



TELOYUCAN
Transformación con **visión**

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL 2025-2027



TELOYUCAN
Transformación con **visión**

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

INTRODUCCION

En toda administración pública la organización administrativa es la base para la consecución de objetivos a nivel general y a nivel específico, por lo que es de gran importancia para la Dirección de Catastro Municipal elaborar un Manual de Organización que responda a las necesidades de una estructura administrativa catastral que dé cumplimiento al objetivo general de ser el registro administrativo en el que se describen los bienes muebles e inmuebles y sus características, en la demarcación del Municipio de Teoloyucan.

El presente Manual de Organización describe las funciones a desempeñar por cada uno de los servidores públicos catastrales, proporciona claridad, ahorro de tiempo, evita duplicidad de funciones, describe el rol de cada una de las personas dentro de la Dirección de Catastro y muestra el desempeño de su trabajo en la consecución de los objetivos o metas. Es un medio de consulta para los funcionarios adscritos a esta Dirección y para los ciudadanos que necesiten conocer las funciones de la Dirección de Catastro.

El manual de organización de la dirección de catastro tiene por objeto integrar de forma ordenada las atribuciones administrativas mediante una metodología determinada en sus propios lineamientos, políticas y poder conocer la operación integral de cada departamento, al interior de la dirección de catastro, ya que los procesos catastrales deben garantizar una operación eficiente, realizada con estándares de calidad y ser consecuencia de una reingeniería de procesos enfocada a la obtención de resultados; el personal debe contar con manuales estructurados y estar siempre en busca de la mejora continua, atendiendo con principal importancia la seguridad jurídica.



"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

MISIÓN

Dar servicio pronto y oportuno a los Teoloyuquenses, además orientación de acuerdo a las necesidades de los Teoloyuquenses para poder ofrecer los servicios de calidad que expide esta Dirección de conformidad con los Principios y Directrices que Rigen la Actuación de los Servidores Públicos supervisando y aplicando el desempeño del empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público que se encuentra en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, además del Código de procedimientos Administrativos para el Estado de México, el Código Financiero del Estado de México, Manual Catastral y todas aquellas disposiciones legales para un mejor desempeño.

VISIÓN

Contar con un sistema propio en donde contemple todo el territorio municipal, así como la vinculación de la cartografía en dicho sistema y actualización de las construcciones para una mayor recaudación.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Contribuir a hacer más eficiente la Administración Pública Municipal y para brindar un mejor servicio a la ciudadanía se elabora el presente Manual de Organización en apego al Capítulo II, Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público y;

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; se actualiza el Manual de organización y procedimientos pretendiendo que sea claro y completo, en el cual se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores Públicos, y que especifique claramente las distintas cadenas de mandos y de



"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

liderazgo en toda la estructura.

En apego a las disposiciones catastrales fundamentadas en La Ley de Catastro del Estado de México y su Reglamento; Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Teoloyucan para la administración 2025-2027.

Por lo anterior, la importancia del Manual de Organización, para la Dirección de Catastro, radica en ser el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de sus funciones administrativas.

En el Manual de Organización se definen las actividades necesarias que deben desarrollar los servidores públicos de la Dirección de Catastro Municipal, su intervención en los diferentes procesos de operación, sus responsabilidades y las formas de participación, así como, proporcionar información básica para orientar al personal respecto a la dinámica funcional de la organización.

Es por lo que, el Manual de Organización es un instrumento imprescindible para guiar y conducir en forma ordenada el desarrollo de las actividades de la Dirección de Catastro, evitando la duplicidad de esfuerzos con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para dar una respuesta eficiente a los trámites que realiza el usuario. Al elaborar un Manual de Organización para la Dirección de Catastro se establece un punto de referencia en la estructura organizacional que refleja las actividades generales y específicas que se llevan a cabo, así como los medios utilizados para la consecución de los fines, constituyéndose administrativa y operativamente en un instrumento ágil que apoye el proceso de actualización y de mejora para la realización de funciones en relación a los procedimientos para el logro del desempeño adecuado y eficiente de las funciones asignadas, facilitando al mismo tiempo, la ejecución, el seguimiento y la evaluación del desempeño organizacional.

