



H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO  
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO DE  
TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO.

AGOSTO DEL 2025



© Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, 2025-2027  
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Catastro  
Plaza Principal, Sin Número, Colonia Centro,  
Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, C.P. 56070.  
Agosto de 2025  
Impreso y elaborado por la Subdirección de Catastro, en  
Tepetlaoxtoc, Estado de México  
Se autoriza la reproducción total o parcial de  
este documento, siempre y cuando se otorgue  
el crédito correspondiente a la fuente.



## INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	3
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	3
<b>IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS</b> .....	3
<b>1 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b> .....	6
<b>2.1 ATENCION AL PUBLICO Y CONTROL DE GESTION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS Y GENERACION DE PRODUCTOS CATASTRALES</b> .....	6
<b>2.2 Objetivo:</b> .....	6
<b>2.3 Referencias:</b> .....	6
<b>2.4 Definiciones:</b> .....	6
<b>2.5 Insumos:</b> .....	6
<b>2.6 Resultados:</b> .....	7
<b>2.7 Políticas</b> .....	7
<b>2.8 Desarrollo</b> .....	10
<b>2.9 Diagrama:</b> .....	11
<b>2 ASIGNACIÓN BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL</b> .....	12
<b>2.2 REFERENCIAS</b> .....	12
<b>2.3 DEFINICIONES:</b> .....	12
<b>2.4 INSUMOS:</b> .....	12
<b>2.5 RESULTADOS:</b> .....	13
<b>2.6 POLITICAS:</b> .....	13
<b>2.7 DESARROLLO</b> .....	14
<b>2.8 DIAGRAMA:</b> .....	17
<b>2.9 FORMATOS:</b> .....	18
<b>2.10 SIMBOLOGÍA</b> .....	19
<b>3 REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	20
<b>4 VALIDACIÓN</b> .....	20



## PRESENTACIÓN

Este Manual de procedimientos tiene como objetivo principal, que la autoridad catastral, en sus diferentes ámbitos de competencia, cuente con un documento que le permita apoyar el desarrollo adecuado de sus funciones, dicho manual a su vez, estará fundamentado en el Manual Catastral del Estado de México que el IGECEM publica anualmente y que está estructurando en ocho apartados que corresponden a las funciones de catastro, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Denominado del Catastro.

## OBJETIVO GENERAL

Este manual es un instrumento en el cual se dan a conocer los métodos y herramientas que son utilizadas por la Subdirección, con el fin de generar un trabajo ordenado, responsable y de acuerdo con el servicio que demandan los usuarios o contribuyentes, se han propuesto y validado reformas, adiciones y derogaciones a diversas políticas generales o procedimientos en la totalidad de los apartados que conforman el Manual Catastral, Código Financiero del Estado de México y Municipios y al Reglamento del Título Quinto del propio Código, para otorgar certeza y seguridad jurídica a los ciudadanos de la entidad y proporcionar al personal que interviene en estas actividades catastrales, las bases técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada, la prestación de servicios y generación de productos; así mismo, proporcionar los conocimientos necesarios que les permita orientar y asesorar a las personas físicas y jurídicas colectivas sobre los tramites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto en materia catastral en los dos ámbitos de gobierno.

## IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Admitiendo que este manual se apegara estrictamente al manual catastral del estado de México que publica anualmente el ICEGEM; a continuación, se presentan como ejemplo los procedimientos que deben seguirse en la función número uno del catastro que corresponda a la atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y generación de productos catastrales, así como en la asignación baja y reasignación de clave catastral.

Los procedimientos que se deben seguir en las demás funciones y servicios catastrales que tiene el catastro de Tepetlaoxtoc son de carácter eminentemente técnico y del gran contenido por lo que para cualquier consulta al respecto se debe acudir al manual catastral del estado de México.

Proveedor / Usuario	Tramite/servicio	Requisitos	Proceso	Resultado final de valor	Usuario interno / externo
Subdirectora	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de clave y valor catastral (actualización)</li> <li>2. Constancia de identidad catastral</li> <li>3. Plano manzanero</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con el que acredite la propiedad (contrato de compra venta, cesión de derechos o donación forma de traslado de dominio o sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria)</li> <li>• Recibo de pago predial al corriente</li> <li>• Identificación oficial del propietario</li> </ul>	<p>El trámite inicia cuando el contribuyente solicita algún servicio mencionado en la columna anterior, posteriormente el personal administrativo solicita la documentación para recopilar la información que se necesitara para dar seguimiento al trámite, dependiendo de lo que el contribuyente solicite, se le asignara una verificación o inspección, para luego continuar el trámite administrativo correspondiente. Una vez que se haya completado el pago y tramite, este se da por concluido, pasando un lapso no mayor a tres días hábiles para agilizar el proceso.</p>	<p>Se logra que los contribuyentes tengan la certeza jurídica sobre los derechos de su propiedad.</p>	<p>Contribuyentes que se integren al padrón catastral</p>



