



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

Índice

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

[Presentación](#)

[Aplicabilidad](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[XIII.1 Estructura organizacional de la oficina catastral y/o de cobro del impuesto predial municipal](#)

[Preguntas 13.1 a 13.7](#)

[XIII.2 Capacitación del personal de catastro](#)

[Preguntas 13.8 a 13.10](#)

[XIII.3 Tecnologías de la información y telecomunicaciones](#)

[Preguntas 13.11 a 13.13](#)

[XIII.4 Resguardo de la información catastral](#)

[Preguntas 13.14 a 13.17](#)

[XIII.5 Procesos catastrales](#)

[Preguntas 13.18 a 13.52](#)

[XIII.6 Impuesto predial](#)

[Preguntas 13.53 a 13.59](#)

[XIII.7 Valuación catastral](#)

[Preguntas 13.60 a 13.64](#)

[XIII.8 Vinculación catastral](#)

[Preguntas 13.65 a 13.68](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial *(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)*

Presentación

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	2. CONTROL DEL MUNICIPIO
ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/> MUNICIPIO <input type="text"/>	FOLIO <input type="text"/> NÚMERO DE MÓDULO <input type="text"/>
3. PERSONAS RESPONSABLES	4. RESULTADO FINAL DE CAPTACIÓN DE LA SECCIÓN/ MÓDULO
PERSONA COORDINADORA MUNICIPAL <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/> PERSONA CENSORA <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/> PERSONA VALIDADORA <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/>	FECHA <input type="text"/> ESTATUS DE RECUPERACIÓN <input type="text"/> 1 Recuperado 2 Recuperado - no genera la información 3 No recuperado SITUACIÓN DE NO RECUPERACIÓN <input type="text"/> 1 Negativa 2 No recuperable 3 Otra situación COMENTARIO NO RECUPERACIÓN <input type="text"/>

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG)**: "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 [...]"

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

En términos de los **artículos 37 y 38** de la **LSNIEG**, los datos e informes que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema, como son las Unidades del Estado, y que provengan de registros administrativo, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva. Por esto, no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él. Cuando se deba divulgar la información, esta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los informantes del SNIIEG y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

En este sentido, atendiendo las atribuciones de la **LSNIEG**, el Instituto realiza sus acciones con apego a estándares internacionales, es decir, la protección que la **LSNIEG** otorga a la información estadística y geográfica cumple con los procedimientos para atender los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales, adoptados mediante Resolución 68/261 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, aprobada el 29 de enero de 2014. Estos prevén, en el principio 6, relativo a la confidencialidad, que los datos individuales que reúnan los organismos de estadística para la compilación de la información relacionada con personas físicas o morales, deben ser estrictamente confidenciales y utilizarse exclusivamente para fines estadísticos. Atendiendo, además, lo establecido por el Manual del Marco de Aseguramiento de la Calidad para las Estadísticas Oficiales Nacionales, adoptado por la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas en su 50ª sesión, celebrada en marzo de 2019, el cual brinda apoyo a los países para salvaguardar el papel de las estadísticas oficiales como fuente confiable de información.

Asimismo, el Instituto expide normatividad que asegura la correcta difusión y el acceso del público a la información, como es el caso de la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica, utilizando en sus procesos a la anonimización como herramienta para mitigar los riesgos que presentan la obtención y tratamiento masivo de datos que contengan identificadores y datos confidenciales. Lo anterior, garantiza seguridad jurídica a la información proporcionada por las Unidades del Estado al Instituto, ya que esta solo se dará a conocer de manera agregada, protegiendo en todo momento los principios señalados en la **LSNIEG**. En ningún momento se publican datos individualizados para identificar a una persona determinada, que pudieran poner en riesgo a las mismas o a las instituciones.

En contexto, la información estadística generada por el **INEGI** a partir de la información proporcionada por las Unidades de Estado no queda sujeta a mecanismos de reserva, puesto que su actuar no es como sujeto obligado dentro del régimen normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública; por lo que resultan inaplicables las reservas de información establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en las leyes locales de transparencia y en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las normativas locales de los sistemas de seguridad pública, sino a lo dispuesto por la **LSNIEG**, misma que no contempla la clasificación de Información como reservada, ya que cuenta con mecanismos propios para la protección de la información. Precisando que, en términos del artículo 28 QUINTUS y de la fracción IV del artículo 77 de la **LSNIEG** corresponde a la Junta de Gobierno del **INEGI**, como órgano superior de dirección del Instituto, determinar la información que deba ser de divulgación restringida por motivos de seguridad nacional.

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el **artículo 41** de la **LSNIEG**, 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.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (**INEGI**) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2025** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (**SNIIEG**).

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar por temas los diversos campos de información de interés nacional, lo que se traduce en la generación, suministro y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del **SNIIEG**.

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.

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (**SNIIGSPIJ**) fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del **INEGI** el 08 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la Ley del **SNIIEG**.

El **SNIIGSPIJ** 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.

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno y del Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de gobierno, seguridad pública, protección civil, justicia cívica, agua potable, saneamiento y residuos sólidos urbanos, en el que participaron personas representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las referidas materias con una visión integral, implementando en 2009 el primer instrumento de captación en el ámbito municipal y delegacional (ahora de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) denominado *Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal (ENGSPJM) 2009*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en dichos temas.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico bajo la denominación de *Censo Nacional de Gobierno 2011, Gobiernos Municipales y Delegacionales (CNG 2011-GMD)*. El 20 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como Información de Interés Nacional (IIN) los datos generados por este programa, otorgándoles el carácter de oficiales y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que se institucionalizó como *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales* (ahora *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México*), en virtud de la reforma política de la Ciudad de México, por lo que dicha edición (con información 2010) se publicó con la categoría de IIN.

Desde entonces, se continuaron bienalmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cngmd/2023/>

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2025* como el noveno programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno, seguridad pública, protección civil, justicia cívica, agua potable, saneamiento y residuos sólidos urbanos en el ámbito municipal del Estado mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

El CNGMD 2025 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Ayuntamientos y alcaldías.
- Módulo 2.** Administración Pública del municipio o demarcación territorial.
- Módulo 3.** Seguridad pública.
- Módulo 4.** Protección civil.
- Módulo 5.** Justicia cívica.
- Módulo 6.** Agua potable y saneamiento.
- Módulo 7.** Residuos sólidos urbanos.

Cada uno de estos módulos está conformado, cuando menos, por los siguientes apartados:

- Presentación.** Contiene la introducción general y antecedentes del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del presente instrumento de captación.
- Informantes.** En este apartado se recaba información sobre las personas servidoras públicas designadas por las Unidades del Estado como responsables de recopilar, integrar y entregar la información requerida en el cuestionario.
- Participantes.** Presenta un espacio destinado a la identificación de las personas servidoras públicas que participaron en el llenado de cada módulo y/ o sección, según corresponda.
- Cuestionario.** Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.
- Glosario.** Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, algunos de estos pueden presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a las características específicas del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos, anexos y adiciones.

Particularmente, en el módulo 2 se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional e infraestructura de la Administración Pública de cada municipio o demarcación territorial; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios prestados; la operación de programas sociales y alojamientos de asistencia social; las contrataciones públicas realizadas; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones de gobierno, tales como: planeación, evaluación, participación ciudadana, transparencia, control interno, combate a la anticorrupción, administración de archivos y gestión documental.

