



GACETA
MUNICIPAL
DE TEXCOCO
ESTADO DE MÉXICO

— ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL —

SUMARIO:

Reglamento de la Dirección de Catastro Municipal.

15 de junio 2021.

Cecilia Cruz Patiño
Presidente Municipal
por Ministerio de Ley

Dinorah Salado Solano
Secretaria del H. Ayuntamiento

CONTENIDO

CONSIDERANDOS, FACULTAD NORMATIVA Y REGLAMENTARIA

TITULO PRIMERO

Del Catastro Municipal

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

De las Autoridades Catastrales

CAPÍTULO III

De la Dirección de Catastro

CAPÍTULO IV

De la Atención y Despacho de las Funciones de la Dirección

CAPÍTULO V

De las Ausencias y Suplencias de los Servidores Públicos de la Dirección

CAPÍTULO VI

De los Servicios y Productos Catastrales

CAPÍTULO VII

De la Recepción de Documentos

CAPÍTULO VIII

De la Inscripción y Actualización de los Inmuebles

CAPÍTULO IX

De las Notificaciones

TITULO SEGUNDO

De las Sanciones de los Servidores Públicos de la Dirección

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

TITULO TERCERO

De la Inspección, Sanciones y Medios de Impugnación

CAPÍTULO I

De las visitas de Inspección

CAPÍTULO II

De las Sanciones por Infracciones

CAPÍTULO III

De los Medios de Impugnación

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

CONSIDERANDOS, FACULTAD NORMATIVA Y REGLAMENTARIA

- I. Que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a nuestra Constitución Federal, y serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia en términos de lo dispuesto por los artículos 31 fracción IV, 36 fracción I, 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 fracción I, 112, 113, 122, 123, 124, 125 fracción I, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 30 Bis, 31 fracciones I, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 166, 175, 175 bis, 176, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos jurídico – administrativos vigentes en la materia;
- III. Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general de nuestro municipio, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los 5 pilares estratégicos que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 que se articulan entre sí para el desarrollo sustentable y su buen gobierno.
- IV. Que la Administración Pública Municipal tiene como objetivos la modernización institucional, implicando ello, la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la creación y actualización de las disposiciones jurídico-administrativas necesarias para el otorgamiento de servicios y productos. Así, como la actuación de los servidores públicos.
- V. Que el desarrollo de la actividad catastral, obedece a la necesidad de llevar a cabo un registro formal de los bienes inmuebles existentes en nuestro territorio. Su importancia esto, radica en el hecho de que la Información Catastral, sienta las bases de la certeza jurídica para los propietarios o poseedores de tales predios, además de establecer los principios de la información estadística indispensable para la toma de decisiones en materia de desarrollo territorial de cualquier entidad.
- VI. Que el presente Reglamento regula y faculta al Director de Catastro Municipal y a las unidades administrativas que la integran, a fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de sus responsabilidades.

Cecilia Cruz Patiño, Presidente Municipal por Ministerio de Ley, a sus habitantes, hace saber

Que el Ayuntamiento Constitucional de Texcoco 2019-2021 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO No. 190

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción IV, 36 fracción I, 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 fracción I, 112, 113, 122, 123, 124, 125 fracción I, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 30 bis, 31 fracciones I, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 166, 175, 175 Bis, 176, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios se aprueba el Reglamento de la Dirección de Catastro Municipal.

TITULO PRIMERO DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Texcoco.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos en materia catastral, con apego al marco legal vigente, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios y productos catastrales. Así, como regular la estructura orgánica, las atribuciones y funcionamiento de la Dirección de Catastro.

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

- I. Actividad Catastral: Conjunto de acciones de identificación, inscripción, control y valuación, que permiten integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles inscritos en el Padrón Catastral del Municipio;
- II. Actualización de Valores: Al estudio periódico de las modificaciones que alteren los valores unitarios que para terrenos y construcciones se fijan de acuerdo con los criterios que se establezcan la ley;
- III. Autoridades Catastrales: A quienes faculte la ley para aplicar las disposiciones en materia catastral;
- IV. Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno del Municipio Texcoco, Estado de México;
- V. Bando: Al Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco;

