



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE

MÉXICO

¡El poder de servir!



ISIDRO
FABELA

Administración 2022-2024

¡Seguimos Avanzando!

REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL 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.





INDICE

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO	4
REGLAMENTO INTERNO DEL CATASTRO MUNICIPAL	5
DE ISIDRO FABELA, ESTADO DE MÉXICO.	5
CAPITULO I.....	5
Disposiciones Generales	5
CAPITULO II.....	8
De la Organización y Función del Catastro Municipal.....	8
CAPITULO III.....	9
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES.....	9
CAPITULO IV	13
De las Inspecciones Catastrales.....	13
CAPITULO V	17
De los Levantamientos Topográficos Catastrales.....	17
CAPITULO VII	20
Del Resguardo de Datos Personales	20
CAPITULO VIII	21
De los Derechos de los Usuarios	21
CAPITULO IX.....	22
De las Sanciones.	22
TRANSITORIOS.....	22
REGISTRO DE EDICIONES.....	23
VALIDACIÓN	24





PRESENTACIÓN

El presente reglamento interno del Departamento de Catastro Municipal del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, Estado de México, es de observancia general como instrumento de información y consulta.

El reglamento contiene información relativa de los artículos, autoridades municipales en materia de catastro, organización del catastro municipal, funcionamiento del catastro municipal, procedimientos operativos, obligaciones de propietarios y fedatarios, visitas de inspección, sanciones por infracciones, recursos, y el capítulo único.





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.





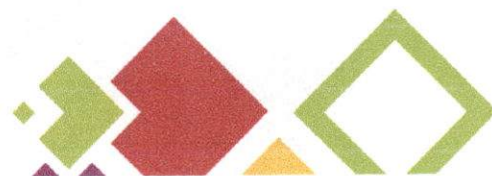
REGLAMENTO INTERNO DEL CATASTRO MUNICIPAL DE ISIDRO FABELA, ESTADO DE MÉXICO.



CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento, es de interés público y observancia general y tiene por objeto regular la actividad catastral en el municipio de Isidro Fabela, al cual corresponde la Clave de Municipio 096, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Actividad catastral:** Al conjunto de acciones de identificación, inscripción, control y valuación, 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 Municipio;
- II. **Alta de Construcción:** A la incorporación de una construcción a un predio antes baldío, para el registro gráfico y alfanumérico ante la autoridad catastral;
- III. **Baja de clave catastral:** A la acción que se realiza cuando dos o más predios se fusionan y se dan de baja las claves catastrales anteriores, asignando una nueva o cuando la clave asignada al predio es incorrecta;
- IV. **Cambio de propietario:** Al acto por el cual se transmite la propiedad de un inmueble de una persona a otra;
- V. **Cartografía Catastral:** A la representación gráfica a escala de los inmuebles que integran el territorio municipal, que contempla las medidas del terreno y construcciones en un medio analógico o digital;
- VI. **Catastro:** Al sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral;
- VII. **Certificación de clave y valor:** Al documento certificado que ratifica la ubicación, nombre del propietario, clave catastral, medidas de terreno, medidas de construcción y valor catastral de un predio determinado;



- 
- VIII. Certificación de Plano manzanero: Al documento certificado que ratifica las medidas, superficie existente y ubicación en un predio determinado;
 - IX. Código: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios
 - X. Constancia de identificación Catastral: Al documento certificado que acredita la identidad del inmueble con la ubicación del predio, así como sus medidas y colindancias;
 - XI. Construcción: A la obra ya edificada.
 - XII. Departamento: A la unidad privativa de un módulo en un conjunto urbano de régimen de propiedad condominal, en sus modalidades horizontales, verticales o mixtas, 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 de la clave catastral;
 - XIII. Edificio: Al agrupamiento de unidades privativas que integran un módulo en un conjunto urbano de régimen de propiedad condominal, 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 de la clave catastral;
 - XIV. Fusión: A la unión de dos o más lotes;
 - XV. IGCEM: Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
 - XVI. Incorporación de Predio: Al alta de un inmueble en el padrón catastral.
 - XVII. Manzana Catastral: A 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;
 - XVIII. Municipio: Base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de la personalidad jurídica propia, está integrado por la comunidad establecida en su territorio y goza de autonomía tanto en su régimen interior, como en la libre administración de su hacienda pública;
 - XIX. Lotificación: A la fracción de dos o más predios en condominio;
 - XX. Manual: Al Manual Catastral del Estado de México
 - XXI. Modificación de la construcción: A la actualización o modificación de la edificación de un predio;
 - XXII. Ortofoto: A la imagen en donde se encuentra plasmada una porción de la superficie terrestre con carácter métrico;
- 



