



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar

***Manual de Procedimientos de la
Coordinación de Catastro del
Gobierno Municipal***

***de Coyotepec,
Estado de México***

2025-2027



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

© H. Ayuntamiento Constitucional de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Tesorería

Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México

Plaza Constitución No. 1 Bo. La Cabecera, Estado de México

Coordinación de Catastro

Teléfono 5592451190

Correo electrónico: catastro@coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

ÍNDICE.

1. PRESENTACIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL	5
3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	6
1. INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES AL PADRÓN CATASTRAL	6
2. ASIGNACION Y REASIGNACION DE CLAVE CATASTRAL.....	10
3. VERIFICACION DE LINDEROS (CAMPO).....	14
4. CERTIFICACIONES DE CLAVE CATASTRAL, CLAVE Y VALOR CATASTRAL Y PLANO MANZANERO	18
5. CERTIFICADO DE TRASLADO DE DOMINIO.....	22
4. SIMBOLOGÍA.....	29
5. REGISTRO DE EDICIONES	30
6. DISTRIBUCIÓN.....	30
7. VALIDACIÓN	31



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

1. PRESENTACIÓN

El presente Manual, tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades que integran los procesos catastrales, garantizando la correcta administración, control y actualización de la información territorial y predial del municipio.

Este documento constituye una herramienta administrativa indispensable que permite uniformar criterios, estandarizar métodos de trabajo y delimitar las funciones y responsabilidades del personal adscrito a la Coordinación de Catastro, en cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia.

El manual busca fortalecer la gestión catastral mediante procedimientos eficientes y transparentes que faciliten la integración, actualización y conservación de los registros de la propiedad inmobiliaria, contribuyendo al ordenamiento territorial, la planeación del desarrollo urbano y la mejora en la recaudación de ingresos municipales.

Con la implementación de este instrumento, el Gobierno Municipal de Coyotepec reafirma su compromiso con la modernización administrativa, la simplificación de trámites y servicios, y la mejora continua en la atención a la ciudadanía, impulsando un Catastro moderno, confiable y al servicio del desarrollo sostenible del municipio.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos técnicos y administrativos que regulan el funcionamiento de la Coordinación de Catastro del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México, con el propósito de garantizar la adecuada gestión, actualización, control y conservación de la información catastral, promoviendo la eficiencia operativa, la transparencia institucional y el aprovechamiento responsable del territorio municipal.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES AL PADRÓN CATASTRAL

1.1 OBJETIVO

Registrar y actualizar el padrón catastral y cartográfico de bienes inmuebles que se encuentran registrados en los Libros de la Tesorería Municipal y que pertenecen al territorio municipal.

1.2 ALCANCE

autorización del Titular de la Jefatura de Catastro mediante el personal adjunto a la oficina

1.3 REFERENCIAS

Artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fracción I, Artículo 27 fracción I de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México.

1.4 RESPONSABILIDADES

El o la Titular del área deberá recibir solicitudes para realizar la verificar en campo, elaborar reporte y dibujar el predio en la cartografía municipal. Titular del área de Valuación: dar de alta el predio en el sistema de gestión catastral. Titular del área de catastro: revisar y firmar de autorizado.

1.5 DEFINICIONES

Padrón Catastral: El padrón catastral es el registro oficial de los bienes inmuebles de un territorio, que contiene datos tanto alfanuméricos como gráficos para identificar de forma única cada propiedad.

1.6 INSUMOS

Los usuarios podrán presentar solicitud por escrito o de manera personal en la oficina que ocupa la Coordinación de Catastro Municipal.

1.7 RESULTADO

Expedir de manera eficaz los trámites y servicios

1.8 POLITICAS

La expedición de trámites y servicios será única y exclusivamente los días hábiles en un horario de 09:00 a 17:00 horas.

Cualquier trámite o servicio deberá contener los pagos correspondientes para poder dar seguimiento al trámite, de lo contrario quedará en lista de espera.

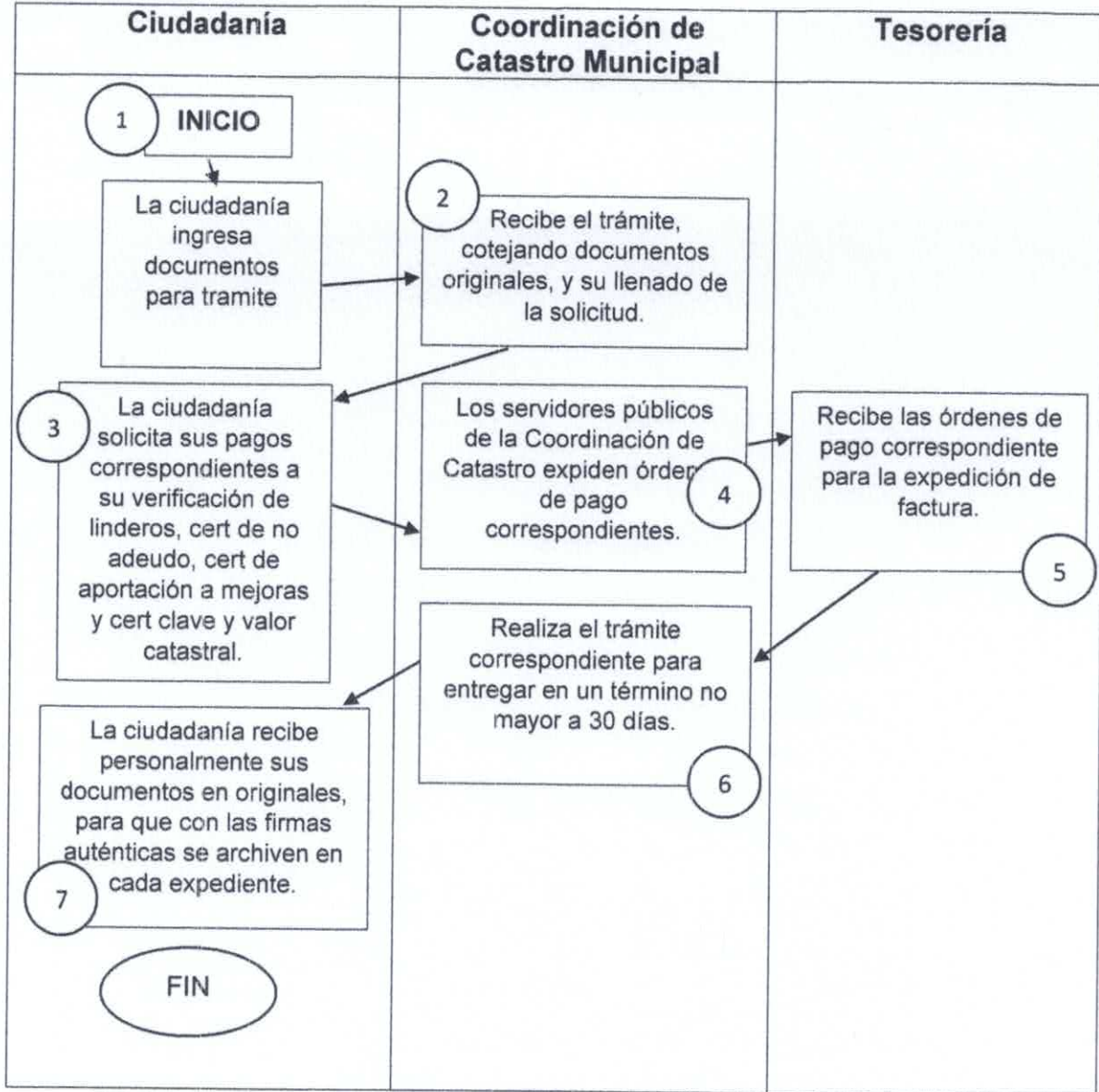
**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"****1.9 DESARROLLO**

