



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

ORGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

NO. 101

AÑO 2024

A 14 DE MARZO DEL AÑO 2024

GACETA MUNICIPAL

SUMARIO:

- **APROBACIÓN DE LA DÉCIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024, MISMA QUE SE CELEBRARÁ EL 11 DE ABRIL DEL 2024 A LAS 10:00 HRS, EN EL RECINTO OFICIAL "SALA DE CABILDOS" DEL PALACIO MUNICIPAL.**
- **APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.**

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan

Severiano Reyes s/n, Esq. 5 de Febrero, Cabecera Municipal



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN II Y III, 160, 161, 162 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2022-2024, HA TENIDO A SUS HABITANTES SABED:

DURANTE EL DESAHOGO DE LA CENTÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 14 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, TUVO A BIEN ACORDAR:

"4.- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA DÉCIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024, MISMA QUE SE CELEBRARÁ EL 11 DE ABRIL DEL 2024 A LAS 10:00 HRS, EN EL RECINTO OFICIAL "SALA DE CABILDOS" DEL PALACIO MUNICIPAL". -----

EN EL DESAHOGO DEL CUARTO PUNTO, REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LA DÉCIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024, MISMA QUE SE CELEBRARÁ EL 11 DE ABRIL DEL 2024 A LAS 10:00 HRS, EN EL RECINTO OFICIAL "SALA DE CABILDOS" DEL PALACIO MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 Y 48 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. PROPONGO SE APRUEBE LA CELEBRACIÓN DE LA DÉCIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024, EN EL DÍA, HORA Y LUGAR ANTES SEÑALADOS. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESENTE ACUERDO.

"5.- PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO."-----

EN EL DESAHOGO DEL QUINTO PUNTO, REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024 AUTORIZA LA LICENCIA TEMPORAL DE LA DRA. LAURA IVONNE RUÍZ MORENO, SEGUNDA REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024, CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, CAPÍTULO V, ARTÍCULO 40

2022-2024

gobierno de experiencia y resultados que se notan

Severiano Reyes s/n, Esq. 5 de Febrero, Cabecera Municipal



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

INCISO C) Y ARTÍCULO 41, POR UN PERIODO DEL 11 DE ABRIL AL 03 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, CON FUNDAMENTO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL 2024 DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO Y EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL. PROPONGO SE APRUEBE EL PRESENTE REGLAMENTO, TODA VEZ QUE ES NECESARIO PARA DAR CERTEZA JURÍDICA A LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA TESORERÍA MUNICIPAL EN MATERIA DE CATASTRO, ASIMISMO CON LA APROBACIÓN DE ESTE PUNTO DE ACUERDO, CUMPLIMOS CON LO REQUISITADO EN LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL, DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL (INAFED). SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESENTE ACUERDO. (ANEXO 1)

LIC. ZAIRA TAIDE MONTOYA VALENZUELA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Lic. Zaira Taide Montoya Valenzuela, Secretaria del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, en uso de las facultades conferidas en el artículo 91, fracciones VIII, XIII y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Coacalco de Berriozábal.



REGLAMENTO DEL CATASTRO
MUNICIPAL DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

CAPITULO I	Disposiciones Generales.
CAPITULO II	De las Autoridades en Materia de Catastro.
CAPITULO I	De la Organización y Función del Catastro Municipal.
CAPITULO IV	De los Trámites y Servicios Catastrales.
CAPITULO V	De las Inspecciones Catastrales.
CAPÍTULO VI	De los Levantamientos Topográficos Catastrales y Verificación de Linderos.
CAPITULO VII	Del Resguardo de Datos Personales.
CAPITULO VIII	De los Derechos y Obligaciones de los Usuarios.
CAPITULO IX	Proceso de inspección del cumplimiento de los usos de suelo.
CAPITULO X	De las Sanciones por Infracciones.
CAPITULO XI	De los Medios de Impugnación.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general, el cual tiene por objeto regular la actividad catastral y las obligaciones que en materia catastral tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

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 predios inscritos en el Padrón Catastral del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;

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. Área Homogénea: A la delimitación constituida por un conjunto de manzanas que cualitativa y cuantitativamente tienen como características predominantes el régimen jurídico de la propiedad; uso del suelo; la existencia, calidad y disponibilidad de los servicios públicos, infraestructura y equipamiento; nivel socioeconómico de la población; tipo y calidad de las construcciones y valores unitarios de suelo;

IV. Autoridades Catastrales Estatales: Al Gobernador del Estado, el secretario de Finanzas y el Director General del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

V. Autoridad Catastral Municipal: El servidor público designado como Titular de la Coordinación de Catastro Municipal por el Ayuntamiento;