Subdirectora	Certificación de clave y valor catastral (traslado de dominio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con el que acredite la propiedad (contrato de compra venta, cesión de derechos o donación forma de traslado de dominio o sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria)</li> <li>• Antecedente, documento con el que acredite la propiedad el vendedor (contrato de compra venta, cesión de derechos o donación, escritura pública)</li> <li>• Recibo de pago predial al corriente</li> <li>• Identificación oficial del propietario y vendedor</li> </ul>	El trámite inicia cuando el contribuyente solicita algún servicio mencionado en la columna anterior, posteriormente el personal administrativo solicita la documentación para recopilar la información que se necesitara para dar seguimiento al trámite, dependiendo de lo que el contribuyente solicite, se le asignara una verificación o inspección, para luego continuar el trámite administrativo correspondiente. Una vez que se haya completado el pago y tramite, este se da por concluido, pasando un lapso no mayor a tres días hábiles para agilizar el proceso.	Se logra que los contribuyentes tengan la certeza jurídica sobre los derechos de su propiedad.	Contribuyentes que se integren al padrón catastral
--------------	--	--	--	--	--



## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### 1. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GENERACIÓN DE PRODUCTOS CATASTRALES.

#### Objetivo:

Brindar atención a los contribuyentes, agilizando los trámites correspondientes al área, con el fin de promover la cultura a la inscripción catastral y regularización de predios.

#### Referencias:

Artículos 170 fracción XII, 171 fracción XVIII y 173 del Código Financiero del Estado de México y municipios.

#### Definiciones:

- **ICEGEM:**

Instituto de información e investigación geográfica estadística y catastral del estado de México

- **Contribuyentes:**

Persona física con derechos y obligaciones frente a un agente público o privado

- **Inscripción catastral:**

Proceso de registrar un predio o inmueble en el padrón catastral de un municipio o entidad

- **Padrón catastral:**

Es un registro público y oficial que contiene la información gráfica y alfanumérica de los inmuebles y sus titulares en un territorio

- **Usuarios:**

Persona que utiliza un producto o servicio ya sea de forma habitual o esporádica

- **Esporádica:**

Ocasionalmente

- **Clave catastral:**

Código único alfanumérico que identifica una propiedad inmobiliaria

#### Insumos:

Las verificaciones de linderos e inspecciones físicas podrán tramitarse por cualquier persona física o moral que pretenda tener certeza jurídica en el cumplimiento de sus responsabilidades para la regularización de sus predios o inscripción al padrón catastral.

Para ello se solicitará la documentación siguiente:

- Documento que acredite la propiedad (contrato de compra venta, cesión de derecho o donación, forma de traslado de dominio o sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria)
- Recibo de pago predial
- Identificación del propietario
- Tener sus puntos referenciados

- Estar presentes al momento de la verificación o inspección sus colindantes
- Dar aviso a la autoridad auxiliar correspondiente.

Lo anterior en documentación, será entregado al área de catastro en copias legibles

### **Resultados:**

Se entregarán los resultados cuando el contribuyente haya completado el trámite y pago correspondiente de acuerdo al trámite solicitado, en un lapso no mayor a 3 días hábiles

### **Políticas**

**ACGC001.-** Para otorgar la prestación de servicios catastrales, el usuario deberá presentar solicitud por escrito o en el formato establecido, acreditar su interés jurídico o legítimo y cumplir con los requisitos establecidos o bien por vía electrónica en los términos que precisa la ley para el uso de medios electrónicos del estado de México y su reglamento, en el presente manual, en los términos de lo que establece el artículo 173 del código financiero del estado de México y municipios.

- Las áreas responsables de la atención al público usuario deberán registrar y controlar en el formato correspondiente, cada una de las orientaciones o tramites que realicen, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ACGC002.** Las autoridades catastrales estatales y municipales tendrán responsabilidad de instrumentar campañas de difusión para orientar a los ciudadanos sobre los servicios y productos catastrales que están a su disposición; así mismo darán a conocer los requisitos para obtener estos. Esta responsabilidad no los exime de conjuntar dicha difusión con otras autoridades del propio Ayuntamiento.

**ACGC003.** El municipio se sujetará al cobro de los derechos por los servicios catastrales conforme a las tarifas establecidas en el artículo 166 del código financiero del estado de México y municipios y, el instituto a la tarifa de servicios y productos aprobada por su consejo directivo y publicados en la gaceta del gobierno, debiendo invariablemente emitir la orden de pago que en cada caso corresponda.

