



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019

### Módulo 2. Administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

*(esta sección no aplica a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)*

#### Índice

[Presentación](#)

[Datos Generales](#)

[Sección IV. Catastro y cobro predial](#)

[Preguntas 1 a 50](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019

### Módulo 2. Administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

(esta sección no aplica a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

--	--	--	--

Para uso exclusivo del personal del INEGI

<b>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<b>2. CONTROL DEL MUNICIPIO</b>
ENTIDAD FEDERATIVA ..... _ _ _ _  MUNICIPIO ..... _ _ _ _	FOLIO ..... _ _ _ _ _ _ _ _ _  NÚMERO DE MÓDULO ..... _ _ _ _
<b>3. RESPONSABLES</b>	<b>4. RESULTADO DEL MÓDULO</b>
_____ COORDINADOR MUNICIPAL ..... _ _ _ _  CLAVE _____ CENSOR ..... _ _ _ _  CLAVE	FECHA  _ _ _ _  DÍA MES CÓDIGO CÓDIGOS DEL MÓDULO 1 Completo 2 Incompleto 3 Cita aplazada 4 Negativa 5 Otra situación

**CONFIDENCIALIDAD**

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 37**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

**OBLIGATORIEDAD**

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "[...]Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto[...]".

## DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto por la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

## PRESENTACIÓN

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta el **Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2019 (CNGMD 2019)** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que conlleven al cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
  - Subsistema Nacional de Información Económica.
  - Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
  - Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.
- 
- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
  - Subsistema Nacional de Información Económica.
  - Subsistema Nacional de Información Geográfica y del Medio Ambiente.
  - Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)**, fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, y como propuesta del Consejo Consultivo del **INEGI**, el 8 de diciembre de 2008, constituyéndose así como el cuarto Subsistema Nacional de Información, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

El **SNIGSPIJ** tiene como objetivo estratégico "[...] institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias."

Derivado del proceso de implementación de los censos nacionales de gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el **SNIGSPIJ**, en 2009 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación de información estadística y geográfica de la gestión y desempeño de las instituciones que integran a la Administración Pública de los municipios y demarcaciones territoriales del país, específicamente en las funciones de gobierno, seguridad pública, sistema penitenciario y medio ambiente, así como justicia cívica (aplicable únicamente para el caso de la Ciudad de México), con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en referidas materias.

A 10 años de iniciado el proyecto y para dar continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del sexto ejercicio como parte de la serie documental, denominada **Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2019 (CNGMD 2019)**, mismo que se conforma por los siguientes módulos.

- Módulo 1. Ayuntamiento
- Módulo 2. Administración Pública municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México
- Módulo 3. Seguridad pública
- Módulo 4. Justicia municipal
- Módulo 5. Agua potable y saneamiento
- Módulo 6. Residuos sólidos urbanos

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

Apartado 1. Contiene la presentación, descripción del objetivo y estructura del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del cuestionario.

Apartado 2. En él se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida en el cuestionario.

Apartado 3. Lo conforma el cuestionario del módulo. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas que lo conforman, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones de información requeridas. En la primera hoja se presenta un índice con el contenido de cada módulo.

Apartado 4. Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo. De igual manera, contiene una hoja para que los informantes puedan anotar comentarios generales que consideren convenientes respecto a la información que están proporcionando en el censo.

Apartado 5. Contiene un glosario de términos específicos que son considerados relevantes para el módulo.

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para la sección IV del módulo 2 en materia de catastro, se presentan 5 complementos con tablas a requisitar por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que gestionan directamente su catastro, incluidos en el Programa de Modernización Catastral, cubiertos por el vuelo fotogramétrico, por las ortofotos y por las imágenes satélite. Para el módulo 3 se anexan dos complementos que desagregan los delitos del fuero común y del fuero federal. Por su parte, para los módulos 3 y 4 se incluye un anexo en el que se enlistan 87 infracciones señaladas en las disposiciones administrativas de seguridad pública o ciudadana.

De manera particular, en el módulo 2 se solicita información sobre la estructura organizacional de la administración pública municipal; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; información sobre recursos de redes y conexión a internet con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, protección civil, cobro de predial y catastro municipal, servicios públicos, armonización contable, transparencia, archivos, catastro, control interno y anticorrupción y participación ciudadana. Además de las disposiciones normativas que rigen la operación de la administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Para ello, este módulo contiene **330** preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

Sección I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno

Sección II. Trámites y servicios

Sección III. Protección civil

Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

Sección V. Transparencia

Sección VI. Control interno y anticorrupción

Sección VII. Participación ciudadana

Sección VIII. Marco regulatorio

Sección IX. Servicios públicos

Sección X. Planeación y gestión territorial

Sección XI. Administración de archivos y gestión documental

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada mediante el censo, es necesario que los informantes (responsables de su llenado) sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el referido apartado 4, denominado servidores públicos que participaron en el llenado del módulo.

Los servidores públicos que se establecen como informantes deberán validar y formalizar la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial, en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto.

## ENTREGA DEL CUESTIONARIO

El CNGMDT 2019 contará con dos tipos de cuestionarios, la versión electrónica (Excel) y la versión física (Papel), para lo cual se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones, dependiendo el tipo de versión que le corresponda a su Municipio:

### 1) Para los Municipios que hayan respondido el cuestionario en su versión electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Censor, será la misma que se entregue en versión en papel, y el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá imprimirlo y recabar las firmas correspondientes, entregando el cuestionario en ambas versiones al Censor a más tardar el 19 de julio de 2019, ya sea en medios magnéticos, o bien a la siguiente dirección electrónica:

**2) Para los Municipios que hayan respondido el cuestionario en su versión física:**

La versión definitiva del cuestionario en su versión física, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Censor, el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá proceder a recabar las firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, y una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original a más tardar el 2 de agosto de 2019, al Censor respectivo.

**DUDAS O COMENTARIOS**

En caso de dudas o comentarios, hacerlas llegar al Censor en la Coordinación Estatal que le corresponda, quien tiene los siguientes datos:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019

### Módulo 2. Administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

*(esta sección no aplica a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)*

[Índice](#)



#### A. Datos generales

##### 1. Dirección u Oficina de Catastro Municipal u homóloga

**ENTIDAD FEDERATIVA**

*Seleccione el nombre de su Entidad Federativa*



**DOMICILIO OFICIAL DE LA OFICINA O DEPENDENCIA MUNICIPAL DE CATASTRO**

**Vialidad:**

*Tipo  
(Ver catálogo)*

Nombre

**Núm. Ext.:**

**Núm. Int.:**

**Código Postal:**

**Asentamiento humano:**

*Tipo  
(Ver catálogo)*

Nombre

**Municipio:**

Nombre

**Página WEB de la Oficina o Dependencia Municipal de Catastro:**

**Catálogo de tipo de vialidad**

1. Ampliación	5. Calle	9. Circuito	13. Diagonal	17. Periférico	21. Viaducto	25. Terracería *
2. Andador	6. Callejón	10. Circunvalación	14. Eje vial	18. Privada	22. Brecha *	26. Vereda *
3. Avenida	7. Calzada	11. Continuación	15. Pasaje	19. Prolongación	23. Camino *	
4. Boulevard	8. Cerrada	12. Corredor	16. Peatonal	20. Retorno	24. Carretera *	

*\* Para estos tipos de vialidad, especifique el tramo (poblaciones origen - destino que limitan al tramo) y el kilómetro. Por ejemplo: Camino viejo a San Pedro, tramo entre el Salitre y Rancho La Loma, kilómetro 21 + 400.*

**Catálogo de tipo de asentamiento humano**

1. Aeropuerto	7. Colonia	13. Ejido	19. Ingenio	25. Pueblo	31. Rinconada	37. Villa
2. Ampliación	8. Condominio	14. Ex-Hacienda	20. Manzana	26. Puerto	32. Sección	38. Zona Federal
3. Barrio	9. Conjunto habitacional	15. Fracción	21. Paraje	27. Ranchería	33. Sector	39. Zona industrial
4. Cantón	10. Corredor industrial	16. Fraccionamiento	22. Parque industrial	28. Rancho	34. Supermanzana	40. Zona militar
5. Ciudad	11. Coto	17. Granja	23. Privada	29. Región	35. Unidad	41. Zona naval
6. Ciudad industrial	12. Cuartel	18. Hacienda	24. Prolongación	30. Residencial	36. Unidad habitacional	



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019

### Módulo 2. Administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

(esta sección no aplica a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

**INFORMANTE BÁSICO** (Titular de la Tesorería, Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración, o de la Oficina de Catastro de la Administración Pública Municipal).

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Lada

Número

Fax: \_\_\_\_\_

Lada

Número

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1** (Titular de la Tesorería, Secretaría de Finanzas, de Administración, o Titular de la Oficina de Catastro de la Administración Pública Municipal u homóloga, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico").

**NOTA:** En caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Lada

Número

Fax: \_\_\_\_\_

Lada

Número

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Módulo 2 Sección IV  
Cuestionario

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2** (Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Municipal, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Administración; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1").

**NOTA:** En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Lada Número Lada Número  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
FIRMA

**OBSERVACIONES:**

**IV. Catastro**

**Instrucciones generales de la sección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal manera que si alguno no coincide exactamente con lo que se encuentra actualmente en su municipio, deberá registrar los datos en aquel que sea similar u homólogo.