Para ello, este módulo contiene **304 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, recursos y ejercicio de funciones específicas
- Sección II. Trámites y servicios
- Sección III. Programas sociales
- Sección IV. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Sección V. Control interno y anticorrupción
- Sección VI. Participación ciudadana
- Sección VII. Servicios públicos
- Sección VIII. Contrataciones públicas
- Sección IX. Administración de archivos y gestión documental
- Sección X. Tránsito y vialidad
- Sección XI. Marco regulatorio
- Sección XII. Alojamiento de asistencia social
- Sección XIII Catastro municipal y cobro predial
- Sección XIV. Planeación y gestión territorial

Módulo 2 Sección XIII
Presentación

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que las personas informantes sean funcionarios y funcionarias públicas que, por sus atribuciones y actividades cotidianas, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, pueden auxiliarse de las personas servidoras públicas que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes*.

Las personas servidoras públicas que se establecen como informantes deberán formalizar la entrega de la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la sección "Informantes" 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 de la o las personas informantes 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 programa de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto: <https://inegi.org.mx/programas/>

La entrega de información deberá hacerse a través de la persona censora de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, quien se acercará a los equipos de trabajo designados por la persona titular y/ o servidora pública responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI en la Coordinación Estatal, con base en los criterios y filtros establecidos para este operativo. Una vez concluida, el cuestionario será devuelto a la persona servidora pública adscrita a la institución de la Administración Pública municipal o de la demarcación territorial que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, de ser procedentes, deberán atenderse.

En caso de que la revisión del INEGI ya no arroje observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y la formalización de la información mediante la firma y sello del instrumento físico por parte de la persona informante básica y/ o las personas informantes complementarias.

En este sentido, **una vez completado el llenado de este instrumento, deberá entregarse la versión preliminar** mediante dispositivos de almacenamiento a la persona censora del INEGI o enviarse a la siguiente dirección electrónica: **XXXXXXX@inegi.org.mx**

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, en la siguiente tabla se detallan los periodos en los que realizarán las actividades en cada entidad federativa y municipio:

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por parte del municipio o demarcación territorial. Entrega a la persona censora del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la persona censora del INEGI y aclaración o ajustes por parte del municipio o demarcación territorial. Envío de información preliminar a Coordinación Estatal y/ o Dirección Regional para verificación complementaria.
XX de al XX de	Verificación complementaria de información preliminar por parte de la Coordinación Estatal y/ o Dirección Regional y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de al XX de	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y/ o de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes. Dicha entrega deberá realizarse mediante dispositivos de almacenamiento a la persona censora del INEGI, o a la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse a la persona censora o al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI en la entidad federativa.

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar a la **persona censora del INEGI o al personal de la Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno**, quienes tienen los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____

Módulo 2 Sección XIII
Presentación

Nombre:	_____
Área o unidad de adscripción:	_____
Cargo:	_____
Correo electrónico:	_____
Teléfono:	_____
Extensión:	_____

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

Aplicabilidad

Entidad:

Clave:

Municipio:

[Índice](#)

Clave:

AP.13.- Seleccione las actividades que se realizaron en el municipio en temas de catastro y/ o cobro del impuesto predial durante el año 2024.

	Actividades	¿Realizó actividades? (1.Sí / 2.No)
1	<p>Gestión catastral</p> <p>(La actividad catastral se refiere al conjunto de procesos realizados para identificar, registrar y mantener actualizada la información detallada sobre los bienes inmuebles dentro del municipio. Esta actividad es esencial para la administración pública y los principales procesos son: Registro de predios y actualización del padrón (Altas, bajas y cambios de las características y atributos de los predios), determinación del valor catastral de los inmuebles (Avalúos), generación o actualización de mapas, planos o croquis con la distribución y ubicación de los inmuebles dentro del municipio (cartografía), existencia de un sistema informático para el control y administración de los predios (Sistema de gestión catastral), capacitación en temas catastrales, entre otros).</p>	
2	<p>Gestión catatral y cobro del impuesto predial</p> <p>(Se le considera a aquellas oficinas catastrales que, además de realizar las actividades anteriores, efectúan actividades que están relacionadas con el cobro del impuesto predial tales como determinación de tasas y tarifas, cálculo de este impuesto, generación de estados de cuenta o recibos de cobro y/o a la acción de efectuar el cobro de este impuesto a los contribuyentes).</p>	
3.	<p>Solo cobro del impuesto predial</p> <p>(Únicamente realizan actividades relacionadas con el cobro del impuesto predial sin efectuar aquellas actividades enmarcadas en la gestión catastral).</p>	

Módulo 2 Sección XIII
Aplicabilidad

4.	Sin actividad catastral ni cobro del impuesto predial (En caso de no realizar actividades relacionadas con el quehacer catastral o del cobro del impuesto predial, finalice el cuestionario).	
----	--	--

Si respondió 1. Si en la opción 4. Sin actividad catastral ni cobro del impuesto predial indique qué actividades realizan en el municipio o qué instancia es la que desempeña acciones similares al tema catastral o del cobro del impuesto predial dentro de la administración pública del municipio.

--

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

Instituciones informantes

(Responde: Institución(es), unidad(es) administrativa(s) o áreas(s) o integradora(s) de la información sobre las actividades de catastro y/o del cobro del impuesto predial)

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

PERSONA INFORMANTE BÁSICA
<i>(Persona titular o servidora pública de la institución designada para atender la solicitud de información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de entregar oficialmente la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico)</i>
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.) _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir este tipo de persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</i>
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.) _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 2	
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir esta persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.)	_____
Nombre(s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

OBSERVACIONES:

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y
DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025**

**Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial**

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial
(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

Personas participantes

(Registrar a las personas servidoras públicas que participan en la integración de la información y/o en el llenado de los reactivos que se solicitan en la presente sección. En caso de que las personas registradas como informantes básica y complementarias hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

[Índice](#)

Personas servidoras públicas que participan en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escolar o el formalismo para referirse a la persona participante: Licenciado(a), Maestro(a), Doctor(a), Ingeniero(a), Ciudadano(a), Señora(a), etcétera.

Nombre, primer y segundo apellido: escribir los datos completos, sin abreviaturas y con centos.

Institución: registrar el nombre completo de la institución de adscripción.

Unidad administrativa de adscripción: incluir el nombre completo de la unidad administrativa o área, tal como aparece en su estructura orgánica.

Cargo o puesto: incluir el nombre completo del cargo o puesto desempeñado.

Correo electrónico: registrar preferentemente el correo institucional de la persona participante, evitando cuentas genéricas o personales.

Sección y/o preguntas en las que participó: registrar la sección, subsección, apartado, subapartado y/o preguntas en las que participó, conforme a lo siguiente:

a) Para referirse a preguntas individuales, anotar el número de la pregunta anteponiendo la letra "P", separando con coma en caso de ser varias preguntas. Ejemplo: P1.1, P1.3, P1.8.

b) Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.1.2, I.3.1, I.4.1.1.

d) En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I.1.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

Principales fuentes de información utilizadas para la integración de la información proporcionada:

Como **fuentes principales** debe considerarse aquellas con las que se genera toda o la mayor parte de información que proporciona, mientras que las **fuentes secundarias** serían aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).