**ACGC004.-** para la solicitud de servicios catastrales, invariablemente, los usuarios deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito o en el formato establecido o bien por vía electrónica en los términos que precisa la ley para el uso de medios electrónicos del estado de México y su reglamento.
- en caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.
- Copia de la identificación oficial del propietario, poseedor o copropietarios del inmueble y del a persona autorizada mediante carta poder o representación legal.
- Pago correspondiente por el servicio solicitado.

**ACGC005.-** solamente se expedirán certificaciones, y constancia de la información catastral, que obre en los archivos documentales o en el padrón catastral.

**ACGC006.-** para la solicitud de productos catastrales, invariablemente, los usuarios deberán cubrir los siguientes requisitos:



- Solicitud por escrito o en el formato establecido.
- pago correspondiente por el producto solicitado.

**ACGC007.-** para hacer constar el interés jurídico o legítimo, el solicitante deberá presentar ante la autoridad catastral, los siguientes documentos:

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, el cual puede ser cualquiera de entre los siguientes;
- Escritura pública.
- Contrato privado. De compraventa, sesión o donación.
- Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.
- Manifestación de 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 inmuebles de interés social
- Cedula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regularización de la tenencia de la tierra.
- Título, certificado o sesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así como sentencia emitida por el tribunal agrario.
- Inmatriculación administrativa o judicial.
- Carta poder en la que el propietario o poseedor del inmueble de que se trate autoriza a otra persona para realizar en su nombre, el trámite o solicitud del producto o servicio requerido, o en su caso.
- Documento notarial mediante que el propietario o poseedor del inmueble, otorga la representación legal a otra persona para la realización del trámite de solicitud del producto o servicio requerido, en su caso.

**ACGC008.-** toda certificación de plano Manzanero debe constar sobre copia de grafico en escala 1:5000º 1:1000, resaltando la configuración del predio de que se trate y anotando al reverso la leyenda siguiente: "lugar, fecha, nombre y cargo de la autoridad catastral, con fundamento en el artículo 173 del código financiero del estado de México y municipios, certifico que el presente plano es copia fiel del original que obra en el archivo del registro grafico del padrón catastral de este ayuntamiento. Atentamente, nombre completo, cargo, firma y sello de la autoridad catastral.

**ACGC009.-** en caso de que la autoridad catastral cuente con cartografía de medios digitales, la certificación de plano manzanero se plasmara dentro del formato que contenga la representación gráfica del inmueble de que se trate, que deberá contener las medidas y colindancias, superficie, orientación y el nombre de la vialidades que en su caso colinden con el inmueble; y la tira marginal deberá ilustrar la imagen institucional, el croquis con la ubicación dentro de la manzana a la que pertenezca, clave catastral, la leyenda de la certificación, numero de recibo del pago de servicio, fecha de la expedición, nombre, firma y cargo de los responsables de la elaboración y autorización; sello del área catastral.

**ACGC010.-** cuando por algún motivo el predio del que se solicita la certificación o constancia, con se encuentra inscrito en el padrón catastral o su información no este actualizada, el solicitante deberá presentar ante la autoridad catastral municipal, los requisitos establecidos y en su caso, los estudios técnicos que le sean requeridos para su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal correspondiente.



**ACGC011.-** cuando en la recepción de la documentación proporcionada por el solicitante se detecte que es insuficiente o presente alguna incongruencia o inconsistencia, que impida la prestación del servicio requerido o no se recibirá el trámite, informándole al solicitante los motivos correspondientes, una vez recibido el trámite, y fuesen detectadas alguna omisión o inconsistencia, se emitirá un comunicado oficial en un plazo no mayor a siete días naturales, exponiendo las razones por las cuales no es posible emitir el documento o plano o realizar el ejercicio solicitado.

**ACGC012.-** las autoridades catastrales prestarán los servicios de la materia de acuerdo con el ámbito de su competencia, procurando que el área de atención al público presente un ambiente con espacios adecuados y ordenados para este fin, de igual manera deberán presentar a la vista de los usuarios toda la información correspondiente a las tarifas de productos y servicios vigentes, debidamente autorizados por las autoridades correspondientes.

**ACGC013.-** la atención a las solicitudes de los productos y servicios catastrales presentados por los particulares e instituciones, se proporcionarán con eficiencia, respeto y sin otorgar preferencia alguna, promoviendo de manera permanente el intercambio de información.