VI. Avalúo Catastral: Documento que emite el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM), el cual contiene el valor catastral de un determinado predio;

VII. Ayuntamiento: Órgano colegiado de representación popular y de gobierno constitucional del Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México; integrado legalmente por miembros electos por mayoría de votos para ocupar la titularidad de la Presidencia Municipal, Sindicaturas y Regidurías;

VIII. 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; cuando se afecta totalmente un predio por la ejecución de obras públicas, dándose de baja dicha clave catastral; cuando se da de alta una manzana debido a la saturación de predios de la manzana de origen, dándose de baja la clave catastral de los predios que conformaran la nueva manzana y asignándoles una nueva; cuando la clave asignada al predio es incorrecta respecto de la ubicación física del mismo, o cuando se presenta alguna modificación de límites municipales o creación de municipios;

IX. Bandas de Valor: A los tramos de vialidad identificados dentro de un Área Homogénea, que presentan una diferencia de valor positiva o negativa, respecto al valor del área en la que están contenidas; se determinarán atendiendo a las características de la circulación peatonal o vehicular; de las actividades económicas desarrolladas; al cambio de uso del suelo, o a peculiaridades físicas referidas a canales conductores de aguas residuales, panteones, ríos, barrancas y la existencia de riesgos geológicos, hidrometeorológicos o antropogénicos, identificados en el atlas de riesgo municipal correspondiente;

X. Cambio de Propietario: Al acto por el cual se transmite la propiedad de un predio, de una persona a otra, ya sea por mandato de autoridad administrativa o judicial y en su caso, a petición de parte del propietario o poseedor, siempre y cuando se cumpla con todos y cada uno de los requisitos exigidos por la Ley;

XI. Cartografía Catastral: A la representación gráfica a escala de los predios que integran el territorio municipal, que contempla las medidas del terreno y construcciones en un medio analógico o digital;

XII. Catastro: Al sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar, conservar y mantener actualizado el Padrón Catastral Municipal;

XIII. Cédula de Contratación: Documento que emiten las dependencias federal o estatal que regularizan la Tenencia de la Tierra;

XIV. Certificación de Clave y Valor Catastral: Al documento que certifica la ubicación, clave catastral, medidas de terreno, medidas de construcción y valor catastral de un predio determinado y nombre del propietario o poseedor ubicado en el territorio Municipal;

XV. Certificación de Plano Manzanero Catastral: Al documento que certifica las medidas, superficie existente, colindancias y ubicación de un predio determinado, ubicado en el territorio Municipal;

XVI. Clave Catastral: A la serie de dieciséis números que se le asignan a determinado predio para su localización, dentro del territorio municipal;

XVII. Código: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios; XVIII. Constancia de Actualización Fiscal y Catastral: Al documento que certifica la clave catastral, predio registrado, ubicación, nombre o razón social del propietario o poseedor, nombre del recibo, período, fecha de pago;

XIX. Constancia de Identificación Catastral: Al documento certificado que identifica un predio y su ubicación, así como sus medidas y colindancias;

XX. Construcción: A la obra edificada en un predio;

XXI. Coordinación: A la Coordinación de Catastro Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México o su equivalente;

XXII. 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 condominio, y está representado por los dígitos del décimo tercero al décimo sexto de la clave catastral;

XXIII. 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;

XXIV. Función: A la actividad que realiza el servidor público;

XXV. Fusión: A la unión de dos o más predios o lotes contiguos, con el fin de constituir una unidad de propiedad;

XXVI. IFREM: Al Instituto de la Función Registral del Estado de México.

XXVII. IGCEM: Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

XXVIII. Incorporación de Predio: Al alta de un predio en el Padrón Catastral;

XXIX. Inmatriculación Administrativa o Judicial: Documento que se inscribe en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM).

XXX. Ley: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XXXI. Lotificación: La división de un terreno en lotes, con fines urbanos, a efecto de trazar el diseño de un fraccionamiento, un condominio o un conjunto urbano, en el que se especifica las dimensiones y ubicaciones de los lotes resultantes y que puede requerir o no la introducción de vía pública;

XXXII. Manifestación Catastral: Al documento que requisarán los ciudadanos para manifestar las actualizaciones en los registros del padrón catastral, cuyo formato es autorizado por el IGECM y será proporcionado por la Coordinación, para su llenado, debiendo contener la precisión de las superficies del terreno y de la construcción, su ubicación y uso de suelo, si es a título de propietario o poseedor y demás datos solicitados en dicho formato.