En la columna **Nombre de la fuente** debe anotarse el nombre o, en caso de no tenerlo, la descripción de la fuente principal y secundarias que utilizó. Si el tipo de fuente es "De palabra", en este campo deberá registrar la leyenda "De palabra".

En la columna **Tipo de fuente** debe clasificarse la fuente o fuentes según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a esta (seleccionar de la lista desplegable el código o numeral que corresponda al tipo deseado):

Catálogo de tipos de fuentes:

1. **Sistema informático propio:** corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tiene el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.
2. **Software comercial especializado:** se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.
3. **Base de datos o hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjunto de datos planos que se encuentran estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de un software estadístico o de bases de datos o funciones automatizadas o semi automatizadas (considera archivos que incluyan tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).
4. **Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas:** corresponde a que la fuente de información son libros o hojas de Excel o software similar, que concentran información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos de forma automatizada o semi automatizada.
5. **Libro de gobierno en formato electrónico:** corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
6. **Libro de gobierno en papel:** corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
7. **Biblioteca en documento de texto electrónico:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
8. **Biblioteca en documento de texto en papel:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
9. **De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.
10. **Otra:** se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o persona participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

En caso de que seleccione la categoría "Otra" en alguna de las columnas "Tipo de fuente", favor de especificar ese otro tipo de fuente en la columna "Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente".

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Institución	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						
										Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Secretaría de Salud	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	hernandezg@desp.gob.mx	I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina que utiliza el área de recursos humanos	3	Sistema de administración presupuestal y financiero	1	De palabra	9	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.1 Estructura organizacional de la oficina catastral y/o de cobro del impuesto predial municipal

Glosario para la subsección:

- 1.- **Atención al público:** se refiere al servicio que proporciona el trabajador de la oficina catastral, ya sea a través de ventanilla, desde una mesa de trabajo u otro medio, para atender las solicitudes e inquietudes de la ciudadanía en general respecto a temas catastrales.
- 2.- **Gestión catastral:** se refiere a la actividad de modificar el padrón mediante la realización de acciones de alta, baja y cambios en los datos técnicos de este.

13.1.- Seleccione el área dentro de la estructura organizacional municipal que durante el año 2024 fue la encargada de la gestión catastral.

Seleccione con "X" un solo código.

Si marca el numeral 11, anote la otra área en el recuadro que está al final de la lista.

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. Secretaría |
| <input type="checkbox"/> | 2. Coordinación |
| <input type="checkbox"/> | 3. Tesorería |
| <input type="checkbox"/> | 4. Dirección |
| <input type="checkbox"/> | 5. Subdirección |
| <input type="checkbox"/> | 6. Departamento |
| <input type="checkbox"/> | 7. Área |
| <input type="checkbox"/> | 8. Oficina |
| <input type="checkbox"/> | 9. Regiduría |
| <input type="checkbox"/> | 10. Sindicatura |
| <input type="checkbox"/> | 11. Otra (especifique) |

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Otra área:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.2.- Seleccione el nombre oficial de la dirección, oficina o área que durante el año 2024 fue la encargada de la gestión catastral en el municipio.

Si selecciona la opción "Otra", anote la otra área en el recuadro que está después de la lista desplegable.

Otra área:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.3.- Seleccione el nombre de la institución de la cual dependió directamente la oficina catastral que registró en la pregunta 13.2 durante el año 2024.

Si selecciona la opción "Otra", anote la otra institución en el recuadro que está después de la lista desplegable.

Otra institución:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.4.- Seleccione el nombre oficial de la dirección, oficina o área que durante el año 2024 fue la encargada del cobro del impuesto predial en el municipio.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Si marca la opción "Otra", anote la otra área en el recuadro que está después de la lista desplegable.

Otra área:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.5. Seleccione el nombre de la institución de la cual dependió directamente la oficina o área encargada que registró en la pregunta 13.4 durante el año 2024.

Si marca la opción "Otra", anote la otra institución en el recuadro que está después de la lista desplegable.

Otra institución:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.6.- Indique los datos de la persona titular de la institución catastral del municipio o demarcación territorial que registró como respuesta en la pregunta 13.1.

Si la antigüedad en el servicio público del titular es menor a un año, anote "1".

Favor de verificar que el cargo sea congruente con lo declarado en la pregunta 13.1

En el caso que utilice el código "Otro" para el empleo anterior, favor de indicar el otro tipo de empleo en el apartado del Catálogo de empleo anterior.

Cargo de la persona titular	Sexo (Ver catálogo)	Edad (Años)	Nivel de escolaridad (Ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (Años)	Empleo anterior (Ver catálogo)
1.					

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer

Catálogo de nivel de escolaridad					
1.	Ninguno	4.	Preparatoria	7.	Maestría
2.	Prescolar o primaria	5.	Carrera técnica o carrera comercial	8.	Doctorado
3.	Secundaria	6.	Licenciatura	9.	No se sabe

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Catálogo de empleo anterior							
1.	Gobierno federal	5.	Empleado del sector privado	9.	Sector social (Organizaciones de la sociedad civil)	99.	No se sabe
2.	Gobierno estatal	6.	Cargo de elección popular	10.	Academia (Profesor / investigador de tiempo completo)	Otro empleo (especifique)	
3.	Gobierno municipal	7.	Representación sindical	11.	Es primer trabajo		
4.	Negocio propio	8.	Cargo en partido político	12.	Otro		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.7.- Indique cuáles de las siguientes áreas conformaron la oficina catastral municipal y/o del cobro del impuesto predial al cierre del año 2024 y anote la cantidad de personal tanto por área como por sexo.

El numeral 1 agrupa los puestos de: dirección, coordinación, subdirección, jefatura de departamento y cargos homólogos a la función directiva de la persona responsable de oficina.

Si responde "1" en la columna "¿Existió el área?", llene las celdas que se activan en color amarillo.

Si responde "1" en el numeral 15, anote la otra área en el recuadro que se encuentra al final de la tabla.

Si una persona atiende más de un área, debe contabilizarla en aquella en la que mayormente se desempeñó y para las otras áreas donde brindó atención debe indicar que sí existieron y anotar cero en las columnas "Total", "Hombres" y "Mujeres".

Área	¿Existió el área? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Total	Personal adscrito a la oficina catastral y/ o del cobro del impuesto predial, según 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. Otra (especifique)				

Otra área:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.2 Capacitación del personal de catastro

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 1.- Considere las áreas o programas de formación, capacitación o profesionalización en materia de catastro que sean responsabilidad de la administración pública municipal.
- 2.- Contabilice únicamente al personal que estuvo adscrito a la unidad administrativa responsable de las actividades catastrales municipales.
- 3.- La cantidad de cursos recibidos debe obtenerse de la suma de cursos, diplomados, talleres y seminarios impartidos a los servidores públicos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 4.- La cantidad de servidores públicos capacitados debe obtenerse de la cifra de aquellos funcionarios que aprobaron los cursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 5.- Tenga en cuenta que un funcionario público pudo haber asistido a más de una capacitación, por lo que el resultado de la suma de la columna "Cantidad de servidores públicos capacitados durante el año 2024" puede ser distinto a la cifra total de personal registrado en la subsección anterior.