**ACGC014.-** los servicios catastrales que presta el ayuntamiento son:

- Inscripción de inmuebles en el padrón catastral municipal.
- Registro de altas, bajas y modificaciones de construcciones
- Actualización del padrón catastral derivada de subdivisión, fusión, lotificación, relotificación, conjuntos urbanos, afectaciones y modificación de lindero, previa autorización emitida por la autoridad competente.
- Actualización al padrón catastral derivada de cambios técnicos y administrativos.
- Asignación, baja y reasignación de clave catastral.
- certificaciones de clave catastra, clave y valor catastral y plano manzanero
- Constancia de identificación catastral
- Levantamiento topográfico catastral, en los casos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificación de linderos

**ACGC015.-** en los casos de solicitudes de cualquier servicio catastral, relacionado con inmuebles que presenten algún litigio entre particulares notificados formalmente por la autoridad jurisdiccional o documentado por alguna de las partes ante la autoridad catastral, mediante la presentación de la copia certificada del acuerdo correspondiente, o de la sentencia emitida por la autoridad jurisdiccional; la unidad administrativa catastral suspenderá la prestación del servicio solicitud, hasta en tanto la instancia competente resuelva en definitiva la controversia.

**ACGC01.-** para la atención de los servicios indicados en los incisos primer, tercero, cuarto y quinto de la política acgc014, relacionados con los supuestos establecidos en el artículo 175 del código financiero del estado de México y municipios, es decir, cuando se adquiera un inmueble por primera vez; se autorice por autoridad competente una fusión, subdivisión, lotificación, relotificación, conjunto urbano, afectación o modificación de lindero; un cambio de uso de suelo; o se modifique a superficie de terreno de construcción cualquiera que sea la causa; es procedente la actualización de los datos técnico, administrativos y el valor



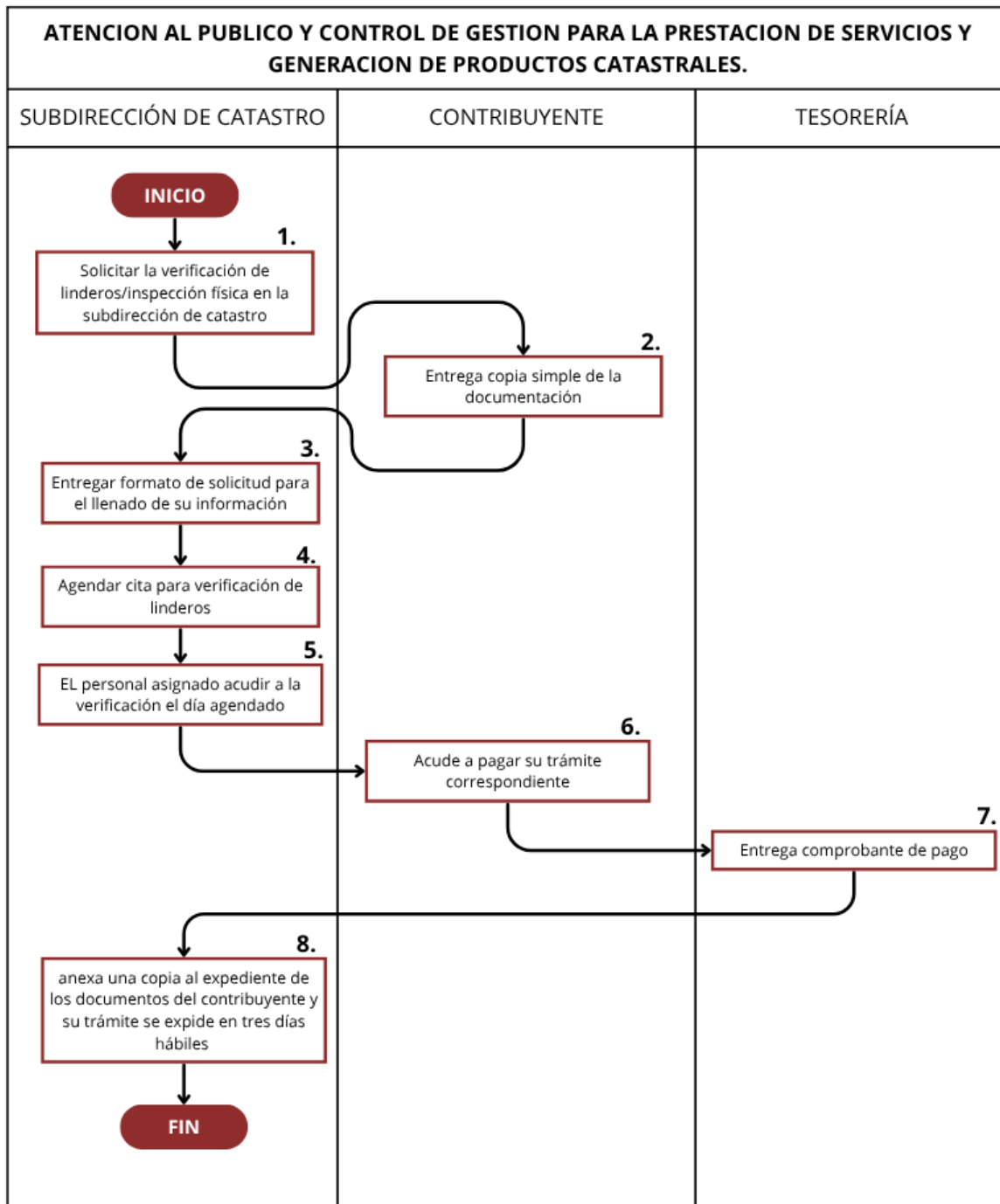
catastral; y en su caso asignar claves catastrales, para tal efecto, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se haya otorgado la autorización correspondiente, los propietarios o poseedores de esos inmuebles deberán presentar ante el catastro de los ayuntamientos las manifestaciones catastrales de los formatos autorizados anexando los documentos y planos necesarios, según sea el caso, así como un avalúo catastral practicado y emitido por el ICEGEM o por especialista en validación mobiliaria con registro vigente expedido por el propio instituto que servirá de soporte técnico del servicio requerido.