OBJETIVO

El presente Manual de Organización tiene como objetivo mantener la operatividad de la Dirección de Catastro en relación con la estructura orgánica necesaria, instrumentada y autorizada para dar cumplimiento al logro de los objetivos y funciones establecidas de acuerdo con el marco normativo en materia catastral y municipal.

Además, otorga al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas, así como las interrelaciones para la realización de las funciones asignadas, describiendo los servicios vitales de la Administración Municipal, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad que contribuyan a garantizar a los usuarios la presentación de los servicios



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

en tiempo y forma.

Los fines de la Dirección de Catastro en la aplicación del presente manual radican en:

- Precisar las funciones a fin de establecer responsabilidades y detectar omisiones.
- Ser la guía de trabajo para el personal de nuevo ingreso y su pronta incorporación a sus funciones correspondientes.

Analizar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos.

- Coordinar la ejecución correcta de las funciones a fin de evitar duplicidades en la ejecución del trabajo.
- Coordinar la ejecución correcta de las funciones para el logro de objetivos.
- Ser un instrumento que refleje la transparencia en el ejercicio de las funciones catastrales.

Objetivos Particulares

- A través de la realización de verificaciones de linderos, llevar a cabo la actualización Permanente de la cartografía del territorio municipal, con apego a la normatividad técnica Establecida.

- Efectuar la actualización del registro grafico del inventario analítico de los bienes Inmuebles localizados dentro del territorio municipal y su representación gráfica en la Cartografía catastral, de acuerdo con la normatividad establecida. Apoyar al área de Valuaciones la asignación de la clave catastral.

- Aplicar las normas y procedimientos técnicos y administrativos que en materia de Valuación catastral establezcan la ley de catastro y su reglamento, para los inmuebles Localizado dentro del territorio municipal.

- Actualizar, controlar y conservar el registro alfanumérico del inventario analítico de Inmuebles contenidos en el sistema de gestión catastral con apego a los procedimientos aplicables.

FUNDAMENTO LEGAL

Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México.

El Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "Del Catastro".

El Reglamento de Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado



TELOYUCAN
Transformación con **visión**

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

de México (IGECEM).

I.- Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y expedición de certificaciones y constancias.

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

Artículos 5 fracción I, 21, 22 y 23 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

II. Asignación, baja y reasignación de clave catastral

Artículos 171 fracción II y 179 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículos 24, 26 y 27 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

III. Levantamientos topográficos catastrales

Artículos 170 fracción V, 171 fracción VII y 172 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículos 8 fracción VIII, 17, 21, 22 fracción v y 37 del reglamento del título quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

IV. Valuación Catastral

Artículos 170 fracción V, 171 fracción XI, 185, 189, 197, 198, 199 y 200 del Código financiero del estado de México y municipios.

Capítulo Quinto, del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

V. Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, valores unitarios de suelo y valores unitarios de Construcción.



TELOYUCAN
Transformación con **visión**

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TELOYUCAN 2025 - 2027**

Artículos 185, 187, 188, 189, 195, 196 y 196 Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículos 42, 43, 44, 47, 49 fracciones I, II y III, 50, 51, 52 y 53 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del estado de México y Municipios.

VI. Actualización del registro gráfico

Artículos 170 fracciones I, III y VI, 171 fracciones I, II, V, VI, IX, XIX y XX, 174, 174 Bis del Código Financiero del Estado de México y municipios.

Artículos 5 fracción V, 16 fracciones I y IV, 29 fracción II, 31 fracción I, 32, 33, 34, 35 y 41 fracción I del Reglamento del Título Quinto del Estado de México y Municipios.