13.8.- Indique si durante el año 2024 la oficina catastral del municipio tuvo algún programa de capacitación, formación o profesionalización en materia catastral.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

13.9.- Indique si durante el año 2024 el personal de la oficina catastral del municipio recibió capacitación en materia catastral.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 13.11)

9. No se sabe (pase a la pregunta 13.11)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.10.- Indique si durante el año 2024 el personal de la oficina catastral del municipio recibió capacitación en los siguientes temas enlistados así como la cantidad de cursos recibidos y de servidores públicos capacitados.

Si responde "1" en la columna "¿Se recibió curso?", llene las celdas que se activan en color amarillo.

El numeral 8 incluye el uso de estaciones totales, GPS, distanciómetros y teodolitos.

	Temas	¿Se recibió curso? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad de cursos recibidos durante el año 2024	Cantidad de servidores públicos capacitados durante el año 2024
1.	Uso y manejo del sistema de gestión catastral			
2.	Sistemas de información geográfica			
3.	Uso de software cartográfico			
4.	Normatividad técnica de 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			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

Entidad: Clave: Municipio: [Índice](#)
Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.3 Tecnologías de la información y telecomunicaciones

Glosario para la subsección:

- 1.- **Sistema de gestión catastral:** se refiere al programa de computadora que se utiliza para administrar la información catastral, es decir, para manejar las altas, bajas y cambios de los registros de predios en el padrón del municipio.

13.11.- Indique si durante el año 2024 la oficina catastral del municipio tuvo un sistema o programa informático para la administración del padrón.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 13.14)

9. No se sabe (pase a la pregunta 13.14)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.12.- Seleccione las características que tuvo el sistema o programa informático que se utilizó durante el año 2024 para la administración del padrón en el municipio.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 15, anote la otra característica en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 99, no marque otro código.

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

Otra característica:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.13.- Seleccione las instancias que desarrollaron el sistema o programa informático que utilizó la oficina catastral del municipio durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 7, anote la otra instancia en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

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

Otra instancia:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.4 Resguardo de la información catastral

Glosario para la subsección:

- 1.- **Expediente catastral:** se refiere al archivo conformado por todos los movimientos catastrales que dan origen y modifican al predio, estos se encuentran generalmente en formatos impresos.
- 2.- **Expediente catastral digitalizado:** se refiere a aquel que estaba en papel y se ha convertido a un formato digital por medio de escaneo, transcripción u otros métodos de digitalización. Únicamente pueden leerse con algún dispositivo electrónico.
- 3.- **Medidas de seguridad:** se refiere a las acciones que evitan el extravío, mal uso, sustracción o modificación no autorizada de los documentos. No abarcan medidas de conservación.

13.14.- Indique si al cierre del año 2024 la oficina catastral del municipio tuvo expedientes catastrales de los predios registrados en el municipio.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 13.18)

9. No se sabe (pase a la pregunta 13.18)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

13.15.- Indique si durante el año 2024 existió un área destinada únicamente para el resguardo y almacenamiento de expedientes catastrales.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.16.- Indique si durante el año 2024 la oficina catastral del municipio llevó a cabo algún proceso de digitalización parcial, total o del día a día de expedientes catastrales.

Seleccione con "X" un solo código.

Si marca el código "1. Sí", anote en el recuadro el porcentaje de expedientes catastrales digitalizados.

1. Sí %

2. No

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.17.- Seleccione las medidas de seguridad que durante el año 2024 existieron en el área de archivo de la oficina catastral del municipio.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 5, anote la otra medida de seguridad en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 6 o el 9, no marque otro código.

- 1. Área cerrada
- 2. Registro de préstamo de expedientes (en papel)
- 3. Personal encargado
- 4. Cámaras de seguridad
- 5. Otra (especifique)
- 6. No existieron medidas de seguridad para el archivo
- 9. No se sabe

Otra medida de seguridad:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.5 Procesos catastrales

Glosario para la subsección:

- 1.- **Personal involucrado en el servicio:** se refiere al total de personas que intervienen para realizar algún servicio.
- 2.- **Quiosco o módulo de atención externo:** se refiere a la modalidad de ventanilla única en la cual el ciudadano puede consultar información sobre diversos servicios gubernamentales y llevar a cabo diferentes trámites.

13.18.- Indique si al cierre del año 2024 la oficina catastral del municipio tuvo manual de procesos y/o procedimientos catastrales.

Seleccione con "X" un solo código.

 1. Sí 2. No (pase a la pregunta 13.20) 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.20)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.19.- Indique si durante el año 2024 los siguientes procesos estuvieron incluidos en el manual de procesos y/o procedimientos catastrales.

Si responde "1" en el numeral 12, anote el otro proceso en el recuadro que está al final de la tabla.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Proceso		¿Estuvo incluido en el manual de procesos y/o procedimientos 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.	Deslindes	
7.	División	
8.	Fusión	
9.	Rectificación de datos del padrón	
10.	Registro de predios, fraccionamientos y condominios	
11.	Consulta de servicios en ventanilla o en portal de Internet	
12.	Otro (especifique)	

Otro proceso:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.20.- Indique si la oficina catastral realizó al cierre del año 2024 los siguientes trámites de manera presencial y anote las cantidades de trámites efectuados, el personal involucrado en el servicio y el tiempo de respuesta al trámite.

Si responde "1" en la columna "¿Se realizó el trámite?". llene las celdas que se activan en color amarillo.

Trámite	¿Se realizó el trámite? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad de trámites efectuados	Cantidad de personal involucrado en el servicio	Tiempo de respuesta al trámite (ver catálogo)
1. Avalúos				
2. Cambio de propietario o traslado de dominio				
3. Constancias				
4. Deslindes				
5. División				
6. Fusión				
7. Rectificación de datos del padrón				
8. Registro de predios				
9. Cobro del impuesto predial				

Catálogo de tiempo de respuesta al trámite

1. Mismo día	3. De 4 a 10 días	5. De 21 a 30 días	7. Más de 60 días
2. De 1 a 3 días	4. De 11 a 20 días	6. De 31 a 60 días	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

13.21.- Seleccione los medios a través de los cuales el municipio ofreció atención al usuario que solicitó los servicios catastrales o pago del impuesto predial durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 6, anote el otro medio en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

- 1. En ventanilla del municipio *(pase a la pregunta 13.24)*
- 2. Servicios vía Internet *(web o aplicación en dispositivos electrónicos)*
- 3. En tiendas de conveniencia *(pase a la pregunta 13.24)*
- 4. En quiosco o módulo de atención externo *(pase a la pregunta 13.24)*
- 5. En sucursales bancarias *(pase a la pregunta 13.24)*
- 6. Otro *(especifique)*
- 9. No se sabe

Otro medio:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.22.- Indique si al cierre del año 2024 los siguientes trámites pudieron realizarse a través de la página web de la oficina catastral del municipio y anote la cantidad.

Si responde "1" en la columna "¿Se realizó el trámite a través de la página web?", llene las celdas que se activan en color amarillo.

Trámite		¿Se realizó el trámite a través de la página web? <i>(1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)</i>	Cantidad de trámites realizados al cierre del 2024
1.	Avalúos		
2.	Cambio de propietario o traslado de dominio		
3.	Constancias		
4.	Deslindes		
5.	División		
6.	Fusión		
7.	Rectificación de datos del padrón		
8.	Registro de predios		
9.	Cobro del impuesto predial		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.23.- Indique si durante el año 2024 el usuario pudo dar seguimiento a los servicios catastrales a través de Internet.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

XIII.5.1 Padrón catastral o fiscal
Instrucciones generales para las preguntas del apartado:
1.- Las cifras deben anotarse con números enteros y sin espacio de separación ni comas, independientemente de si son miles o millones.
Glosario del apartado:
1.- 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.
2.- Padrón: se refiere al conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio.
3.- Prelación: se refiere al orden secuencial de los componentes de la clave catastral y/o cuenta predial, va del número "1" al "N".