## Desarrollo

1. Orientar al usuario del servicio catastral, proporcionándole información adecuada.
2. Registrar a los usuarios atendidos en el formato “control de atención al público”
3. Verificar que las soluciones y formato recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el presente manual y requerimientos de información del formato denominado “control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales”, en caso de no cumplir con los requisitos, se orientara el servicio hacia complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de documentos.
4. Comprobar que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo con la tarifa vigente.
5. Elaborar la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente.
6. Se asignará aun número de folio del trámite requerido por el solicitante y asignarle el o, los movimientos que se derive.
7. Entregar al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral.
8. Enviar cada expediente completo al área correspondiente de acuerdo con e tramite solicitado, mediante documento de turno de correspondencia, memorando u oficio.
9. Programar la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registrar la fecha en el formato respectivo.
10. Proporcionar información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondientes, en el apoyo de un esquema o sistema de seguimiento que al efecto se instrumente.
11. Emitir los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, conforme a lo que se indica en el apartado anterior.
12. Entregar al solicitante los documentos oficiales emitidos y registrar los datos requeridos en el formato denominado “control de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales”.



## 2.1 Diagrama:



## 2. ASIGNACIÓN BAJA Y REASIGNACIÓN DE CLAVE CATASTRAL

### OBJETIVO

Proporcionar a los servidores públicos responsables de la actividad catastral en los ayuntamientos. Las normas, lineamientos técnicos y jurídicos para la asignación, baja y reasignación de claves catastrales, lo que les permitirá identificar, inscribir y registrar los inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial, e integrar, controlar y actualizar de manera homogénea el padrón catastral del municipio que corresponda.

### REFERENCIAS

- Artículos 171 fracción II y 179 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Artículo 24, 26 y 27 del Reglamento del Título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

### DEFINICIONES:

- **Baja:**

Se refiere al trámite o proceso por el cual se elimina la inscripción de una clave catastral en el sistema de registro de bienes inmuebles, ya sea porque el inmueble ya no existe (por fusión o afectación total) o porque la clave es incorrecta o debe ser reasignada debido a un cambio en los límites del predio o la manzana.

- **Reasignación:**

Es el proceso administrativo por el cual se modifica o actualiza la clave única y permanente de un inmueble en el registro catastral de un municipio o entidad federativa, a fin de corregir errores, regularizar datos o responder a cambios físicos del inmueble, como la subdivisión de manzanas o la apertura de vialidades.

- **Inmuebles:**

Un inmueble es un bien que está permanentemente anclado o unido al suelo, lo que significa que no se puede trasladar de un lugar a otro sin afectar su naturaleza o estructura.

- **Jurisdicción territorial:**

Es la facultad legal que tiene un tribunal para conocer y resolver casos dentro de un área geográfica específica, como un estado, provincia o municipio. Esta facultad determina los límites del poder judicial para juzgar un asunto y ejecuta sus sentencias en un territorio delimitado por las leyes y reglamentos aplicables.

### INSUMOS:

Se ingresa la documentación para la reasignación de la clave catastral, posteriormente se ubica el predio en el sistema, se ubican los puntos del mismo y se le designa una nueva clave catastral. Se otorgará una nueva clave cuando: el inmueble se localice en una manzana con más de 100 claves, entre otras especificaciones.



Cuando se realiza el trámite de baja del predio, únicamente se hace cuando la clave catastral se encuentra clonada o doble, o bien se reciba la orden por un juez, fusión de predios, o todo aquello que se comprenda o sea consideración de las políticas que se mencionaran posteriormente en el apartado siguiente.

### **RESULTADOS:**

Una vez que se realice el trámite correspondiente, se le informa al contribuyente que, dentro de tres días hábiles se le entregara el documento corregido/nuevo, posterior a eso, se da por concluido el trámite.

