



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

REGLAMENTO INTERNO CATASTRO MUNICIPAL 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 84. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027
CATASTRO MUNICIPAL
EDICIÓN 2026
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE REGLAMENTO
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE
LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

REGLAMENTO **INTERNO**

CATASTRO MUNICIPAL
2025-2027



El presente Reglamento Interno de **Catastro Municipal** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROF. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra **Catastro Municipal**: Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente Reglamento con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de **Catastro Municipal**, Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE CATASTRO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Área de Catastro y Predial del Municipio de Timilpan, Estado de México.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento deberán ser observadas por el personal del Área de Catastro y Predial, la Tesorería y el Municipio, en el desarrollo de las funciones y trabajos que les correspondan.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Actividades catastrales:
- II. A las relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la información catastral de interés municipal.
- III. **Ayuntamiento.-** Al órgano de gobierno del Municipio de Timilpan, México o

REGLAMENTO INTERNO

quien legalmente lo represente.

- IV. **Código.**- al Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- V. **Área.**- al Área de Catastro y Predial del Municipio de Timilpan, México.
- VI. **Ley.**-a la Ley Orgánica Municipal.
- VII. **Municipio.**- a la estructura orgánica del Gobierno Municipal de Timilpan, México.
- VIII. **Presidente.**- al Presidente Municipal Constitucional de Timilpan, México
- IX. **Tesorería.**- a la Tesorería Municipal de Timilpan, México.
- X. **Unidad Administrativa.**- al área operativa de la estructura orgánica del municipio de Timilpan, México, facultada para ejercer gasto con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas del Gobierno Municipal.

Artículo 4.- La Dirección tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 5.- La Dirección conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Municipio de Timilpan, México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL ÁREA

Artículo 6.- La dirección y administración estarán a cargo de:

- I. Del Presidente Municipal.
- II. Del Ayuntamiento.
- III. De la Tesorería Municipal y
- IV. Del Titular del Área de Catastro y Predial.

Artículo 7.- El Presidente Municipal es la máxima autoridad y sus determinaciones



son obligatorias para el Titular y el personal de la Unidad Administrativa.

Artículo 8.- Corresponde al Presidente Municipal, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Revisar, aprobar y evaluar el programa de trabajo del Área.
- II. Aprobar la distribución del presupuesto autorizado al Área.
- III. Aprobar las políticas, bases y programas a los que deben sujetarse el Área.
- IV. Aprobar el informe anual de actividades del Área.
- V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

Artículo 9.- Corresponde al ayuntamiento como órgano deliberante, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Presentar ante la Legislatura iniciativas de leyes o decretos en materia de catastro.
- II. Aprobare implementar programas y acciones que promuevan el desarrollo de la actividad catastral, para la integración del Padrón Catastral Municipal.
- III. Validar en sesión de cabildo el proyecto municipal de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones y los soportes técnicos que lo sustentan, elaborado por la autoridad catastral municipal.
- IV. Formular programas de organización y participación social, que fomenten la cultura del registro catastral entre los habitantes del municipio.
- V. Conocer los informes de avance de las actividades desarrolladas en el Área.
- VI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

Artículo 10.- Corresponde a la Tesorería Municipal, además son señaladas en la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento del Área de Catastro y Predial.
- II. Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas de trabajo de la

REGLAMENTO INTERNO

Dirección.

- III. Establecer políticas y lineamientos para la recopilación, integración, producción, investigación y divulgación de información catastral.
- IV. Someter a la consideración del presidente el programa de trabajo y la distribución del presupuesto anual del Área.
- V. Proponer al presidente lineamientos, mecanismos y procedimientos para el desarrollo de la actividad catastral en el Municipio, y verificar su aplicación y seguimiento.
- VI. Proponer al presidente políticas, lineamientos y normas técnicas para la recopilación, producción, generación, investigación y divulgación de información catastral.
- VII. Apoyar la integración y el funcionamiento de los comités municipales que participen en la ejecución del Programa Municipal de Información de investigación Catastral.
- VIII. Impulsar el uso de tecnologías de la información en las actividades catastrales.
- IX. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Área.