- XXIII. Padrón catastral: Al inventario analítico que contiene los datos técnicos y administrativos de los inmuebles y está conformado por el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos, elementos y características resultantes de las actividades catastrales;
- XXIV. Predio: Al 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;
- XXV. Propietario: A la persona que tiene derecho de propiedad sobre un bien inmueble;
- XXVI. Relotificación: A la actualización y/o modificación de una lotificación;
- XXVII. Subdirección: A la Subdirección de Catastro;
- XXVIII. Subdivisión: Cuando el predio origen se fracciona en dos o más predios;
- XXIX. Verificación de Linderos: Es la ratificación de los límites del predio tomando como base los datos que se encuentran impostados en el documento que acredita la propiedad y medidas de campo;
- XXX. Zona Catastral: A 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 de límites físicos como son vialidades, accidentes topográficos ríos y barrancas, está representada por los dígitos cuarto, al quinto de la clave catastral.

Artículo 3. Son autoridades para el cumplimiento del presente reglamento:

- I. El Tesorero Municipal;
- II. El Titular de Catastro; y
- III. El servidor o servidora pública que sea designado por las autoridades mencionadas con anterioridad.





CAPITULO II

De la Organización y Función del Catastro Municipal

Artículo 4. La incorporación y actualización de los bienes inmuebles del territorio municipal se llevarán a cabo en el departamento de catastro.

Artículo 5. El titular de Catastro, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, planear, dirigir, coordinar y vigilar la actividad catastral dentro del territorio municipal;
- II. Vigilar que la actividad catastral en el municipio, se realice conforme lo establece la normatividad vigente;
- III. Definir las estrategias que aseguren la conservación y actualización del padrón catastral;
- IV. Proponer y ejecutar programas de trabajo para depurar el padrón catastral;
- V. Elaborar y presentar los proyectos anuales de valores unitarios de suelo y construcciones al IGECEM;
- VI. Elaborar y presentar informes periódicos a las dependencias municipales y estatales;
- VII. Presentar para el visto bueno del Tesorero, el proyecto de tabla de valores unitarios de suelo y construcción;
- VIII. Determinar los procedimientos que se llevarán a cabo para la emisión de certificaciones, constancias, planos manzaneros, verificación de linderos y levantamientos topográficos;
- IX. Llevar a cabo los procesos requeridos para implementar y actualizar el Sistema de Información geográfico catastral;
- X. Realizar acciones en coordinación con el IGECEM para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del Catastro Municipal;
- XI. Proporcionar al IGECEM reportes y documentos para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Municipio;
- XII. Promover la capacitación del personal a su cargo y vigilar que se cumplan los lineamientos internos establecidos, fomentando la eficacia y agilidad en los trámites y servicios efectuados;
- XIII. Implementar los mecanismos necesarios para llevar el control interno de la documentación bajo el resguardo;
- XIV. Dar aviso inmediato al Tesorero Municipal y a las autoridades competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de





hechos u omisiones que infrinjan las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios o puedan ser constitutivas de delito; y

XV. Las demás que le encomiende el Tesorero Municipal.

CAPITULO III DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES

Artículo 6. De acuerdo con el Código y el Manual, en el departamento de catastro se realizarán los siguientes trámites relativos al padrón catastral:

- I. Inscripción;
- II. Alta de construcción;
- III. Subdivisión;
- IV. Fusión;
- V. Lotificación;
- VI. Relotificación; y
- VII. Baja de clave.