XXXIII. Manual: Al Manual Catastral del Estado de México;

XXXIV. 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, se identifica con un código numérico de tres dígitos dentro del rango del 001 al 999 y está representada por los caracteres sexto a octavo de la clave catastral;

XXXV. Modificación de la construcción: A la actualización o modificación de la edificación de un predio;

XXXVI. Municipio: Al Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, como entidad local básica de la organización territorial del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;

XXXVII. Ortofoto: A la imagen en donde se encuentra plasmada una porción de la superficie terrestre con carácter métrico;

XXXVIII. Padrón Catastral Municipal: Al inventario analítico que contiene los datos técnicos y administrativos de los predios y está conformado por el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos, elementos y características resultantes de las actividades catastrales, ubicadas dentro del territorio municipal;

XXXIX. Predio: Al terreno urbano o rústico con o sin construcciones, integrado o no en una manzana catastral, cuyos linderos forman un polígono cerrado delimitado por su colindancia con otros; así como, por vialidades y límites físicos; se identifica con un código numérico de dos dígitos dentro del rango del 01 al 99 y está representado por los caracteres noveno y décimo de clave catastral;

XL. Propietario: A la persona física o jurídica colectiva que tiene derecho de propiedad sobre un predio;

XLI. Poseedor: A la persona física o jurídica colectiva que tiene la posesión sobre un predio;

XLII. Reglamento: Al Reglamento del Catastro Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;

XLIII. Reglamento del Título Quinto del Código: Al Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro";

XLIV. Relotificación: A la actualización y/o modificación de una lotificación;

XLV. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas del Estado de México;

XLVI. Solicitud de Servicios Catastrales: Al documento que requisitarán los ciudadanos que soliciten de los servicios catastrales, cuyo formato será proporcionado por la Coordinación, para su llenado;

XLVII. Subdivisión: Al acto por el que se fracciona un predio en lotes, con el fin de que éstos constituyan unidades de propiedad independientes;

XLVIII. Tesorería: A la Tesorería Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;

XLIX. Titular de la Coordinación: Al Titular de la Coordinación de Catastro Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;

L. Verificación de Linderos: A 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, y

LI. 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, establecidos en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo Territorial; se identifica con un código numérico de dos dígitos dentro del rango del 01 al 99 y está representada por el cuarto y quinto caracteres de la clave catastral.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objeto:

- I. Integrar, organizar, actualizar y coordinar el funcionamiento del Catastro en lo que se refiere a los predios ubicados en el Municipio;
- II. Señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales, y;

- III. Determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los predios ubicados en el Municipio, así como los servidores públicos, los notarios o escribanos públicos.

Artículo 4. Para efecto de la asignación de la clave catastral se deben considerar los siguientes elementos:

- a) **Municipio:** Los Códigos de los Municipios del Estado de México se establecen en el artículo 28 del Reglamento del Título Quinto del Código.
- b) **Zona Catastral:** Cuando en una zona catastral se rebase el límite de 999 manzanas se deberá dar de alta una nueva zona catastral.
- c) **Manzana Catastral:** Cuando en una manzana catastral se rebase el límite de 99 predios se deberá dar de alta una nueva manzana catastral.
- d) **Predio:** Para la asignación del número de predio se debe analizar y determinar el número consecutivo que le corresponda dentro de la manzana, previa consulta de los registros gráfico y alfanumérico. En caso de que se tengan que asignar claves a predios en manzanas nuevas, o que se tengan que reasignar, se iniciará la numeración por la esquina noroeste y se asignarán consecutivamente los números en el sentido de las manecillas del reloj. Con los cuatro elementos descritos, se asigna la clave catastral de los predios individuales, agregando ceros en los seis últimos caracteres, destinados para controlar a las propiedades en condominio, cuyo procedimiento se enuncia a continuación.
- e) **Condominio:** Un predio se constituye en condominio cuando cumple con las condiciones y características establecidas en el Código Administrativo del Estado de México y en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México. Está conformado por unidades que cuentan con partes privativas y partes comunes. Para efectos de asignar la clave catastral se referirá exclusivamente a la unidad en su conjunto, y los elementos que las distinguen entre sí serán capturados como datos técnicos y administrativos del registro; en la clave se identifica con seis posiciones alfanuméricas, dos, para edificio (módulo, unidad o conjunto) y, cuatro, para departamento (vivienda, lote, local o casa).
- f) **Para asignar el número de edificio se toma en cuenta:** En el caso de condominio horizontal se identifica un código alfanumérico de dos dígitos en forma progresiva si existen bloques o manzanas. En caso de condominio vertical se asigna un código alfanumérico de dos dígitos que identifica a cada uno de los bloques o edificios.
- g) **En caso de condominios mixtos:** Se asigna un código alfanumérico de dos dígitos de acuerdo a la parte vertical u horizontal que corresponda.
- h) **Para asignar el número de Departamento:** Para el número de Departamento (cuatro dígitos), si en el plano autorizado existe una nomenclatura o número de unidad del condominio, se asigna el mismo, tomando en cuenta las cuatro cifras,

anotando ceros a la izquierda, si no existieran dichas referencias o fueran diferentes, estas deberán referenciarse para su identificación.