3.- En caso de que los registros existentes no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no disponer de información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

4.- Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente deberá tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

6.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**IV.1. Estructura organizacional de la dirección u oficina de catastro municipal u homóloga**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-En caso de que los registros existentes no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no disponer de información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas sin información.

3.- Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente deberá tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

4.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

5.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**1.- Indique, ¿cuáles de las siguientes actividades se realizaron en esta oficina?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Gestión catastral  
 2. Gestión catastral y cobro del impuesto predial  
 3. Solo cobro del impuesto predial  
 4. Sin actividad catastral ni cobro de impuesto predial. (concluya el cuestionario.)  
 9. No se sabe



Módulo 2 Sección IV  
Cuestionario

1.1.- Indique el tipo de área que se encarga de la actividad registrada en la pregunta anterior dentro de la estructura organizacional municipal.

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Secretaría
- 2. Coordinación
- 3. Dirección
- 4. Subdirección
- 5. Jefatura de departamento
- 6. Área
- 7. Oficina
- 8. Regiduría
- 9. Otro. (especifique)

2.- Seleccione, de la lista desplegable, el nombre oficial de la dirección u oficina de catastro de su municipio, o en su caso, el del área encargada de la gestión catastral durante el año 2018.

(especifique)

2.1.- Seleccione el nombre de la institución en la que se encontraba adscrita la unidad administrativa que registró en la pregunta anterior, durante el año 2018.

(especifique)

3.- Indique, de las áreas enlistadas, ¿cuáles conformaron la oficina catastral al cierre del año 2018?, escriba la cantidad de personal adscrito en cada una y su distribución por sexo.

La opción de dirección agrupa a los puestos directivos como son: la dirección, coordinación, subdirección y jefatura de departamento o sus respectivos puestos homólogos, es decir, a la función de responsable de la oficina.

En caso de no tener los tipos de área que se enlistan, debe anotar "2=No" y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos, considerando únicamente los empleados que laboran en catastro, omitiendo a trabajadores de intendencia, eventuales y practicantes o becarios.

Tipo de área	¿Existía el área? (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Total de personal	Sexo	
			Hombres	Mujeres
1. Dirección				
2. Atención al público				
3. Archivo				
4. Cartografía				
5. Área técnica (brigadas de medición)				
6. Valuación (avalúos)				
7. Informática				
8. Área jurídica				
9. Cobro del impuesto predial				
10. Área administrativa				
11. Notificaciones				
12. Traslado de dominio				
13. Área de estadística				
14. Ejecución fiscal				
15. Otro. (especifique en el recuadro al final de la tabla)				
<b>Σ</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Otro tipo de área  
(especifique)

**IV.2 Capacitación del personal de catastro**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

3.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

4.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

5.-Importante: Recuerde que todos los datos que registre en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**4.- Durante el año 2018, ¿la unidad administrativa, tuvo algún programa de capacitación, formación y/o profesionalización en el tema catastral?**

Debe considerar, si es que existen, las áreas o programas de formación, capacitación, y/o profesionalización en materia de catastro municipal que sean responsabilidad de la administración pública municipal.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

**5.- Durante el año 2018, ¿se impartieron cursos, diplomados, talleres o seminarios sobre catastro municipal, al personal de dicha unidad administrativa?**

Considerar el personal que, exclusivamente, estaba adscrito a la institución u organización en la administración pública de su municipio.

1. Sí

2. No. (pase a la pregunta 7)

9. No se sabe. (pase a la pregunta 7)

**6.- De los temas que se presentan a continuación, indique ¿cuál o cuáles se impartieron al cierre del año 2018?, así como la cantidad de servidores públicos que participaron en cada uno.**

La cantidad de cursos impartidos, se debe obtener a partir de los cursos, diplomados, talleres y seminarios que se hayan ofrecido a los servidores públicos responsables de atender el tema de catastro y cobro predial en el municipio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

La cifra de servidores públicos capacitados, se debe obtener a partir del personal que haya concluido y aprobado cursos de capacitación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, independientemente del número de capacitaciones que éste haya tenido.

Considerar que una misma persona puede haber asistido a diferentes cursos por lo cual la suma del personal capacitado de esta pregunta puede ser distinto al total de personal registrado anteriormente.

En caso de que no se hayan impartido cursos en los temas enlistados, deberá anotar "2=No" y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

Temas		¿Se impartió curso? (1=Sí / 2=No/ 9=No se sabe)	Cantidad de cursos impartidos durante el año 2018	Cantidad de servidores públicos capacitados durante el año 2018
1.	Uso y manejo del sistema de gestión catastral			
2.	Sistemas de información geográfica			
3.	Uso de software cartográfico			
4.	Normatividad técnica del INEGI			
5.	Marco jurídico relacionado con la actividad catastral			
6.	Valuación catastral de inmuebles			
7.	Atención al público			
8.	Uso y manejo de equipo topográfico de medición *			
9.	Manejo de cartografía			
10.	Levantamientos topográficos			
$\Sigma$			0	0

\* El equipo topográfico considera el uso de estaciones totales, GPS, distanciómetros y teodolitos.

**IV.3. Programa de modernización catastral**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

3.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**7.- Durante el año 2018, ¿la oficina catastral de su municipio implementó acciones de modernización catastral?**

Considerar únicamente las acciones de modernización que se encontraban en alguna fase de implementación hasta diciembre de 2018.

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí 2. No. (pase a la pregunta 8) 9. No se sabe. (pase a la pregunta 8)

**7.1.- Seleccione las acciones de modernización catastral que se realizaron en su oficina catastral durante el año 2018.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "12. Aún no se han iniciado acciones de modernización" o "99. No se sabe", no se debe elegir otro código.

1. Actualizar el padrón catastral

2. Generar o actualizar la cartografía catastral

3. Adquirir o mejorar los sistemas de gestión catastral

4. Vincular la información tabular con la cartográfica

5. Adquirir equipamiento e infraestructura (computadoras, servidores, vehículos, comunicaciones)

6. Adquirir o actualizar el sistema de información geográfica

7. Adecuar los espacios físicos

8. Digitalizar el archivo

9. Capacitar al personal

10. Mejorar los procesos catastrales

11. Actualizar las tablas de valores

12. Aún no se habían iniciado acciones de modernización

13. Otro. (especifique)

99. No se sabe

**IV.4. Tecnologías de la información y telecomunicaciones en el tema catastral**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

**8.- Durante el año 2018, ¿la oficina catastral de su municipio tuvo, un sistema de gestión catastral para la administración del padrón?**

Entiéndase como sistema de gestión catastral el programa de computadora que se utiliza para administrar la información catastral, esto es, manejar las altas, bajas y cambios de los registros de predios en el padrón catastral del municipio.

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí 2. No. (pase a la pregunta 10) 9. No se sabe. (pase a la pregunta 10)

8.1.- **Seleccione las características contenidas en el sistema de gestión catastral utilizado en 2018 para la administración del catastro en su municipio.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "99. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Administración del padrón catastral (alta, baja, cambios)
- 2. Administración de catálogos
- 3. Control de servicios catastrales
- 4. Traslados de dominio
- 5. Control de recaudación del impuesto predial
- 6. Control del Procedimiento Administrativo de Ejecución
- 7. Almacén digital
- 8. Control y autenticación de niveles de usuario
- 9. Estructura de base de datos relacional
- 10. Vinculación automática con la base de datos cartográfica
- 11. Ambiente web internet/intranet
- 12. Visualizador de la cartografía
- 13. Mantenimiento cartográfico
- 14. Otra. (especifique) \_\_\_\_\_
- 99. No se sabe

9.- **Indique, ¿quién desarrolló el sistema de gestión catastral?**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Instituciones de la administración pública federal
- 2. Instituciones de la administración pública estatal
- 3. Áreas de informática de la administración pública municipal diferente a la oficina de catastro
- 4. Área de informática de la propia institución u oficina de catastro
- 5. Asociaciones civiles
- 6. Instituciones académicas
- 7. Empresas particulares
- 8. Otro. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

**IV.5 Resguardo de la información catastral**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Período de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

3.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

10.- **Al cierre del año 2018, ¿se tuvieron expedientes catastrales en la oficina o dependencia catastral de su municipio?**

El expediente catastral, está conformado por todos los movimientos catastrales que dan origen y modifican al predio, éstos se encuentran generalmente en formatos impresos.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                                       2. No. (pase a la pregunta 12)                                       9. No se sabe. (pase a la pregunta 12)

10.1.- **Durante el año 2018, ¿existía un área de resguardo y almacén únicamente para los expedientes catastrales?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                                       2. No                                       9. No se sabe

**10.2.- Durante el año 2018, ¿se llevó a cabo algún proceso de digitalización de expedientes documentales?**

*Un expediente digitalizado es aquel que estaba en papel y se ha convertido a un formato digital por medio de escáner, transcripción, entre otros y solo pueden leerse con algún dispositivo electrónico.*

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí

2. No

9. No se sabe

**11.- Seleccione las medidas de seguridad existentes en el área de archivo del catastro durante el año 2018.**

*Las medidas de seguridad se refieren estrictamente a las acciones que eviten el extravío, mal uso, sustracción o modificación no autorizada de los documentos, éstas no abarcan medidas de conservación.*

*Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.*

*En caso de seleccionar la opción "7. No existen medidas de seguridad para el archivo" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.*

1. Área cerrada

2. Cámaras de seguridad

3. Códigos de acceso

4. Registro de préstamo de expedientes (en papel)

5. Personal encargado

6. Otra. (especifique)

7. No existían medidas de seguridad para el archivo

9. No se sabe

**IV.6 Procesos catastrales**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-En caso de que los registros existentes no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no disponer de información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas sin información.