### **POLITICAS:**

**ACC001.-** La asignación, reasignación y baja de claves catastrales es responsabilidad de la autoridad catastral municipal, quien deberá limitar el ejercicio de esta función a predios ubicados dentro de su jurisdicción territorial y conforme a los procedimientos establecidos en el presente manual.

**ACC002.-** la clave catastral es única, irrepetible y permanente en toda la entidad y no debería modificarse, salvo en los casos previstos para la reasignación.

**ACC003.-** Para asignar la clave catastral, la autoridad catastral municipal deberá solicitar la manifestación catastral acompañada del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, que puede ser cualquiera de entre los siguiente:

- Escritura publica
- Contrato privado de compraventa, sesión o donación.
- Sentencia de autoridad judicial que haya causado ejecutoria.
- manifestación del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles, autorizada por autoridad fiscal respectiva y el recibo de pago correspondientes.
- Acta de entrega, cuando se trata de inmuebles de interés social.
- Cedula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra
- Título, certificado sesión de derechos agrarios, parcelarios o comunes, así, como la sentencia emitida por el tribunal agrario.
- Inmatriculación administrativa o judicial.

**ACC004.-** el material de apoyo con el que se debe contar para la adecuada asignación de una clave catastral, comprende los siguientes elementos:

- Cartografía vectorial catastral
- Ortofoto
- Cartografía catastral a nivel predio, digital
- Registro alfanumérico del sistema de información catastral
- Catálogo de manzanas del sistema de información catastral
- Plano de conjunto urbano y de lotificación o relotificación, en su caso, mismo que debe estar autorizado por la autoridad competente.
- Plano de condominio, plano de sembrado, mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente, así como reglamento de condominio y memoria de



cálculo en su caso.

- Plano de subdivisión, fusión o afectación, en su caso, mismo que deberá estar autorizado por la autoridad competente.
- Registro grafico del sistema de información catastral

**ACC005.-** Las causas por las que se podrá dar de baja una clave catastral son las siguientes:

- Fusión de predios.
- - afectación total del inmueble por la ejecución de obras públicas.
- Alta de una manzana debido a la saturación de predios de la manzana origen
- Cuando la clave original es incorrecta respecto de la ubicación física del inmueble.
- Cuando se presente alguna modificación de límites municipales o creación de municipios.

**ACC006.-** La reasignación de claves catastrales procederá en los siguientes casos

- Cuando el inmueble se localiza en una manzana que ha sido saturada en el número de claves permitidas (más de 99)
  - Cuando el inmueble se localice en una manzana que se ha subdividido por la apertura de una vialidad.
  - Cuando el inmueble se encuentra en una manzana que es necesario subdividir por la modificación o actualización de una o varias áreas homogéneas
  - Cuando la clave registrada no corresponda a la localización física del inmueble
- En todo caso, la reasignación de clave deberá hacerse del conocimiento del propietario o poseedor del inmueble, mediante notificación o comunicado oficial.

## DESARROLLO

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

### A) Municipio.

Base de la división territorial y de la organización política del estado, investido de personalidad jurídica propia, está integrado por la comunidad establecida en su territorio y goza de autonomía tanto en su régimen interior, como en la libre administración de su hacienda pública, en términos de los que establece el artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos.

El estado está conformado por los municipios que establece el artículo 6 de la ley orgánica municipal del estado de México; catastralmente se delimita conforme a la división política oficial del estado en territorios municipales, con sustento en los decretos, acuerdos y resoluciones que en esta materia haya emitido la legislatura estatal; cada uno de ellos se identifica con un código numerado de tres dígitos que se asigna consecutivamente atendiendo a la fecha del decreto de su creación; está representando por los caracteres primero al tercero de la clave catastral .

Los códigos de los municipios del estado se establecen en el artículo 28 del reglamento del título quinto del código financiero del estado de México y municipios.

### B) Zona catastral.

Es 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 los límites físicos como son vialidades, accidentes topográficos, ríos y barrancas, se identifica con un código numérico de dos dígitos dentro del rango del 01 al 99 y está representada en el cuarto y quinto carácter de la clave catastral. Se deberá dar de alta una nueva zona catastral en los siguientes casos;

- Cuando en una zona catastral se rebase el límite de 999 manzana
- Cuando se presente alguna modificación de límites municipales o creación de municipios

### **C) Manzana catastral**

Es la delimitación del terreno por vialidades, límites físicos, polígono cerrado, conforme al número y dimensión de los inmuebles que se localizan en él, 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 ejemplo:

Se deberá dar de alta una nueva manzana catastral en los siguientes casos:

- Cuando en una manzana catastral se rebase el límite de 99 predios
- cuando se presente alguna modificación de límites municipales o creación de municipios.

### **D) Predio**

es el inmueble urbano o rustico con o sin construcciones, integrado o integrante de una manzana catastral, cuyos linderos forman un polígono cerrado delimitado por su colindancia con otros, así como por variables 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.