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA/RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadanía	Ingresan documentación
2	Coordinación de Catastro	Se da un número de expediente para seguimiento.
3	Ciudadanía	Solicita sus recibos de pago correspondiente a cada procedimiento
4	Coordinación de Catastro	Se realizan las órdenes de pago correspondiente a cada
5	Tesorería Municipal	Por cada recibo se expedirá factura autentica d cada pago
6	Coordinación de Catastro	Remite a Cartografía y Sistema catastral para la debida inscripción
7	Ciudadanía	El o la Propietario de manera personal acuden a la oficina de catastro para, entrega de documentos originales.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1.10 DIAGRAMA



1.11 MEDICION

Inscripción de inmuebles al padrón catastral recibidos/ Inscripción de inmuebles al padrón catastral entregados X 100.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2. ASIGNACION Y REASIGNACION DE CLAVE CATASTRAL

2.1 OBJETIVO

Los servidores públicos responsables de la gestión catastral en los Ayuntamientos tendrán la responsabilidad de llevar los lineamientos técnicos y jurídicos para la asignación, baja y reasignación de claves catastrales, que les permitirá identificar, inscribir y registrar los inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial del Municipio de Coyotepec para controlar y actualizar de manera homogénea el inventario analítico de la propiedad.

2.2 ALCANCE

Autorización de la Coordinación de Catastro mediante el personal responsable de la oficina.

2.3 REFERENCIAS

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.

Manual catastral del Estado de México.

2.4 RESPONSABILIDADES

La asignación y reasignación 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.

2.5 DEFINICIONES

Clave catastral: Es el proceso mediante la cual se le asigna una clave catastral a los predios que no están inscritos en el Padrón Catastral y se encuentran dentro del territorio municipal, considerando y respetando el régimen de propiedad en el que están circunscritos

2.6 INSUMOS

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 siguientes:

- ✓ Escritura Pública.
- ✓ Contrato privado de compra-venta, cesión o donación.
- ✓ Sentencia de la autoridad judicial que haya causado ejecutoria.
- ✓ Manifestación del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, autorizada autoridad fiscal respectiva
- ✓ Recibo de pago predial al correspondiente.
- ✓ Acta de entrega, cuando se trate de inmuebles de interés social.

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

- ✓ Título, certificado o cesión de derechos agrarios. parcelarios o comunes; así como, la sentencia emitida por el tribunal agrario.
- ✓ Inmatriculación administrativa o judicial.

2.7 RESULTADO

Asignación y reasignación de Clave Catastral

2.8 POLITICAS

La atención e ingreso de solicitud para este trámite será única y exclusivamente de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los sábados será la atención única y exclusivamente para entrega de documentos en un horario de 09:00 a 11:00 horas.

Cualquier trámite o servicio deberá contener los pagos correspondientes para poder dar seguimiento al trámite, de lo contrario quedará en lista de espera.