13.24.- Indique si durante el año 2024 el municipio tuvo un padrón para el registro de predios en el municipio.

Si la oficina de catastro únicamente realiza el cobro del impuesto predial, tome la información del padrón fiscal o de cobro.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 13.35) 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.35)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.25- Anote el formato en que se tiene el padrón, los valores registrados y tipo de base de datos empleada para la administración de este.

En la columna "Valores registrados en el padrón", puede seleccionar con "X" más de un código. Si selecciona "9", no marque otro código.

Si marca el numeral 8 del catálogo de tipo de bases de datos, anote el otro manejador en el recuadro especifique.

	Formato del padrón (ver catálogo)	Valores registrados en el padrón (ver catálogo)					Tipo de bases de datos (ver catálogo)	Otro tipo de base de datos (especifique)
		1	2	3	4	9		
1.	Padrón municipal							

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

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

Catálogo de tipo de bases de datos			
1.	Excel	4.	MySQL
2.	Access	5.	PostgreSQL
3.	Oracle	6.	SQL Server
		7.	DBF
		8.	Otro
		9.	No se sabe

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.26.- Anote cuál fue el universo de predios inscritos en el padrón al cierre del año 2024.

Registre la cantidad de predios inscritos en el padrón, omitiendo duplicados.

9. No se sabe (pase a la pregunta 13.28)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.27.- Anote la cantidad de predios inscritos en el padrón según su tipo de propiedad así como su clasificación por los diferentes tipos conforme a las siguientes tablas.

Se debe de considerar como predios públicos de la tablas 1 y 2 todas aquellas propiedades de uno de los tres niveles de gobierno, **Ejemplos :**

Federal : Delegaciones de Secretarías, propiedades de la CFE, PEMEX, IMSS, ISSSTE, SEDENA, MARINA, etcétera.

Estatal : Escuelas, hospitales, Palacio de Gobierno, reservas de crecimiento, etcétera.

Municipal : Palacio municipal, bibliotecas, parques y jardines, etcétera.

Si desconoce las cifras de predios públicos o predios privados solicitadas en la tabla 1. Tipo de propiedad, registre cero en dichas celdas y anote el total de predios en la columna "Sin clasificación". Las tablas 2, 3 y 4 deberán llenarse con cero.

El subtotal de la tabla 2. Predios públicos debe coincidir con la cifra anotada en la columna "Predios públicos" de la tabla 1.Tipo de propiedad.

El subtotal de la tabla 3. Predios privados debe coincidir con la cifra anotada en la columna "Predios privados" de la tabla 1.Tipo de propiedad.

Las sumas por columna de la tabla 4.Existencia de edificación en predios privados deben ser iguales a las cantidades registradas en la tabla 3.Predios privados.

Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.

Tabla 1. Tipo de propiedad			
Total de predios	Subtotal		
	Predios públicos	Predios privados	Sin clasificación

Tabla 2. Predios públicos				
Subtotal	Tipo de predio			
	Federal	Estatal	Municipal	Sin clasificación

Tabla 3. Predios privados				
Subtotal	Tipo de predio			
	Urbano	Suburbano	Rural/rústico	Sin clasificación

Tabla 4. Existencia de edificación en predios privados					
Tipo de clasificación	Subtotal	Urbano	Suburbano	Rural/rústico	Sin clasificación
1. Construidos					
2. Baldíos					
3. Sin clasificación					
	Σ				

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.28.- Seleccione el elemento con el que fue realizada la identificación única de los predios para su registro, consulta y acceso durante el año 2024.

Seleccione con "X" un solo código.

Si marca el numeral 4, anote el otro elemento de identificación en el recuadro que está al final de la lista.

- 1. Solo clave catastral
- 2. Solo cuenta predial
- 3. Clave catastral y cuenta predial
- 4. Otro (especifique)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.30)

Otro elemento:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.29.- Indique si en las estructuras de la clave catastral y cuenta predial fueron utilizados los siguientes componentes para la administración de los predios en la oficina municipal durante el año 2024, el tipo y número de caracteres así como el orden de prelación.

Si responde "1" en la columna "¿Se utilizó?", llene las celdas que se activan en color amarillo.

Si marca el numeral 10, anote el otro componente en el recuadro que está al final de la tabla.

En la columna "Número de caracteres" anote la cantidad de caracteres de cada componente y en "Orden de prelación" indique cuál fue la secuencia de los componentes en la clave catastral.

Componente de la clave catastral		¿Se utilizó? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Tipo de caracteres (1=alfanumérico / 2=numérico)	Número de caracteres	Orden de prelación
1.	Estado				
2.	Región catastral				
3.	Municipio				
4.	Zona catastral				
5.	Localidad				
6.	Sector catastral				
7.	Manzana				
8.	Predio				
9.	Condominio	9.1 Edificio			
		9.2 Unidad			
10.	Otro (especifique)				

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

Otro componente:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

En caso de haber seleccionado el numeral "2" o "3" en la pregunta 13.28, conteste la siguiente tabla.

Si responde "1" en la columna "¿Se utilizó?", llene las celdas que se activan en color amarillo.

Si marca el numeral 17, anote el otro componente en el recuadro que está al final de la tabla.

En la columna "Número de caracteres" anote la cantidad de caracteres de cada componente y en "Orden de prelación" indique cuál fue la secuencia de los componentes en la cuenta predial.

Componente de la cuenta predial	¿Se utilizó? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de caracteres (1=alfanumérico / 2=numérico)	Número de caracteres	Orden de prelación
1. Municipio				
2. Localidad				
3. Tipo de predio				
4. Inicial de apellido paterno				
5. Registro consecutivo de cuenta				
6. Nombre del propietario				
7. Domicilio del predio				
8. Número de recibo				
9. Registro consecutivo de departamento				
10. Número de predio				
11. Cuartel				
12. Sector				
13. Parcela				
14. Tablaje				
15. Folio electrónico				
16. Oficina				
17. Otro (especifique)				

Otro componente:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.30.- Indique si durante el año 2024 la oficina municipal realizó actualización de la información del padrón.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 13.33)

9. No se sabe (pase a la pregunta 13.33)

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.31.- Seleccione las acciones que se realizaron para actualizar el padrón durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 7, anote la otra acción en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

- 1. Por trámites y servicios catastrales
- 2. Verificativo de campo
- 3. Vuelo fotogramétrico (*restitución*)
- 4. Verificación de datos en gabinete
- 5. Programa de valuación de predios
- 6. Actualización de tablas de valores
- 7. Otra (*especifique*)
- 9. No se sabe

Otra acción:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.32.- Anote el porcentaje de predios en padrón que fue actualizado al cierre del año 2024.

%

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.33.- Indique si al cierre del año 2024 el padrón catastral estaba vinculado al padrón fiscal como base para el cobro del impuesto predial en el municipio.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.34.- Indique si durante el año 2024 la oficina catastral del municipio entregó las actualizaciones del padrón al catastro del estado y anote el periodo de entrega.