Para la asignación de 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 tenga que reasignar se iniciara la numeración por la esquina noroeste y se asignaran 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 los inmuebles en condominio cuyo procedimiento se enuncia a continuación.

### **E) Condominio**

Un predio se constituye en un condominio cuando cumple con las condiciones y características establecida en el código administrativo del estado de México y en la ley que regula el régimen en condominio en el estado de México.

Está conformado por unidades que cuentan con partes privativa 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 si serán capturados como datos técnicos y administrativos del registro; en la clave se identifica con seis posiciones alfanuméricas, dos, para edificio (modulo, unidad, o conjunto) y cuatro, para departamento (vivienda, lote, local o casa)

Para asignar el número de edificio se toma en cuenta:

- En el caso de condominio horizontal se identifica un código alfanumérico de dos signos en forma progresiva si existen bloques o manzanas
- En caso de condominio vertical se asigna a un código alfanumérico de dos dígitos que identifica cada uno de los bloques o edificios.



- en caso de condominios vertical se asigna un código alfanumérico de dos dígitos que identifica a cada uno de los bloques o edificios.
- En caso de condominios mixtos se asigna un código alfanumérico de dos dígitos de acuerdo con la parte vertical u horizontal que corresponda.

Para asignar el número de departamento:

- Para el número de departamento (cuatro dígitos) si en el plano autorizado existe una nomenclatura o número de departamento del condominio, se asigna al mismo tomando en cuenta las cuatro cifras, anotando los ceros a la izquierda, si no existieran dichas referencias o fueran diferentes, estas deberán referenciarse para su identificación.
- De esta forma con la 16 posición se estructura la clave catastral para predios en condominio.

### **F) Codificación.**

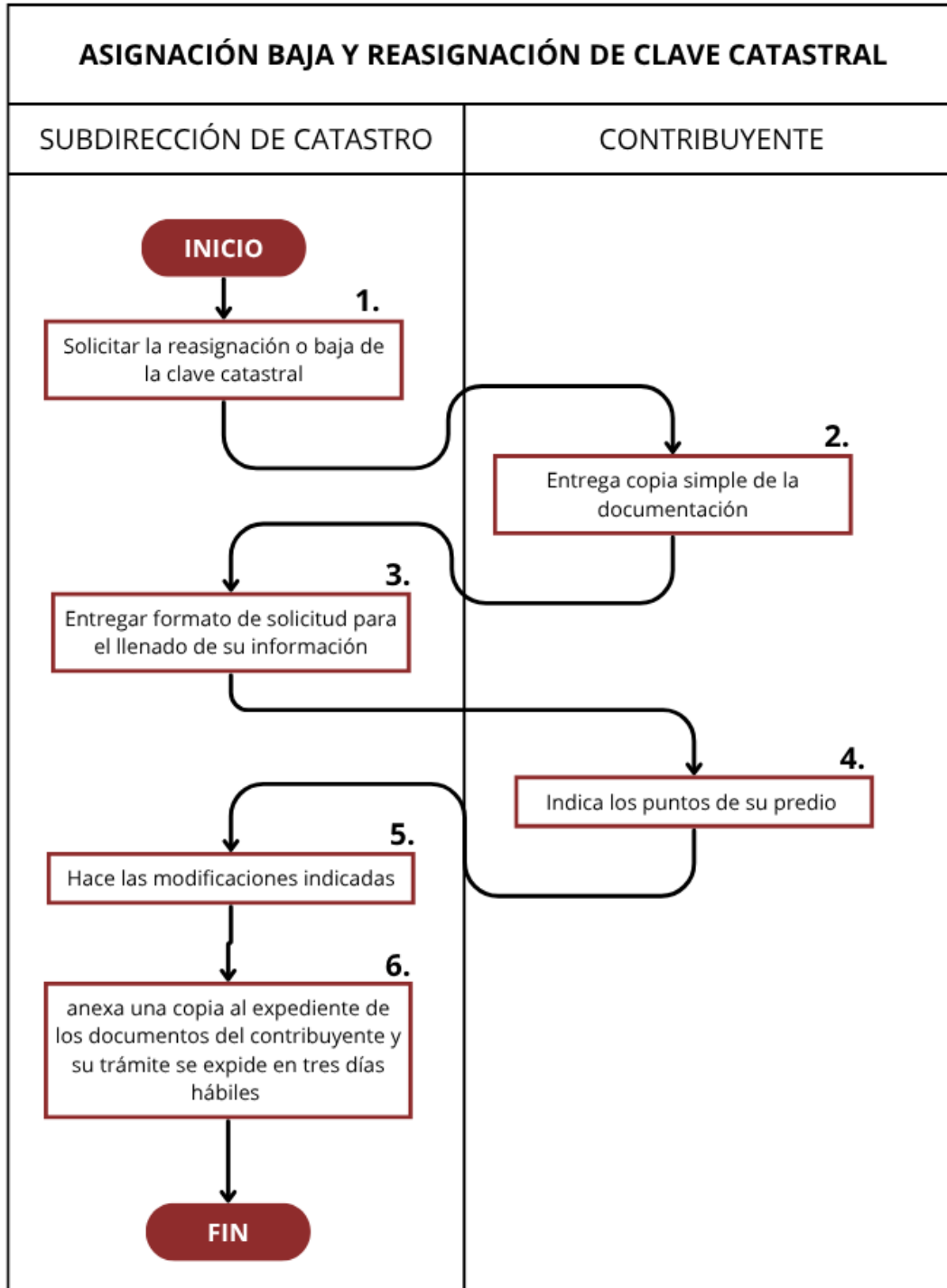
Para capturar los códigos que conforman la clave catastral cuando no se cubran las posiciones definidas anteriormente estas serán complementadas con cero (s) a la izquierda.

