



GOBIERNO MUNICIPAL  
**HUEYPOXTLA**  
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL  
2025-2027

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN  
DE  
CATASTRO



LUGAR DE  
**GRANDES  
MERCADERES**

©Ayuntamiento Constitucional de Hueypoxtla.

2025 – 2027

Dirección de Catastro.

Plaza Principal S/N, Colonia Centro, Hueypoxtla,

México, C.P. 55670

[catastro@hueypoxtla.gob.mx](mailto:catastro@hueypoxtla.gob.mx)

[catastrohueypoxtla25.27@gmail.com](mailto:catastrohueypoxtla25.27@gmail.com)

Impreso y hecho en Hueypoxtla, México

## ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	4
II.	ANTECEDENTES .....	5
	MARCO JURIDICO.....	6
III.	ATRIBUCIONES.....	7
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
V.	ORGANIGRAMA .....	10
VI.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD.....	11
•	DIRECTORA DE CATASTRO .....	11
•	ATENCION AL PUBLICO Y CONTROL DE GESTION.....	12
•	ÁREA DE VALUACIÓN Y REGISTRO CATASTRAL.....	13
•	ÁREA DE TOPOGRAFÍA E INSPECCION.....	14
•	ÁREA DE CARTOGRAFÍA.....	15
VII.	DIRECTORIO.....	16
VIII.	VALIDACIÓN.....	17
IX.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	18

## **I. PRESENTACIÓN.**

El presente Manual de Organización tiene la finalidad de proporcionar al personal que interviene en las diferentes actividades catastrales, las bases técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo, de manera ordenada, la prestación de servicios y generación de productos; asimismo, proporcionar los conocimientos necesarios que les permita orientar y asesorar 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.

## II. ANTECEDENTES.

El catastro en el Estado de México ha evolucionado desde la organización de la propiedad azteca, evolucionando hacia un sistema moderno de gestión, actualización y valuación de bienes inmuebles, gestionado actualmente por el IGECEM. Su historia está ligada al registro de la propiedad con fines fiscales y la modernización tecnológica para la administración territorial, incluyendo la delimitación de predios y su valor.

### Hitos Históricos del Catastro en el Estado de México

- **Época Prehispánica:** Se utilizaban registros tributarios complejos. Tierras divididas en *calpullis* (comunidad), instituciones y para la nobleza azteca, fundamentales para la organización económica.
- **Época Colonial:** Basado en la medición de tierras para la recaudación fiscal de la corona, evolucionando desde los antecedentes iberoamericanos.
- **Siglo XIX (Antecedentes Inmediatos):** En 1856, bajo el gobierno de Ignacio Comonfort, se creó el antecedente directo del catastro moderno para valorar bienes inmuebles.
- **Siglo XIX - Finales:** En 1881 se propuso el catastro moderno, y hacia 1894-1899 se consolidaron los primeros trabajos técnicos (redes trigonométricas) y la creación de la Dirección de Catastro a nivel federal.
- **Modernización y el IGECEM:** Actualmente, el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) es la autoridad encargada de la modernización, actualización y coordinación del registro catastral, fundamental para la recaudación del impuesto predial municipal. El catastro es fundamental para el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del municipio.

El territorio del municipio de Hueypoxtla, es el que históricamente y por derecho le corresponde, con una superficie aproximada de 471.34 km cuadrados, con los límites y colindancias siguientes:

- Al Norte con los Municipios De Ajacuba Y San Agustín Tlaxiaca, Estado De Hidalgo;
- Al Sur con el Municipio De Zumpango, Estado De México;
- Al Oriente con los Municipios De Tizayuca Y Tolcayuca Del Estado De Hidalgo;
- Al Poniente con los Municipios De Tequixquiac Y Apaxco, Del Estado De México Y;
- Al Sur Poniente Con El Municipio De Huehueteca, Estado de México.

## MARCO JURÍDICO

### 1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (Última reforma publicada DOF 10-04-2026)

- Artículo 36 fracción I
- Artículo 115 fracción II.

### 2. CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DEL MÉXICO Y MUNICIPIOS (Última Reforma POGG: 19-11-2025)

#### TÍTULO QUINTO "DEL CATASTRO" DE LAS ATRIBUCIONES CAPITULO PRIMERO

- Artículos 167 y 168 de las disposiciones generales
- Artículos 170, 171 y 173 de las autoridades catastrales.
- Artículos 180, 183 y 184 de la inscripción y actualización de inmuebles.

#### CAPITULO CUARTO

- Artículos 185, 186, 187 y 192 de los elementos de las tablas de valor.
- Artículos 197, 199 y 200 de la determinación del valor catastral.

### 3. REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (Última reforma publicada DOF 17-03-2023)

#### CAPITULO PRIMERO

- Artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 17, 21, 22 y 37 de las disposiciones generales.