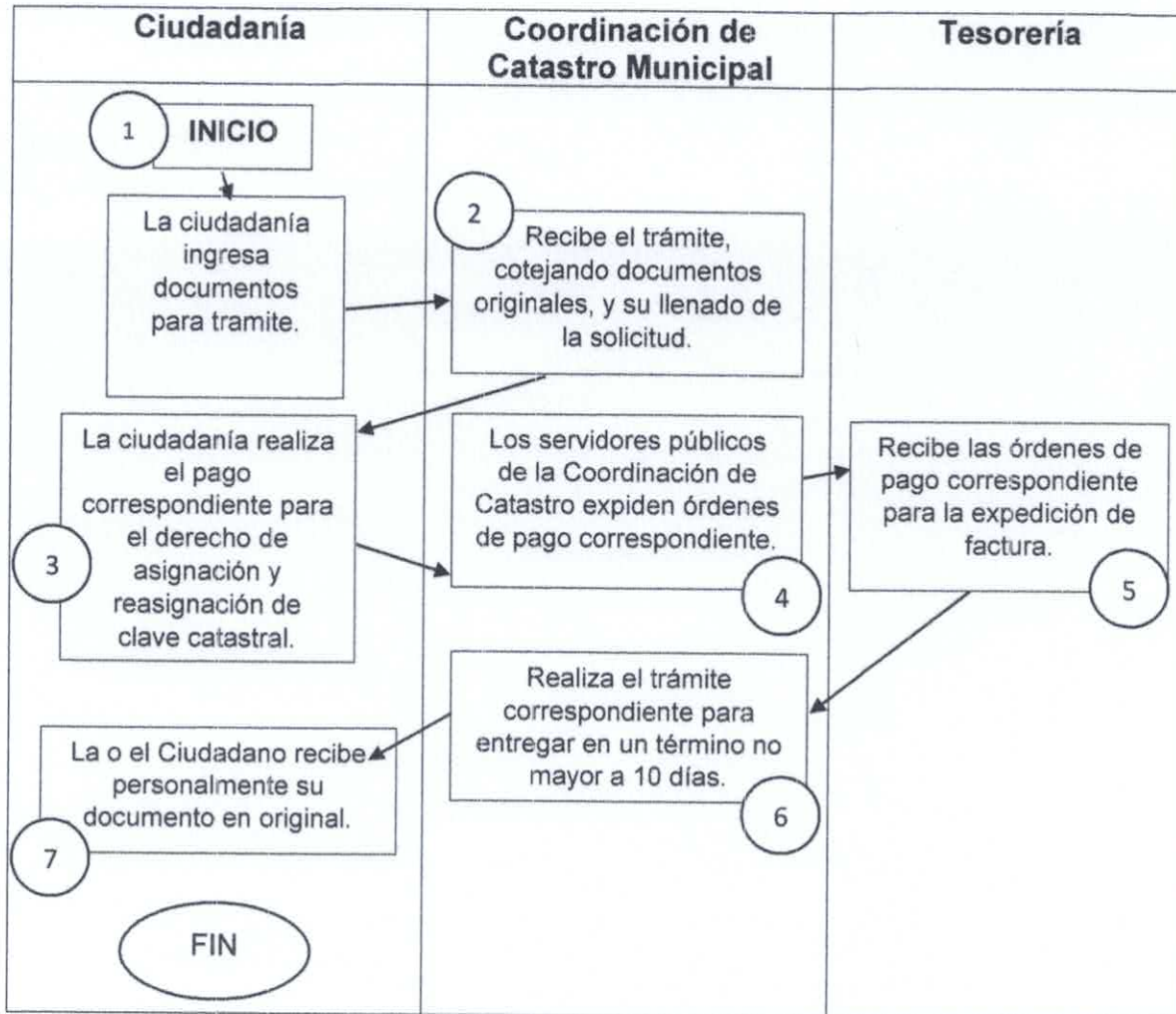
2.9 DESARROLLO

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano (a)	Ingresa solicitud y/o petición
2	Catastro municipal	Recibe la solicitud y/o petición del ciudadano para la asignación o reasignación de la clave
3	Catastro municipal	Se revisa la documentación solicitada para la asignación o reasignación de la clave catastral y se asigna folio.
4	Catastro municipal	Se realiza la verificación en la ubicación del inmueble, en caso de ser necesario.
5	Ciudadano (a)	Recibe la asignación o reasignación de clave catastral



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

2.10 DIAGRAMA



2.11 MEDICION

Solicitudes recibidas/ Solicitudes atendidas X 100.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
2.12 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CC/001/2025

REASIGNACION DE CLAVE MOTIVO 11.1, CLAVE ANTERIOR: 002 01 193 41 00 0000

MANIFESTACION DEL VALOR CATASTRAL

CURP: [REDACTED]

con domicilio en **CALLE MANZANARES, # S/N, BO. ACOCALCO, CP. 54660**

Se hizo de su conocimiento los datos reflejados al momento de venir a su oficina, a fin de facilitarle el llenado de este formato de manifestación de valor catastral, para su presentación ante la autoridad catastral municipal, de acuerdo a lo que establecen los artículos 102, 135, 136, 137, 174 y 181 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

I. CLAVE CATASTRAL DEL INMUEBLE

II. UBICACION DEL PREDIO (domicilio)

Nombre de la calle: **EMILIANO ZAPATA** Número exterior: S/N Número interior: S/N

Código: [REDACTED] Localidad: **BARRIO ACOCALCO** Evid. por: **54660**

III. VALOR DEL TERRENO (aplicando los valores unitarios de suelo aprobados por la legislatura)

FACTORES

Fronte	Fondo	Área inscrita	Altura	Presión	Área aptitud	Índice	Grado irregularidad	Área Topografía	Ponderación	Reducción
79.00	66.00	2752	0.00	Intermedio	3752	1.00000	1.00000	1.00000	1.00000	1.00000

Sup. terreno propio (m²): 3,752 Valor m² suelo: 176.00 Factor aplicado: 1.00000 Valor terreno propio: 660,352

IV. VALOR DE LA CONSTRUCCION (aplicando los valores unitarios de construcción aprobados por la legislatura)

FACTORES

Núm. Tipo	Edad*	Grado de conservación	Número niveles	Edad Conservación	Niveles	Superficie construida(m ²)	Valor por m ² construcción	Factor aplicado	Valor de la construcción
0	0	0	0	0	0	0	0.00000	0.00000	0

* La edad registrada se determina a partir del año inicial de la construcción, favor de anotar en el resultado el año de la última remodelación o mantenimiento.

V. VALOR CATASTRAL

Valor del terreno propio: 660,352 Valor del terreno común: 0 Valor construcción propia: 0 Valor construcción común: 0 Valor catastral: 660,352

Si los datos de terreno, clave catastral, ubicación, superficie de terreno, factores de suelo (7), superficie construida, factores de construcción (1) y valor catastral son correctos, favor de firmar de conformidad y presentarla ante la autoridad catastral municipal.

En caso de que alguno de los datos anteriormente especificados no correspondan a los del inmueble de su propiedad, favor de anotar la información correcta en los espacios destinados para estos efectos y hacerla del conocimiento de la autoridad municipal que recibe la presente manifestación.

Los valores unitarios de suelo y construcción no son sujetos de modificación, ya que fueron aprobados por la Legislatura para determinar los valores catastrales vigentes durante el ejercicio fiscal 2025.

DE CONFORMIDAD

Firma: [REDACTED]

Autoridad catastral municipal
 Nombre: **Luzero González**
 Número: 11
 Cargo: **12-09-25**
 Fecha

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Catastro del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3. VERIFICACION DE LINDEROS (CAMPO)

3.1 OBJETIVO

Comprobar y definir los límites físicos de una propiedad, comparando las medidas y colindancias con los datos existentes en el Padrón Catastral y en la Cartografía, mediante un recorrido en el terreno para emitir un acta y un plano que certifique su ubicación y extensión real.

3.2 ALCANCE

Personal de la Coordinación de Catastro Municipal responsable de realizar la visita de campo.

3.3 REFERENCIAS

Artículo 166 fracción VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios

Manual catastral del Estado de México.

3.4 RESPONSABILIDADES

La verificación de linderos (campo), es responsabilidad del personal encargado de encargarse de llevarla a cabo, quien deberá realizar su desempeño de manera eficiente para que en el dibujo sea específico en cuanto a medidas y colindancias de cada propiedad.

3.5 DEFINICIONES

Verificación: es un trámite mediante el cual se realiza una inspección física de un predio, con la finalidad de corroborar su ubicación, medidas, colindancias y superficie de lotes autorizados

Linderos: son los límites, ya sean naturales o artificiales, que definen las fronteras de una propiedad y la separan de otras propiedades colindantes o de elementos como carreteras o ríos.

3.6 INSUMOS

Para realizar la verificación de linderos de campo, la o el interesado deberá acreditar su interés jurídico mediante con su documentación correspondiente.

- ✓ Traslado de Dominio.
- ✓ Contrato que acredite la propiedad y/o la posesión.
- ✓ Recibo de pago predial al corriente
- ✓ Credencial vigente de la o el propietario.

3.7 RESULTADO

Verificación de Linderos (Campo)



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

3.8 POLITICAS

La atención e ingreso de solicitud para este trámite será única y exclusivamente de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los sábados será la atención única y exclusivamente para entrega de documentos en un horario de 09:00 a 11:00 horas.

Cualquier trámite o servicio deberá contener los pagos correspondientes para poder dar seguimiento al trámite, de lo contrario quedará en lista de espera.