Si anota el numeral "10" en la columna "Periodo de entrega", registre el otro periodo en el recuadro que está al final del catálogo.

¿Se entregaron actualizaciones del padrón al catastro del estado? <i>(1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)</i>	Periodo de entrega <i>(ver catálogo)</i>

Catálogo de periodo de entrega			
1.	Diario	5.	Bimestral
2.	Semanal	6.	Trimestral
3.	Quincenal	7.	Semestral
4.	Mensual	8.	Anual
		9.	A petición
		10.	Otro <i>(especifique)</i>
		99.	No se sabe

Otro periodo:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

XIII.5.2 Cartografía catastral

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- Los porcentajes deben de anotarse con números enteros y sin el símbolo %.

Glosario del apartado:

1.- **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.

13.35.- Indique si durante el año 2024 la oficina catastral del municipio tuvo cartografía.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No *(pase a la pregunta 13.48)*

9. No se sabe *(pase a la pregunta 13.48)*

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.36.- Indique el formato en que se tuvo la cartografía catastral durante el año 2024 y anote el porcentaje de cubrimiento en relación con el total de predios en padrón.

Si responde "1" únicamente en el numeral "2. Analógica (impresa en papel)", pase a la pregunta 13.48.

Los porcentajes de cubrimiento digital y analógico no son sumables. En cada uno de ellos puede registrar hasta el 100%

Tipo de formato		¿Tuvo cartografía catastral en este formato? <i>(1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)</i>	Porcentaje de cubrimiento cartográfico en relación con el total de predios en padrón
1.	Digital		
2.	Analógico <i>(impresa en papel)</i>		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.37.- Seleccione el sistema de referencia geodésico empleado durante el año 2024 en la generación de la cartografía de la oficina catastral del municipio.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 6, anote el otro sistema de referencia geodésico en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 5 o el 9, no marque otro código.

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

Otro sistema de referencia geodésico:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.38.- Anote el universo de predios registrados en la cartografía catastral digital al cierre del año 2024.

9. No se sabe *(pase a la pregunta 13.40)*

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.39.- Anote la cantidad de predios registrados en la cartografía digital según su tipo de propiedad, así como su clasificación por los diferentes tipos conforme a las siguientes tablas.

Se debe de considerar como predios públicos de la tablas 1 y 2 todas aquellas propiedades de uno de los tres niveles de gobierno, **Ejemplos :**
Federal : Delegaciones de Secretarías, propiedades de la CFE, PEMEX, IMSS, ISSSTE, SEDENA, MARINA, etcétera.
Estatad : Escuelas, hospitales, Palacio de Gobierno, reservas de crecimiento, etcétera.
Municipal : Palacio municipal, bibliotecas, parques y jardines, etcétera.

Si desconoce las cifras de predios públicos o predios privados solicitadas en la tabla 1. Tipo de propiedad, registre cero en dichas celdas y anote el total de predios en la columna "Sin clasificación". Las tablas 2, 3 y 4 deberán llenarse con cero.

El subtotal de la tabla 2. Predios públicos debe coincidir con la cifra anotada en la columna "Predios públicos" de la tabla 1. Tipo de propiedad.

El subtotal de la tabla 3. Predios privados debe coincidir con la cifra anotada en la columna "Predios privados" de la tabla 1. Tipo de propiedad.

Las sumas por columna de la tabla 4. Existencia de edificación en predios privados deben ser iguales a las cantidades registradas en la tabla 3. Predios privados.

Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.

Tabla 1. Tipo de propiedad			
Total de predios	Subtotal		
	Predios públicos	Predios privados	Sin clasificación

Tabla 2. Predios públicos				
Subtotal	Tipo de predio			
	Federal	Estatad	Municipal	Sin clasificación

Tabla 3. Predios privados				
Subtotal	Tipo de predio			
	Urbano	Suburbano	Rural/rústico	Sin clasificación

Tabla 4. Existencia de edificación en predios privados					
Tipo de clasificación	Subtotal	Urbano	Suburbano	Rural/rústico	Sin clasificación
1. Construidos					
2. Baldíos					
3. Sin clasificación					
Σ					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.40.- Seleccione los tipos de archivos de trabajo que durante el año 2024 empleó la oficina catastral del municipio para el manejo y actualización de la cartografía catastral digital y anote el porcentaje de uso de cada uno.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 8, anote el otro formato en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

<input type="checkbox"/>	1. Shapefile	<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 (<i>mapinfo</i>)	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	6. KML / KMZ	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	7. GDB	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	8. Otro (<i>especifique</i>)	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	9. No se sabe		

Otro formato:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.41.- Seleccione las capas de información que tuvo la cartografía catastral digital que utilizó la oficina catastral del municipio durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 15, anote la otra capa de información en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 99, no marque otro código.

<input type="checkbox"/>	1. Municipio
<input type="checkbox"/>	2. Zonas
<input type="checkbox"/>	3. Colonias
<input type="checkbox"/>	4. Localidad
<input type="checkbox"/>	5. Sectores
<input type="checkbox"/>	6. Manzanas
<input type="checkbox"/>	7. Predios
<input type="checkbox"/>	8. Construcciones
<input type="checkbox"/>	9. Vialidades
<input type="checkbox"/>	10. Cuerpos de agua
<input type="checkbox"/>	11. Servicios públicos
<input type="checkbox"/>	12. Infraestructura
<input type="checkbox"/>	13. Bandas de valor
<input type="checkbox"/>	14. Áreas homogéneas
<input type="checkbox"/>	15. Otra (<i>especifique</i>)
<input type="checkbox"/>	99. No se sabe

Otra capa de
información:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.42.- Indique si durante el año 2024 fue actualizada la cartografía catastral digital de la oficina catastral del municipio.

Seleccione con "X" un solo código.

Se entiende por actualización a la acción de modificar los datos en uno o más polígonos o predios que integran la cartografía para que estén acordes a la realidad, es decir, poner al día los cambios que tienen los predios por fusión, división, incremento en superficie de construcción u otras actualizaciones a los predios.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 13.45) 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.45)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.43.- Seleccione las acciones que se realizaron para actualizar la cartografía utilizada en la oficina catastral del municipio durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 5, anote la otra acción en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9, no marque otro 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. Otra (especifique)
 9. No se sabe

Otra acción:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.44.- Anote el porcentaje de predios que fue actualizado en la cartografía al cierre del año 2024.

- % 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.45.- Seleccione el elemento que durante el año 2024 fue utilizado para la identificación de los predios de la cartografía digital.

Seleccione con "X" un solo código.

Si marca el numeral 4, anote el otro elemento en el recuadro que está al final de la lista.

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

Otro elemento:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.46.- Indique si durante el año 2024 existió vinculación entre el padrón y la cartografía catastral. Si la respuesta es afirmativa, anote el porcentaje de vinculación.

Se entiende por vinculación a la integración de datos espaciales y alfanuméricos mediante un identificador común que puede ser la clave catastral, cuenta predial, domicilio, propietario, etcétera.

La vinculación solo se puede dar si el padrón y la cartografía están en formato digital.

Si responde "1" en la columna "¿Existió vinculación?", llene la celda que se activa en color amarillo.

	¿Existió vinculación? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Porcentaje de vinculación
1.	Padrón y cartografía catastral	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.47.- Seleccione las zonas no urbanizables que durante el año 2024 estuvieron identificadas en la cartografía catastral.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 8, anote la otra zona no urbanizable en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige los numerales 7 o 9, no marque otro código.

