 y 17 Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles.

Artículos 113, 114, 115, 116, Y 117 Del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

SIMBOLOGÍA

<u>SÍMBOLO</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
	Marca el inicio del Procedimiento.
	Numero de actividad.
	Cuadro con extracto de Actividad.
	Línea de flujo.
	Decisión.
	Determina el final procedimiento.





REGISTRO DE EDICIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN
10/ENERO/2019	Sin modificación
31/MARZO/2020	Mejora en los acomodados del archivo y acomodo del archivo.
18/MAYO/2022	Modificación del archivo con nuevo acomodo en la información al igual que en la portada, cambio de nombre en el tesorero y departamento de catastro
21/NOVIEMBRE/2023	Actualización de logos y de información.





VALIDACIÓN

Ing. Fernando Ruiz Lora
Auxiliar del Departamento de Catastro

Ing. Jairo Emigdio Melchor Fonseca
Auxiliar del Departamento de Catastro

VALIDÓ

C. José Francisco García Ávila
Titular del Departamento de Catastro

Mtra. Sara Roa Valdez
Presidenta Comité de reglamentación.







"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."



**HOJA DE VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO
MUNICIPAL**

ELABORÓ
 
C. JOSE FRANCISCO GARCIA AVILA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

REVISÓ
 
C. JOSE FRANCISCO GARCIA AVILA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

AUTORIZÓ
 
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
 
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
 
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