3.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

4.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

5.-Importante: Recuerde que todos los datos que registre en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**12.- Al cierre del año 2018, ¿en el área de catastro existía un Manual de Procedimientos/Procesos Catastrales?**

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí

2. No. (pase a la pregunta 13)

9. No se sabe. (pase a la pregunta 13)

Módulo 2 Sección IV  
Cuestionario

12.1.- Indique los procesos que estaban incluidos en el Manual de Procedimientos/Procesos Catastrales al cierre del año 2018.

En caso de no contar con los tipos de procesos que se enlistan, deberá anotar "2=No" y dejar la otra celda en blanco.

Tipos de procesos		Procesos incluidos en el Manual de Procedimientos/ Procesos Catastrales (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)
1.	Avalúos	
2.	Cambio de propietario o traslado de dominio	
3.	Certificaciones	
4.	Cesión de derechos	
5.	Constancias	
6.	Copias de documentos	
7.	Deslindes	
8.	División	
9.	Fusión	
10.	Rectificación de información catastral	
11.	Registro de predios, fraccionamientos y condominios	
12.	Consultas en ventanilla y/o en portal internet de servicios	
13.	Otro. (especifique en el recuadro al final de la tabla)	

Otro tipo de proceso  
(especifique)

13.- De los trámites y/o servicios enlistados, indique si se realizaron trámites, la cantidad, ventanillas y personal que participó en la atención de trámites al cierre del año 2018, conforme a la siguiente tabla.

Se entiende como personal involucrado en el servicio al total de personas que intervienen para realizar un trámite.

En caso de no haber realizado trámites, deberá seleccionar "2=No o 9=No se sabe" y dejar el resto de la fila en blanco.

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

Nombre del trámite	¿Se realizaron trámites durante el año 2018? (1=Si / 2=No / 9=No se sabe)	Cantidad de trámites realizados en 2018	Cantidad de ventanillas existentes para atención al contribuyente	Cantidad de personal involucrado en el servicio
1.	Avalúos			
2.	Cambio de propietario o traslado de dominio			
3.	Constancias			
4.	Deslindes			
5.	División			
6.	Fusión			
7.	Rectificación de información catastral			
8.	Registro de predios			

Módulo 2 Sección IV  
Cuestionario

13.1.- Del siguiente listado, indique a través de qué medios, se ofreció atención al usuario de los servicios catastrales durante el año 2018.

La categoría "Quiosco" hace referencia a módulos de atención externos a las oficinas del Catastro.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

1. En ventanillas del municipio  
 2. Servicios vía Internet (WEB)  
 3. Quiosco  
 4. Otro. (especifique)  
 9. No se sabe

13.2.- Durante el año 2018, ¿el usuario pudo dar seguimiento a sus trámites a través de internet?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                       2. No                       9. No se sabe

13.3.- De los trámites y/o servicios atendidos al cierre del año 2018 a través de la página WEB o portal de Internet, indique la cantidad de solicitudes de trámites recibidas, cantidad de solicitudes en meses de alta y baja demanda, conforme a la siguiente tabla.

Trámite/Servicio	¿Se realizaron trámites durante el año 2018? (1=Si / 2=No / 9=No se sabe)	Cantidad de trámites realizados en 2018
1. Avalúos		
2. Cambio de propietario o traslado de dominio		
3. Constancias		
4. Deslindes		
5. División		
6. Fusión		
7. Actualización de información catastral		
8. Registro de predios		

IV.6.1 Padrón catastral

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-En caso de que los registros existentes no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no disponer de información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas sin información.

3.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

4.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

5.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

14.- Al cierre del año 2018, ¿ la oficina de catastro tenía un padrón para el registro de predios?

En caso de que la oficina solo realice el cobro del impuesto predial, se debe de tomar la información del padrón fiscal o de ingresos.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                       2. No. (pase a la pregunta 21)                       9. No se sabe. (pase a la pregunta 21)

Módulo 2 Sección IV  
Cuestionario

14.1.- Indique el tipo de formato y los valores que se registraron en el padrón catastral, así como el tipo de software utilizado para la administración del padrón catastral digital, conforme a los catálogos que se presentan en la parte inferior de la tabla.

Para el caso de los valores registrados en el padrón catastral, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

	Tipo de formato del padrón catastral (Ver catálogo)	Valores registrados en el padrón catastral (Ver catálogo) (Multirespuesta)					Tipos de software del padrón catastral digital (Ver catálogo)	Especifique
		1	2	3	4	9		
Padrón catastral municipal								

Catálogo de tipo de formato del padrón catastral municipal	
1.	Papel
2.	Digital
9.	No se sabe

Catálogo de valores registrados en el padrón catastral municipal			
1.	Del terreno	4.	Del impuesto predial
2.	De las construcciones	9.	No se sabe
3.	Del valor catastral		

Catálogo de tipos de software del padrón catastral municipal					
1.	Excel	4.	MySQL	7.	DBF
2.	Access	5.	Postgres SQL	8.	Otro
3.	Oracle	6.	SQL Server	9.	No se sabe

15.- Al cierre del año 2018, ¿cuál era el universo de predios registrados en el padrón catastral?

En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe"

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

9. No se sabe. (pase a la pregunta 18)

16.- De acuerdo con la cantidad registrada en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad total de predios, especificando el tipo de propiedad y tipo de predio, conforme a la siguiente tabla:

La cantidad total que registre en la tabla, debe ser igual a la cantidad anotada como respuesta de la pregunta anterior.

Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.

Se entiende como suburbano al predio contiguo a las zonas urbanas, que carece total o parcialmente de equipamiento y servicios públicos. El uso de estos predios puede ser habitacional, comercial, servicios o industrial.

No dejar celdas en blanco.

Total de predios	Predios públicos					Predios privados				
	Subtotal	Tipo de propiedad				Subtotal	Tipo de predio			
		Federal	Estatad	Municipal	Sin clasificación		Urbano	Suburbano	Rural/ rústico	Sin clasificación

16.1.- De acuerdo con la cantidad registrada en la columna "Predios privados" de la pregunta anterior, anote la cantidad total de predios, según su tipo de clasificación, conforme a la siguiente tabla:

La cantidad que registre en la tabla, debe ser igual a las cantidades anotadas como respuestas en la columna "Predios privados" de la pregunta anterior.

Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.

No dejar celdas en blanco.

Tipo de clasificación	Tipo de predios privados				
	Subtotal	Urbano	Suburbano	Rural /rústico	Sin clasificación
1. Construidos					
2. Baldíos					
3. Sin clasificación					
Σ	0	0	0	0	0



17.- La identificación única de los predios para el registro, consulta y acceso, se realizó durante el año 2018 mediante:

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Solo cuenta predial
- 2. Solo clave catastral
- 3. Cuenta predial y clave catastral
- 4. Otro. (especifique. pase a la pregunta 18)
- 9. No se sabe. (pase a la pregunta 18)

17.1.- Indique la estructura de la clave o cuenta predial empleada para la administración de los predios durante el año 2018, conforme al cuadro siguiente.

Seleccionar de la lista desplegable en la columna "Se utilizó", Sí o No según corresponda. De la columna tipo de caracteres elegir la opción requerida de la lista desplegable, registrar, en la columna "Número de caracteres", la cantidad de caracteres que se utilizan para la composición de cada uno de los componentes de la clave catastral.

Se entiende como prelación, al orden secuencial de los componentes de la clave catastral y va del número "1" al "N".

No dejar celdas en blanco.

Componente de la clave catastral	¿Se utilizó? (1=Si / 2=No)	Tipo de caracteres (Alfanumérico o numérico)	Número de caracteres	Orden de prelación en el registro
1. Estado				
2. Región catastral				
3. Municipio				
4. Zona catastral				
5. Localidad				
6. Sector catastral				
7. Manzana				
8. Predio				
9. Edificio / Unidad				
10. Otro. (especifique en el recuadro al final de la tabla)				

Otro tipo de elemento  
(especifique)

En caso de emplear la cuenta predial (pregunta 17), seleccionar de la lista desplegable en la columna "Se utilizó", Sí o No según corresponda. De la columna tipo de caracteres elegir la opción requerida de la lista desplegable, registrar, en la columna "Número de caracteres", la cantidad de caracteres que se utilizan para la composición de cada uno de los componentes de la cuenta predial.

Se entiende como prelación, al orden secuencial de los componentes de la cuenta predial y va del número "1" al "N".

No dejar celdas en blanco.