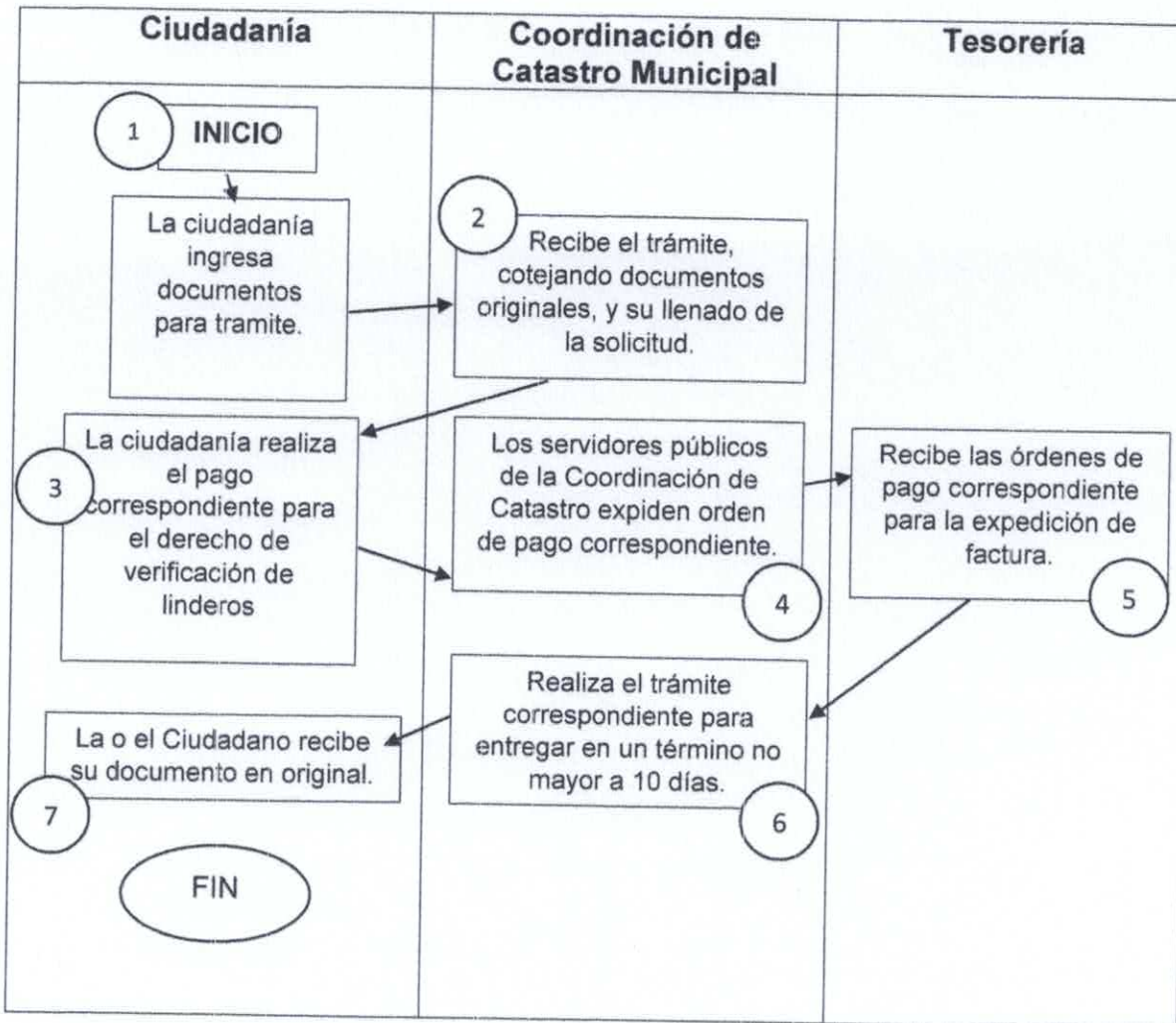
3.9 DESARROLLO

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano (a)	Ingresa solicitud y/o petición
2	Catastro municipal	Recibe la solicitud y/o petición del ciudadano para realizar la Verificación de Linderos.
3	Catastro municipal	Se da fecha de la cita para realizar la verificación de manera física.
4	Catastro municipal	Se realiza la verificación en la ubicación del inmueble.
5	Ciudadano (a)	Recibe su verificación de linderos de manera personal.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.10 DIAGRAMA



3.11 MEDICION


Solicitudes de verificación de linderos recibidas/ Solicitudes de verificación de linderos atendidas X 100.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3.12 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CC/001/2025

 **COYOTEPEC**
Gobierno Municipal 2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

PLANO DE VERIFICACIÓN DE LINDEROS (CAMPO)

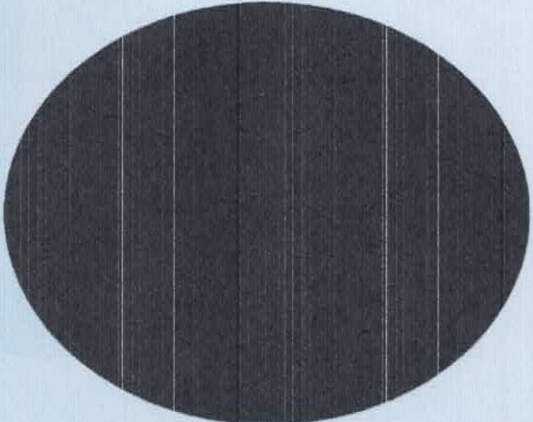
FECHA: 7/02/25

FOLIO DE EXP: CC/001/2025


NOMBRE DEL PROPIETARIO: [REDACTED]


DOMICILIO: [REDACTED] BARRIO: [REDACTED]


TOMO/FOJA: [REDACTED] CLAV/CAT: [REDACTED]



RESPONSABLE (NOMBRE Y FIRMA): Alfonso Pérez [Signature]

 Plaza de la Constitución #1, 50. La Callesita
C.P. 34080, Coyotepec, Estado de México.

 01 52 02 11 00

 www.coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4. CERTIFICACIONES DE CLAVE CATASTRAL, CLAVE Y VALOR CATASTRAL Y PLANO MANZANERO

4.1 OBJETIVO

Analizar, comprender e identificar los datos correspondientes a un predio mediante el Sistema Catastral y la Cartografía, con la finalidad de tener certeza que se trata del inmueble de interés jurídico.

4.2 ALCANCE

Personal de la Coordinación de Catastro Municipal será el responsable de la gestión solicitada.

4.3 REFERENCIAS

Artículo 166 fracciones I, II, III del Código Financiero del Estado de México y Municipios
Manual Catastral del Estado de México.

4.4 RESPONSABILIDADES

Las certificaciones a la que se refieren, es responsabilidad del personal de la Coordinación de Catastro, por tal motivo deberá darse seguimiento al trámite para acreditar el interés jurídico de la ciudadanía

4.5 DEFINICIONES

CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL: consiste en emitir los datos registrados en el sistema de gestión catastral dando certeza que la clave y el valor catastral son correctos y vigentes.

PLANO MANZANERO: certificado que muestra la ubicación, las medidas, la superficie y la delimitación de un predio dentro de una manzana catastral.

4.6 INSUMOS

Para realizar las certificaciones y el plano manzanero, la o el interesado deberá acreditar su interés jurídico mediante con su documentación correspondiente.

- ✓ Traslado de Dominio.
- ✓ Contrato que acredite la propiedad y/o la posesión.
- ✓ Recibo de pago predial al corriente
- ✓ Credencial vigente de la o el propietario.

