



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2016-2018

“REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO”

DIRECTORIO

L. EN M. ARMANDO LEVI TORRES ARANGUREN	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
MTRA. MARÍA DEL ROSARIO SERRANO RAYÓN	SINDICO MUNICIPAL
C.P. RAYMUNDO JUAN PIÑA RIVAS	PRIMER REGIDOR
LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES BECERRIL ROMERO	SEGUNDO REGIDOR
C. MOISÉS BECERRIL GARCÍA	TERCER REGIDOR
C. LAURA ELENA COLÍN CARMONA	CUARTO REGIDOR
C. ANWAR MERCADO ÁVILA	QUINTO REGIDOR
LIC. SUZUKI ISABEL CRUZ GÓMEZ	SEXTO REGIDOR
PROFR. LUZ ESTANISLAO ROSSANO VÁZQUEZ	SÉPTIMO REGIDOR
DR. LUIS MANUEL MAYA ROBLES	OCTAVO REGIDOR
LIC. NANCY ESPERANZA LAVANDEROS REYES	NOVENO REGIDOR
C. MARCOS ROMÁN RAZO REYES	DÉCIMO REGIDOR
LIC. ERICK GÓMEZ ANDRADE	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



EXPOSICION DE MOTIVOS

Con la finalidad de que este departamento cuente con un instrumento jurídico , bajo el cual se registrarán las actividades, funciones y responsabilidades del personal adscrito a este, procurando siempre proporcionar a la ciudadanía un servicio de calidad, mostrando cotidianamente una gran vocación de servicio por parte de los empleados, en donde prevalezcan los principios de unidad, respeto y confianza entre los colaboradores de esta oficina, y en consecuencia, la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios al público inherentes al departamento de Catastro Municipal.

Que el Municipio como Institución fundamental para el desarrollo en los aspectos físico, económico y social, que además de implicar la expansión física y demográfica, el incremento de las actividades productivas, la elevación de condiciones socioeconómicas de la población, y en si el mejoramiento en general de los diversos servicios que presta el ayuntamiento, a cambio de que la ciudadanía sea coparticipe de forma reciproca contribuyendo con todas y cada una de sus obligaciones que establecen la diversas disposiciones legales y de manera específica en el pago de sus contribuciones; consideradas estas en el pago del impuesto predial, traslación de dominio, pago del servicio de agua potable, aportaciones a mejoras, en la prestación de servicios públicos, entre otros.

Como consecuencia uno de los propósitos de la Administración Pública Municipal, es revisar y modernizar las disposiciones legales en la prestación del servicio público en todas y cada una de las Áreas que la conforman, procurando siempre que tales disposiciones sean acordes a la realidad social y a las necesidades de la población en general.

Que el perfeccionamiento del Marco Jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la Administración Pública pueda cumplir con absoluto respeto a las Instituciones y al estado de derecho, con los objetivos, políticas, perspectivas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

El funcionamiento de este Departamento en todo momento deberán sujetarse a las disposiciones legales de los tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, siendo estas La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Código Administrativo del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Catastro del Estado de México, Manual Catastral del Estado de México, así como las disposiciones contenidas del Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley de Ingresos del Estado de México.



Por lo que es importante y pertinente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las áreas administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de establecer sustancialmente su organización y funcionamiento, es por ello que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEPARTAMENTO DE CATASTRO

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Departamento de Catastro Municipal.

Artículo 2.- El Departamento, como dependencia del H. Ayuntamiento, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Libro Quinto del Código Financiero del Estado de México, así como los reglamentos y acuerdos que emita el cuerpo edilicio.

Artículo 3.- Los servidores públicos del ámbito Federal, Estatal y Municipal estarán impedidos para patrocinar y/o representar a particulares en trámites administrativos competencia de esta dependencia o de cualquier otra.

Artículo 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como atender las acciones de control y evaluación correspondiente, este Departamento contara con las siguientes áreas administrativas:

- I. Área del Sistema integral tributario y catastral municipal.
- II. Área del Sistema de cartografía digital y Sistema de información geográfica.
- III. Área de Dictaminación.
- IV. Área de Notificación.
- V. Área de Arquitectura.
- VI. Área jurídica y consultiva.

Artículo 5.- El encargado del Departamento de Catastro Municipal, será nombrado y/o removido por los integrantes del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal Constitucional.