Componente de la cuenta predial	¿Se utilizó? (1=Si / 2=No)	Tipo de caracteres (Alfanumérico o numérico)	Número de caracteres	Orden de prelación en el registro
1. Municipio				
2. Localidad				
3. Tipo de predio				
4. Inicial de apellido paterno				
5. Registro consecutivo de cuenta				
6. Registro consecutivo de departamento				
7. Cuartel				
8. Sector				
9. Parcela				
10. Tablaje				
11. Otro. (especifique en el recuadro al final de la tabla)				

Otro tipo de elemento  
(especifique)

**18.- Durante el año 2018 ¿se realizó alguna actualización de la información del padrón catastral?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No. (pase a la pregunta 19)

9. No se sabe. (pase a la pregunta 19)

**18.1.- Escriba el porcentaje de predios que fue actualizado.**

En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe"

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

9. No se sabe

**18.2.- Seleccione las acciones que fueron realizadas para actualizar el padrón catastral.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

1. Verificativo de campo

2. Vuelo fotogramétrico (restitución)

3. Verificación de datos en gabinete

4. Notificación masiva

5. Programa de valuación de predios

6. Actualización de tablas de valores

7. Otra. (especifique)

9. No se sabe

**19.- Al cierre del año 2018, ¿el padrón catastral estaba vinculado con el padrón fiscal como base en el cobro del impuesto predial en el municipio?**

Seleccione con una "X" solo un código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

**20.- Indique si el Municipio entregó copia del padrón catastral durante el año 2018 al Catastro del Estado, así como el período de envío.**

Seleccione una opción de la lista desplegable. Para el período de envío de información, seleccione una opción conforme al catálogo al pie de tabla.

¿Se envió información de padrón al Catastro del Estado? (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Período de envío de información de padrón catastral al Catastro del Estado. (ver catálogo)

Catálogo de periodo de intercambio de información			
1. En línea (tiempo real)	5. Mensual	9. Anual	Especifique
2. Diario	6. Bimestral	10. Otro	
3. Semanal	7. Trimestral	99. No se sabe	
4. Quincenal	8. Semestral		

IV.6.2 Cartografía catastral

**Instrucciones generales de la subsección:**

- 1.- Periodo de referencia de los datos:  
**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.  
**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- 2.- En caso de que los registros existentes no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no disponer de información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas sin información.
- 3.- Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".
- 4.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 5.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**21.- Al cierre del año 2018, ¿la oficina catastral de su municipio tenía cartografía catastral?**

Seleccione con una "X" solo un código.

1. Sí                       2. No. (pase a la pregunta 32)                       9. No se sabe. (pase a la pregunta 32)

**22.- Indique el formato en que se encontraba la cartografía y su porcentaje.**

El porcentaje está en función del cubrimiento total del municipio.

1. Digital                       %
2. Analógica (impresa en papel)                       % (en caso de tener solo cartografía analógica pase a la pregunta 27)

**23.- Indique si tenía cubrimiento parcial o total en la cartografía digital en el ámbito urbano y rural durante el año 2018.**

Seleccione con una "X" solo un código para cada ámbito de la cartografía.

	Con cobertura total de cartografía	Con cobertura parcial de cartografía	Sin cobertura	No se sabe
Urbano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**24.- Al cierre del año 2018, ¿cuál era el universo de predios registrados en la Cartografía catastral digital?**

En caso de que los registros existentes no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe".

Importante: Recuerde que todos los datos que registre en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

9. No se sabe. (pase a la pregunta 27)

**25.- De acuerdo con la cantidad registrada en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad total de predios, especificando el tipo de propiedad y tipo de predio, conforme a la siguiente tabla:**

La cantidad que registre en la presente tabla, debe ser igual a la cantidad anotada como respuesta de la pregunta anterior.

Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.

Se entiende como suburbano al predio contiguo a las zonas urbanas, que carece total o parcialmente de equipamiento y servicios públicos. Estos predios pueden ser de uso habitacional, comercial, servicios o industrial.

Total de predios	Predios públicos					Predios privados				
	Subtotal	Tipo de propiedad				Subtotal	Tipo de predio			
		Federal	Estatad	Municipal	Sin clasificación		Urbano	Suburbano	Rural/ rústico	Sin clasificación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

26.- De acuerdo con la cantidad registrada en la columna "Predios privados" de la pregunta anterior, anote la cantidad total de predios, según su tipo de clasificación, conforme a la siguiente tabla:

La cantidad que anote en la presente tabla, debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en la columna "Predios privados" de la pregunta anterior.

Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.

Tipo de clasificación	Tipo de predios privados				
	Subtotal	Urbano	Suburbano	Rural /rústico	Sin clasificación
1. Construidos					
2. Baldíos					
3. Sin clasificación					
$\Sigma$	0	0	0	0	0

27.- Durante el año 2018, ¿cuál fue el origen de la cartografía utilizada?

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Vuelo fotogramétrico (restitución)
- 2. Levantamientos topográficos
- 3. Extracción vectorial con uso de imágenes satelitales u ortofotos
- 4. La proporcionó el gobierno del estado
- 5. Otro. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

27.1- Indique el sistema de referencia geodésico empleado para la generación de su cartografía.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "6. Ninguno" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro

- 1. NAD27
- 2. WGS84
- 3. ITRF92
- 4. ITRF08
- 5. Ninguno
- 6. Otro. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

28.- Seleccione el o los formatos que empleó el catastro, durante el año 2018, para el manejo y actualización de la cartografía catastral digital, así como el porcentaje de uso de cada uno de ellos.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- |   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Shape                     | <input type="checkbox"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 2. DXF                       | <input type="checkbox"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 3. DWG                       | <input type="checkbox"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 4. DGN                       | <input type="checkbox"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 5. TAB (mapinfo)             | <input type="checkbox"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 6. Otro. (especifique) _____ | <input type="checkbox"/> | % |
| <input type="checkbox"/> 9. No se sabe                | <input type="checkbox"/> | % |

**29.- Seleccione las capas de información que contenía la cartografía catastral digital que utilizó el catastro durante el año 2018.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "14. No existen capas" o "99. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Municipio
- 2. Zonas
- 3. Colonias
- 4. Localidad
- 5. Sectores
- 6. Manzanas
- 7. Predios
- 8. Construcciones
- 9. Vialidades
- 10. Cuerpos de agua
- 11. Servicios públicos
- 12. Infraestructura
- 13. Zonas de valor
- 14. Otra. (especifique)
- 99. No se sabe

**30.- En su oficina catastral, ¿durante el año 2018 se actualizó la cartografía catastral?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                     
  2. No. (pase a la pregunta 31)                     
  9. No se sabe. (pase a la pregunta 31)

**30.1.- Anote el porcentaje de predios que fue actualizado.**

En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe"

- %                     
  9. No se sabe

**31.- Indique del siguiente listado, el identificador utilizado durante el año 2018 para el control de la cartografía.**

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Solo clave catastral
- 2. Solo cuenta predial
- 3. Clave catastral y cuenta predial
- 4. Otro. (especifique)
- 9. No se sabe

**31.1.- Con relación a la información que proporcionó de la existencia de padrón y de cartografía indique, si durante el año 2018 existía vinculación entre ambos; en caso de ser positivo, anote el porcentaje de vinculación.**

El porcentaje de vinculación debe registrarse en números enteros sin decimales y sin el símbolo de porcentaje(%).

En caso de que no exista vinculación, deberá anotar "2=No" o "9=No se sabe".

	¿Existía vinculación entre el padrón y la cartografía catastral? (1=Sí /2=No /9=No se sabe)	Porcentaje de vinculación
Padrón y la cartografía catastral	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>

IV.6.3 Inspecciones de campo

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.- Período de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

3.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**32.- Durante el año 2018, ¿la oficina catastral de su municipio realizó inspecciones de campo?**

Seleccione con una "X" solo un código.

 1. Sí 2. No. (pase a la pregunta 35) 9. No se sabe. (pase a la pregunta 35)

**32.1.- Indique la periodicidad en que se realizaron las inspecciones de campo/verificaciones durante el año 2018.**

Seleccione con una "X" solo un código.

1. Existe un programa permanente

2. Anualmente

3. Por trámites y servicios catastrales únicamente

9. No se sabe

**32.2.- Durante las inspecciones/verificaciones, ¿se realizó la medición física de frente y fondo de los predios?**

Seleccione con una "X" solo un código.

 1. Sí 2. No 9. No se sabe

**33.- De las características a continuación listadas, seleccione aquellas que se incluyeron en las inspecciones de campo que se realizaron durante el año 2018.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "99. No se sabe" no se debe elegir otro código.

1. Antigüedad

2. Calidad de los materiales

3. Calidad de los acabados

4. Clase

5. Categoría

6. Medidas de superficie de terreno y construcción

7. Niveles

8. Altura

9. Estado de conservación de las construcciones

10. Otra. (especifique)

99. No se sabe

**34.- Seleccione los datos que se incluyeron en la cédula catastral durante el año 2018.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "13. No se empleó cédula catastral" o "99. No se sabe" no se debe elegir otro código.

1. Datos del propietario

2. Clave catastral

3. Ubicación del predio

4. Colindancias

5. Croquis del predio

6. Características del terreno

7. Características de la construcción

8. Valor del terreno

9. Valor de la construcción

10. Valor catastral

11. Uso del predio

12. Otra. (especifique)

13. No se empleó cédula catastral

99. No se sabe

**IV.7 Impuesto predial**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-En caso de que los registros existentes no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no disponer de información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas sin información.