Artículo 7. El departamento de catastro, prestará los siguientes servicios:

- I. Expedición de la certificación de clave y valor catastral;
- II. Expedición de la certificación de plano manzanero;
- III. Levantamiento topográfico;
- IV. Expedición de la constancia de actualización fiscal y catastral;
- y
- V. Verificación de linderos.

Artículo 8. El solicitante, dependiendo del trámite o servicio catastral a realizar, deberá ingresar al departamento de catastro, su expediente completo con la documentación que corresponda de conformidad con lo siguiente:

- I. Para Incorporación del Inmueble al Padrón Catastral:
 - a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;



- 
- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c) Certificado de no propiedad y/o no inscripción a favor del vendedor original;
 - d) En caso de requerirse, folio real;
 - e) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
 - f) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial; y
 - g) Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral anexando en la parte posterior un croquis de ubicación del inmueble en cuestión.


II. Para la solicitud de altas, bajas y modificaciones de la construcción:

- a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;
- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
- c) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
- d) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial;
- e) Copia de la terminación de obra;
- f) En caso de construcciones que daten de los últimos dos años, copia del plano arquitectónico; y
- g) Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral.

III. Para Subdivisión y/o Fusión, Lotificación y Relotificación:

- a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;
- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;



- 
- c) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
 - d) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial;
 - e) Copia de la constancia de alineamiento y número oficial del inmueble;
 - f) Oficio y plano de autorización de subdivisión, lotificación y/o relotificación expedidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano Estatal;
 - g) Pago de derechos por la expedición de certificación de clave y valor catastral, de cada uno de los lotes; y
 - h) Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral,


IV. Para la actualización al padrón catastral derivada de cambios técnicos y administrativos:

- a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;
- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
- c) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
- d) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial;
- e) Para las construcciones que datan de los últimos dos años, copia del plano arquitectónico, en caso de contar con ellos; y
- f) Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral.

V. Para la asignación, baja y reasignación de clave catastral:

- a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;




- 
- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
 - d) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial; y
 - e) Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral.

VI. Para la certificación de clave catastral y/o clave y valor catastral y/o certificación de plano manzanero, y/o constancia de identificación catastral:

- a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;
- b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
- c) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
- d) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial; y
- e) Solicitud requisitada de trámites y servicios y manifestación catastral.

VII. Para el levantamiento topográfico catastral:

- a) Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad;
 - b) Copia del recibo de pago del impuesto predial;
 - c) Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, así como la documentación que se anexan son legítimos;
 - d) Identificación con fotografía de la persona que realiza el trámite. Para el caso de que no sea el propietario (a) o poseedor (a), deberá presentar documento que acredite su personalidad,
- 



incluyendo carta poder con copia de la identificación oficial del otorgante y de los testigos, o poder notarial;

- e) Solicitud requisitada de trámites y servicios donde el (la) solicitante deberá requisitar en la parte posterior del formato los nombres completos de los colindantes y domicilio para ser notificados dentro de la jurisdicción del municipio;
- f) Manifestación catastral; y
- g) Pago de derechos del levantamiento topográfico.

CAPITULO IV

De las Inspecciones Catastrales

Artículo 9. El departamento de catastro llevará a cabo inspecciones catastrales, como medio de comprobación, investigación y obtención de datos técnicos y administrativos de un inmueble, a efecto de actualizar el padrón catastral con base en sus características cualitativas y cuantitativas, considerando la ejecución de los trabajos en campo y en gabinete, así como la emisión y entrega de los resultados.

Artículo 10. La inspección catastral tiene como propósito, fundamentar la determinación de la descripción catastral de los bienes inmuebles, con el fin de su actualización o incorporación al padrón catastral; por lo que sus resultados sólo podrán utilizarse para actualizar los registros gráfico y alfanumérico de dicho padrón.