4.7 RESULTADO

Certificaciones de Clave Catastral, Clave y Valor Catastral; y Plano Manzanero.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.8 POLITICAS

La atención e ingreso de solicitud para este trámite será única y exclusivamente de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los sábados será la atención única y exclusivamente para entrega de documentos en un horario de 09:00 a 11:00 horas.

Cualquier trámite o servicio deberá contener los pagos correspondientes para poder dar seguimiento al trámite, de lo contrario quedará en lista de espera.

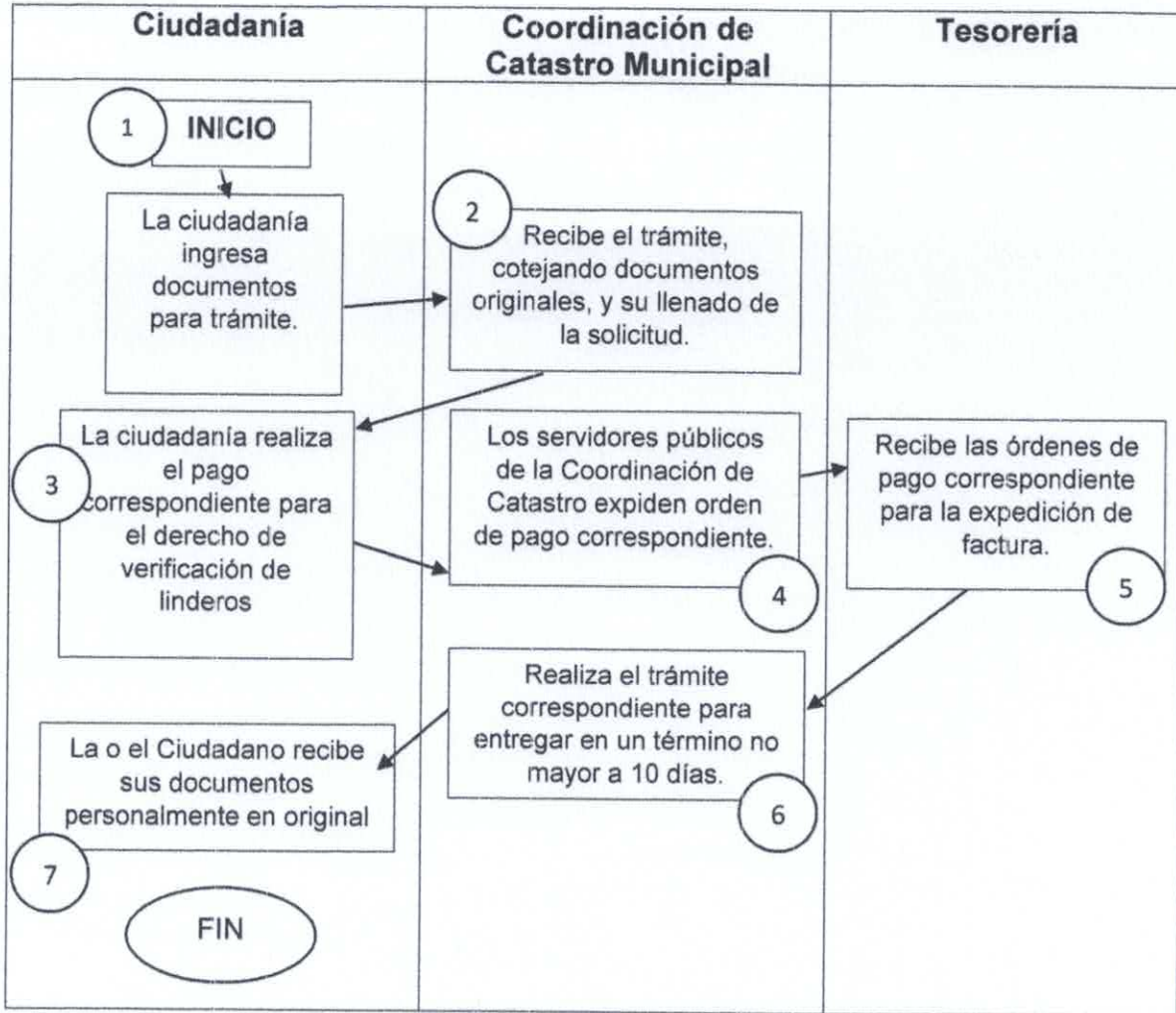
4.9 DESARROLLO

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano (a)	Ingresa solicitud y/o petición
2	Catastro municipal	Recibe la solicitud y/o petición del ciudadano para realizar las certificaciones y/o plano manzanero.
3	Catastro municipal	Realiza las certificaciones y/o dibujo en el sistema catastral y cartografía
4	Ciudadano (a)	Recibe sus certificaciones y/o plano manzanero correspondiente de manera personal.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.10 DIAGRAMA



4.11 MEDICION

Solicitudes de verificación de linderos recibidas/ Solicitudes de verificación de linderos atendidas X 100.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5. CERTIFICADO DE TRASLADO DE DOMINIO

5.1 OBJETIVO

Evaluar mediante el análisis físico y descriptivo los datos de cada uno de los predios mediante el Sistema Catastral y la Cartografía, con la finalidad de realizar las correcciones correspondientes de acuerdo al análisis que se realice de cada inmueble, teniendo la declaración que puedan hacer las y los propietarios.

5.2 ALCANCE

Personal de la Coordinación de Catastro Municipal será el responsable de la gestión solicitada.

5.3 REFERENCIAS

Artículo 147 fracciones II, del Código Financiero del Estado de México y Municipios
Manual catastral del Estado de México.

5.4 RESPONSABILIDADES

Las certificaciones de Traslado de Dominio a la que se refieren, es responsabilidad del personal de la Coordinación de Catastro, por tal motivo deberá darse seguimiento al trámite para acreditar el interés jurídico de la ciudadanía

5.5 DEFINICIONES

CERTIFICACION: acto en el que la autoridad municipal da fe y valida que un documento es una copia fiel de su original, o que una firma corresponde a la persona que la estampó, otorgándole así validez jurídica y probatoria para diversos trámites legales, administrativos o comerciales.

TRASLADO DE DOMINIO: es el proceso mediante el cual se registra el cambio de propietario legal de un bien inmueble.

5.6 INSUMOS

Para realizar la certificación de traslado de dominio, la o el interesado deberá acreditar su interés jurídico mediante con su documentación correspondiente.

- ✓ Traslado de Dominio.
- ✓ Contrato que acredite la propiedad y/o la posesión.
- ✓ Recibo de pago predial al corriente
- ✓ Credencial vigente de la o el propietario.

5.7 RESULTADO

Certificación de Traslado de Dominio.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5.8 POLITICAS

La atención e ingreso de solicitud para este trámite será única y exclusivamente de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los días sábados será la atención única y exclusivamente para entrega de documentos en un horario de 09:00 a 11:00 horas.

Cualquier trámite o servicio deberá contener los pagos correspondientes para poder dar seguimiento al trámite, de lo contrario quedará en lista de espera.