- 1. Zonas arqueológicas
- 2. Áreas naturales protegidas
- 3. Zonas de preservación
- 4. Zonas federales
- 5. Zonas de riesgo
- 6. Derechos de vía

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

- 7. Ninguna
- 8. Otra (especifique)
- 9. No se sabe

Otra zona
no urbanizable:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

XIII.5.3 Inspecciones de campo

13.48.- Indique si durante el año 2024 la oficina catastral del municipio realizó inspecciones de campo.

Seleccione con "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No (pase a la pregunta 13.53)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.53)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.49.- Seleccione la periodicidad con la que la oficina catastral del municipio realizó inspecciones de campo durante el año 2024.

Seleccione con "X" un solo código.

- 1. Existe un programa permanente
- 2. Anualmente
- 3. Por trámites y servicios catastrales únicamente
- 4. Otra (especifique)
- 9. No se sabe

Otra periodicidad:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.50.- Indique si durante el año 2024 en las inspecciones de campo se realizó la medición física de frente y fondo de predios.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.51.- Seleccione las características de los predios que la oficina catastral del municipio captó en las inspecciones de campo que se realizaron durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 13, anote la otra característica en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 99, no marque otro código.

- 1. Antigüedad
- 2. Tipo de materiales
- 3. Calidad de los materiales
- 4. Calidad de los acabados
- 5. Clase
- 6. Categoría
- 7. Medidas de superficie de terreno y construcción
- 8. Niveles
- 9. Altura
- 10. Estado de conservación de las construcciones
- 11. Uso de suelo
- 12. Uso del predio
- 13. Otra (especifique)
- 99. No se sabe

Otra característica:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.52.- Seleccione los datos que durante el año 2024 fueron incluidos en la cédula catastral.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 13, anote el otro dato en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 14 o el 99, no marque otro código.

- 1. Datos del propietario
- 2. Clave catastral
- 3. Domicilio del predio

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

- 4. Colindancias
- 5. Croquis del predio y/o construcciones
- 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. Factores o coeficientes de méritos y deméritos
- 13. Otro (*especifique*)
- 14. No se usó cédula catastral
- 99. No se sabe

Otro dato:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:	Clave:	Municipio:	Clave:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.6 Impuesto predial

Glosario para la subsección:

- 1.- **Porcentaje de recaudación:** se refiere a la cantidad de dinero reunida durante el año 2024 por concepto de pago del impuesto predial sin considerar la recuperación de adeudos de años anteriores por este mismo concepto.

13.53.- Seleccione la autoridad que realizó el cobro del impuesto predial del municipio durante el año 2024.

Seleccione con "X" un solo código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. El gobierno municipal directamente (pase a la pregunta 13.55) |
| <input type="checkbox"/> | 2. El gobierno de la entidad federativa (responda la pregunta 13.54 y posteriormente pase a la pregunta 13.60) |
| <input type="checkbox"/> | 3. No se cobró impuesto predial en el municipio (pase a la pregunta 13.60) |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.60) |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.54.- Seleccione el motivo por el cual la administración pública estatal realizó el cobro del impuesto predial durante el año 2024.

Seleccione con "X" un solo código.

Si marca el numeral 5, anote el otro motivo en el recuadro que está al final de la lista.

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

- 1. Convenio de coordinación fiscal
- 2. Por convenios de colaboración estado/municipio
- 3. El municipio no tenía los medios para realizar el cobro
- 4. Está establecido en la legislación estatal
- 5. Otro (*especifique*)

Otro motivo:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.55.- Anote el monto esperado de recaudación contemplada en la Ley de Ingresos del municipio para el año 2024, la cantidad realmente cobrada durante el año fiscal, y el porcentaje de recaudación por concepto de cobro del impuesto predial.

El porcentaje de recaudación se obtiene de lo estimado en la Ley de Ingresos del año 2024 contra lo que realmente se recaudó, sin considerar la recuperación de adeudos de años anteriores del impuesto predial.

Si desconoce alguna cantidad, registre "NS" en la celda correspondiente.

Cantidad programada en la ley de ingresos municipal 2024 por concepto de impuesto predial	Cantidad realmente recaudada por concepto de impuesto predial durante el año fiscal 2024	Porcentaje de recaudación durante el año fiscal

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.56.- Seleccione los programas de apoyo para los contribuyentes que fueron implementados durante el año 2024 en el municipio.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 7, anote el otro programa en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 8 o el 9, no marque otro código.

- 1. Descuentos por pronto pago
- 2. Descuentos por viudez, 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

Otro programa:
(*especifique*)

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.57.- Seleccione los medios que la oficina municipal usó durante el año 2024 para entregar el estado de cuenta del impuesto predial a los contribuyentes.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 5, anote el otro medio en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 4 o 9, no marque otro código.

- 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. Otro (especifique)
- 9. No se sabe

Otro medio:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.58.- Seleccione las formas de pago del impuesto predial que durante el año 2024 dispuso la oficina municipal.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 6, anote la otra forma de pago en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

- 1. Pago vía Internet
- 2. Pago en tiendas de conveniencia
- 3. Pago directo en ventanilla municipal
- 4. Pago en sucursales bancarias
- 5. Pago en quioscos o módulos de atención externos
- 6. Otra (especifique)
- 9. No se sabe

Otra forma
de pago:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.59.- Seleccione las sanciones que la oficina municipal aplicó a quienes evadieron el pago del impuesto predial durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 5, anote la otra sanción en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 6 o el 9, no marque otro código.

- 1. Recargos
- 2. Multas
- 3. Embargos
- 4. Gastos de ejecución
- 5. Otra (especifique)
- 6. No hubo sanciones
- 9. No se sabe

Otra sanción:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.7 Valuación catastral

13.60.- Indique si la oficina catastral del municipio tuvo un manual o instructivo de valuación durante el año 2024.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.61.- Indique si la oficina catastral del municipio realizó valuaciones de predios durante el año 2024.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.62.- Seleccione las autoridades que participaron en la determinación de tasas y tarifas durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 8, anote la otra institución en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9 o el 99, no marque otro código.

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

Otra institución:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.63.- Indique si fueron modificados los valores considerados para el cálculo del impuesto predial durante el año 2024.

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

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.64.- Anote el porcentaje promedio que durante el año 2024 representó el valor catastral respecto del valor comercial del predio.

Este porcentaje se calcula de la diferencia que se tienen en los traslados de dominio entre el valor catastral y el valor de venta (promedio).

 % 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta que haya sido respondida con el código "NS" debe proporcionar una justificación respecto del uso de esta respuesta en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Antes de concluir el cuestionario**, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 7.- **¡Importante!**: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

XIII.8 Vinculación catastral

13.65.- Seleccione las acciones que durante el año 2024 la oficina catastral del municipio realizó con el Registro Público de la Propiedad.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 4, anote la otra acción en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 5 o el 9, no marque otro código.

- 1. Consulta de información (pase a la pregunta 13.67)
- 2. Intercambio de información
- 3. Validación y trámite de traslados de dominio, cesiones, fusiones y divisiones de predios (pase a la pregunta 13.67)
- 4. Otra (especifique)
- 5. Ninguna (pase a la pregunta 13.67)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 13.67)

Otra acción:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.66.- Indique si existió vinculación de predios al cierre del año 2024 entre la institución catastral y Registro Público de la Propiedad estatal mediante la asociación de un identificador común, ya sea la clave catastral, el folio real electrónico, domicilio u otro elemento y registre la cantidad.

