

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**ADMINISTRACION PUBLICA 2022-2024**



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN DE  
LA COORDINACIÓN  
DE PREDIAL Y  
CATASTRO  
MUNICIPAL  
AYUNTAMIENTO DE  
AYAPANGO 2022- 2024**

**NOVIEMBRE, 2024**



© H Ayuntamiento Constitucional de Ayapango 2022-2024.  
Coordinación de Predial y Catastro Municipal.  
H. Ayuntamiento Municipal S/N Centro de Ayapango.  
Palacio Municipal. Teléfonos:  
(01 597) 98 2 41 49 Tesorería  
Municipal.  
Noviembre de 2024.  
Impreso y hecho en Ayapango, Estado de México.  
La reproducción total o parcial de este documento Se  
autorizará siempre y cuando se dé el crédito  
correspondiente a la fuente



## ÍNDICE

	<b>Pág</b>
I. Directorio... ..	2
II. Presentación .....	4
III. Antecedentes .....	5
IV. Misión, Visión, Objetivo, Políticas y Normas .....	5
V. Marco Jurídico .....	7
VI. Objeto y atribuciones .....	7
VII. Servicios que proporciona el área .....	8
VIII. Organigrama .....	9
IX. Atribuciones, Descripción de Puestos y Funciones... ..	10
X. Glosario .....	13
XI. Control de cambios .....	14
XII. Validación .....	15



## II. PRESENTACIÓN

La administración pública municipal está compuesta por las diversas direcciones, coordinaciones jefaturas, etc. Mismas que son las unidades administrativas básicas para plantear los objetivos, planes y programas en acciones mismo que buscarán transformarse en resultados concretos que tiendan a responder las exigencias de la ciudadanía de Ayapango, es por ello que la Coordinación de Predial y Catastro, en ejercicio de las facultades que le confiere el *Artículo 171 del Código Financiero del Estado de México y Municipios* así, como del *Manual Catastral del Estado de México*; considerando que uno de los propósitos de la unidad administrativa y de la presente Administración, es que cumpla con sus facultades, atribuciones y funciones a fin de satisfacer las peticiones de la población relativas a la correcta actuación administrativa en cuanto al registro de los bienes inmuebles que componen el municipio garantizando el derecho en el marco de legalidad y justicia.

Es importante recalcar que la estructura de organización y el detalle de funciones de cada elemento que integran el área, muestran las funciones principales que cada ocupante debe realizar con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y llegar a las metas, siguiendo el Plan de Desarrollo Municipal, así como la planeación programática del área.

En ese tenor de ideas, a continuación, se presenta el *“Manual de Organización de la Coordinación Predial y Catastro”*, con el fin de asignar las responsabilidades que deben atender los servidores públicos designados que integran la unidad administrativa; y con ello guiar el desempeño de quienes administran la actividad catastral y predial en bajo marco con estándares en la realización de las actividades propias de la coordinación.

El presente manual de organización, contiene la normatividad legal misma que integra la base para dar sustento al acto administrativo del Ayuntamiento de Ayapango y en lo muy particular de la Coordinación de Predial y Catastro para que cumpla con el objeto de su creación así como de las facultades y atribuciones que tiene al interior de la administración pública municipal; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan en actos relativos a la planeación, programación, ejecución, control, la estructura orgánica y el organigrama, representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la Coordinación; otorgando mayor certeza jurídica, eficiencia y eficacia administrativa, y así promover cultura de respeto a la ley y a la presente Administración Municipal así como a las autoridades municipales que en ella intervienen.

## III. ANTECEDENTES

La Coordinación de Predial y Catastro Municipal, del Ayuntamiento de Ayapango, fue creada en el año de 1998, con el objeto realizar, estandarizar y de normar las actividades catastrales en el Municipio y dar atención a la ciudadanía a través de trámites, servicios y/o productos catastrales que se realizan en la unidad administrativa a petición de parte para dar una mejor y pronta atención.

## IV.



## **Misión**

Administrar, proponer, actualizar, resguardar y consolidar la base de datos que integran el Sistema de Gestión Catastral y el SIGEM (Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México) a través de un servicio público de información eficiente, eficaz y moderno.

## **Visión**

Ser un organismo público líder, innovador y creador y concentrador de información catastral y cuyo trabajo se rige por los principios de calidad, responsabilidad, transparencia, ética y cercanía en la prestación de servicios, orientados a producir información que coadyuve al mejor entendimiento y comportamiento del territorio Municipal.