#### CAPITULO QUINTO

- Artículo 42, 43, 44, 47, 50, 51 52

### 4. MANUAL CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (Última reforma publicada Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL 06-11-2025)

### 5. BANDO MUNICIPAL VIGENTE (Última reforma 05-02-2026)

### **III. ATRIBUCIONES**

#### **Código Financiero Del Estado De México Y Municipios**

##### **Título Quinto Del Catastro Capitulo Primero De Las Disposiciones Generales**

##### **Capitulo Segundo De Las Autoridades Catastrales**

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

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

- X. Difundir dentro de su territorio las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura.
- XI. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles.
- XII. 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.
- XIII. Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en el LIGECM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.
- XIV. Proponer al IGECEM la realización de estudios tendientes a lograr la actualización del catastro municipal y, en su caso, aplicarlos en lo conducente sin contravenir lo dispuesto por el LIGECM, este Título, su reglamento, 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. Derogada.
- 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.

#### **IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Dirección de Catastro del Municipio de Hueypoxtla se conforma de la siguiente manera:

1. Directora del Catastro Municipal.
  - A. Área de atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y generación de productos catastrales.
  - B. Área de valuación y registro catastral.
  - C. Área de topografía e inspección.
  - D. Área de cartografía.

## V.- ORGANIGRAMA



## OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

### TITULAR

<b>Puesto</b>	Directora de Catastro
<b>Ubicación</b>	Palacio Municipal
<b>Jefe Inmediato</b>	Presidenta Municipal
<b>Objetivo</b>	Dirigir, coordinar y organizar todas las actividades de la unidad administrativa, así como supervisar y autorizar tramites.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar todas las actividades así como supervisar y autorizar trámites.</li> <li>• Firmar y sellar los productos de los trámites y servicios que esta dependencia realiza.</li> <li>• Coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos aplicables para la realización de la actividad catastral dentro del municipio.</li> <li>• Delegar funciones a las unidades administrativas que conforman el área para agilizar y efficientar los trámites y las funciones dentro de la coordinación.</li> <li>• Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el IGECEM.</li> <li>• Asistir a los cursos de capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones realizar y entregar los reportes mensuales a IGECEM.</li> <li>• Proporcionar al IGECEM dentro de los plazos que señale el Reglamento y Manuales Catastrales; y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las propuestas, reportes, informes y documentos, para integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del municipio.</li> </ul>

### AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

<b>Puesto</b>	Atención al Público y Control de Gestión.
<b>Ubicación</b>	Palacio Municipal
<b>Jefe Inmediato</b>	Directora de Catastro
<b>Objetivo</b>	Orientar y atender a los ciudadanos que se acercan a la oficina; revisa y recepciona la solicitud de los trámites y servicios catastrales a petición de parte y distribuye estos con los diferentes departamentos que integran la oficina.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar y atender conforme a los lineamientos establecidos a los propietarios o poseedores de los inmuebles que se encuentran dentro del territorio municipal, acerca de los servicios y trámites catastrales, proporcionando informes sobre los requisitos y formatos aplicables.</li><li>• Recibir las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles, para efectos de su inscripción o actualización en el padrón catastral municipal.</li><li>• Revisar y cotejar que la documentación e información presentada y entregada por los solicitantes cumple con los requisitos establecidos en el Código Financiero Del Estado De México Y Los Municipios, el Manual Catastral Vigente y demás ordenamientos legales aplicables.</li><li>• Registrar a los usuarios atendidos en el formato control de atención al público</li><li>• Registrar en el control de recepción, proceso y entrega asignando un número de folio a todos los trámites solicitados para su respectiva canalización.</li><li>• Dar seguimiento al curso de los trámites hasta la etapa final, donde se entrega al solicitante el resultado de su gestión.</li><li>• Asistir a cursos de capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones</li></ul>

<b>Puesto</b>	Área de Valuación y Registro Catastral
<b>Ubicación</b>	Palacio Municipal
<b>Jefe Inmediato</b>	Directora de Catastro
<b>Objetivo</b>	Cumplir en tiempo y forma con la metodología de la actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura, valores unitarios de suelo y construcción en concordancia con el ordenamiento y crecimiento urbano. Lleva a cabo los cambios técnicos administrativos derivados de los trámites y servicios que se actualizan y emiten en el Sistema de Gestión Catastral.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las relaciones numéricas o factores de homologación necesarios para establecer, a partir de un análisis pormenorizado respectivo, los valores unitarios correspondientes a predios, áreas de valor o corredores de valor.</li> <li>• Actualizar el valor catastral total o de una fracción de un predio, ya sea por vencimiento o de vigencia, nueva publicación de valores catastrales unitarios de suelo y construcción, nuevas construcciones o por variación en la superficie afectada en los casos de expropiación.</li> <li>• Revisar y aplicar los avalúos elaborados y presentados para efectos fiscales, así como realizar los análisis y comprobaciones que se estimen pertinentes.</li> <li>• Practicar los avalúos de los inmuebles que carecen de valores actualizados.</li> <li>• Mantener las relaciones institucionales con las autoridades y agrupaciones pertinentes en lo relativo a la valuación inmobiliaria.</li> <li>• Producir escenarios para medir el impacto recaudatorio a través de modificaciones a los valores y tarifas.</li> <li>• Elaborar y mantener actualizado el manual técnico de valuación catastral de predios rústicos y urbanos, con base en las disposiciones catastrales vigentes y brindar asesoría a las autoridades municipales para su aplicación en los casos que corresponda a su competencia.</li> <li>• Llevar a cabo la actualización del registro gráfico y el registro alfanumérico así como la inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral.</li> <li>• Opera el sistema de información Catastral</li> <li>• Realiza asignación, baja y reasignación de Clave Catastral.</li> <li>• Expide la Certificación de Clave y Valor Catastral, Certificado de Clave catastral y la Constancia de Identificación Catastral.</li> </ul>