1. Sí ¿Cuántos? 2. No 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.67.- Indique si durante el año 2024 se realizó intercambio de información catastral con las instituciones enlistadas a continuación y anote el periodo de intercambio.

Si marca el numeral 9, anote la otra institución en el recuadro que está al final de la tabla.

Instituciones	¿Existió intercambio de información? (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 pública municipal		
5. Organismo operador del agua		
6. Licencias o reglamentos municipales		
7. Servicios públicos		
8. Obras públicas municipal		
9. Otra (especifique)		

Otra institución:
(especifique)

Catálogo de periodo de intercambio de información		
1. Diario	5. Bimestral	9. A petición
2. Semanal	6. Trimestral	10. Otro
3. Quincenal	7. Semestral	99. No se sabe
4. Mensual	8. Anual	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

13.68.- Seleccione las actividades del municipio en las que se utilizó la información catastral durante el año 2024.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

Si marca el numeral 8, anote la otra actividad en el recuadro que está al final de la lista.

Si elige el numeral 9 o el 99, no marque otro código.

1. Ordenamiento territorial
 2. Desarrollo urbano
 3. Seguridad pública
 4. Planeación urbana

Módulo 2 Sección XIII
Cuestionario

- 5. Desarrollo económico
- 6. Uso fiscal
- 7. Procuración de justicia
- 8. Otra (*especifique*)
- 9. Ninguna
- 99. No se sabe

Otra actividad:
(*especifique*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o de los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial

(Esta sección no aplica para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México)

Glosario

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

Access

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

Actualizar la cartografía catastral

Se refiere a modificar los datos en uno o más polígonos o predios que integran la cartografía para que estén acordes a la realidad, es decir, poner al día las modificaciones que sufren los predios por fusión, división, incremento en superficie de construcción u otras actualizaciones a los predios.

Administración pública estatal

Se refiere a 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.

Áreas naturales protegidas

Se refiere a 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.

Atención al público

Se refiere al servicio que proporciona el personal de la oficina catastral o del municipio, ya sea a través de ventanilla, mesa de trabajo u otro medio, para asesora y atender las solicitudes de la ciudadanía en general respecto a temas catastrales.

Avalúo

Se refiere al resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

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

Se refiere al mecanismo que se utiliza para visualizar un conjunto de datos geográficos sobreponiéndola una sobre otra como acetatos sobre un mapa. De esta manera puede verse sobre una misma área tanta información como capas existan sobrepuestas. Las principales capas son manzanas, predios, construcciones, calles y niveles.

Cartografía analógica

Se refiere a la representación gráfica del territorio en mapas, cartas, planos o fotomapas; impresos en medios físicos, como el papel bond o fotográfico o en medios físico-químicos, como la película fotográfica.

Cartografía catastral

Se refiere al conjunto de mapas, planos y fotografías que determinan la delimitación y deslinde de los bienes inmuebles en el municipio, ya sean impresos o mediante tecnologías informáticas.

Cartografía digital

Se refiere a la representación gráfica del territorio mediante archivos digitales vectoriales de tipo SHP, DWG, DXF, DGN, entre otros, los cuales son visualizados mediante el uso de software cartográfico o un Sistema de Edición Cartográfico.

Catastro

Se refiere al inventario público, sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico descriptivo de los bienes inmuebles urbanos y rurales del municipio. 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 electrónico 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.

Cesión de derechos

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

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.

Condominio

Se refiere al grupo de departamentos, viviendas, casas, locales o naves de un inmueble, contruidos 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.

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.

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.

Derecho de vía

Se refiere a la franja de terreno destinada a la construcción de la vía y sus futuras ampliaciones que son de propiedad federal.

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.

Deslinde

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.

Expediente catastral

Se refiere al archivo conformado por todos los movimientos catastrales que dan origen y modifican al predio, éstos se encuentran generalmente en formatos impresos.

Expediente catastral digitalizado

Se refiere a aquel que estaba en papel y se ha convertido a un formato digital por medio de escaneo, transcripción u otros métodos de digitalización. Únicamente pueden leerse con algún dispositivo electrónico.

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.

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.

Gestión catastral

Se refiere a la actividad de modificar el padrón catastral mediante la realización de acciones de alta, baja y cambios en los datos técnicos del padrón.

Impuesto predial

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

Información tabular

Se refiere al listado de registros del padrón catastral.

Intranet

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

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.

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.

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 de carácter técnico donde se identifican los procesos de trabajo, tanto sustantivos como administrativos, con el objetivo de coordinar y sistematizar las funciones en un marco de transparencia y eficiencia.

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.

Medidas de seguridad

Se refiere a las acciones que evitan el extravío, mal uso, sustracción o modificación no autorizada de los documentos. No abarcan medidas de conservación.

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.

Oracle

Se refiere a un manejador de base de datos; el nombre completo es Oracle Database.

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 al conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del estado.

Página web

Se refiere a la dirección electrónica publicada en internet que contiene información en texto, imagen, video o sonido.

Personal involucrado en el servicio

Se refiere al total de personas que intervienen para realizar algún servicio.

PostgreSQL

Se refiere al sistema de gestión de bases de datos relacional orientado a objetos y de código abierto.

Porcentaje de recaudación

Se refiere a la cantidad de dinero reunida durante el año 2022 por concepto de pago del impuesto predial sin considerar la recuperación de adeudos de años anteriores.

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

Predio vinculado

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.

Prelación

Se refiere al orden secuencial de los componentes de la clave catastral y va del número "1" al "N".

Quiosco o módulo de atención externo

Se refiere a la modalidad de ventanilla única en la cual el ciudadano puede consultar información sobre diversos servicios gubernamentales y puede llevar a cabo diversos trámites.

Recargo

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

Recaudación

Se refiere a la cantidad de dinero reunida durante el año 2020 por concepto de pago del impuesto predial sin considerar la recuperación de adeudos de años anteriores.

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 al 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.

Sanción

Se refiere al castigo que impone el juez u oficial calificador a quienes infrinjan las disposiciones administrativas del municipio.

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.

Servicios catastrales

Se refiere a las acciones que se realizan en el área de catastro con la finalidad de atender 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, etcétera.

Shape

Se refiere al archivo vectorial compuesto por entidades de tipo punto, línea y área. Se integra 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 gestión catastral

Se refiere al programa de computadora que se utiliza para administrar la información catastral, es decir, para manejar las altas, bajas y cambios de los registros de predios en el padrón catastral del municipio.

SQLServer

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

Tablas de valores

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

Tasa

Se refiere al valor que se aplica a los distintos tipos de predios urbanos, rústicos y sus derivados; varía en cada municipio procedente de lo publicado en la ley de ingresos.

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).

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 prevalecientes a la fecha del avalúo y en un plazo razonable de exposición.

Valor de construcción

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

Valor de terreno

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

Valuación

Se refiere al procedimiento técnico y metodológico que, mediante la investigación física, económica, social, jurídica y de mercado, permite estimar el monto, expresado en términos monetarios, de las variables cuantitativas y cualitativas que inciden en el valor de cualquier bien.

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, etcétera).

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.

Zona arqueológica

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.