## **Objetivo**

Catastro es el sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar y conservar el padrón catastral de manera eficiente y con información actualizada que contenga los datos técnicos y administrativos de un inventario analítico de los bienes inmuebles ubicados dentro del Municipio.

## **Políticas**

La actividad catastral es el conjunto de actos administrativos 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, realizadas con apego a el LIGECM, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Denominado "Del Catastro", el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **Normas.**

Esta Coordinación tiene como normas fundamentales las de igualdad de trato a todas las personas que requieren de servicio; la de equidad de género; la de atención pronta y expedita.

## **V. MARCO JURÍDICO**

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización, estructura y funcionamiento interno de la Coordinación de Catastro del Municipio de Ayapango.

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.



- Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Cuarto, “De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México”. □ Código Civil para el Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Denominado “Del Catastro”.
- Manual Catastral del Estado de México.
- Lineamientos y Especificaciones Técnicas para la Generación y Actualización de Información Geográfica.
- Planes Municipales de Desarrollo Urbano y Bandos Municipales. En el ámbito federal:
- Ley Agraria y su Reglamento
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. □ Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Cuarto, “De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México”. □ Código Civil para el Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Denominado “Del Catastro”. □ Manual Catastral del Estado de México.
- Lineamientos y Especificaciones Técnicas para la Generación y Actualización de Información Geográfica.
- Planes Municipales de Desarrollo Urbano y Bandos Municipales. En el ámbito federal:
- Ley Agraria y su Reglamento

## VI. OBJETO Y ATRIBUCIONES

### CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS TÍTULO QUINTO “DEL CATASTRO” CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 167.-** Las disposiciones de este título tienen por objeto normar la actividad catastral en el Estado, así como la integración y actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones. En lo concerniente a la integración, conservación y actualización de la información e investigación catastral, se estará a lo dispuesto en el LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 171.-** Los Ayuntamientos, además de las atribuciones que este Código y otros ordenamientos les confieran en materia catastral, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal. II. Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda.



- III. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.
- IV. Realizar acciones en coordinación con el IGECEM para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del catastro municipal.
- V. Proporcionar al IGECEM dentro de los plazos que señale el LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia, las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado.
- VI. Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio.
- VII. Practicar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes.
- VIII. Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales.
- IX. Solicitar la opinión técnica al IGECEM sobre la modificación y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones, que conformará el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones que proponga a la Legislatura.
- X. Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y

## VII. SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL ÁREA

La Coordinación de Predial y Catastro es la unidad responsable de integrar, conservar, actualizar y resguardar el padrón catastral del Municipio. Para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- 1.-Certificación de no adeudo por aportación de mejoras.** Documento con el cual se certifica que **NO EXISTE ADEUDO** por aportación de mejoras municipales de parte del solicitante.
- 2.-Certificación de clave catastral.** Trámite que se requiere para certificar la existencia y ubicación de un inmueble dentro del padrón catastral.
- 3.-Certificación de clave y valor catastral.** Trámite que se requiere para certificar la existencia, ubicación y el valor de un inmueble dentro del territorio municipal.
- 4.-Certificación de no adeudo de impuesto predial.** Documento con el cual se certifica que **NO EXISTE ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL** sobre algún inmueble específicamente.
- 5.-Certificación de plano manzanero.** Trámite que se requiere para certificar la ubicación de un inmueble dentro de los límites de una manzana.
- 6.-Constancia de identificación catastral.** Trámite en el cual se hace constar las características de un inmueble registrado en el padrón catastral.
- 7.-Constancia de no inscripción de inmueble.** Documento que se expide para hacer constar que en los padrones fiscal y catastral no existe registro alguno sobre el inmueble descrito en la solicitud de este servicio.
- 8.-Expedición de copias certificadas de expedientes.** Trámite con el que se expiden copias certificadas de la documentación existente dentro de los expedientes de inmuebles resguardados por la Tesorería Municipal.
- 9.-Traslado de Dominio.** Este trámite lo realiza toda persona física o moral que adquiere en cualquiera de sus formas un bien inmueble dentro del territorio municipal.



**AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO 2022-2024  
COORDINACIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO**



**10.-Verificación de linderos a petición de parte.** Tramite con el cual se revisan en campo los linderos de un inmueble en base al documento que lo ampara.

**11.-Levantamiento topográfico catastral.** Procedimiento administrativo con el que se levantan en campo datos de un inmueble, los cuales generalmente son para corrección de los documentos que amparan al mismo.

**12.-Constancia de no afectación a bienes inmuebles del municipio.** Documento expedido en donde se hace constar que toda persona física o moral tiene posesión de un inmueble sin afectar bienes de dominio público o específicamente bienes del Ayuntamiento.