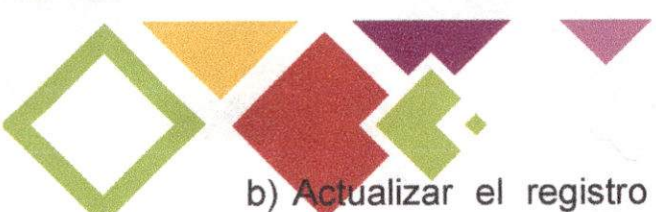
Artículo 11. La autoridad municipal, podrá realizar la práctica de la inspección catastral en los siguientes casos:

- I. Para complementar un servicio catastral, cuando:
 - a) El inmueble requiera de verificación o comprobación de los datos asentados en el padrón catastral, o
 - b) No esté inscrito en el padrón catastral municipal.

II. Como parte de los trabajos de barrido catastral y en programas de actualización del padrón catastral, con el fin de:

- a) Incorporar al padrón catastral, los predios identificados como omisos, en los casos en los que se ha incumplido el deber de manifestación por los propietarios o poseedores; o



- 
- b) Actualizar el registro correspondiente en el padrón catastral, cuando se identifique que el propietario o poseedor ha manifestado de forma incorrecta.

Artículo 12. La inspección catastral, dependiendo del caso de que se trate, consistirá en la realización de trabajos de campo y/o de gabinete.

Artículo 13. Los elementos a considerar para apoyar los trabajos de campo de la inspección catastral serán los siguientes:

- I. El material de apoyo será: Cartografía Vectorial Catastral y Ortofoto;
- II. Las herramientas para llevar a cabo la inspección catastral serán: distanciómetro, estación total, cinta métrica y cámara fotográfica;
- III. Insumos: la tabla de apoyo; y
- IV. Los formatos correspondientes: expediente del servicio catastral y orden de trabajo.


Artículo 14. La autoridad catastral determinará la fecha y la hora para la práctica de los trabajos de campo de la inspección catastral, y se le notificará por escrito al solicitante.

Artículo 15. La autoridad catastral designará personal para realizar los trabajos de campo de la inspección catastral, mediante una orden de trabajo.

Artículo 16. Cuando la inspección catastral requiera de trabajos de campo, se realizará el informe de la diligencia, un reporte fotográfico y el croquis del polígono del terreno y de las construcciones, si hubiera, los cuales deberán ser integrados al expediente catastral, digital o físico, del inmueble de que se trate. Además, el responsable de la inspección deberá anotar en el formato de Manifestación Catastral los datos recabados en la diligencia, en los espacios destinados para ser llenados por la autoridad catastral. En caso de no requerir del trabajo de campo, se omitirá el reporte fotográfico.

Artículo 17. El informe de la inspección catastral tiene como finalidad hacer constar los hechos y circunstancias en las que se llevó a cabo la diligencia. Deberá elaborarse con papelería y sello oficial de la dependencia que la expide, y deberá contener como mínimo, el fundamento legal, fecha, hora, ubicación del predio, clave catastral del





predio y nombre del propietario o poseedor, las actividades realizadas, y nombre del responsable de la diligencia catastral designado por la autoridad catastral. Este informe será firmado al calce por la persona responsable de la diligencia catastral.

Artículo 18. El reporte fotográfico deberá de contener todas las fotografías tomadas en el trabajo de campo del inmueble inspeccionado. Deberá contener como información general, la fecha, hora, clave catastral del predio, si la tuviera, ubicación del predio, nombre del responsable de la inspección catastral, folio y descripción del servicio catastral, en caso de que la diligencia se haya derivado de otro servicio.

A cada imagen deberá agregarse un pie de fotografía que refiera el nombre de la persona que la tomó, la fecha y hora de la toma, y una breve descripción de la imagen.