Artículo 11.- Corresponde al Titular, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y mantener actualizado el sistema de información catastral del Municipio.
- II. Promover y vigilar la correcta aplicación de las normas, procedimientos, metodologías y criterios técnicos y administrativos para la realización de actividades catastrales en el municipio.
- III. Formular programas de información e investigación para la modernización, actualización, consolidación, mantenimiento y resguardo del inventario inmobiliario municipal.



- IV.** Llevar a cabo la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal.
- V.** Identificar en forma precisa los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que le corresponda.
- VI.** Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal:
- VII.** Realizar acciones en coordinación con el IGCEM para la consolidación, conservación y buen funcionamiento del catastro municipal.
- VIII.** Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del municipio.
- IX.** Practicar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes.
- X.** Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales.
- XI.** Solicitar la opinión técnica al IGCEM sobre la modificación y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, código de claves 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.
- XII.** Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobados por la Legislatura.
- XIII.** Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles.
- XIV.** Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los

REGLAMENTO INTERNO

documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del padrón catastral municipal.

- XV.** Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en el LIGECM, el Código, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- XVI.** Proponer al IGECEM la realización de estudios tendientes a lograr la actualización del catastro municipal y, en su caso, aplicarlos en lo conducentes en contravenir lo dispuesto por SIIGEM, el Código, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- XVII.** Elaborar el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones para su validación del Cabildo y aprobación de la Legislatura.
- XVIII.** Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia.
- XIX.** 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.
- XX.** Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Presidente.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12.-La estructura orgánica es el cuerpo de la organización, unidad administrativa u oficina; en este caso del Área de Catastro y Predial, estará conformada por áreas que tienen que ver con su función.



Artículo 13.-Corresponde al área de atención al público:

- I. Asesorará propietarios, poseedores, representantes legales, notarios, corredores públicos legalmente acreditados y público en general, sobre los trámites y requisitos a cumplir, para la presentación de los servicios catastrales otorgados por la unidad administrativa del catastro municipal.
- II. Recibir y verificar que la información contenida en la solicitud de servicios y manifestaciones catastrales sea correcta.
- III. Integrar los expedientes con la información requerida para su control, de acuerdo al servicio catastral solicitado.
- IV. Elaborar la orden de pago correspondiente de acuerdo al servicio proporcionado, para autorización del titular de la unidad de catastro municipal.
- V. Registrar y turnar expedientes con solicitud de servicios y manifestaciones catastrales recibidos, al área de control de gestión para su proceso.
- VI. Dar respuesta de los servicios catastrales proporcionados, al público en general, a propietarios, poseedores, representantes legales, notarios y corredores públicos, legalmente acreditados.
- VII. Reportar diariamente al titular de la unidad de catastro municipal de los servicios solicitados y la problemática presentada en el área.
- VIII. Asistir a cursos de capacitación que promueven y fomenten el desarrollo y actualización del personal en materia catastral.

Artículo 14.-Corresponde al área de control de gestión:

- I. Recibir y controlar los expedientes de solicitudes de servicios y manifestaciones catastrales que ingresen a la unidad administrativa del catastro municipal.
- II. Clasificar y registrar las solicitudes de servicios y manifestaciones

REGLAMENTO INTERNO

catastrales que ingresen a la unidad administrativa del catastro municipal.

- III. Determinar el procedimiento a seguir, de las solicitudes de servicios y manifestaciones catastrales, que ingresen a la unidad administrativa del catastro municipal, confrontando la información recibida con la disponible en el inventario analítico de inmuebles.
- IV. Elaborar y controlar las órdenes de trabajo enviadas a las áreas de catastro municipal que corresponda, para su atención.
- V. Programar en coordinación con las demás áreas de catastro municipal, la fecha de respuesta de las solicitudes de servicios y manifestaciones catastrales.
- VI. Programar la ejecución de los trabajos de levantamiento catastral y verificación de linderos a petición de parte interesada o de oficio, con apego a la normatividad establecida.