### VIII. ORGANIGRAMA





## **IX. ATRIBUCIONES, DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES. Atribuciones Generales**

Considerando que uno de los ejes rectores de la presente Administración, es ejercer las atribuciones y funciones con apego a la normatividad vigente, voluntad de servir a la ciudadanía con sentido humano para lograr el bien común en pro de los habitantes del Municipio, apegado en el marco de la legalidad, honestidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

### **OBJETIVO.**

Ser la unidad administrativa municipal que integra y actualiza de manera eficiente, sistemática y ordenadamente los bienes inmuebles y su localización geográfica en el Municipio de Ayapango.

### **Descripción de Puestos y Funciones**

#### **Coordinación de Catastro Municipal.**

#### **Objetivo:**

Planear, organizar y coordinar las acciones para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, con apego al programa y presupuesto anual aprobados

#### **Funciones.**

La Coordinación de Catastro Municipal está encabezada por su titular denominado Coordinador (a) de Catastro Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal.
- Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda.
- Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.
- Realizar acciones en coordinación con el IGCEM para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del Catastro Municipal.



**AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO 2022-2024**  
**COORDINACIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO**



- Proporcionar al IGECEM dentro de los primeros diez días de cada mes, las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado.
- Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio.
- Practicar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes.
- Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales.
- Proponer al IGECEM la modificación, actualización y creación de áreas homogéneas, bandas de valor. Manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción.
- Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de suelo y Construcción aprobadas por la legislatura.
- Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura, en determinación de valor catastral de los inmuebles.
- Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del padrón catastral municipal.
- Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos establecidos en el LIGECM, el título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Proponer al IGECEM la realización de estudios tendientes a lograr la actualización del catastro municipal y, en su caso, aplicarlos en lo conducente sin contravenir lo dispuesto por el LIGECM, el título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Proponer a la Legislatura para su aprobación el proyecto de Tablas de valores Unitarios de Suelo y Construcciones.
- Solicitar al IGECEM opinión técnica sobre el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones que proponga a la Legislatura.
- Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia.
- Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el Padrón Catastral Municipal.
- Mantener actualizada la vinculación de los registros alfanuméricos y grafico del Padrón Catastral Municipal.

**Auxiliar de Área. Objetivo:**



## AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO 2022-2024 COORDINACIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO



Ser la unidad administrativa municipal que integra y actualiza de manera eficiente, sistemática y ordenadamente los bienes inmuebles y su localización geográfica en el Municipio de Ayapango.

### Funciones:

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

Asignación, baja y reasignación de la clave catastral.

Levantamientos topográficos catastrales.

Valuación catastral.

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

Actualización del registro gráfico.

Actualización del registro alfanumérico.

Operación del Sistema de Información Catastral

Operación del Sistema de Gestión Catastral

Integración, llenado, captura y archivado de formatos de Traslado de Dominio.

## X. GLOSARIO

**Actividad:** Conjunto de actos administrativos realizados por los servidores públicos para conseguir Objetivos específicos.

**IGECEM:** Instituto de Investigación e Información Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

**Predio:** Es una propiedad inmueble que se compone de una porción delimitada de terreno.

**Inmueble:** Se consideran inmuebles todos aquellos bienes considerados bienes raíces, por tener de común la circunstancia de estar íntimamente ligados al suelo, unidos de modo inseparable, física o jurídicamente, al terreno, tales como las parcelas, urbanizadas o no, casas, naves industriales, o sea, las llamadas fincas, en definitiva, que son bienes imposibles de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte del terreno o están anclados a él.

## XI. DIRECTORIO

L. C. René Martín Velázquez Soriano  
Presidente Municipal Constitucional

Lic. en A. Paola Galindo Sandoval  
Directora de Finanzas y Tesorería

Lic. Leonarda Lorena Márquez Hernández  
Coordinadora de Predial y Catastro

## XII. VALIDACIÓN



**AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO 2022-2024  
COORDINACIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO**



El presente Manual de Organización de la Coordinación de Predial y Catastro, tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que integra la unidad administrativa.

**AUTORIZÓ**

**L. C. René Martín Velázquez Soriano  
Presidente Municipal  
Constitucional**

**REVISÓ**

**C. Angelica Silva García  
Secretaria del H. Ayuntamiento de  
Ayapango, Méx.**

**ELABORÓ**

**Lic. Leonarda Lorena Márquez  
Hernández  
Coordinadora de Predial y  
Catastro.**

**XIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	NOVIEMBRE DEL 2024	ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO 2022