VII. Actualización del registro alfanumérico

Artículo 184 del código financiero del estado de México y municipios.

Artículos 16 fracción II, 19, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 41 fracción II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "del catastro".

VIII. Operación del sistema de gestión catastral

Artículos 168, 170 fracción II, 171 fracciones I, II, III, VI, XVI y XX, 180, 182 y 184 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículos 2 fracción XI, 5 fracción VII, 16 fracción II, 29, 30, 31 fracción IV, 33 fracción III, 34 y 41 fracción II del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Capítulo Quinto del Catastro Art. 81

Estructura Orgánica

- 1.0 Dirección Ejecutiva de Catastro
- 1.1 Coordinación del Área de catastro
- 1.2 Área de cartografía
- 1.3 Área de evaluación
- 1.4 Archivo catastral
- 1.5 Área de atención al público

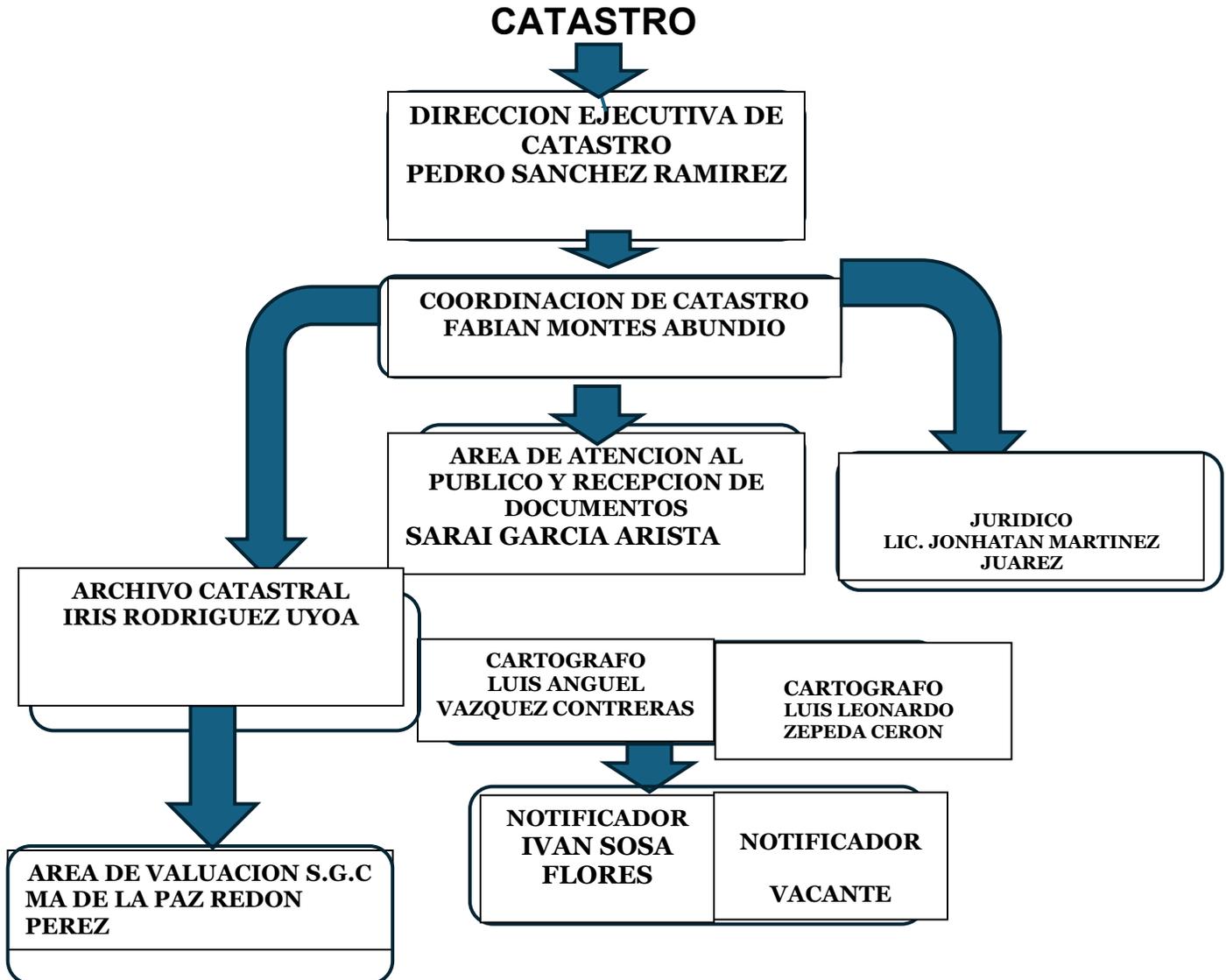


"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027

TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

ORGANIGRAMA





TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Descripción de procedimientos del área de catastro		
No.	Titular	Actividades
1	Director ejecutivo del área de catastro Pedro Sánchez Ramírez	Coordinar y administrar el área de catastro, generar estrategias para la regularización, de las construcciones e inmuebles para una mejor recaudación, actualizar la cartografía por cada incorporación de inmuebles en el sistema de gestión catastra (S.G.C.) motivar al personal para tener las certificaciones correspondientes en el ámbito catastral.
2	coordinación de catastro Fabian Montes Abundio	Responsable de dirigir y organizar las actividades de la coordinación de catastro, elaboración de tabla de valores de suelo y construcciones, elaboración de reporte mensual que se envía a él (IGECEM) asignación de claves catastrales, actualización de la cartografía digital, valuación de los inmuebles.