Artículo 19. El croquis del polígono del terreno y de las unidades constructivas deberá contener la clave catastral del predio, el nombre del responsable de los trabajos, la fecha de la diligencia, las distancias obtenidas, orientación, ubicación del predio, el identificador de cada unidad constructiva, y notas aclaratorias, si las hubiera.

Artículo 20. El formato de Manifestación Catastral, el informe de la diligencia, el reporte fotográfico y el croquis del polígono del terreno y de las construcciones, son de uso interno del catastro municipal, y serán utilizados exclusivamente para efectos de actualización del padrón catastral.

Artículo 21. En el caso de inspecciones catastrales complementarias de servicios catastrales solicitados, el expediente correspondiente será turnado al responsable de la diligencia, quien deberá verificar que la documentación se relacione con el inmueble a inspeccionar, constatando su ubicación, clave catastral y nombre del propietario o poseedor.

Cuando el responsable de la inspección catastral detecte inconsistencia entre los datos obtenidos en ésta y los datos registrados en el padrón catastral, o identifique que la clave catastral no es la correcta o que el inmueble no cuenta con ella, deberá manifestarlo en el informe de la diligencia y deberá anotar los datos recabados en el formato de





Manifestación Catastral, en los espacios destinados para ello, el cual deberá formar parte del expediente del servicio catastral.


Artículo 22. En las inspecciones complementarias de servicios catastrales de inscripción de inmuebles en el padrón catastral o de actualización de datos técnicos, no procederá la diligencia de campo, y por lo tanto tampoco el servicio catastral, cuando:

- I. El propietario o poseedor del inmueble no conozca los linderos que conforman físicamente el predio;
- II. Los vértices del polígono del terreno son desconocidos por el solicitante;
- III. En el documento que acredita la propiedad o posesión no coincidan o no contenga, la superficie, las medidas o las orientaciones de las colindancias, respecto a las dimensiones reales del inmueble;
- IV. El documento que acredita la propiedad o posesión no refiere la superficie del terreno;
- V. El inmueble fue motivo de afectación, restricción, fusión o subdivisión, y el solicitante no presente la documentación en la cual la autoridad competente lo hace constar;
- VI. En la ejecución de los trabajos, el responsable de la diligencia identifique un posible conflicto o controversia en cuanto a la propiedad o la posesión del inmueble;
- VII. En la ejecución de la diligencia, el responsable identifique que es necesario que el solicitante presente documentación adicional a la requerida por el servicio catastral; y
- VIII. El responsable de la diligencia no tuvo acceso al predio, o no se le permitió medirlo en su totalidad.

En los casos anteriores, la autoridad catastral deberá notificar por escrito al usuario las razones por las que no procede el servicio catastral solicitado, y si fuera el caso, indicará la documentación que deberá presentar el solicitante para continuar con el servicio.

Artículo 23. Cuando se lleven a cabo inspecciones catastrales como parte de trabajos de barrido catastral y en programas de actualización del padrón catastral, o que sean ordenadas por la autoridad municipal, y la autoridad catastral detecte que un inmueble no ha sido manifestado o que existen errores en los datos declarados, se le notificará al





propietario o poseedor las omisiones detectadas para que las corrija dentro del término de quince días.

Si transcurrido el plazo anterior no se realizó la corrección o la manifestación de los datos del predio por parte del propietario o poseedor, la autoridad catastral procederá a su actualización, con los elementos disponibles, notificando al propietario o poseedor las actualizaciones realizadas, dentro de los quince días siguientes al cumplimiento del plazo otorgado.

Artículo 24. Cuando se lleven a cabo inspecciones catastrales como parte de trabajos de barrido catastral, el cálculo y procesamiento de la información recabada en campo, se realizará en función del equipo topográfico empleado y de la infraestructura informática con la que cuenta la autoridad catastral.

CAPITULO V

De los Levantamientos Topográficos Catastrales

Artículo 25. La autoridad catastral realizará levantamientos topográficos, a efecto de identificar los límites del inmueble y medición de los mismos, contando con la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, así como con las evidencias físicas encontradas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etc.).