De esta forma, con las 16 posiciones, se estructura la clave catastral para predios en condominio.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE CATASTRO

Artículo 5. Son autoridades en materia de Catastro para el cumplimiento del presente Reglamento:

- I. El presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- II. El Tesorero Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México;
- III. El servidor público designado como Titular de la Coordinación por el Ayuntamiento.

Artículo 6. Las autoridades catastrales municipales se coordinarán con los titulares de las áreas competentes de la Administración Pública Municipal a efecto de integrar la información de sus registros administrativos relacionada con el inventario inmobiliario del Municipio y en su caso podrán participar en la celebración de convenios de coordinación y participación con el IGCEM para el desarrollo de sus actividades y funciones.

Artículo 7. Las autoridades en materia de Catastro municipal, aplicarán las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y de Construcción enviados por el IGCEM, aprobados por el Ayuntamiento y ratificados anualmente por la Legislatura del Estado de México, los cuales contienen debidamente ordenada y relacionada geográficamente, la información de áreas homogéneas y Bandas de Valor con las manzanas catastrales que las conforman y los valores unitarios de suelo que corresponde a cada una de ellas; asimismo, los códigos de usos de suelo, clases y categorías que identifican a las tipologías de construcciones y los valores unitarios aplicables a cada tipología, publicadas en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN DE LA COORDINACIÓN

Artículo 8. La Coordinación está facultada para inscribir en el padrón catastral a todos los predios ubicados dentro del territorio Municipal. Para tal efecto, los propietarios o poseedores tendrán la obligación de presentar su manifestación catastral en los términos que establece el artículo 175 del Código.

Artículo 9. El nombramiento de la o el Titular de la Coordinación se hará por conducto del Ayuntamiento, a propuesta de la o el Presidente Municipal, dicha

persona propuesta deberá estar debidamente certificado o certificarse en un plazo máximo de seis meses contados a partir de su designación, ante la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México en relación con la Norma Institucional de Competencia Laboral, en la Administración de la Actividad Catastral en el Estado de México y Municipios conforme a la normatividad vigente, y en términos de lo regulado en el artículo 169 segundo párrafo del Código.

Artículo 10. La o el Titular de la Coordinación proporcionará al IGECEM la información respecto a los predios que integran el padrón catastral.

Artículo 11. El personal de la Coordinación al brindar la atención al público y en el desempeño de sus labores deberá conducirse con estricto apego a los principios de honestidad, honradez, diligencia, probidad, eficiencia y responsabilidad, así como lo normado en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12. La Coordinación de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico y ejecutar el plan de eficiencia catastral que garantice el cumplimiento adecuado y oportuno de sus funciones;
- II. Supervisar la integración, conservación y actualización del padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles ubicados en el Municipio;
- III. Coordinar la ejecución las actividades de identificación, registro, valuación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- IV. Coordinar las acciones para la recepción de las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral;
- V. Elaborar estudios tendientes a la actualización y mejoramiento del proceso catastral;
- VI. Supervisar la correcta prestación de los servicios catastrales que se proporcionen conforme la normatividad aplicable;
- VII. Otorgar asesoría a los propietarios y/o poseedores de inmuebles que así lo soliciten, respecto a los asuntos que sean competencia de la Coordinación de Catastro;
- VIII. Dirigir las acciones de verificación y registro de los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en el padrón catastral de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Supervisar la ejecución de las normas y procedimientos vigentes establecidos para la determinación del valor catastral de los inmuebles;
- X. Coordinar las acciones de resguardo y control de los archivos cartográficos y alfanuméricos del Catastro Municipal;
- XI. Coordinar con las demás Unidades Administrativas que conforman la Subtesorería de Ingresos para entregar la información catastral necesaria,

- que permita la determinación y actualización correcta para el pago de los diversos impuestos;
- XII.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para el intercambio de información relacionada con los inmuebles localizados dentro del territorio del Municipio, para la actualización del inventario analítico;
 - XIII.** Presentar las propuestas de modificación y actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones para la opinión técnica del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), y aprobación del Ayuntamiento;
 - XIV.** Coordinar acciones con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del catastro municipal;
 - XV.** Elaborar el proyecto técnico, de actualización modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, remitiéndolo al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);
 - XVI.** Proporcionar al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), dentro de los términos y condiciones que señale la normatividad, los informes para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Municipio;
 - XVII.** Asistir a reuniones de trabajo o de capacitación convocadas por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) en ámbito de la Coordinación Catastral;
 - XVIII.** Coordinar las acciones de elaboración de constancias o documentos catastrales en el ámbito de su competencia; y
 - XIX.** Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas al área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Artículo 13. El sistema de valuación catastral de predios tendrá como base las características predominantes en la circunscripción territorial denominada Área Homogénea y tomará como referencia los valores Unitarios de Suelo y de Construcción publicados en la Gaceta de Gobierno.