3	Área de atención al público y recepción de documentos Saraí García Aristas	Recepción de documentos, atención al público, generar ticket para cobros de, verificación, plano manzanero, certificado clave catastral, certificado clave y valor catastral, constancia de identificación catastral, archivar documentación
4	Cartógrafo Luis Ángel Vázquez Contreras	Verificación de predios, fichas de verificación, dibujo de los inmuebles, cartografía, control de solicitudes de fiscalías, ministerio público, ciudadanía, elaboración de documentos internos del área, control de verificaciones, elaboración de (PBRM), elaboración de reporte trimestral. Oficios de fiscalías, ministerios públicos, etc.
5	Cartógrafo – Luis Leonardo Zepeda Ceron	Verificación de predios, fichas de verificación, dibujo de los inmuebles, cartografía, control de solicitudes de fiscalías, ministerio público, ciudadanía, elaboración de documentos internos del área, control de verificaciones, elaboración de (PBRM), elaboración de reporte trimestral. Oficios de fiscalías, ministerios públicos, etc.
6	Archivo catastral Iris Rodríguez Uyoa	Búsqueda de expedientes, integración de nuevos expedientes, reacomodo de todo el archivo, bace de datos con expedientes escaneados
7	Ma De La Paz Rendon Pérez	Incorporación de predios, alta de construcción, baja de claves catastrales, cabio de propietario, elaboración de certificados de calve y valor catastral
8	Jurídico - Libre	Encargado de brindar Asesoría Jurídica a la Ciudadanía, así como la elaboración de oficios, contestación a oficios de fiscalía y de otras dependencias.
9	Notificador Iván Sosa Flores	Atención al público, archivar documentos, entregar documentos al público, apoyo a ventanilla, apoyo a verificaciones
10	Notificador - Libre	Encargado de llevar las notificaciones a diferentes dependencia u organismos de gobierno, así como notificación de ciudadanía.



"2025, Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**

ELABORÓ	REVISÓ
C. LUIS ANGEL VAZQUEZ CONTRERAS	C. PEDRO SANCHEZ RAMIREZ DIRECTOR EJECUTIVO DE CATASTRO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN 2025-2027