



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
MUNICIPALES Y DELEGACIONALES
2017**



**Módulo 2:
Administración Pública Municipal o Delegacional**

Sección X: Planeación y Gestión Territorial

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección X. Planeación y Gestión Territorial](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección X: Planeación y Gestión Territorial

[Índice](#)

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI	
1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO	2. CONTROL DEL MUNICIPIO FOLIO NÚMERO DE MÓDULO
3. RESPONSABLES JEFE DE GRUPO CLAVE REPRESENTANTE DEL INEGI CLAVE	4. RESULTADO DEL MÓDULO FECHA DÍA MES CÓDIGO CÓDIGOS DEL MÓDULO 1 Completo 2 Incompleto 3 Cita aplazada 4 Negativa 5 Otra situación

CONFIDENCIALIDAD

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

OBLIGATORIEDAD

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

DERECHOS DE LAS UNIDADES DEL ESTADO

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

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017 (CNGMD 2017) como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ), fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, y como propuesta del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece en el artículo 15 fracción III de la Ley del SNIEG.

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

Derivado del proceso de implementación de los censos nacionales de gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el SNIGSPIJ, en 2009 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación de información estadística y geográfica de los Municipios y Delegaciones del país, con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en la materia de gobierno.

A 8 años de distancia de iniciado el proyecto y para darle continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del quinto ejercicio como parte de la serie documental, denominado Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017 (CNGMD 2017), mismo que se conforma por los siguientes módulos.

- Módulo 1. Ayuntamiento
- Módulo 2. Administración Pública Municipal y Delegacional
- Módulo 3. Seguridad Pública
- Módulo 4. Justicia Municipal
- Módulo 5. Agua Potable y Saneamiento
- Módulo 6. Residuos Sólidos Urbanos

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

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

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

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

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

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

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para el módulo 3 y 4 se anexan tres complementos desagregando las infracciones, los delitos del fuero común y del fuero federal en los cuales se enlistan 61 infracciones, el bien común protegido y lista de delitos que permita identificar las diferentes conductas tipificadas en el Código Penal Federal. Finalmente, en el módulo 4, se identifica un anexo que contiene un listado de infracciones consideradas en los Bandos o Reglamentos Municipales.

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

Para ello, este módulo contiene 364 preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

- I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno
- II. Trámites y servicios
- III. Protección civil
- IV. Catastro Municipal y cobro predial
- V. Transparencia
- VI. Control interno y anticorrupción
- VII. Participación ciudadana
- VIII. Marco regulatorio
- IX. Servicios públicos
- X. Planeación y Gestión Territorial

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

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

ENTREGA DEL CUESTIONARIO

El CNGMD 2017 contará con dos tipos de cuestionarios, la versión electrónica (Excel) y la versión física (Papel), para lo cual se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones, dependiendo el tipo de versión que le corresponda a su Municipio:

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

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Responsable del INEGI, será la misma que se entregue en versión en papel, y el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá imprimirlo y recabar las firmas correspondientes, entregando el cuestionario en ambas versiones al Representante del INEGI a más tardar el 02 de junio de 2017, ya sea en medios magnéticos, o bien a la siguiente dirección electrónica:

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

La versión definitiva del cuestionario en su versión física, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Responsable del INEGI, el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá proceder a recabar las firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, y una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original a más tardar el 02 de junio de 2017, al Responsable del INEGI respectivo.

DUDAS O COMENTARIOS

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

Nombre: Mtro. Fernando González Miranda
Correo electrónico: _____
Teléfono: (0155) 5278 1000, ext. 1801



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional Sección X: Planeación y Gestión Territorial

Informantes:

(Responden: Titular de la Secretaría de Gobierno u homólogo, Titular de la Secretaría de Finanzas y/o de la Secretaría de Administración u homólogo y/o Titular de la Unidad de Atención Ciudadana)

[Índice](#)