3.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

4.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

5.-Importante: Recuerde que todos los datos que registre en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**35.- ¿Qué autoridad realizó el cobro del impuesto predial en su municipio durante el año 2018?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. El gobierno municipal directamente. (pase a la pregunta 36)
2. El gobierno de la entidad federativa. (responder la pregunta 35.1 y posteriormente pasar a la pregunta 41)
3. No se cobró impuesto predial en el municipio. (pase a la pregunta 41)
9. No se sabe. (pase a la pregunta 41)

**35.1- En caso de haber respondido con la opción "2- El gobierno de la entidad federativa", indique el motivo por el cual la administración estatal realizó el cobro del impuesto predial durante el año 2018.**

1. Convenio de coordinación fiscal
2. Por convenios de colaboración estado/municipio
3. Los municipios no tenían los medios para realizar el cobro
4. Está establecido en la legislación estatal
5. Otro (especifique) \_\_\_\_\_

**36.- Con respecto a lo programado para el año 2018, ¿cuál fue el porcentaje de recaudación por concepto de impuesto predial alcanzado por su municipio?**

En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe"

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

%  9. No se sabe

**37.- Seleccione los programas de apoyo para los contribuyentes que fueron aplicados durante el año 2018 en el municipio.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "8. No existieron programas de apoyo para el contribuyente" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

1. Descuentos por pronto pago
2. Descuentos para adultos mayores, jubilados y pensionados
3. Descuentos para personas con discapacidad
4. Descuentos para mujeres jefas de familia
5. Promociones bancarias de pagos sin intereses
6. Condonación o descuentos en multas y recargos
7. Otro. (especifique) \_\_\_\_\_
8. No existieron programas de apoyo para el contribuyente
9. No se sabe

38.- Indique la manera en que se hizo llegar el estado de cuenta o recibo de pago de predial a los contribuyentes en su municipio durante el año 2018.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

- 1. A domicilio
- 2. Directamente en las oficinas de recaudación
- 3. Disponible en página de internet o por correo electrónico
- 4. No se entregaron estados de cuenta
- 5. Otra. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

39.- Seleccione las formas de pago del impuesto predial de las que dispuso el municipio durante el año 2018.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Pago vía internet
- 2. Pago en tiendas de conveniencia
- 3. Pago directo en tesorería/catastro
- 4. Pago en sucursales bancarias
- 5. Pago en quioscos
- 6. Otra. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

40.- Del siguiente listado, indique las sanciones que son aplicadas por el municipio a quienes no realizaron el pago del impuesto predial durante el año 2018.

Sanción se refiere a la multa o penalización, generalmente económica, que se debe pagar extra por no realizar el pago del impuesto predial.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "6. No había sanciones" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Recargos
- 2. Multas
- 3. Embargos
- 4. Gastos de ejecución
- 5. Otro. (especifique) \_\_\_\_\_
- 6. No había sanciones
- 9. No se sabe

#### IV.8 Valuación catastral

##### Instrucciones generales de la subsección:

1.-Período de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-Toda pregunta que sea contestada con "NS o 9= No se sabe", invariablemente debe tener una justificación describiendo la razón de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

3.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

4.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

41.- Durante el año 2018, ¿la oficina catastral disponía de manual o instructivo de valuación?

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No
- 9. No se sabe



**42.- Durante el año 2018, ¿la oficina catastral de su municipio realizó valuaciones de predios?**

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí                       2. No.                       9. No se sabe.

**43.- Seleccione del siguiente listado, las instituciones participantes en la determinación de tasas y tarifas durante el año 2018.**

*Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.*

*En caso de seleccionar la opción "99. No se sabe" no se debe elegir otro código.*

- 1. Autoridades estatales
- 2. Autoridades municipales
- 3. Sociedad civil
- 4. Asociación de propietarios
- 5. Notarios
- 6. Colegio de arquitectos, urbanistas, ingenieros, etc.
- 7. Congreso del estado
- 8. Otras. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No había participación
- 99. No se sabe

**44.- De la siguiente lista de valores considerados para el cálculo del impuesto predial, indique ¿cuáles se modificaron durante el año 2018?**

Valores considerados para el cálculo del impuesto predial		¿Se modificó? <i>(1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)</i>
1.	La tasa	
2.	La base gravable	
3.	Valores de construcción	
4.	Valores de terreno	

**45.- Anote el porcentaje promedio que durante el año 2018 representó el valor catastral respecto del valor comercial del predio.**

*En caso de que los registros existentes no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe"*

*Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.*

- %                       9. No se sabe

**IV.9 Vinculación catastral**

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.-Periodo de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.-En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

3.-Toda pregunta que sea contestada con "NS", invariablemente debe de tener una justificación describiendo el porque de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".

4.-No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

5.-Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

**46.- Seleccione de la siguiente lista de acciones, las que durante el año 2018 se realizaron con el Registro Público de la Propiedad.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar la opción "5. Ninguna" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Consulta de información. (pase a la pregunta 48)
- 2. Intercambio de información
- 3. Validación y trámite de traslados de dominio, cesiones, fusiones y divisiones de predios. (pase a la pregunta 48)
- 4. Otra. (especifique)
- 5. Ninguna. (pase a la pregunta 48)
- 9. No se sabe. (pase a la pregunta 48)

**47.- Anote la cantidad de registros cuya clave de control estaba vinculada con el folio real al cierre del año 2018.**

Si en el municipio no había vinculación entre la clave de control con el folio real, debe anotar "0" (cero) en la celda.

En caso de que los registros existentes no le permitan responder elija con una "X" la opción "9. No se sabe"

Predios vinculados       9. No se sabe

**48.- Seleccione las dependencias con las que durante el año 2018 se realizó intercambio de información catastral y el periodo de intercambio.**

Seleccionar de las listas desplegables si hubo intercambio de información catastral y el periodo conforme al catálogo al pie de la tabla.

Instituciones		Se realizó intercambio ( 1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Periodo de intercambio (Ver catálogo)
1.	Catastro Estatal		
2.	Desarrollo Urbano Estatal		
3.	Desarrollo Urbano Municipal		
4.	Seguridad Publica Municipal		
5.	Organismo Operador del Agua		
6.	Licencias o Reglamentos municipales		
7.	Servicios Públicos		
8.	Otra. (especifique en el recuadro al final de la tabla)		

Otra institución  
(especifique)

Catálogo del periodo de intercambio de información catastral			
1.	Mensual	5.	Anual
2.	Bimestral	6.	No se intercambiaba información
3.	Trimestral	9.	No se sabe
4.	Semestral		

**49.- Del siguiente listado seleccione las acciones en las que se utilizó la información catastral durante el año 2018.**

*Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.*

*En caso de seleccionar la opción "8. Ninguna" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.*

- 1. El ordenamiento territorial
- 2. Desarrollo urbano
- 3. Seguridad pública
- 4. Planeación urbana
- 5. Desarrollo económico
- 6. Uso fiscal
- 7. Otra. (especifique) \_\_\_\_\_
- 8. Ninguna
- 9. No se sabe

**50.- Seleccione las zonas no urbanizables que se tenían identificadas durante el año 2018 en la cartografía catastral.**

*Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.*

*En caso de seleccionar la opción "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.*

- 1. Zonas arqueológicas
- 2. Áreas naturales protegidas
- 3. Zonas de preservación del patrimonio cultural
- 4. Zonas federales
- 5. Zonas de riesgo
- 6. Derechos de vía
- 7. Ninguna
- 8. Otra. (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019

### Módulo 2. Administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

*(esta sección no aplica a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)*

[Índice](#)

#### Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o Secciones Integradas***

2

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o Secciones Integradas***

3

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o Secciones Integradas***



MUESTRA



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019

### Módulo 2. Administración pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección IV. Catastro municipal y cobro predial

*(esta sección no aplica a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)*

[Índice](#)

#### Glosario específico

##### **Access**

Se refiere al software que permite gestionar bases de datos creado por Microsoft crear rápidamente aplicaciones de base de datos. Permite visualizar los archivos de datos y exportarlos a diferentes formatos.

##### **Actualización masiva**

Se refiere a la actualización de los valores de terreno y valores de construcción en las tablas del proyecto de valuación a fin de ser validadas y asegurar su calidad, antes de realizar la sustitución o impactar estos cambios sobre el padrón catastral vigente; para su control se generan trámites internos que permiten identificar y dar seguimiento a estas actualizaciones derivadas del programa o proyecto de valuación masiva.

##### **Actualizar el padrón catastral**

Se refiere a la actualización de datos en cada una de las cuentas registradas en el padrón, es decir, el registro de las modificaciones que sufren los predios por traslado de dominio, cambio de valor catastral, cambio del impuesto predial, entre otros.

##### **Actualizar la cartografía catastral**

Se refiere a la actualización de datos en cada uno de los polígonos o predios que integran la cartografía, es decir, el registro de las modificaciones que sufren los predios por modificación por fusión, división, incremento en construcción, etc.

##### **Administración Pública Estatal**

Se refiere a la Administración Pública Estatal es la que ejerce el Gobierno Estatal por medio del Poder Ejecutivo y en interdependencia con el Poder Legislativo y Judicial de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado y en las leyes correspondientes. Forma parte de la Federación que integran los Estados Unidos Mexicanos, constituidos como un Estado Libre y Soberano.

##### **Altura Ortométrica**

Se refiere a la distancia de un punto, desde la superficie del Geoide, a lo largo de la dirección del Vector de Gravedad, hasta el punto.

##### **Análisis de datos**

Se refiere a perfilado de datos, es una de las primeras tareas que se suelen abordar en procesos de Calidad de Datos, y consiste en realizar un primer análisis sobre los datos de origen, recopilar estadísticas e información sobre los mismos, con el objetivo de empezar a conocer su estructura, formato y nivel de calidad a la totalidad de variables que conforman tanto el padrón catastral como el registral, para lograr la homologación con los catastros estatales y municipales y la armonización con la información del Registro Público de la Propiedad.