<b>Puesto</b>	Área de Topografía e Inspección.
<b>Ubicación</b>	Palacio Municipal de Hueypoxtla
<b>Jefe Inmediato</b>	Directora de Catastro
<b>Objetivo</b>	Supervisa, controla y ejecuta conforme a los lineamientos y técnicas aplicables los Levantamientos Topográficos y Verificación de Linderos.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza acciones de recorrido en campo para verificar los límites del inmueble y medición de los mismos, considerando la descripción del documentos que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, así como las evidencias físicas encontradas.</li> <li>• Contar con la certificación de competencia laboral de los servidores públicos del Estado de México, en la Unidad de Competencia Laboral en "Levantamiento Topográfico Catastral".</li> <li>• Realiza levantamientos topográficos aplicando las normas y métodos de medición con cinta métrica o la estación.</li> <li>• Realiza la medición y valoración de los distintos tipos de construcción conforme a los lineamientos establecidos.</li> <li>• Elabora los planos (productos catastrales) y actas circunstanciadas, así como la actualización de la cartografía digital catastral.</li> <li>• Elaborar un reporte mensual de las actividades del puesto al jefe inmediato para el reporte mensual para IGCEM.</li> </ul>

<b>Puesto</b>	Área de Cartografía.
<b>Ubicación</b>	Palacio Municipal de Hueypoxtla
<b>Jefe Inmediato</b>	Directora de Catastro
<b>Objetivo</b>	Controlar y actualizar la Cartografía Municipal nivel predio
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar en medio digital la cartografía de vectorial catastral a nivel predio las modificaciones derivadas de las manifestaciones catastrales de los propietarios o poseedores de inmuebles así como los trabajos técnicos que se realizan para detectar los cambios en los inmuebles y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral.</li> <li>• Actualiza los planos con base en las certificaciones de medidas y colindancias proporcionadas por el topógrafo.</li> <li>• Actualiza en la cartografía vectorial catastral a nivel manzana.</li> <li>• Elabora planos manzaneros para su debida certificación.</li> <li>• Vincula el registro gráfico con el registro alfanumérico.</li> <li>• Asiste a cursos de capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones</li> </ul>

## **VII.- DIRECTORIO**

### **DIRECTORA DE CATASTRO**

C. María Guadalupe Orozco García

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

Lic. María Isabel Martínez Juárez

### **ÁREA DE VALUACIÓN Y REGISTRO CATASTRAL**

C María Guadalupe Orozco García.

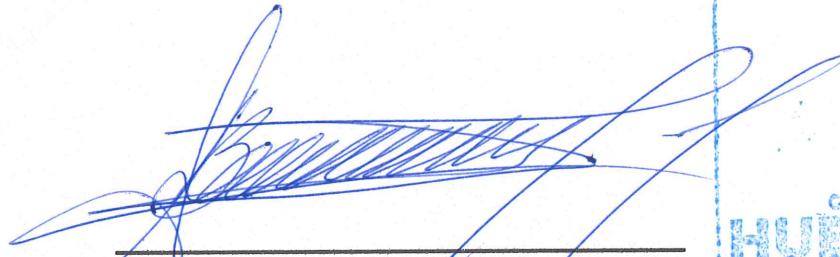
### **ÁREA DE TOPOGRAFÍA**

C Trinidad Antonio López Santillán.

### **ÁREA DE CARTOGRAFÍA**

C. Partenio Ferrer Camacho.

VIII.- VALIDACIÓN.



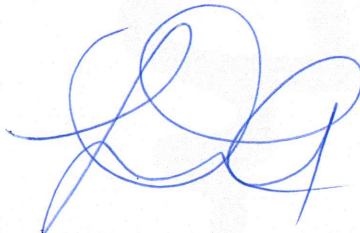
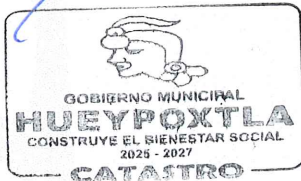
**MAESTRA ROSA ELVA BARRERA FLORES**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE  
HUEYPOXTLA



**C. MARCIAL HERNÁNDEZ JUÁREZ**  
SINDICO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HUEYPOXTLA



**C. MÓNICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



**C. MARÍA GUADALUPE OROZCO GARCÍA**  
DIRECTORA DE CATASTRO

## IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>OBSERVACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>
MAYO 2025	ELABORACIÓN DEL MANUAL.
MAYO 2026	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.