Artículo 6.- Para ser encargado del Área de Catastro deberá cumplirse con los requisitos siguientes:



- a) Ser mexicano por nacimiento;
- b) Tener residencia efectiva dentro del Estado, no menor a seis meses anteriores a la fecha del nombramiento;
- c) Estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- d) Poseer título profesional en cualquier rama y/o técnico preferentemente en el ramo;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso; y
- f) No ser ministro de algún culto religioso o militar en servicio activo.

Artículo 7.- El encargado del Departamento y Áreas administrativas y personal auxiliar, desempeñarán sus actividades de manera ordenada y programada, sujetándose a lo establecido por el Libro Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y La Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ENCARGADO DE CATASTRO

Artículo 8.- El encargado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades de la dependencia;
- II. Organizar y controlar el funcionamiento de la oficina;
- III. Autorizar y ordenar la elaboración de los formatos de notificación, inspección, levantamientos topográficos y el otorgamiento de desahogo de garantías.
- IV. Promover la regularización de asentamientos humanos irregularidades en coordinación con las dependencias Federales y Estatales.
- V. Denunciar ante la contraloría interna a los servidores públicos de la dependencia que hayan incurrido en alguna falta u omisión dentro del desempeño de sus funciones.
- VI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento.
- VII. La demás que le confieren otras disposiciones legales.



CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DICTAMINADOR

Artículo 9.- Corresponde al Dictaminador.

- I. Establecer y aplicar las normas, lineamientos técnicos y criterios generales para la organización y funcionamiento de la dependencia;
- II. Apoyar al departamento en la formulación de los planes y programas de trabajo;
- III. Revisar, evaluar y dictaminar las solicitudes formuladas ante la dependencia;
- IV. Revisar que las notificaciones, desahogo de garantías y la expedición de licencias se apeguen conforme a derecho;
- V. Detectar tramites de subdivisión y hacerlos saber al encargado del área;
- VI. Mantener actualizado el inventario interno de expedientes y bienes muebles e inmuebles de la Dependencia;
- VII. Las demás que le señale el encargado de la oficina.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL NOTIFICADOR

Artículo 10.- Corresponde al notificador.

- I. Ordenar y controlar por número progresivo los formatos de notificación, inspección y desahogo de garantías;
- II. Turnar en tiempo y forma las notificaciones al superior jerárquico del área;
- III. Revisar y realizar el llenado de los formatos adecuadamente al momento de constituirse en algún domicilio;
- IV. Portar e identificarse debidamente al momento de realizar sus actividades;
- V. Realizar visitas de inspección e información de ellas por escrito al encargado del área;
- VI. Proporcionar semanalmente al encargado de área informe detallado de actividades;
- VII. Elaborar semanalmente minuta de recorridos en el municipio; y
- VIII. Las demás que señale el encargado de área.



CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AREA DE ARQUITECTURA

Artículo 11.- Corresponde al área de arquitectura.

- I. Revisar detalladamente todo tipo de planos que se acompañen a las solicitudes y/o proyectos;
- II. Tratándose de proyectos de fraccionamientos, revisar cuidadosamente que los planos respectivos correspondan al inmueble, a la tipología de las viviendas, indivisos y dimensiones de la misma;
- III. Efectuar visitas de inspección en inmuebles y/o predios en construcción en caso de ser necesario;
- IV. Las demás que señale el encargado del Departamento de Catastro.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AREA JURIDICO CONSULTIVA

Artículo 13.- Corresponde al área Jurídico Consultiva;

- I. Proporcionar asesoría al público en los trámites que se realizan en la dependencia.
- II. Atender los asuntos jurídicos de la dependencia, emitiendo acuerdos, desahogo de garantías

CAPITULO VII

Artículo 14.- Los empleados administrativos, asesores internos y órgano técnico dependerán en cuanto a sus funciones del encargado del Departamento de Catastro.



TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno Municipal."

Segundo.- Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"

L. EN M. ARMANDO LEVI TORRES ARANGURÉN
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CALIMAYA, MEXICO.

LIC. ERICK GÓMEZ ANDRADE
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CALIMAYA, MÉXICO.

P.D. LUIS RUBÉN ÁNGELES GONZÁLEZ
EL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
CATASTRO