Artículo 15.-Corresponde al área de asignación de claves catastrales:

- I. Identificar en la cartografía catastral los inmuebles ubicados en la jurisdicción territorial.
- II. Asignar claves catastrales a los inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, con apego a la normatividad establecida.
- III. Controlar la asignación de claves catastrales otorgadas, dentro del territorio municipal.
- IV. Efectuar las reasignaciones de clave catastral de los inmuebles, cuando ocurran cambios en la delimitación de la propiedad raíz, dentro del territorio municipal.
- V. Verificar que toda incorporación al registro alfanumérico esté vinculada con su registro gráfico correspondiente.
- VI. Controlar y reportar diariamente al titular de la unidad administrativa de



catastro municipal los trabajos de asignación de claves catastrales realizados.

- VII.** Asistir a cursos de capacitación que promuevan y fomenten el desarrollo y actualización del personal en materia catastral.
- VIII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 16.- Corresponde a la topografía:

- I.** Desarrollar la actividad de topografía con apego al programa de trabajo establecido por la autoridad catastral municipal.
- II.** Realizar los trabajos de levantamiento topográfico catastral y verificación de linderos a petición de parte interesada o de oficio con apego a la normatividad establecida.
- III.** Atender las órdenes de trabajo de campo y verificar que cumplan con los requisitos técnicos requeridos.
- IV.** Mantener actualizada la cartografía municipal, a través de levantamientos de precisión, en su caso, de acuerdo a la normatividad establecida.
- V.** Procesar la información de levantamientos topográficos de precisión y/o a cinta, con la finalidad de actualizarla cartografía catastral.
- VI.** Verificar que el resultado de los levantamientos topográficos directos o indirectos que se deriven del proceso catastral se incorporen a la cartografía oficial del municipio.
- VII.** Apoyar con acciones complementarias a las áreas de Valuación y de Sistemas, que permitan actualizar el proyecto de valores unitarios de suelo.
- VIII.** Llevar a cabo el control y seguimiento de los levantamientos realizados y presentar el informe de avance al titular de la unidad administrativa de catastro municipal.
- IX.** Asistir a cursos de capacitación que promuevan y fomenten el desarrollo y

REGLAMENTO INTERNO

actualización del personal en materia catastral.

- X. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 17.-Corresponde a la cartografía catastral:

- I. Integrar y actualizar el inventario cartográfico analógico para su control, revisión, uso y vigencia.
- II. Llevar a cabo los trabajos de foto interpretación y foto identificación en apoyo a los programas de actualización de la cartografía catastral.
- III. Actualizar la información catastral en la cartografía correspondiente de acuerdo a los programas de trabajo de las áreas de la unidad administrativa de catastro municipal.
- IV. Dar mantenimiento al material de la cartografía catastral.
- V. Vigilar y controlar el acervo cartográfico, así como las instalaciones destinadas para su resguardo.
- VI. Facilitar la cartografía catastral que requieran las áreas de la unidad administrativa de catastro y las del ayuntamiento.
- VII. Coadyuvar con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México para la actualización de la delimitación catastral del Estado.
- VIII. Asistir a cursos de capacitación que promuevan y fomenten el desarrollo y actualización del personal en materia catastral.

Artículo 18.-Corresponde a la evaluación catastral:

- I. Validar la información contenida en la manifestación catastral, con los datos disponibles en los trabajos efectuados en campo.
- II. Codificar los datos de la manifestación catastral para la actualización del



registro alfanumérico del inventario analítico según la normatividad establecida.

- III. Interpretar y aplicar correctamente la información del sistema de valuación, para realizar el cálculo del valor catastral de un inmueble.
- IV. Clasificar los inmuebles de uso habitacional, industrial, comercial, especiales, y con domínales, cumpliendo con las disposiciones, estrategias y normatividad aplicable.
- V. Controlar que toda incorporación al registro alfanumérico esté vinculada con su registro gráfico correspondiente.
- VI. Coadyuvar con el Instituto de Información en la investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México para la realización de avalúos técnicos catastrales.
- VII. Asistir a cursos de capacitación que promuevan y fomenten el desarrollo y actualización del personal en materia catastral.