### **G) Representación grafica**

La ilustración de asignación de la clave catastral.

- Nombre del procedimiento: Incorporación al padrón catastral.
- Objetivo: Que el predio este inscrito y cuente con una clave catastral.
- Referencia: Manifestación Catastral y documento con que acredite la propiedad o posesión del predio.
- Definición: La inscripción o registro del predio ante el catastro permitirá identificar los inmuebles ubicados en la jurisdicción territorial; e integrar, controlar y actualizar de manera homogénea el inventario analítico de ya propiedad raíz del Municipio y por agregación al padre Catastral del Estado.
- Insumos: Cartografía Catastral, Plano Catastral a escala 1:1,000 y 1:509 (carpeta manzanera), registro alfanumérico del Sistema de Información Catastral, Catalogo de Manzanas del Sistema de Información Catastral.
- Resultados: El registro en el padrón catastral e inventario analítico. La clave catastral es única e irreplicable y permanente en toda la entidad y no deberá modificarse, salvo en los casos previstos para la reasignación.
- Políticas: La asignación, reasignación y baja de claves catastrales es responsabilidad de la autoridad catastral Municipal, quien deberá limitar el ejercicio de esta función a predios ubicados dentro de su jurisdicción territorial y conforme a los procedimientos establecidos en el presente manual.
- Desarrollo: El contribuyente o solicitante se presenta en el área a entregar manifestación catastral acompañada del documento con el que acredita la propiedad o posesión del inmueble, se le asigna una fecha para verificación de linderos y paga el costo de dicha verificación, después de 7 días hábiles recoge su documento para que lo firmen, en cuanto las firmas esta recabadas se procede a generar la línea de captura de pago del servicio de certificación de clave y valor catastral después de pagar en tres días hábiles se le entregara certificación de clave y valor catastral con la clave que le fue asignada para que pase a predial y concluir con el trámite de traslado de dominio.
- Formatos e instructivos

**DIAGRAMA:**



## FORMATOS:

### SOLICITUD DE SERVICIOS CATASTRALES

C. María Alejandra Luna Roldan  
Subdirectora de Catastro Municipal de Tepetlaoxtoc

FOLIO ####

#### PRESENTE

El suscrito C. \_\_\_\_\_, por mi propio derecho, señalado como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el inmueble marcado con el número \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, fraccionamiento \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_.

Ante usted comparezco y expongo:

Por medio del presente escrito y con fundamento en el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, solicito:

- |                                  |                          |  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| Certificación de clave catastral | <input type="checkbox"/> | Certificación de clave y valor catastral | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de plano manzanero | <input type="checkbox"/> | Constancia de identificación catastral   | <input type="checkbox"/> |
| Verificación de linderos         | <input type="checkbox"/> | Levantamiento topográfico catastral      | <input type="checkbox"/> |

Del inmueble cuyo propietario o poseedor es \_\_\_\_\_  
Con clave catastral \_\_\_\_\_  
Ubicado en el número \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
Fraccionamiento o colonia \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_  
municipio \_\_\_\_\_.






#### ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Mex., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_



## SIMBOLOGÍA

SIMBOLOGÍA	
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene;



## REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición: (dd/mm/aa): elaboración del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Catastro Municipal.

## VALIDACIÓN

Aprobado en la \_\_\_\_\_ sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2025.



Autorizó

Diana Lizbeth Morales Méndez  
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc,  
Estado de México, Administración 2025-2027.

Validó

Lic. Karen Anaya Sánchez  
Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc,  
Estado de México, Administración 2025-2027.

. Realizó

María Alejandra Luna Roldan  
Subdirectora de Catastro, Tepetlaoxtoc,  
Estado de México, Administración 2025-2027