CAPÍTULO IV

DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS CATASTRALES

Artículo 14. La Coordinación, además de lo señalado en otras disposiciones jurídicas aplicables, realizara los tramites y servicios siguientes:

I. TRÁMITES:

- a)** Inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;

- b) Registro de altas, bajas y modificaciones de construcciones;
- c) Actualización del Padrón Catastral derivada de la subdivisión, fusión, lotificación; relotificación, conjuntos urbanos, afectaciones y modificación de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente;
- d) Actualización al Padrón Catastral derivada de cambios técnicos y administrativos, y
- e) Asignación, bajas y reasignación de Clave Catastral.

II. SERVICIOS:

- a) Certificación De Clave Catastral;
- b) Certificación De Clave Y Valor Catastral;
- c) Certificación De Plano Manzanero;
- d) Constancia De Identificación Catastral;
- e) Levantamiento Topográfico Catastral; y
- f) Verificación De Linderos.

Artículo 15. La persona contribuyente o representante legal o apoderado, dependiendo del trámite o servicio catastral a realizar, deberá ingresar a la Coordinación, su expediente completo con la documentación que corresponda de conformidad con lo siguiente:

I.- PARA LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL:

a) Llenado de la solicitud de servicios catastrales.

b) Documento que acredite la propiedad, y que estos contengan, carátula donde se especifiquen los datos del Propietario, descripción del predio, (medidas y colindancias), para condominios la tabla de indivisos que se encuentra regulado en el Reglamento del Título Quinto del Código, y la hoja ante el IFREM, en original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad:

- Testimonio Notarial;
- Contrato privado de compra-venta, cesión o donación;
- Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria;
- Manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles u otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por la autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondiente;
- Acta de entrega, cuando se trate de predios de interés social;
- Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra; título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente;
- Inmatriculación Administrativa o Judicial;

- c) Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal vigente; y
- d) Una identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor o copropietarios del predio y de la persona autorizada mediante la carta poder o representación legal, a excepción si en la solicitud es peticionada por notario público, bastará con la identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor del predio.
- e) Croquis de localización del inmueble referenciado a la esquina con mayor proximidad.

II.- PARA LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL:

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

- Testimonio notarial;
- Contrato privado de compra-venta, cesión o donación;
- Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria;
- Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente;
- Acta de entrega, cuando se trate de predios de interés social;
- Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra;
- Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente;
- Inmatriculación Administrativa o Judicial.

b) Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal vigente;

c) Recibo de Pago correspondiente por el producto solicitado;

d) Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor o copropietarios del predio y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si la solicitud es peticionada por notario público, bastará con la Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor del predio; y

e) Manifestación Catastral debidamente requisitada de trámites y servicios catastrales, manifestación catastral.

III.- PARA LA CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO:

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

- Testimonio notarial;
- Contrato privado de compra-venta, cesión o donación;
- Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria;

- Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente;
- Acta de entrega, cuando se trate de predio de interés social;
- Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra;
- Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente;
- Inmatriculación Administrativa o Judicial.

b) Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal vigente;

c) Recibo de Pago correspondiente por el producto solicitado;

d) Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor o copropietarios del predio y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si la solicitud es peticionada por notario público, bastará con la Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor del predio; y

e) Manifestación catastral debidamente requisitada de trámites y servicios catastrales, manifestación catastral; y

f) Croquis de localización del inmueble referenciado la esquina con mayor proximidad.

IV.- PARA LA CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL:

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

- Testimonio notarial;
- Contrato privado de compra-venta, cesión o donación
- Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria;
- Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente;
- Acta de entrega, cuando se trate de predio de interés social;
- Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra;
- Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente,
- Inmatriculación Administrativa o Judicial.

b) Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal vigente;

- c)** Recibo de Pago correspondiente por el producto solicitado;
- d)** Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor o copropietarios del predio y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si la solicitud es peticionada por notario público, bastará con la Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor del predio, y;
- e)** Manifestación catastral debidamente requisitada de trámites y servicios catastrales, manifestación catastral.
- f)** Croquis de localización del inmueble referenciado la esquina con mayor proximidad.