- VI. Bienes de Dominio Privado: A aquellos que pertenecen a la propiedad privada de las personas físicas o jurídicas;
- VII. Bienes Inmuebles o Raíces: A aquellos que no pueden trasladarse físicamente;
- VIII. Cabildo: A la Sesión del Ayuntamiento constituido en cuerpo colegiado, en donde se delibera sobre los asuntos de interés público, cuya toma de decisiones afecta la vida integral del Municipio;
- IX. Catastro: Sistema de información territorial, cuyo propósito es integrar, conservar y mantener actualizado el Padrón Catastral del Municipio;
- X. Cédula Catastral: Al documento oficial que contiene la información general de un predio;
- XI. Centro de Población: A las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros, así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos;
- XII. Clave Catastral: Al identificador único para cada predio que permite su localización y establece la referencia de este a los padrones municipales. Se integrará por los elementos que determine el presente Reglamento;
- XIII. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;
- XIV. Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XV. Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XVI. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XVIII. Colindante: Al predio contiguo a otro;
- XIX. Construcción: A la obra de cualquier tipo, destino o uso, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente y que forman parte integrante de ella;
- XX. Contribuyente: A la persona física o moral que sea propietaria o poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio;

- XXI. Derechos: A la cantidad en efectivo que se cubre en contrapartida a la recepción de un servicio o producto catastral;
- XXII. Dirección: La Dirección de Catastro Municipal de Texcoco, Estado de México;
- XXIII. Director: Al titular de la Dirección de Catastro del Municipio de Texcoco, Estado de México;
- XXIV. Estado de México: Al Estado Libre y Soberano de México;
- XXV. Fusión: A la unión en un sólo predio, de dos o más terrenos colindantes entre sí.
- XXVI. Gobierno Municipal: El Gobierno Municipal de Texcoco, Estado de México;
- XXVII. IGCEM: Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- XXVIII. Información Catastral: A la identificación, registro y localización geográfica de los bienes inmuebles; su representación cartográfica; la determinación de normas técnicas, metodologías y criterios a que debe sujetarse la información catastral, y el inventario de la propiedad inmobiliaria en los términos de la ley;
- XXIX. Información Digital: A los datos, gráficos o alfanuméricos utilizados por la dependencia de catastro que conforman las bases de datos utilizadas en los sistemas de cómputo catastrales para el uso, explotación o administración de la información catastral;
- XXX. Legislatura: A la Legislatura del Estado de México;
- XXXI. Levantamiento Topográfico: Al conjunto de operaciones necesarias para medir un terreno y representarlo a escala en un plano o integrarlo al Sistema de Información Geográfica Catastral y puede incluir aspectos tales como pendientes, curvas de nivel y estructuras;
- XXXII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XXXIII. LIGCEM.- Al Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, denominado "De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México".
- XXXIV. Manifestación Catastral: Al documento que requisita el propietario o poseedor o su representante legal en el que declara e informa a la Dirección de Catastro los cambios físicos, administrativos, de dominio, de construcciones y en general sobre todas las particularidades del predio para su correcta inscripción o actualización;
- XXXV. Manual Catastral: Manual Catastral del Estado de México;
- XXXVI. Municipio: El Municipio de Texcoco, Estado de México;

- XXXVII. Operaciones Catastrales: A las informaciones, mediciones, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, actualización de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral;
- XXXVIII. Padrón Catastral: Es el inventario analítico que contiene los datos técnicos y administrativos de los inmuebles y está conformado por el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y características resultantes de las actividades catastrales;
- XXXIX. Presidente Municipal: La Presidente Municipal Constitucional de Texcoco, Estado de México;
- XL. Producto Catastral: Producto producido por la actividad catastral;
- XLI. Reevaluación: Al conjunto de actividades técnicas realizadas, para asignar nuevos valores catastrales a los bienes inmuebles;
- XLII. Registro Alfanumérico: Al listado de claves catastrales asignadas por la Dependencia de Catastro a cada predio en una combinación de números y letras;
- XLIII. Registros Catastrales: A los documentos en los que se inscriben los diversos elementos que la caracterizan a los bienes inmuebles;
- XLIV. Registros Digitales: A las anotaciones, o captura de información catastral realizada a través de medios digitales o de cómputo;
- XLV. Reglamento: Reglamento de Catastro del Municipio de Texcoco, Estado de México;
- XLVI. Reglamentos y Circulares Administrativas: A las disposiciones Legales, creadas por el Ayuntamiento;
- XLVII. Representación: Gráfica de una superficie de terreno o predio con o sin construcciones y perímetros, determinado mediante datos técnicos, topográficos, Fotogramétricos de percepciones remotas o similares, siempre que garanticen la exactitud necesaria para la correcta medición de elementos constructivos y superficiales de terreno y construcción;
- XLVIII. SIC: Al Sistema de Información Catastral;
- XLIX. Sistema Cartográfico: Al conjunto de cartas topográficas, planos y fotografías del territorio de los municipios y del estado;
- L. Sistemas de Información Geográfica Catastral: Al conjunto de sistemas de cómputo, datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Municipio de la identidad;
- LI. Valor Catastral: El asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, de acuerdo a los procedimientos a que se refiere la ley en la materia.