Artículo 19.-Corresponde a los de valores unitarios de suelo y construcciones:

- I. Elabora el programa y realizar las actividades para la actualización de áreas homogéneas, bandas de valor y valores unitarios de suelo y construcciones.
- II. Elaborar las propuestas para la actualización de áreas homogéneas, bandas de valor y valores unitarios de suelo con apego a las normas y procedimientos técnicos establecidos.
- III. Elaborarlas propuestas para la actualización de valores unitarios de construcciones con apego a las normas y procedimientos técnicos establecidos.
- IV. Integrar el proyecto de actualización de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones.

REGLAMENTO INTERNO

- V.** Mantener actualizados los modelos y programas para actualizar los valores unitarios de suelo y construcciones, con la finalidad de integrar la propuesta anual.
- VI.** Realizar la homologación de valores comerciales de inmuebles, con base a la normatividad establecida.
- VII.** Señalar las correcciones en gráficos y en reportes de catálogos operativos para su actualización correspondiente.
- VIII.** Revisar y controlar las modificaciones a la cartografía catastral, resultado de las propuestas de actualización en:
 - Áreas homogéneas.
 - Bandas de valor.
 - Manzanas.
 - Calles.
- IX.** Revisar y controlar las modificaciones a los catálogos operativos del Sistema de Gestión Catastral, resultado de las propuestas de actualización en:
 - Áreas homogéneas.
 - Bandas de valor.
 - Valores unitarios de suelo.
 - Manzanas.
 - Calles.
- X.** Controlar la información que sustenta los valores unitarios de suelo en cuanto a calles, manzanas, bandas de valor y áreas homogéneas.
- XI.** Coordinarse con las áreas del ayuntamiento y dependencias del gobierno federal y estatal que generen información que modifique las de limitaciones catastrales del territorio municipal.



- XII.** Asistir a curso de capacitación que promuevan y fomenten el desarrollo y actualización del personal en materia catastral.

Artículo 20.-Corresponde al sistema de gestión catastral:

- I.** Realizar la captura de la información necesaria para la actualización de los catálogos operativos que integran el Sistema de Gestión Catastral.
- II.** Controlar los movimientos de incorporación y actualización del registro alfanumérico del inventario analítico que envíen las áreas de la unidad administrativas de catastro para su captura en el Sistema de Gestión Catastral.
- III.** Capturar los movimientos de incorporación y actualización de la propiedad inmobiliaria para el mantenimiento del registro alfanumérico del inventario analítico, generados por la actividad catastral.
- IV.** Preparar mensualmente el respaldo en medio electrónico de almacenamiento de la información contenida en el Sistema de Gestión Catastral, mismo que deberá ser enviado a la Delegación Regional del Instituto de Información de investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- V.** Obtener reportes estadísticos y consultas de los datos contenidos en el Sistema, para apoyar la actividad de la unidad administrativa del catastro municipal.
- VI.** Instalarlas versiones actualizadas del Sistema de Gestión Catastral, desarrolladas y aprobadas por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- VII.** Asistir a cursos de capacitación que promuevan y fomenten el desarrollo y actualización del personal en materia catastral.

Artículo 21.- Corresponde a la información, planeación, evaluación e innovación:

- I.** Coadyuvar y verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el

REGLAMENTO INTERNO

Marco de la planeación para el desarrollo.

- II. Informar a la Dirección de Información, Planeación, Evaluación e Innovación del municipio y a la Tesorería, si los programas y la asignación de recursos son congruentes con los objetivos, metas y prioridades que se establecen en los planes y programas.
- III. Informar a la Dirección de Información, Planeación, Evaluación e Innovación del municipio y a la Tesorería, el desarrollo y cumplimiento de los programas específicos derivados de los planes de desarrollo municipales, principalmente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Con la entrada en vigor de este Reglamento, se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía.

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

LIC. GERARDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ

DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL

RÚBRICA