### **Áreas naturales protegidas**

Se refiere a las Áreas Naturales Protegidas son las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas.

### **Atlas de riesgos**

Se refiere al sistema integral de información, que permite establecer bases de datos y realizar el análisis del peligro, de la vulnerabilidad y del riesgo ante desastres a escala nacional, regional, estatal y municipal, con objeto de generar mapas y sistemas geográficos de información. Con ello se estará en posibilidad de simular escenarios de desastres, emitir recomendaciones para la oportuna toma de decisiones y establecer efectivas medidas de prevención y mitigación.

### **Avalúo**

Se refiere al acto mediante el cual se determina el valor fiscal de los predios y construcciones adheridas a éstos. Dicho valor fiscal generalmente sirve de sustento para establecer la base gravable del impuesto predial y, en consecuencia, para fijar la obligación tributaria a cargo del particular.

### **BANOBRAS**

Se refiere al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos es una institución de banca de desarrollo que se tipifica como empresa pública con participación estatal mayoritaria, su objeto es financiar o refinanciar proyectos de inversión pública o privada en infraestructura y servicios públicos, así como coadyuvar al fortalecimiento institucional de los gobiernos federal, estatales y municipales.

### **Base de datos cartográfica**

Se refiere a la plataforma donde se tiene el universo de predios gráfica y espacialmente (polígonos, puntos o líneas).

### **Base de Datos Relacional**

Se refiere al modelo organizado de entidades que posee características que tienen relaciones entre ellas. Una base de datos relacional bien diseñada provee información de un negocio o un proceso y su uso más común es para almacenar y recuperar información.

### **Base gravable**

Se refiere al valor que tiene un bien inmueble para efecto de cálculo del pago de impuesto predial.

### **Capas de información que contiene la cartografía catastral**

Se refiere a la información que se sobrepone una a otra como acetatos sobre un mapa, de esta manera se puede ver sobre una misma área tanta información como capas existan sobrepuestas, las principales capas son manzanas, predios, construcciones, calles y niveles.

### **Cartera vencida**

Se refiere a los contribuyentes morosos que no han realizado el pago del impuesto predial en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

### **Cartografía**

Se refiere a la disciplina que trata sobre la concepción, producción, difusión y estudio de los mapas. Arte de trazar mapas geográficos.

### **Cartografía analógica**

Se refiere a la información catastral impresa en papel.

### **Cartografía catastral**

Se refiere al conjunto de mapas, planos y fotografías que determinan la delimitación y deslinde de los bienes inmuebles en el estado.

### **Cartografía digital**

Se refiere a la cartografía almacenada digitalmente en un software como AutoCAD y Arc Gis, lo cual permite editarla, organizarla, mantenerla, vincularla y analizarla.



**Catastro**

Se refiere al inventario público, sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico descriptivo de los bienes inmuebles urbanos, rurales y de características especiales de un país. Es el término empleado para designar una serie de registros que muestran la extensión, el valor y la propiedad (u otro fundamento del uso o de la ocupación) de la tierra.

**Cédula catastral**

Se refiere al documento que contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, espacial y fiscal de un predio y muestra la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Catastro.

**Cédula Única Catastral y Registral**

Se refiere al documento electrónico oficial a utilizar por las instituciones catastrales y registrales, mismo que se constituye como la base fundamental para captar información estadística y geográfica para el SNIEG, la cual contiene los elementos mínimos obligatorios y opcionales que identifican aspectos jurídicos y técnicos de un predio para garantizar la asociación entre la información catastral y registral.

**Centralizada**

Se refiere a que el catastro es de naturaleza centralizada cuando la gestión técnica y administrativa recae en manos del Gobierno estatal y los municipios no participan en ninguna actividad, pudiendo cobrar estos últimos o no, el impuesto predial.

**Certificación ISO**

Se refiere a la base del sistema de gestión de la calidad ya que es una norma internacional y que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

**Cesión de derechos**

Se refiere a la renuncia de una posesión o de un derecho de un predio.

**CFE**

Se refiere a la Comisión Federal de Electricidad (CFE), una empresa del gobierno mexicano que genera, transmite, distribuye y comercializa energía eléctrica.

**Clave catastral**

Se refiere al código que identifica al predio de forma única para su localización geográfica, mismo que es asignado a cada uno de ellos en el momento de su inscripción en el padrón catastral.

**Código Civil**

Se refiere al instrumento legal que regula los derechos y obligaciones de orden privado de las personas y sus bienes

**Condominio**

Se refiere al grupo de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, para uso habitacional, comercial o de servicios, industrial o mixto, y susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre su unidad y, además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para su adecuado uso y disfrute.

**Contribuyente**

Se refiere a la persona física, jurídica 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. Está obligado a realizar el pago de los tributos (impuestos, tasas o contribuciones especiales), con el fin de financiar al Estado.

**Construcción**

Se refiere a las edificaciones de cualquier tipo, destino y uso, inclusive los equipos e instalaciones adheridos permanentemente al terreno y que forman parte integrante del mismo.

**CORETT**

Se refiere al Organismo Público Descentralizado de carácter técnico y social, que tiene por objeto contribuir a la disminución de la pobreza patrimonial dando certeza jurídica al incorporar los asentamientos humanos al ordenamiento territorial y al desarrollo urbano sustentable, mediante la regularización de la tenencia de la tierra en donde existen asentamientos humanos irregulares ubicados en predios ejidales, comunales y de propiedad federal.

### **Convenio de colaboración**

Se refiere al instrumento que tiene por objeto que los Gobiernos Estatal y el Municipal coordinen entre sí las funciones en materia de catastro, y que el ayuntamiento ejerza las atribuciones que en esa materia le confieren las Leyes de Catastro del Estado y la Orgánica del Municipio Libre.

### **Datos catastrales**

Se refiere a los atributos cualitativos y cuantitativos relativos a la identificación física, jurídica, económica y fiscal de los predios del territorio nacional, los cuales determinan su caracterización y localización geográfica, así como su representación cartográfica.

### **Datos registrales**

Se refiere a los atributos que se especifican en la Cédula Única Catastral y Registral que forma parte de la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y geográficos, los cuales tienen como finalidad la identificación, ubicación, titularidad, características, linderos y colindantes del predio, mismos que sirven para realizar la vinculación con la información catastral.

### **Derecho de vía**

Se refiere a la franja de terreno destinada a la construcción de la vía y sus futuras ampliaciones.

### **Descentralizada**

Se refiere a la entidad de la Administración Pública creada por ley o decreto del Congreso o por decreto del Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopte, constituida con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública Estatal; su objetivo es la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad del Estado.

### **Desconcentrada**

Se refiere a la forma de organización que pertenece a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia. Los órganos desconcentrados no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio, jerárquicamente están subordinados a las dependencias de la administración pública a que pertenecen, y sus facultades son específicas para resolver sobre la materia y ámbito territorial que se determine en cada caso por la ley.

### **Desarrollo Urbano**

Se refiere a la oficina que se encarga de los procedimientos para inducir al desarrollo equilibrado de los asentamientos humanos mediante la ejecución de acciones que armonizarán la interrelación entre los centros de población y las comunidades dispersas del estado, apoyando la desconcentración de la actividad económica y de la población a través del fortalecimiento municipal, así como su instrumentación a través de la coordinación de los tres niveles de gobierno.

### **Deslinda**

Se refiere a la identificación y determinación de los límites de un predio en relación con sus colindantes.

### **Digitalización**

Se refiere al proceso de convertir datos impresos en formato digital, en este caso, los expedientes de los predios. Este proceso lo han emprendido algunos municipios para mayor organización, calidad, seguridad y eficiencia de la información al momento de dar el servicio al contribuyente.

### **División**

Se refiere a la partición de un terreno en dos o más fracciones que no requiera el trazo de una o más vías públicas; pudiendo existir subdivisiones de predios urbanos o rústicos, dependiendo de la ubicación de los mismos.

### **DWG**

Se refiere al formato de archivo de diseño, datos geométricos, mapas y fotos que se puede encontrar en casi cualquier entorno de diseño.

### **DXF**

Se refiere al formato de archivo y representación ASCII o binaria de un archivo de dibujo. Se utiliza para compartir datos de dibujo entre otros programas CAD.

### **Estrategia Digital Nacional**

Se refiere al plan de acción que el Gobierno de la República implementó para fomentar la adopción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. El propósito fundamental de la Estrategia es lograr un México Digital en el que la adopción y uso de las tecnologías maximicen su impacto económico y social en beneficio de la calidad de vida de todos.

### **Estructuración**

Se refiere a todas las operaciones necesarias para estructurar información semi-estructurada, es decir, distribuir, estructurar y ubicar a cada elemento de datos en su campo correspondiente para poder ser identificado y categorizado de acuerdo a su contenido. Las acciones realizadas en esta etapa se basan en la definición de un conjunto de reglas de estandarización.

### **Expediente**

Se refiere a cada uno de los archivos que contienen la documentación que respalda la legalidad, propiedad y características de los predios dados de alta en los municipios. Físicamente, se ubican en el área de archivo. Los documentos que contiene el expediente, generalmente son: copia de escritura del predio, avalúo del predio, identificación oficial del propietario, etc.

### **Firma Electrónica Avanzada**

Se refiere al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

### **Fraccionamiento**

Se refiere a la división del terreno en lotes destinados a la venta y a los siguientes usos: habitación, escuelas, recreación, comercio, industria, servicios y cualquier otro que se les designe.