CAPÍTULO II
De las Autoridades Catastrales

Artículo 4.- Son Autoridades Catastrales en el Municipio, el Ayuntamiento y el Director.

Artículo 5.- Las Autoridades Catastrales en el Municipio, además de las atribuciones contenidas en el Código Financiero y otros ordenamientos en materia catastral, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instrumentar campañas de difusión para orientar a los ciudadanos sobre los servicios y productos catastrales que están a su disposición. Asimismo, de los requisitos para obtener éstos;
- II. Realizar la inscripción y control de los inmuebles localizados dentro del territorio municipal;
- III. Identificar los inmuebles mediante la localización geográfica y asignación de la clave catastral que corresponda;
- IV. Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización;
- V. Efectuar acciones en coordinación con el IGECEM para la consolidación, conservación y buen funcionamiento de la Dirección;
- VI. Proporcionar al IGECEM dentro de los plazos que señale el IGECEM y demás disposiciones aplicables en la materia, las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la Información Catastral del Estado;
- VII. Integrar, conservar y mantener actualizados los registros gráfico y alfanumérico de los inmuebles ubicados en el territorio del Municipio;
- VIII. Efectuar levantamientos topográficos catastrales y verificación de linderos, en los términos de los ordenamientos correspondientes;
- IX. Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales;
- X. Solicitar la opinión técnica al IGECEM sobre la modificación y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo, y construcciones, que conformará el proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones que proponga a la Legislatura;
- XI. Difundir dentro de su territorio municipal las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura;
- XII. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles;

- XIII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal y estatal, de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del Padrón Catastral Municipal;
- XIV. Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en el LIGECM, en el Código Financiero, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XV. Proponer a la Legislatura para su aprobación el Proyecto de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones;
- XVI. Asistir a las reuniones de trabajo o de capacitación convocadas por el IGECEM en el ámbito de la coordinación catastral;
- XVII. Solicitar los documentos con los que se acredite la propiedad o posesión de los inmuebles y demás documentación requerida para integrar los expedientes que soportan la inscripción o actualización en el Padrón Catastral Municipal;
- XVIII. Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia;
- XIX. Verificar y registrar oportunamente los cambios técnicos o administrativos de los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el Padrón Catastral Municipal, y
- XX. Las demás que les otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables.

CAPÍTULO III **De la Dirección de Catastro**

Artículo 6. La Dirección de Catastro es la dependencia de la Administración Pública Municipal responsable de administrar la operación y desarrollo de la información catastral, de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades, restricciones y procedimientos establecidos coordinadamente con IGECEM.

Artículo 7. La titularidad de la Dirección de Catastro recae en el Director, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 8. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Director será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidente Municipal, por lo que dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma.

Artículo 9. El Director y sus colaboradores orientarán su conducta y prestación de los servicios a la ciudadanía, de conformidad con el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Texcoco, y demás ordenamientos jurídicos – administrativos aplicables, a fin de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

Artículo 10. La Dirección formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y con el presupuesto que tenga asignado.

Artículo 11. La Dirección formulará respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico - administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidente Municipal y del Cabildo cuando así proceda.

Artículo 12. El Director y los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

CAPÍTULO IV De la Atención y Despacho de las Funciones de la Dirección

Artículo 13. Para la atención y despacho de las funciones de la Dirección, el Director se apoyará de las siguientes áreas administrativas:

I. Área de Atención al Público y Control de Gestión

Esta unidad administrativa orienta y asesora a las personas físicas y jurídicas colectivas sobre los trámites y requisitos que deberán cumplir para acceder a cualquier servicio o producto en materia catastral en el Municipio; registra y controla en el formato correspondiente cada uno de los trámites que realiza.

a. Atribuciones y obligaciones:

- I.** Orienta al usuario del servicio catastral;
- II.** Registra a los usuarios atendidos en el formato "Control de Atención al Público";
- III.** Verifica que las solicitudes y formatos recibidos, se encuentren requisitados conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos en la normatividad aplicable; en caso de no cumplir con los requisitos, se orientará el servicio hacia la complementación de información mediante la programación de un servicio complementario o la entrega de nuevos documentos;
- IV.** Revisa que la documentación presentada sea la correcta y necesaria para proceder al trámite del producto o del servicio catastral solicitado, e integrar así el expediente;
- V.** Elabora la orden de pago por el costo del producto o del servicio catastral solicitado, de acuerdo a la tarifa vigente;
- VI.** Asigna un número de folio del trámite requerido por el solicitante;

- VII. Entrega al usuario el acuse de recibo de la solicitud del servicio catastral;
- VIII. Remite mediante memorando u oficio el expediente al Área Técnica de Cartografía y Dibujo;
- IX. Programa la ejecución de los servicios catastrales conforme a las agendas disponibles de las áreas operativas responsables y registra la fecha en el formato respectivo;
- X. Proporciona información al solicitante, acreditado o representante legal sobre el servicio requerido y el avance de la gestión correspondiente;
- XI. Emite los documentos oficiales en los formatos establecidos para cada servicio solicitado, y
- XII. Entrega al solicitante los documentos oficiales emitidos y registra en el formato convenido de recepción, proceso y entrega de servicios catastrales.

I. Área de Cartografía y Dibujo

Esta unidad administrativa realiza los trabajos de campo y gabinete, integrando los predios nuevos, verificando linderos, entre otros. Emite y entrega los resultados, a efecto de que en forma eficiente y oportuna se dé respuesta al servicio catastral solicitado. Lo anterior, de conformidad con las normas, lineamientos y técnicas para la ejecución de los trabajos.

II. Área del Sistema de Información Catastral

El Sistema de Información Catastral (SIC), como herramienta informática permite integrar, analizar y actualizar de manera automatizada los datos técnicos y administrativos de los inmuebles inscritos en el registro alfanumérico del Padrón Catastral del Municipio.

Artículo 14. El titular de la Dirección cuando lo considere necesario, podrá modificar las Unidades Administrativas para un mejor funcionamiento o para la atención de programas o acciones específicas de la Dirección.

CAPÍTULO V DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN

a. De las Ausencias

Artículo 15. Las ausencias temporales del Director que no excedan de quince días hábiles o en su caso mayor a dicho periodo, serán cubiertas por el funcionario público que designe la Presidente Municipal.

Artículo 16. Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, serán cubiertas por el servidor público que designe el Director.

b. De las Suplencias

Artículo 17. El Director podrá ser suplido por la persona que proponga la Presidente Municipal, con la aprobación de los integrantes del Órgano de Gobierno.

Artículo 18. Los titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección, podrán ser suplidos por la persona que al efecto designe el Director con el visto bueno de la Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI
De los Servicios y Productos Catastrales

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección ofrecer los siguientes servicios y productos catastrales:

- I. Certificaciones de clave catastral y constancias de información catastral, en el ámbito de su competencia;
- II. Asignación y registro de clave catastral;
- III. Verificación de Linderos;
- IV. Levantamientos topográficos catastrales, dibujo y cartografía digital;
- V. Valuación Catastral y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones;
- VI. Actualización del registro gráfico en medio digital;
- VII. Actualización y depuración del registro alfanumérico, y
- VIII. Operación del Sistema de Información Catastral.

CAPÍTULO VII
De la Recepción de Documentos

Artículo 20.- Requisitos para trámite de servicio catastral ante la Dirección:

- I. Formato de solicitud, debidamente llenado;
- II. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;
- III. Copia simple del último recibo de pago del predial o antecedente de la persona que vende;
- IV. Croquis de ubicación del predio;
- V. Copia del plano arquitectónico y/o croquis de construcción con medidas y dibujo de la misma;
- VI. Identificación oficial vigente del propietario y del comprador;
- VII. Copia simple del CURP del propietario y del comprador;

- VIII. En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios;
- IX. Subdivisión de lotes autorizado por Desarrollo Urbano Municipal y Estatal en caso necesario;
- X. Carta poder para realización del trámite (cuando lo realiza una persona distinta al propietario);
- XI. Identificación del gestor, y
- XII. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 21.- 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, 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 en su caso realizar el servicio solicitado.

Artículo 22.- 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 Dirección suspenderá la prestación del servicio solicitado, hasta en tanto la instancia competente resuelva en definitiva la controversia.