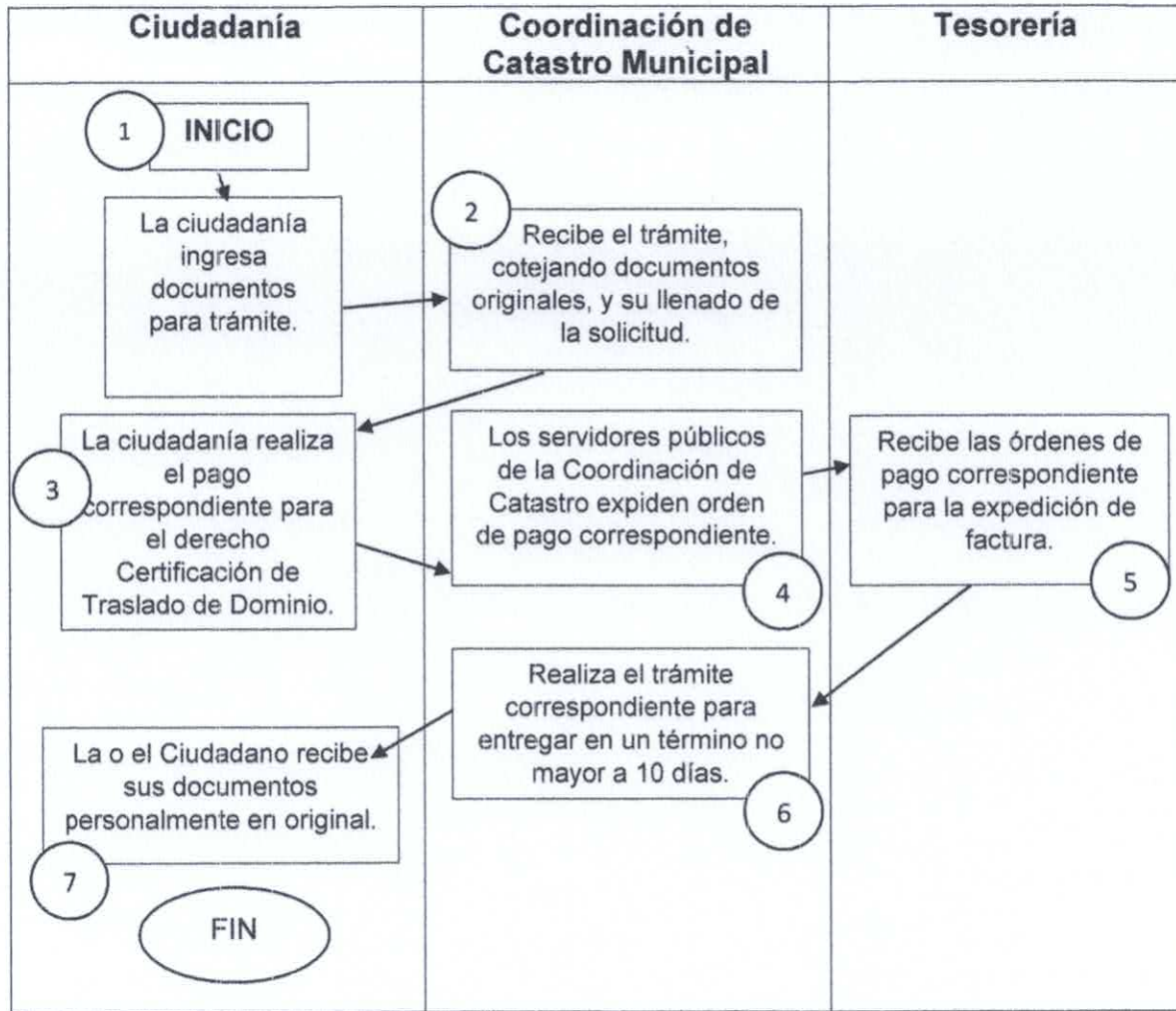
5.9 DESARROLLO

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano (a)	Ingresa solicitud y/o petición para Certificar Traslado de Dominio.
2	Catastro municipal	Recibe la solicitud y/o petición del ciudadano para realizar la certificación del Traslado de Dominio.
3	Catastro municipal	Realiza las certificaciones, y/o en su caso el dibujo en el sistema catastral y cartografía.
4	Ciudadano (a)	Recibe su certificación de Traslado de Dominio el o la propietaria



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5.10 DIAGRAMA



5.11 MEDICION

Solicitudes de certificados de traslado de dominio recibidas/ Solicitudes de traslado de dominio atendidas X 100.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5.12 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CC/001/2025

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO **COYTEPEC** **Catastro**
Coordinación de Catastro

DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO Y OTRAS OPERACIONES CON BIENES INMUEBLES FOLIO: **0232**

DATOS DEL ADQUIRENTE
AV MARIANO PANTALEON PINEDA 2 BARR REYES 4466 COYTEPEC, MEX.
CADR89015-MCHRG01 CADR89015 MEXICANA

DATOS DEL ENAJENANTE, PROMITENTE, VENDEDOR O DONANTE
CHAVEZ SANTANA JULIO
CALLE COYOMOMUSCO 1 BARRIO REYES COYTEPEC, MEX.

DATOS DEL INMUEBLE
002 01 077 21 00 0000 0 0
002 01 184 52 00 0000 298.70 MZ 278.00 MZ
AV. MARIANO PANTALEON PINEDA S/N BARRIO REYES 44660 COYTEPEC, MEX.

MEDIDAS Y COLINDANCIAS
NORTE: 12.80 MTS. (DOCE METROS OCHENTA CENTIMETROS), COLINDA CON JULIO CESAR CHAVEZ ORTIZ
PRIMER SUR: 12.62 MTS. (DOCE METROS DOS CENTIMETROS), COLINDA ACTUALMENTE CON CALLE COYOMOMUSCO, SEGUNDO SUR: 9.47 MTS. (CERO METROS CUARENTA Y SIETE CENTIMETROS), COLINDA EDITH CHAVEZ ORTIZ.
ORIENTE: 24.70 MTS. (VEINTICUATRO METROS SETENTA CENTIMETROS), COLINDA CON AV. MARIANO PANTALEON PINEDA.
PRIMER PONIENTE: 7.38 MTS. (SIETE METROS CINCUENTA Y OCHO CENTIMETROS); SEGUNDO PONIENTE: 11.63 MTS. (ONCE METROS SESENTA Y TRES CENTIMETROS); TERCER PONIENTE: 5.46 MTS. (CINCO METROS SESENTA Y CINCO CENTIMETROS), COLINDA CON EDITH CHAVEZ ORTIZ.