Las limitaciones legales del levantamiento topográfico catastral consisten en que sus resultados solo se podrán utilizar para trámites administrativos.

Artículo 26. El departamento de catastro, deberá contar con punto de apoyo terrestre vinculado a la red geodésica del INEGI para validar las coordenadas geográficas obtenidas en campo.

Artículo 27. Cuando se lleve a cabo el levantamiento topográfico catastral se deberán definir los linderos, la superficie de terreno y





construcción, así como la ubicación del predio, mediante una serie de mediciones lineales y angulares.

Artículo 28. El personal asignado para ejecutar los levantamientos topográficos deberá estar capacitado y certificado en levantamiento topográfico de inmuebles por alguna de las siguientes instituciones: CORCERTEM, IHAEM, IGCEM, ANCE e INET.

Artículo 29. Para llevar a cabo los levantamientos topográficos las herramientas de apoyo serán las siguientes:


- I. Ortofoto y cartografía vectorial digital;
- II. Cinta métrica, distanciómetros y estación total en fusión de las condiciones que presente el bien inmueble;
- III. Documento de propiedad con medidas, colindancias y superficie total del inmueble;
- IV. Cojín de tinta, en caso que el propietario, poseedor o colindante no cuente con firma para plasmar su huella digital;
- V. Mochila protectora para transportar el prisma que forma parte del equipo de la estación total;
- VI. Material para definir los linderos en acuerdo con los colindantes;
- VII. Tabla de apoyo;
- VIII. Cámara fotográfica; y
- IX. Radios para los casos que el predio exceda más de 2000 metros y el levantamiento topográfico se lleve a cabo con estación total.

Artículo 30. No procederá la solicitud del levantamiento topográfico cuando:

- I. El solicitante no cubra con los requisitos establecidos en el presente reglamento;
- II. El bien inmueble, presente conflictos legales;
- III. La documentación solicitada no sea coincidente con la ubicación del predio; y
- IV. El solicitante no acredite el interés jurídico.

Artículo 31. Para llevar a cabo el levantamiento topográfico catastral, los colindantes deberán ser notificados en su domicilio con tres días de anticipación.





La notificación será entregada en el domicilio del colindante por el notificador ejecutor, en términos de lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 32. El personal designado para llevar a cabo el levantamiento topográfico catastral solicitado deberá contar con:

- I. Las identificaciones oficiales que los acrediten como personal de la subdirección;
- II. El oficio de autorización de levantamiento topográfico, el cual deberá estar firmado por la autoridad competente y con el sello del departamento de catastro; y
- III. Los topógrafos deberán portar copia de la certificación de levantamiento topográfico de inmuebles durante la diligencia.

Artículo 33. La diligencia se llevará a cabo el día y horas señalados, en presencia del solicitante y colindantes del predio en cuestión, a quienes se les informará de los alcances administrativos y limitaciones legales del levantamiento topográfico.

Cuando los colindantes no estén de acuerdo con los linderos mostrados, se desconozca la ubicación y linderos del inmueble y/o se presentaran controversias al momento de llevar a cabo el levantamiento topográfico, éste se dará por terminado y se anotarán los hechos en el acta circunstanciada.

Artículo 34. Para los casos donde no asistan los colindantes durante el levantamiento, se designarán testigos quienes harán constatar los hechos al momento de llevar a cabo el levantamiento topográfico catastral.

Artículo 35. En caso de que el predio no cuente con límites físicos como barda perimetral, el personal de catastro delimitará los linderos con estacas, varillas o clavos de concreto cuando el propietario y/o poseedor y los colindantes los hayan definido.

Artículo 36. Durante la diligencia se elaborará el acta correspondiente, en la cual se asentará la ubicación del inmueble, el nombre del propietario o poseedor, las medidas, colindancias y superficie total del terreno, el resultado de la medición en campo con la estación total, distanciómetro y/o cinta métrica y en general el desarrollo de la





diligencia, firmando de conformidad los colindantes o testigos de asistencia.