Artículo 23.- Cuando por algún motivo el predio del que se solicita la certificación o constancia, no se encuentre inscrito en el Padrón Catastral o su información no esté 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.

Artículo 24.- El cobro de los derechos por los servicios catastrales serán conforme a las tarifas establecidas en el Código Financiero, debiéndose emitir la orden de pago que en cada caso corresponda.

CAPÍTULO VIII

De la Inscripción y Actualización de Inmuebles

Artículo 25.- Los propietarios o poseedores de inmuebles, independientemente del régimen jurídico de propiedad, ubicados en territorio del Municipio, incluyendo las dependencias y entidades públicas, están obligados a inscribirlos ante la Dirección, mediante manifestación catastral, en los formatos autorizados por el IGCEM, precisando las superficies del terreno y de la construcción, su ubicación, uso de suelo y demás datos solicitados, exhibiendo la documentación requerida para estos efectos.

Artículo 26.- Cuando los propietarios o poseedores de inmuebles en el territorio municipal no se presenten a inscribirlos o manifiesten su valor, así como las modificaciones del terreno y construcciones, la Dirección deberá requerirlos a efecto de que exhiban la manifestación correspondiente y, en caso de omisión deberá realizar las acciones necesarias que permitan obtener la información requerida para inscribir los inmuebles en el Padrón Catastral Municipal. Además, de determinar su valor catastral y actualizar sus datos técnicos y administrativos.

Artículo 27.- En los casos que se presente cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior, la Dirección iniciará el procedimiento de actualización mediante notificación dirigida al propietario o poseedor del inmueble, debidamente fundada y motivada con los hechos o circunstancias que la sustentan, en términos del Código de Procedimientos Administrativos, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que conteste lo que a su derecho convenga, corrija la omisión, presente la manifestación o un avalúo catastral practicado por el IGECEM o por especialista en valuación inmobiliaria con registro vigente expedido por dicho Instituto.

Artículo 28.- La Dirección podrá solicitar a las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, informes y datos relacionados con los inmuebles localizados dentro de su jurisdicción territorial, al momento de que los propietarios o poseedores presenten la manifestación catastral correspondiente o mediante la realización de acciones de verificación o investigación predial en coordinación con la Tesorería Municipal.

Artículo 29.- Cuando la Dirección detecte que existen modificaciones en las características físicas de los inmuebles respecto a los datos técnicos manifestados por sus propietarios o poseedores, o que algún inmueble no esté inscrito en el Padrón Catastral Municipal, el Director estará facultado para ordenar inspecciones en el domicilio donde se ubique el inmueble y la realización de acciones de verificación física, levantamientos topográficos catastrales o investigación predial, mediante notificación debidamente fundada y motivada, en la que se indiquen la fecha y hora en que se llevará a cabo la diligencia, su objeto y alcance. Así, como los nombres de las personas designadas para realizarla, apegándose estrictamente a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos, debiendo instrumentar el acta circunstanciada de los hechos.

Artículo 30.- En caso de no atenderse las notificaciones o no se permita la realización de las diligencias, la Dirección procesará las actualizaciones a los registros gráfico y alfanumérico del padrón catastral municipal con los elementos de que disponga o investigue de manera indirecta, y comunicará estas determinaciones a los propietarios o poseedores y a la autoridad fiscal municipal correspondiente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que haya fenecido el término otorgado por la autoridad municipal en la notificación o se haya presentado la oposición a la práctica de la diligencia.

Artículo 31.- Si de las manifestaciones que presenten los propietarios o poseedores de inmuebles o de los estudios técnicos catastrales realizados por la Dirección, se genera algún cambio en los datos técnicos o administrativos inscritos en los registros gráfico y alfanumérico del Padrón Catastral Municipal, la Dirección deberá procesar en ambos registros las actualizaciones detectadas, dentro del mes inmediato siguiente al en que se reciban las manifestaciones o se realicen las acciones de verificación y deberá notificar las modificaciones generadas al interesado y a la autoridad fiscal municipal

correspondiente, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya procesado la actualización.

Artículo 32.- La inscripción de un inmueble en el padrón catastral municipal, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito; en caso de que exista controversia de carácter legal, administrativa o de cualquier índole la autoridad administrativa se abstendrá de realizar cualquier movimiento que genere cambio en razón a propiedad y posesión hasta que haya sido determinado por una autoridad judicial mediante la resolución respectiva, sin dejar de expedir documentos que no afecten la propiedad y/o posesión.