DATOS DE LA OPERACIÓN
COMPRA VENTA 20 de octubre de 2016
NOMBRE DE LA OPERACIÓN: COMPRA VENTA
FECHA DE OPERACIÓN: 20 de octubre de 2016
NOMBRE DE LA OPERACIÓN: COMPRA VENTA
FECHA DE OPERACIÓN: 20 de octubre de 2016
ANEXAR A ESTA DECLARACION A LA CORIA CERTIFICADA DE LA RESOLUCION EL AUTO QUE CAUSE LEGITIMIDAD

DATOS REGISTRALES
FECHA DEL REGISTRO: 22/07/2025
VALOR REGISTRADO: \$ 1,081,946.00

AUTORIDAD MUNICIPAL
LIT. DANIEL LUCERO GONZALEZ DANIEL
TITULAR DE LA COORDINACION DE CATASTRO
CERTIFICADO DE TRASLADO

LIQUIDACION
VALOR DE INMUEBLES: \$ 200.00
VALOR REGISTRADO: \$ 1,081,946.00
VALOR CATASTRAL: \$ 2,276.00
VALOR REGISTRADO: \$ 99.00
VALOR CATASTRAL: \$ 2,338.00
187812 22/07/2025

Nombre y Firma del Propietario: *Julio Chavez*
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL
* SI NO PROTESTA DE DECORVENIR MAS QUE OTORGAR LOS DICHOS PROPIEDADES EN LA PRESENTE DECLARACION, SE PAGA LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 125, 126, 127 Y 127 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPES
* EN LOS CASOS QUE LOS DATOS DE LOS PARTIDOS SEAN INCOMPLETOS, ANEXAR LOS ANEXOS NECESARIOS.

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Catastro del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México

6. CONSTANCIA DE IDENTIDAD CATASTRAL



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

6.1 OBJETIVO

Certificar que el municipio tiene registrado un inmueble en el Padrón Catastral y contiene los datos técnicos y jurídicos del predio, incluyendo el nombre del propietario, la ubicación, la clave catastral, así como la superficie de terreno y construcción.

6.2 ALCANCE

Personal de la Coordinación de Catastro Municipal será el responsable de la gestión solicitada.

6.3 REFERENCIAS

Artículo 166 fracciones IV, del Código Financiero del Estado de México y Municipios

Manual catastral del Estado de México.

6.4 RESPONSABILIDADES

Las constancias de identidad catastral a las que se refieren, es responsabilidad del personal de la Coordinación de Catastro, por tal motivo deberá darse seguimiento al trámite para acreditar el interés jurídico de las o los propietarios

6.5 DEFINICIONES

CONSTANCIA DE IDENTIDAD CATASTRAL: documento que certifica un inmueble registrado en el Padrón Catastral.

6.6 INSUMOS

Para realizar la certificación de traslado de dominio, la o el interesado deberá acreditar su interés jurídico mediante con su documentación correspondiente.

- ✓ Traslado de Dominio.
- ✓ Contrato que acredite la propiedad y/o la posesión.
- ✓ Recibo de pago predial al corriente
- ✓ Credencial vigente de la o el propietario.

6.7 RESULTADO

Constancia de Identidad Catastral.

6.8 POLITICAS

La atención e ingreso de solicitud para este trámite será única y exclusivamente de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los sábados será la atención única y exclusivamente para entrega de documentos en un horario de 09:00 a 11:00 horas

Cualquier trámite o servicio deberá contener los pagos correspondientes para poder dar seguimiento al trámite, de lo contrario quedará en lista de espera.

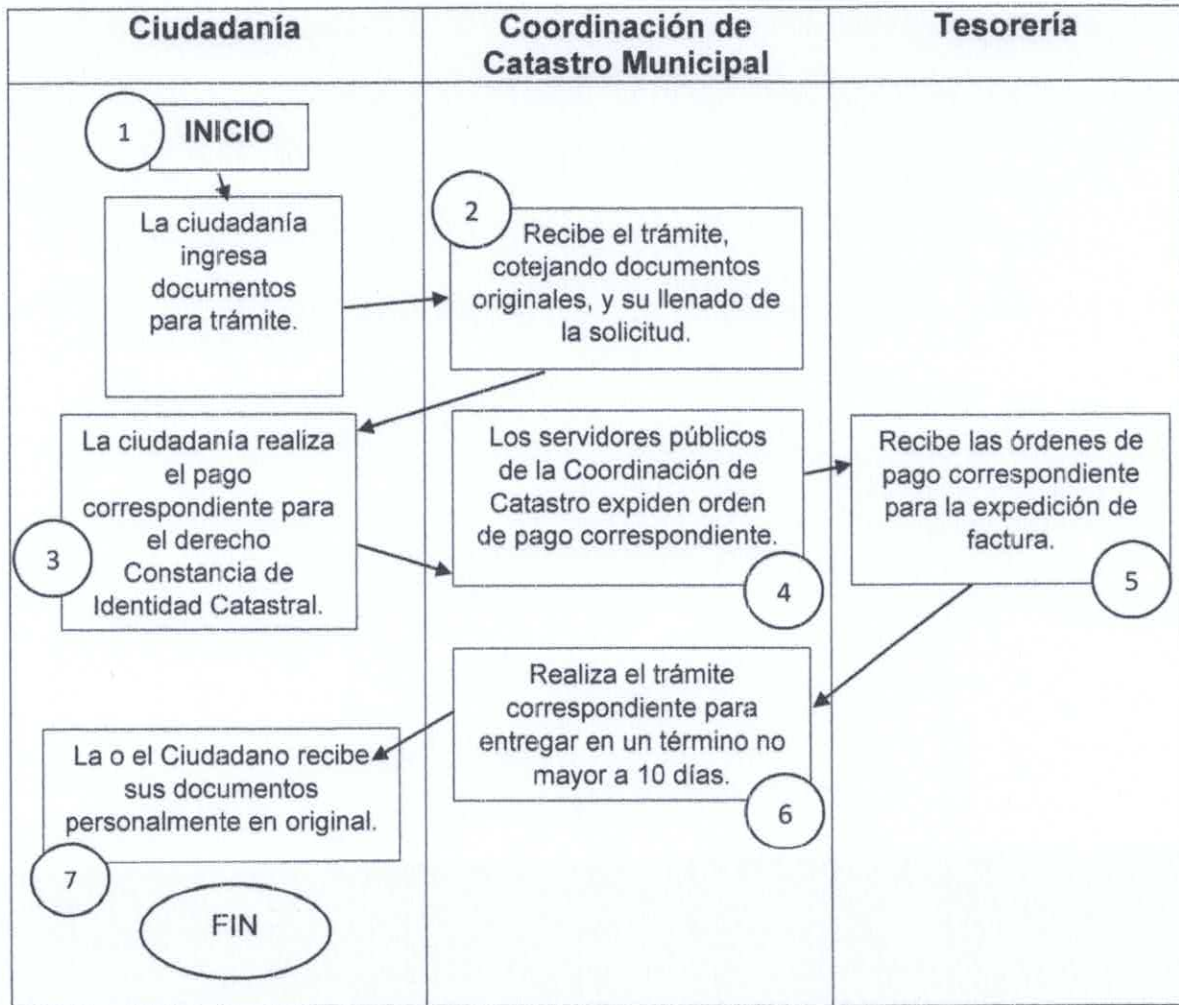


"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

6.9 DESARROLLO

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Ciudadano (a)	Ingresa solicitud y/o petición para Constancia de Identidad Catastral.
2	Catastro municipal	Recibe la solicitud y/o petición del ciudadano para realizar la Constancia de Identidad Catastral.
3	Catastro municipal	Realiza la Constancia de Identidad Catastral.
4	Ciudadano (a)	Recibe su Constancia de Identidad Catastral la o el propietario.