V.- PARA LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES:

- a)** Manifestación Catastral debidamente requisitada de trámites y servicios catastrales, manifestación catastral;
- b)** Relación de nombres de las o los propietarios o poseedores de los predios colindantes actualizada, con los domicilios correspondientes dentro del territorio, a efecto de instrumentar el procedimiento de notificación;
- c)** Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad:

- Testimonio notarial;
- Contrato privado de compra-venta, cesión o donación;
- Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria;
- Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente;
- Acta de entrega, cuando se trate de predios de interés social;
- Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra;
- Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente;
- Inmatriculación Administrativa o Judicial.

- d)** Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal vigente;
- e)** Croquis de localización del predio;
- f)** Comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente, y
- g)** La identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor o copropietarios del predio y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si la solicitud es peticionada por notario público, bastará con la Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor del predio.

VI. PARA LA VERIFICACIÓN DE LINDEROS:

- a)** Solicitud debidamente requisitada de trámites y servicios catastrales, manifestación catastral;
- b)** Original para cotejar y copia para entregar del documento que acredite la propiedad:
 - Testimonio notarial;
 - Contrato privado de compra-venta, cesión o donación;
 - Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria;
 - Manifestación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles autorizada por la autoridad respectiva y el recibo de pago correspondiente;
 - Acta de entrega, cuando se trate de predios de interés social;
 - Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra;
 - Título, certificado o cesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes; así como la sentencia emitida por el tribunal agrario y constancia de posesión ejidal expedida por la autoridad correspondiente;
 - Inmatriculación Administrativa o Judicial.
- c)** Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal vigente;
- d)** Croquis de localización del predio;
- e)** Copia del comprobante de pago del servicio conforme a la tarifa vigente, y
- f)** Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor o copropietarios del predio y de la persona autorizada mediante carta poder o representación legal, a excepción si la solicitud es peticionada por notario público, bastará con la Identificación oficial vigente de la o el propietario o poseedor del predio.

CAPÍTULO V

DE LAS INSPECCIONES CATASTRALES

Artículo 16. La Coordinación llevará a cabo las inspecciones catastrales por medio del personal debidamente capacitado, autorizado e identificado, los trámites administrativos relacionados con la comprobación, investigación y obtención de datos técnicos y administrativos de un predio, con la finalidad de actualizar el Padrón Catastral con base en sus características cualitativas y cuantitativas, considerando la ejecución de los trabajadores en campo y en gabinete; así como la emisión y entrega de los resultados.

Artículo 17. El personal de la Coordinación, podrá realizar la práctica de la inspección catastral en los siguientes casos:

- I.** Para complementar un servicio catastral, cuando:

- a) El predio requiera de verificación o comprobación de los datos asentados en el Padrón Catastral; o
- b) No esté inscrito en el Padrón Catastral.

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

- c) Incorporar al Padrón Catastral los predios identificados como omisos, en los casos en los que se ha incumplido el deber de manifestación por las o los propietarios o poseedores; o
- d) Actualizar el registro correspondiente en el Padrón Catastral, cuando se identifique que la o el propietario o poseedor ha manifestado de forma incorrecta.

III. A solicitud de la o el propietario o poseedor del predio dentro del municipio.

Artículo 18. La inspección catastral, dependiendo del caso de que se trate, consistirá en la realización de trabajos de campo y/o de gabinete.

Artículo 19. Los elementos a considerar para apoyar los trabajos de campo de la inspección catastral serán los siguientes:

- I. El material de apoyo será: Cartografía Catastral, Ortofoto o cualquier otro que resulte necesario al momento de la inspección;
- II. Las herramientas para llevar a cabo la inspección catastral serán: distanciómetro, cinta métrica, cámara fotográfica o cualquier otro que resulte necesario al momento de la inspección;
- III. Insumos: la tabla de apoyo o cualquier otro que resulte necesario al momento de la inspección; y
- IV. Solicitud debidamente requisitada de trámites y servicios catastrales y la orden de trabajo, expedida por la autoridad competente.

Artículo 20. La o el Titular de la Coordinación de Catastro, determinará la fecha y la hora para la práctica de los trabajos de campo de la inspección catastral, y se le notificará por escrito a la o el solicitante.

Artículo 21. El Titular de la Coordinación de Catastro, designará personal para realizar los trabajos de campo de la inspección catastral, mediante una orden de trabajo.

Artículo 22. 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 predio de que se trate. Además, la o el responsable de la inspección deberá anotar en el formato preestablecido los datos recabados en la diligencia, en los espacios destinados para ser llenados por el personal de la Coordinación.

En caso de no requerir del trabajo de campo, se omitirá el reporte fotográfico.

Artículo 23. 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 de la o el propietario o poseedor, las actividades realizadas, el nombre del responsable de la diligencia catastral designado por la o el Titular de la Coordinación de Catastro. Este informe será firmado en el espacio destinado por la persona responsable de la diligencia catastral.