### **Folio Real Electrónico**

Se refiere al expediente electrónico y digital en el que se practican las inscripciones o anotaciones, se identifica de manera única mediante una clave, contiene toda la información registral referida a un predio (superficie, linderos, colindancias, titularidad y gravámenes vigentes) y lo considera como una unidad registral con historial jurídico propio.

### **Fotos oblicuas**

Se refiere a la imagen obtenida mediante la inclinación intencional del eje principal de la cámara con respecto a la vertical en el momento de la exposición

### **Fusión**

Se refiere a la unión de dos o más propiedades colindantes en un solo predio.

### **Gastos de ejecución**

Se refiere al cargo adicional que se genera del importe a pagar por el contribuyente que habiendo o no vencido el plazo para pagar se le requiere el pago, por ejemplo, al validar los fondos de un cheque con el que realizó un pago a favor del Municipio y es rechazado o rebotado por el Banco al que se intentó cobrar y se le brinda la siguiente información: número de cheque, cuenta, Banco, causa del rechazo o rebote, importe, cargo adicional que generó dicho rebote y se le exhorta a realizar el pago voluntario.

### **Higiene de datos**

Se refiere a, dentro del proceso de vinculación de la información catastral y registral, la fase de corregir o remover información incorrecta, con formato inapropiado en las fuentes de entrada de información: eliminación de caracteres no alfanuméricos, expansión de abreviaturas y sustitución de caracteres no válidos por su correspondiente validado.

### **Impuesto predial**

Se refiere al gravamen que recae sobre la propiedad o posesión de bienes inmuebles.

### **INDAABIN**

Se refiere al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales es un órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública. Administra el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal optimizando su aprovechamiento, así como proporcionar servicios valuatorios a la Administración Pública Federal contribuyendo a racionalizar el gasto público.

### **Información tabular**

Se refiere al listado de registros del padrón catastral.

**INEGI**

Se refiere al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Intranet**

Se refiere a red interna que utiliza tecnología del protocolo internet para compartir dentro de una organización parte de sus sistemas de información y sistemas operacionales.

**Ley Estatal de Catastro**

Se refiere a la norma conforme a la cual se llevarán a cabo las actividades catastrales en el Estado. Establece las normas para la integración, conservación y actualización de los registros y sistemas de información necesarios para identificar y catalogar los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales que conforman el territorio del Estado; determina los procedimientos conforme a los cuales se llevarán a cabo las actividades relativas a la identificación, registro, clasificación y valuación de los predios ubicados en el territorio del Estado.

**Ley de Ingresos**

Se refiere al documento jurídico aprobado por el H. Congreso del Estado a iniciativa del C. Gobernador, en el cual se consigna el importe del Ingreso de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que debe captar el gobierno estatal en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

**Localidad**

Se refiere al lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre, dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Manual de procedimientos**

Se refiere al documento interno y controlado el cual contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades en el municipio, o en áreas específicas.

**Manzana**

Se refiere a la extensión territorial que está constituida por un grupo de viviendas, edificios, predios, lotes o terrenos de uso habitacional, comercial, industrial o de servicios; generalmente se puede rodear en su totalidad y está delimitada por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, barrancos o límites prediales.

**Marco legal catastral**

Se refiere a la legislación jurídica que regula la actividad catastral de cada entidad.

**Método geodésico-topográfico**

Se refiere al levantamiento que comprende una serie de medidas efectuadas en campo, cuyo propósito es determinar las coordenadas geográficas (geodésicas) de los puntos situados en la superficie terrestre, y con ello obtener las características de tamaño, forma y posición del predio.

**Modelo Óptimo de Catastro**

Se refiere al Modelo Óptimo de Catastro que tiene como objetivo establecer un marco de referencia que funcione como guía para que los catastros mexicanos dignifiquen su función mediante la aplicación de un diseño conceptual que los convierta en instituciones eficaces, eficientes, con procesos operativos modernos y con capacidad para el intercambio de información estratégica, vinculando la información catastral con el Registro Público de la Propiedad y otras instancias registrales y estableciendo reglas claras para el manejo de discrepancias, a fin de brindar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra y sustentar el desarrollo económico, la planeación y la administración territorial de los estados y municipios.

**Municipio**

Se refiere a la organización Político-Administrativa que sirve de base a la división territorial y organización política de los estados miembros de la federación. Integran la organización tripartita del Estado Mexicano: Municipios, Estados y Federación.

**MySQL**

Se refiere al sistema de gestión de bases de datos multiusuario, multiplataforma y de código abierto.

**Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de datos Catastrales y Registrales con fines Estadísticos y Geográficos.**

Se refiere al documento que contiene los principales elementos para la identificación física, jurídica, espacial y fiscal de un predio y muestra la vinculación del Registro Público de la Propiedad y el Catastro.

### **Obras Públicas**

Se refiere a la dependencia que coordina y supervisa los programas estableciendo controles y métodos de operación garantizando las acciones en el desarrollo de la infraestructura y equipamiento del municipio. Ejecuta obras y proyectos de infraestructura urbana y rural que dignifican y mejoran al desarrollo urbanístico del municipio. Consigue el bienestar del municipio en el entorno de obras públicas mediante la preservación del medio ambiente y fomenta la inversión para elevar la calidad de vida de sus habitantes.

### **Oracle**

Se refiere a un manejador de base de datos.

### **Ortofoto**

Se refiere a la imagen de una fotografía aérea, en la que han sido removidos los desplazamientos causados por la inclinación de la cámara o sensor y el relieve del terreno. Está referida a una proyección cartográfica, por lo que posee las características geométricas de un mapa, además de la calidad pictórica de la fotografía.

### **Padrón Catastral**

Se refiere a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado registrados en el Catastro, señalando; propietario y sus características físicas de: ubicación, de uso y su valor, los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir los objetivos del Catastro, en los formatos correspondientes. Asimismo para objeto de actualización habrá de anotarse en el propio padrón toda modificación a cualesquiera de las características de los bienes inmuebles.

### **Página web del Catastro**

Se refiere a la dirección electrónica publicada en internet, para proporcionar información de interés a contribuyentes, notarios y demás dependencias gubernamentales con interés en la actividad catastral en cuanto a servicios, requisitos y costos.

### **PostGres**

Se refiere al sistema de gestión de bases de datos objeto-relacional.

### **Predio no edificado o baldío**

Se refiere a aquel que no tiene construcciones o que teniéndolas estas se encuentran en estado ruinoso, abandonadas y en condiciones no habitables; por espacio de un año o más.

### **Predio rural**

Se refiere a la unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado en un área rústica, cuyo uso o destino predominante puede ser agrícola, ganadero, forestal, acuícola o de servicios agropecuarios, entre otros.

### **Predio suburbano**

Se refiere al contiguo a las zonas urbanas que carece total o parcialmente de equipamiento y servicios públicos, con factibilidad para uso habitacional, industrial o de servicios.

### **Predio urbano**

Se refiere a la unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado dentro de una localidad urbana, en donde existe la continuidad en las construcciones, cuyo uso y destino predominante puede ser habitacional, industrial, comercial o de servicios públicos, entre otros, y cuenta con infraestructura vial y equipamiento urbano.

### **Predios vinculados**

Se refiere a la utilización de diferentes algoritmos y ponderaciones para identificar y relacionar cada registro que pertenece a la fuente catastral con otro registro que pertenece a la fuente registral.

### **Programa de Modernización Catastral**

Se refiere al programa que busca fortalecer los ingresos propios municipales a través de incrementar la recaudación del impuesto predial, mediante la actualización del padrón de contribuyentes y mejoramiento de la eficiencia administrativa.

### **Recargo**

Se refiere al gasto de ejecución por pago extemporáneo de impuestos y monto causado por multas.

### **Recaudación**

Se refiere a los ingresos públicos que se generan mediante el cobro de impuestos y otras fuentes.

### **Rectificación**

Se refiere a cuando se solicita una inspección física del predio por identificar discrepancias en la regularización inmobiliaria respecto de las fincas en que no se haya obtenido la vinculación automática y por existir inconsistencias entre lo registrado y la realidad jurídica extrarregistral consignada en documentos idóneos expedidos por la autoridad catastral competente.

### **Red Geodésica Nacional( RGNA)**

Se refiere al conjunto de estaciones de monitoreo continuo de datos del GPS, distribuidas estratégicamente en el territorio nacional, que materializan el Sistema Geodésico Nacional en su vertiente horizontal, y proporcionan servicios de posicionamiento geodésico a los usuarios mediante datos en línea y coordenadas en el marco oficial.

Cada estación de la RGNA a que se liga un levantamiento geodésico desempeña un papel activo, al funcionar como puntos de referencia para determinar las diferencias entre sus posiciones altamente precisas y las posiciones de nuevos puntos derivadas directamente de los datos transmitidos por el sistema de satélites de navegación global (GNSS); así, mediante la técnica del posicionamiento diferencial, la RGNA ofrece información geodésica acorde a las altas precisiones que proporcionan los equipos del sistema de posicionamiento global.

Por lo anterior, la RGNA se presenta como una alternativa que permite a los usuarios ligar sus proyectos al Sistema Geodésico Nacional, al disponer gratuitamente de la información y exactitud posicional de las estaciones durante sus levantamientos geodésicos o topográficos con tecnología GPS, con el consecuente ahorro en tiempo y costo.