Artículo 37. El resultado de la superficie de terreno y/o construcción se determinará con base a las medidas lineales, ángulos y deflexiones que llegará a presentar el bien inmueble, resultado de la medición en campo con la estación total, distanciómetro y/o cinta métrica.

Artículo 38. El personal asignado una vez ejecutada la diligencia del levantamiento topográfico, elaborará un reporte de inspección catastral, en donde se asentarán todos los hechos ocurridos durante y después de la misma, dicho reporte servirá como antecedente y evidencia en caso de presentar controversia con el (la) usuario (a) del servicio solicitado.

CAPITULO VII

Del Resguardo de Datos Personales

Artículo 39. La información relativa a las personas físicas o jurídicas colectivas que ingrese al departamento de catastro, quedará bajo el resguardo del archivo análogo y digital, llamado documentación contenida en expediente de trámites y servicios solicitados.


Artículo 40. El expediente será resguardado de acuerdo a la clave catastral que le corresponda y se clasificará por zona, manzana, predio, edificio y departamento, tanto en forma física como digital.

Artículo 41. El manejo de la información, se llevará cabo por personal de Catastro y en su caso por la unidad de transparencia municipal, quienes serán responsables de llevar a cabo, un control de entradas y salidas de la información.

Artículo 42. Los casos en los que se otorgará información son los siguientes:

- I. A solicitud del propietario y/o poseedor;
- II. Cuando lo requiera la autoridad competente; y
- III. En caso de que se requiera el antecedente para otorgar el resultado del trámite y/o servicios solicitados.





Artículo 43. La información resguardada, podrá utilizarse en los siguientes casos:

- I. Para llevar a cabo los levantamientos topográficos y las inspecciones catastrales, a efecto de corroborar el nombre del propietario y/o poseedor del inmueble, así como su ubicación, medidas, colindancias y superficie de terreno; y
- II. Para dar seguimiento a los trámites y servicios solicitados en las áreas involucradas.

CAPITULO VIII

De los Derechos de los Usuarios

Artículo 44. Todo usuario que acredite el interés jurídico y cumpla con todos los requisitos constituidos en la normatividad, así como los establecidos en el formato requerido para trámites catastrales, podrá solicitar ante la autoridad catastral los trámites y servicios que ésta ofrece.

Artículo 45. El usuario tiene derecho a recibir atención y orientación respetuosa, a que sus dudas sean resueltas en el momento, para llevar a cabo el trámite y/o servicios solicitados, así como recibir el apoyo del personal de atención al público para el llenado de sus formatos en caso de que lo requiera.

Artículo 46. Si el usuario no se encuentra satisfecho con el servicio o la atención recibida, podrá presentar su queja ante el la tesorería municipal o la contraloría municipal.

Artículo 47. En caso de no sentirse satisfecho con la respuesta al trámite o servicio tendrá a su alcance el Recurso Administrativo de Inconformidad, en términos del Código de Procedimientos Administrativos.





CAPITULO IX

De las Sanciones.

Artículo 48. Corresponde al Órgano Interno de Control, aplicar y/o ejecutar las sanciones que pueden corresponder a los servidores públicos adscritos al Departamento de Catastro Municipal.

Artículo 49. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. – Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.





REGISTRO DE EDICIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN
21/10/2020	Actualización
21/10/2021	Actualización
19/05/2022	Mejora del reglamento integrando la presentación, objetivos y portada de el mismo archivo
21/11/2023	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.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



**ISIDRO
FABELA**
Administración 2022-2024

¡Seguimos Avanzando!

HOJA DE VALIDACIÓN

"2023. Año del Sistema de Aguas y Saneamiento del Estado de México y del Decenio de las Artes y las Artesanías de México."

REGLAMENTO INTERNO DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

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

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

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDO
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

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