6.10 DIAGRAMA





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

6.11 MEDICION

Solicitudes de constancia de identidad catastral recibidas/ Solicitudes de constancia de identidad catastral atendidas X 100.

6.12 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CC/001/2025

COYOTEPEC
Gobierno Municipal 2025 - 2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

COORDINACION DE CATASTRO MUNICIPAL

CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN CATASTRAL

Folio: CC | 405 | 2025

PRESENTE

Con fundamento en los artículos 166 IV, 171 fraccións XVII, 173 y 183 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y en atención a su solicitud con número CC/405/2025 de fecha veinte días de agosto del 2025, respecto del inmueble de su propiedad o posesión, se hace **CONSTAR** que en el padrón catastral municipal se encuentra identificado con los siguientes datos:

El inmueble ubicado en [REDACTED] CABO DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, registrado catastralmente a nombre de la C. PARRA RODRIGUEZ CRISTINA, controlado con la clave catastral: 002 01 201 56 00 0000, con una superficie de terreno aproximada de 425.00 metros cuadrados y con las siguientes:

VIENTO	MEDIDA	COLINDANCIA
NORTE:	12.50 (DOCE METROS CINCUENTA CENTIMETROS)	[REDACTED]
SUR:	12.50 (DOCE METROS CINCUENTA CENTIMETROS)	[REDACTED]
ORIENTE:	34.00 (TREINTA Y CUATRO METROS CERO CENTIMETROS)	[REDACTED]
PONIENTE:	34.00 (TREINTA Y CUATRO METROS CERO CENTIMETROS)	[REDACTED]

A solicitud del interesado se expide la presente CONSTANCIA en el Municipio de Coyotepec, Estado de México, a los 22 días del mes de julio del año 2025.

ATENTAMENTE

UC. JANET LUCERO GONZALEZ DANIEL
TITULAR DE LA COORDINACION DE CATASTRO MUNICIPAL

Los derechos por la prestación de los servicios municipales, quedan cubiertos bajo el recibo oficial número 189243 de fecha 20 de agosto de 2025.

Plaza de la Constitución #1, Bn. La Calceca
C.P. 54660, Coyotepec, Estado de México



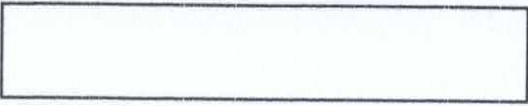




52 5003451190

www.coyotepec.gob.mx



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4. SIMBOLOGÍA

Símbolo	significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro de extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente.
	Determina el final del procedimiento.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

5. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (julio del 2022); Elaboración del manual.

Segunda edición (octubre del 2025); Actualización del manual.

6. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Coordinación de Catastro.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia Municipal.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Órgano de control Interno.
4. Tesorería.
5. Coordinación General de Mejora Regulatoria



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

7. VALIDACIÓN



**Bióloga Marisol Luna Cruz,
Presidenta Municipal Constitucional de
Coyotepec, México.**

Vo. Bo.



**Ciudadana Paula Alicia Escorcia,
Secretaria del Ayuntamiento de
Coyotepec, México.**

Vo. Bo.

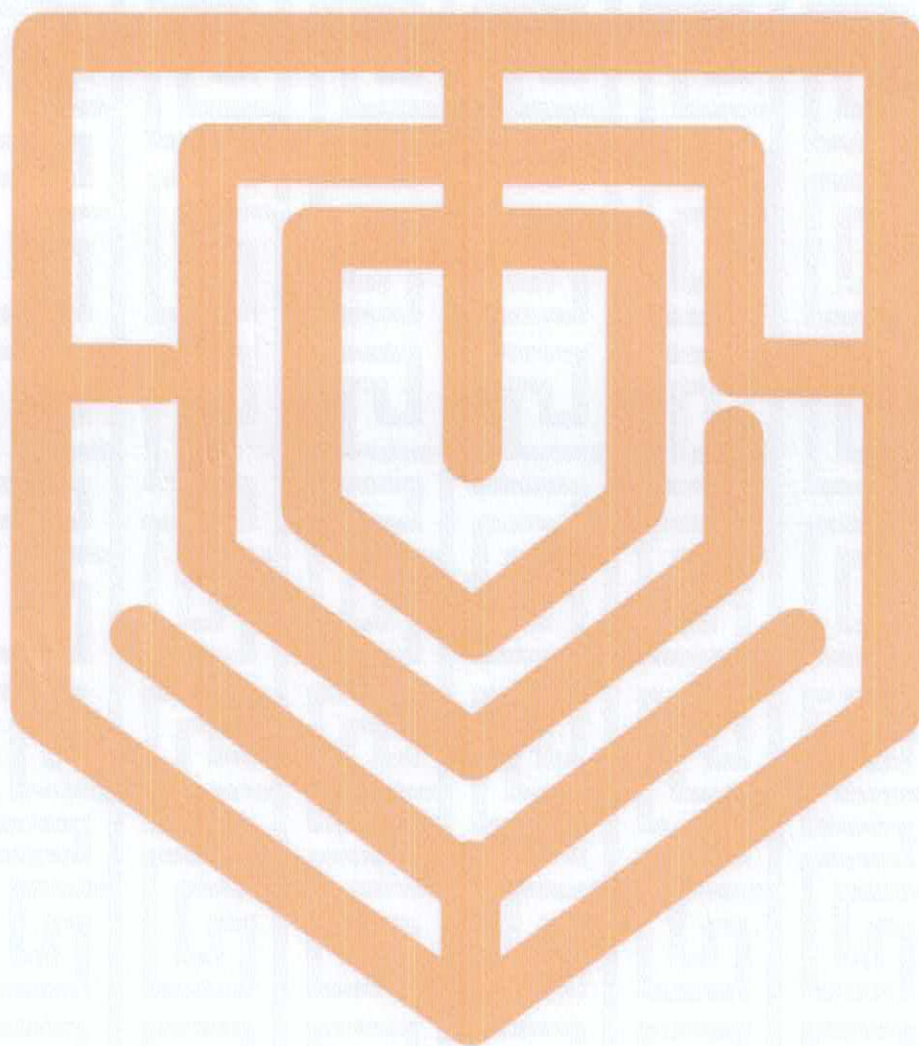


**Licenciado Luis Onofre Avilez,
Titular de la Tesorería del Gobierno
Municipal de Coyotepec, México.**



**Licenciada Janet Lucero González Daniel,
Titular de la Coordinación de Catastro
del Gobierno Municipal de Coyotepec,
México.**

Aprobado mediante acuerdo **COY/AYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



Unidos para
Transformar