### **Región catastral**

Se refiere a la delimitación de las áreas que resultan de la agrupación que realiza el municipio de acuerdo con sus características geográficas y/o socioeconómicas, para efectos de administración y control catastral.

### **Registro Catastral**

Se refiere a el conjunto de cartografía y documentos que conforman los archivos gráficos, numéricos, alfabéticos y de exenciones.

### **Registro Público de la Propiedad**

Se refiere a la institución mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad, seguridad y certeza a los actos jurídicos que, conforme a la Ley precisan de ese requisito para surtir efectos contra terceros, independientemente de que se encuentren a cargo de la autoridad federal, estatal o municipal.

### **Registro Agrario Nacional**

Se refiere a la unidad de Estado que se encarga de regularizar y registrar la propiedad social rústica para brindar certeza y seguridad jurídica en el campo.

### **Réplicas**

Se refiere a la copia de la información contenida en un dispositivo en otro medio para prevenir pérdida de los datos.

### **Sanción**

Se refiere al castigo que impone el Juez u Oficial Calificador a quienes infrinjan las disposiciones administrativas del municipio.

### **SEDATU**

Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene como uno de sus propósitos el impulso del desarrollo rural y acelerar la incorporación de las familias campesinas al desarrollo productivo del país.

Apoya la capacidad emprendedora de mujeres, hombres y jóvenes que habitan en núcleos agrarios, para que con sus proyectos productivos y su esfuerzo generen empleos, ingreso y puedan mejorar la calidad de vida sus familias y de su comunidad.

### **SEMARNAT**

Se refiere a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) es la dependencia de gobierno que tiene como propósito fundamental fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales, y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable.

### **SEPOMEX**

Se refiere al Servicio Postal Mexicano que es una empresa líder en el ramo de servicios postales, mensajería y paquetería, reconocida globalmente como confiable por sus mejores prácticas, por sus procesos de excelencia, por sus niveles de competitividad y por la calidad de sus productos y servicios, en un mundo que de forma constante se comunica de manera diferente.

### **Servicios catastrales**

Se refiere a las acciones que se realizan en el área de Catastro con la finalidad de atender a las necesidades de los contribuyentes: traslados de dominio, altas, constancia de no adeudo, constancia de manifestación de construcción, constancia de estado que guarda el predio, etc.

### **Sector catastral**

Se refiere a la zonificación que se establece dentro de la localidad, que agrupa a un conjunto de fraccionamientos, colonias y manzanas con características similares en cuanto a uso de suelo, servicios públicos, su calidad, edad, estado y tipo de desarrollo humano, densidad de población, tipo y calidad de construcción e índice socioeconómico. Preferentemente están delimitados por vialidades primarias y rasgos físicos. Incluye el área urbana, áreas urbanizables, no urbanizables por prevención de riesgos, reservas territoriales y áreas de preservación ecológica.

### **Shape**

Se refiere a los archivos vectoriales, compuestos por entidades de tipo punto, línea y área. Se compone a su vez de tres archivos con extensión .SHX .SHP y .DBF, en los cuales se almacena información geométrica y alfanumérica, además, en estos conjuntos, se incluye el archivo con extensión .PRJ, en el cual están especificados los parámetros del datum y de la proyección.

### **Sistema de Información Geográfica (SIG)**

Se refiere al conjunto de herramientas que permiten a los usuarios crear consultas interactivas, analizar la información espacial, editar datos, mapas y presentar los resultados de todas estas operaciones.

### **SQLServer**

Se refiere a la plataforma de base de datos, facilita el desarrollo de aplicaciones controladas por datos con una gran variedad de funciones, que mejoran la seguridad del almacenamiento y se implementan con rapidez.

### **Tablas de valores**

Se refiere a documentos avalados y publicados por los congresos estatales y su finalidad es determinar los diferentes valores que tienen las zonas, así como, los tipos de edificaciones en los municipios.

### **Tasa/Bases**

Se refiere a TASA: Varía en cada municipio procedente de lo publicado en la ley de ingresos y es el valor que se le aplica a los distintos tipos de predios urbanos, rústicos y sus derivados.

BASE: La autoridad deberá determinar el valor catastral o la base gravable de conformidad con el valor mayor que arrojen los procedimientos señalados en la ley de ingresos correspondiente.

EXENCIONES: Predios que no se les cobra el impuesto predial ya que son instancias que dependen del gobierno como hospitales, escuelas, parques, etc.

### **Transparencia**

Se refiere a transparentar el ejercicio de la función pública del Municipio o Delegación, además de tutelar y garantizar a todos sus habitantes el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales y a la corrección, supresión y protección de los mismos, los cuales se encuentren en posesión de los sujetos obligados.

### **Traslado de dominio**

Se refiere al cambio de propietario de un predio.

### **Universo de predios**

Se refiere al total de predios existentes ya sea en la cartografía (información gráfica) o en las tablas de predial (información tabular).

### **Validación**

Se refiere al subproceso que permitirá medir la calidad de los resultados y determinar el porcentaje de error del proceso, ello permitirá aceptar o rechazar el trabajo realizado durante los diferentes procesos (análisis, higiene, estandarización, vinculación) y en lo general aceptar o rechazar el trabajo de vinculación. Este proceso se realizará mediante la verificación puntual de una muestra de registros vinculados.

### **Valor catastral**

Se refiere al valor monetario que se asigna a un predio ubicado en un Municipio, conforme a las disposiciones de la Entidad Federativa.

**Valor comercial**

Se refiere a la cantidad más alta, expresada en términos monetarios, mediante la cual se intercambiaría un bien en el mercado corriente de bienes, entre un comprador y un vendedor que actúan sin presiones ni ventajas de uno y otro, en un mercado abierto y competido, en las circunstancias prevaletes a la fecha del avalúo y en un plazo razonable de exposición.

**Valores de construcción**

Se refiere al valor catastral total de la construcción en moneda nacional.

**Valores de terreno**

Se refiere al valor catastral total del terreno en moneda nacional.

**Valuación**

Se refiere al proceso de verificar alguna propiedad con cambios visibles en construcción y otras características específicas, con el fin de determinar un nuevo valor catastral e impuesto predial.

**Valuación catastral**

Se refiere al conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral, por primera vez, a un bien inmueble.

**Verificativo de campo**

Se refiere a las acciones de recorrido en campo para identificar los límites del inmueble y medición de los mismos, contando con la descripción del documento 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 con las evidencias físicas encontradas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etc.).

**Vialidad**

Se refiere a la superficie del terreno destinada para el tránsito vehicular y/o peatonal, constituido por avenidas, calles, calzadas, andadores, banquetas y otros, ya sea pública o privada.

**Vinculación Catastro-RPP**

Se refiere a la evaluación del grado de integración de la información entre dependencias catastrales y registrales, utilizando la cédula única del Registro Público de la Propiedad y el catastro, que integra la información contenida en ambas bases de datos, lo cual permite comprobar su congruencia. La vinculación implica desde la simple homologación en el uso de información y claves de identificación compartidas, hasta la integración de dependencias en un solo organismo para una mejor administración del territorio.

**Vuelo fotogramétrico**

Se refiere a los levantamientos de datos topográficos realizados a partir de materiales fotogramétricos que permiten la fotoidentificación de los vértices de los predios y construcciones, para su procesamiento en equipos de cómputo, y con ello obtener sus características de tamaño, forma y posición.

**Zonas arqueológicas**

Se refiere a las construcciones indígenas históricas en zonas del territorio nacional que el gobierno municipal y nacional han delimitado porque sus recursos naturales aún no han sido significativamente alterados por la actividad humana y que por su riqueza biológica, cultural o histórica requieren ser preservadas y restauradas.

**Zona catastral**

Se refiere al área en la que se divide el territorio del municipio y que presentan características homogéneas en cuanto a sus aspectos físicos, económicos, sociales, de uso actual y potencial del suelo, que preferentemente estén delimitadas por rasgos físicos y culturales, como carreteras, caminos, brechas, vías y arroyos.

**Zonas federales**

Se refiere a las que están constituidas por la franja de 20 metros de ancho de tierra firme, transitables y contiguas a las playas, como la zona federal marítimo terrestre en cuerpos de aguas interiores que son tierra firme, transitable y contigua a las playas marítimas o, en su caso, a las riberas de los ríos, desde la desembocadura de éstos en el mar, hasta cien metros río arriba; el terreno ganado al mar que por causas naturales o artificiales se rellena o azolva una parte de la costa y se definen como la diferencia entre la delimitación de zona federal marítimo terrestre anterior y la nueva; y, la ZOFEMAT en acantilados que se determina únicamente en áreas que en un plano horizontal presenten un ángulo de inclinación de 30° o menos, como costas que carezcan de playas y presenten formaciones rocosas o acantilados.



**Zonas de preservación**

Se refiere a las zonas que requieran ser preservadas de acuerdo a la Ley del Equilibrio Ecológico y el Ambiente como poliductos, plantaciones forestales, cambios de uso del suelo en áreas forestales, así como en selvas y zonas áridas, parques industriales donde se realicen actividades altamente riesgosas, desarrollos inmobiliarios en las costas, obras y actividades en humedales, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, así como sus litorales o zonas federales, actividades pesqueras, acuícolas o agropecuarias que pueden poner en peligro la preservación de una o más especies o causar daños a los ecosistemas.

MUESTRA

MUESTRA