Artículo 24. El reporte fotográfico deberá de contener todas las fotografías tomadas en el trabajo de campo del predio inspeccionado. Deberá contener como información general, la fecha, hora, clave catastral del predio, si la tuviera, ubicación del predio, nombre de la persona responsable de la inspección catastral, folio y descripción del servicio catastral, en caso de que la diligencia se haya derivado de otro servicio.

Artículo 25. El croquis del polígono del terreno y de las unidades constructivas deberá contener la clave catastral del predio, el nombre de la persona 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 26. El formato preestablecido, 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 27. En el caso de inspecciones catastrales complementarias de servicios catastrales solicitados, el expediente correspondiente será turnado a la persona responsable de la diligencia, quien deberá verificar que la documentación se relacione con el predio a inspeccionar, constatando su ubicación, clave catastral y nombre de la o el propietario o poseedor. Cuando la persona 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 predio no cuenta con ella, deberá manifestarlo en el informe de la diligencia y deberá anotar los datos recabados en el formato preestablecido, en los espacios destinados para ello, el cual deberá formar parte del expediente del servicio catastral.

Artículo 28. Cuando se lleven a cabo inspecciones catastrales como parte de trabajos de barrido catastral y en programas de actualización del Padrón Catastral Municipal, o que sean ordenadas por la autoridad municipal y la o el Titular de la Coordinación de Catastro detecte que un predio no ha sido manifestado o que existen errores en los datos declarados, se le notificará en términos de lo

establecido en el Reglamento del Título Quinto del Código, a la o el contribuyente, representante legal o apoderado las omisiones detectadas para que las corrija dentro del término de quince días hábiles siguientes contados a partir del momento de su notificación.

Si transcurrido el plazo anterior no se realizó la corrección o la manifestación de los datos del predio por parte de la o el contribuyente, representante legal o apoderado, la o el Titular de la Coordinación de Catastro, procederá a su actualización, con los elementos disponibles, notificando a la o el contribuyente, representante legal o apoderado las actualizaciones realizadas, dentro de los quince días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo otorgado.

CAPÍTULO VI

DE LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES Y VERIFICACIÓN DE LINDEROS.

Artículo 29. El personal de la Coordinación realizará levantamientos topográficos catastrales, a efecto de identificar los límites del predio y medición de los mismos, contando con la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por la o el solicitante, los propietarios o poseedores de los predios colindantes, así como con las evidencias físicas encontradas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etc.), siempre y cuando, la Coordinación cuente con el personal debidamente certificado por la Comisión Certificadora del Estado de México y el equipo de trabajo necesario para brindar el servicio. Las limitaciones legales del levantamiento topográfico catastral consisten en que sus resultados solo se podrán utilizar para trámites administrativos.

Artículo 30. La Coordinación deberá contar con puntos de apoyo terrestre vinculados a la red geodésica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para validar las coordenadas geográficas obtenidas en campo.

Artículo 31. 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 32. El personal asignado para ejecutar los levantamientos topográficos catastrales deberá estar capacitado y certificado en levantamiento topográfico de predios por alguna de las siguientes instituciones: Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.

Artículo 33. Para llevar a cabo los levantamientos topográficos catastrales, las herramientas de apoyo serán las siguientes:

- I. Ortofoto y cartografía vectorial digital;

- II. Cinta métrica, distanciómetros y estación total en función de las condiciones que presente el predio;
- III. Documento de propiedad con medidas, colindancias y superficie total del predio;
- IV. Cojín de tinta, en caso que la o 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;
- IX. Radios para los casos que el predio exceda más de 2,000 metros y el levantamiento topográfico se lleve a cabo con estación total; y
- X. Toda aquella que se estime necesaria al momento de la diligencia.

Artículo 34. No procederá la solicitud del levantamiento topográfico catastral cuando:

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

Artículo 35. Para llevar a cabo el levantamiento topográfico catastral, los colindantes deberán ser notificados en su domicilio con un mínimo de tres días hábiles 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 36. 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 Coordinación;
- II. El oficio de autorización de levantamiento topográfico, el cual deberá estar firmado por la autoridad competente y con el sello de la Coordinación; y
- III. Los topógrafos deberán portar copia de la certificación de levantamiento topográfico de predios durante la diligencia.

Artículo 37. La diligencia se llevará a cabo el día y horas hábiles señalados en el oficio de autorización de levantamiento topográfico, en presencia de la o el solicitante y colindantes del predio en cuestión, a quienes se les informará de los alcances administrativos y limitaciones legales del levantamiento topográfico catastral. Cuando los colindantes no estén de acuerdo con los linderos mostrados,

se desconozca la ubicación y linderos del predio o se presentaran controversias al momento de llevar a cabo el levantamiento topográfico catastral, éste se dará por terminado y se anotarán los hechos en el acta dando parte a la Coordinación.