Artículo 33.- La Dirección asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio y expedirá la certificación catastral correspondiente, de conformidad con lo establecido con la normatividad vigente aplicable.

Artículo 34.- La Dirección determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus características.

Artículo 35.- La Dirección previa solicitud y pago de derechos por el interesado, podrá expedir certificaciones o constancias de los documentos y datos que obren en sus archivos o en el padrón catastral.

Artículo 36.- En la valuación y reevaluación catastral y sus procesos, la Dirección aplicará las disposiciones contenidas en la normatividad vigente aplicable.

Artículo 37.- La autoridad catastral municipal, enviará al IGCEM la información actualizada de los registros gráfico y alfanumérico, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 38.- Tratándose de deslindes, la notificación a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes se llevará a cabo por personal de la Dirección, observándose los rasgos siguientes:

- I. La notificación será personal;
- II. Se hará en el domicilio del propietario o poseedor del inmueble colindante que señale el solicitante de la diligencia;
- III. El notificador deberá anotar en el acta circunstanciada quien atiende la diligencia y en qué calidad, de propietario o poseedor;
- IV. En caso de no encontrar al propietario o poseedor y previamente cerciorado de ser su domicilio, el notificador le dejará citatorio para que lo espere dentro de las veinticuatro horas siguientes;

- V. Si a pesar del citatorio, el propietario o poseedor del inmueble colindante no se encontrare en su domicilio, el notificador procederá a entender la diligencia relativa con la persona que se encuentre en dicho domicilio, a quien hará saber el motivo de la diligencia y le dejará instructivo en el que hará constar la razón de la notificación y la fecha, lugar y hora en que se practicará la diligencia relativa, levantando acta circunstanciada de la misma;
- VI. En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a recibir la notificación, el notificador fijará en lugar visible del inmueble en que se practique la notificación a que se refiere la fracción inmediata anterior y asentará la razón de ello en el acta circunstanciada relativa, y
- VII. La notificación deberá hacerse con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha en que deba practicarse la diligencia respectiva.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 39. Cualquier contravención al presente Reglamento por parte de los servidores públicos adscritos a la Dirección, será sancionada por la Contraloría Interna Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios o cualquier otra ley que resulte aplicable.

**TITULO TERCERO
DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**CAPÍTULO I
De las Visitas de Inspección**

Artículo 40.- La Dirección podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio, o en su caso para su actualización.

**CAPÍTULO II
De las Sanciones por Infracciones**

Artículo 41.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones contenidas en el apartado del Código Financiero, denominado "Del Catastro", se harán efectivas a través de la Secretaría de Finanzas del Estado y de la Dirección en coordinación con la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO III
De los Medios de Impugnación

Artículo 42.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento será obligatorio y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. El presente Reglamento estará sujeto a modificaciones y adecuaciones, cuando a juicio del Director y de los integrantes del Órgano de Gobierno lo consideren pertinente.

TERCERO. La Presidente Municipal de Texcoco, lo tendrá enterado haciéndose que se publique y se cumpla.

CUARTO. Las disposiciones no reguladas en el presente Reglamento, quedan a consideración del Ayuntamiento y determinación del Director, previa discusión y aprobación de los integrantes del Órgano de Gobierno.

La Presidente Municipal de Texcoco lo tendrá enterado, haciendo que se publique, dado en la Sede del Poder Municipal a los quince días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

Presidente Municipal por Ministerio de Ley
Cecilia Cruz Patiño
(Rúbrica)

Secretaria del Ayuntamiento
Dinorah Salado Solano
(Rúbrica)



H. Ayuntamiento
TEXCOCO
2019 - 2021

Cecilia Cruz Patiño
Presidente Municipal por Ministerio de Ley

Ricardo Jesús Arellano Mayer
Síndico Municipal

María Nancy Escobar Landón
Primera Regidora

Hilario Onofre Buendía
Segundo Regidor

Ma. Magdalena García Rosas
Tercera Regidora

Joel Aguilar Espinosa
Cuarto Regidor

Genoveva Bernal Rivera
Quinta Regidora

Santiago Yescas Estrada
Sexto Regidor

Maribel Peña Bojorgez
Séptima Regidora

Rosalía Marín González
Novena Regidora

Michael Olivares Betancourt
Décima Primera Regidora

Héctor Olvera Enciso
Décimo Segundo Regidor

Eliseo Espinosa Márquez
Décimo Tercer Regidor