Artículo 38. Para los casos donde no asistan los colindantes durante el levantamiento topográfico catastral, se designarán dos testigos de asistencia, quienes harán constatar los hechos al momento de llevar a cabo el levantamiento topográfico catastral.

Artículo 39. Durante la diligencia se elaborará el acta correspondiente, en la cual se asentará la ubicación del predio, el nombre de la o el 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, así como todos aquellos que intervinieron en la diligencia en cuestión.

Artículo 40. El resultado de la superficie de terreno y/o construcción se determinará con base a las medidas lineales, ángulos y deflexiones que llega a presentar el predio, resultado de la medición en campo con la estación total, distanciómetro o cinta métrica.

Artículo 41. El personal asignado una vez ejecutada la diligencia del levantamiento topográfico catastral, elaborará un acta, en donde se asentarán todos los hechos ocurridos durante y después de la misma, dicha acta servirá como antecedente y evidencia en caso de presentar controversia con la o el usuario del servicio solicitado.

Artículo 42. Por los servicios prestados por la Coordinación se pagarán los derechos conforme a lo establecido en el artículo 166 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO VII

DEL RESGUARDO DE DATOS PERSONALES

Artículo 43. La información relativa a las personas físicas o jurídicas colectivas que ingrese a la Coordinación, quedará bajo el resguardo del archivo físico y digital de la Tesorería Municipal; quedará sujeto a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Artículo 44. El expediente será resguardado de acuerdo a la clave catastral que le corresponda y se clasificará por zona, manzana, predio, edificio y departamento, en forma física y digital.

Artículo 45. El manejo de la información, se llevará cabo por personal designado por la o el Titular de la Coordinación de Catastro.

Artículo 46. Los casos en los que se otorgará información son los siguientes:

- I. A solicitud de la o el contribuyente, representante legal o apoderado siempre y cuando acredite su interés jurídico;
- 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 47. La información resguardada por la Coordinación, podrá utilizarse en los siguientes casos:

- I. Para dar seguimiento a los trámites y servicios solicitados en las áreas involucradas.
- II. Para dar cumplimiento a solicitudes de autoridades investigadoras y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 48. Todo usuario que acredite su interés jurídico y cumpla con todos los requisitos constituidos en el presente Reglamento, en la normatividad vigente, así como, los establecidos en los Formatos preestablecidos requeridos para trámites catastrales, podrá solicitar ante las autoridades catastrales los trámites y servicios que éstas ofrezcan, previo pago de derechos.

CAPÍTULO IX

PROCESO DE INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS USOS DE SUELO

Artículo 59. Las definiciones de los usos del suelo y las características de los diferentes tipos de áreas homogéneas que establece la fracción I del artículo 193 del Código Financiero Del Estado De México Y Municipios, de conformidad con la clasificación y correspondientes codificaciones de uso del suelo y niveles de jerarquización, son las siguientes:

USOS DE SUELO PARA CLASIFICAR A LAS ÁREAS HOMOGÉNEAS			
Código	Uso	Código	Uso
H1	Habitacional precario	A1	Agrícola
H2	Habitacional popular	A2	Agrícola de riego
H3	Habitacional interés social	A3	Agrícola de humedad
H4	Habitacional residencial medio	A4	Agrícola de temporal

H5	Habitacional residencial bueno	A5	Agrícola agroindustrial
H6	Habitacional residencial muy bueno	B1	Agostadero praderas naturales
C1	Comercial bajo	B2	Agostadero praderas cultivadas
C2	Comercial medio	F1	Forestal natural
C3	Comercial alto	F2	Forestal cultivado
I1	Industrial económica	G1	Eriazo
I2	Industrial ligera	L1	Especial ruinas y sitios arqueológicos
I3	Industrial mediana	L2	Especial cuerpos de agua
I4	Industrial pesada	L3	Especial reservas naturales
E1	Equipamiento		

Los usos del suelo considerados para clasificar a las áreas homogéneas serán conforme a lo descrito en el artículo 47 del Reglamento Del Título Quinto Del Código Financiero Del Estado de México y Municipios, Denominado “Del Catastro”.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

Artículo 50. Las sanciones por infracciones a las disposiciones del presente reglamento; cometidas por servidores públicos adscritos a la Coordinación se sancionarán en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO XI

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 51. Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, el Titular de la Coordinación de Catastro deberá informarles al momento de la notificación, el derecho y plazo que tienen para promover el recurso administrativo de inconformidad o el juicio administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Una vez que sea aprobado por el pleno del cabildo, tórnese a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que se realice la correspondiente publicación en la Gaceta Municipal, además en su portal de internet y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO. A partir de la fecha en que entre en vigor este Reglamento, se dejan sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al mismo.