<p>INFORMANTE BÁSICO (Titular de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración del Municipio o Delegación, u homólogos).</p> <p>Nombre completo: _____</p> <p>Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p style="text-align: center;">Lada Número Lada Número</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p> <p>INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Titular de la Unidad de Atención Ciudadana de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración u homólogos del Municipio o la Delegación, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de las instituciones referidas, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)</p> <p>Nombre completo: _____</p> <p>Área o Unidad orgánica de adscripción: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p style="text-align: center;">Lada Número Lada Número</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p> <p>INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración u homólogos del Municipio o la Delegación, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)</p> <p>Nombre completo: _____</p> <p>Área o Unidad orgánica de adscripción: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Teléfono: _____ Fax: _____</p> <p style="text-align: center;">Lada Número Lada Número</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p>
--

<p>OBSERVACIONES:</p>
--

**Módulo 2:
Administración Pública Municipal o Delegacional**

Sección X: Planeación y Gestión Territorial

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO (Titular de la Oficina de Planeación, Desarrollo Urbano, Gestión del Territorio, Ordenamiento Territorial, Obras Públicas de la Administración Pública Municipal / Delegacional).

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 Titular de la Oficina de Planeación, Desarrollo Urbano, Gestión del Territorio, Ordenamiento Territorial u Obras Públicas de la Administración Pública Municipal u homóloga, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Institución, es la principal productora y/o integradora de la información referida en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico".
NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que representa a la Institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Municipal / Delegacional, es la segunda principal productora y/o integradora de la información referida en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Administración; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

OBSERVACIONES:

Territorio

Instrucciones generales de la sección:

- 1.- Este cuestionario deberá ser contestado por las distintas áreas municipales/delegacionales que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal manera que si alguno no coincide exactamente con lo que se encuentra actualmente en su Municipio, deberá registrar los datos en aquel que sea similar u homólogo.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- **Importante:** Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder con los asentados en sus registros administrativos.

1. Administración Pública relacionada con el territorio

Instrucciones generales del subsección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
- 2.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 4.- **Importante:** Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder con los asentados en sus registros administrativos.

1.- Indique si al cierre del año 2016 la administración pública municipal/delegacional contó con una institución o unidad administrativa que realizó alguna de las siguientes actividades, en caso afirmativo anote el nombre oficial de esta institución o unidad administrativa.

Se entiende por planeación urbana al proceso continuo y permanente de análisis de la situación actual y de previsión de los escenarios futuros para el desarrollo de los asentamientos humanos de tipo urbano.

Se entiende por desarrollo urbano a la acción urbanística que consiste en los actos o actividades tendientes al uso o aprovechamiento del suelo dentro de áreas urbanizadas o urbanizables, tales como: subdivisiones, parcelaciones, fusiones, relotificaciones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos o urbanizaciones en general, así como de construcción, ampliación, remodelación, reparación, demolición o reconstrucción de inmuebles, de propiedad pública o privada, que por su naturaleza están determinadas en los planes o programas de Desarrollo Urbano o cuentan con los permisos correspondientes. Comprende también la realización de obras de equipamiento, infraestructura o servicios urbanos.

Actividades	Realizó la actividades (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Nombre oficial de la institución o unidad administrativa que realizó la actividad
1. Planeación urbana en el municipio		
2. Ejecución del desarrollo urbano en el municipio		
3. Actividades de ordenamiento territorial		

En caso de responder "2=No" o "9=No se sabe" en todas las actividades, concluya el cuestionario.

2.- Indique si durante el año 2016 su Municipio / Delegación contó con algún programa de planeación o gestión del territorio.

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

- 1. Ordenamiento territorial
- 2. Ordenamiento ecológico
- 3. Ordenamiento turístico territorial
- 4. Programa de Manejo del Área Natural Protegida
- 5. Programa de desarrollo municipal
- 6. Programa de desarrollo urbano
- 7. Ninguno de ellos. Pase a pregunta 5
- 8. Otro, especifique _____

3.- Si en la pregunta anterior se seleccionó la opción "1 Ordenamiento territorial", indique si dicho Programa durante el año 2016 se vinculó con otros programas de planeación o gestión en su Municipio / Delegación.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

4.- Indique el tipo de instrumento regulatorio para la planeación y desarrollo urbano que tenía durante el año 2016.

Para el llenado de la columna de "Año de última publicación", si se tenían varios instrumentos, registre el más reciente. En caso de desconocimiento de esta información, anotar "NS"

Instrumentos regulatorios	¿Existían instrumentos? (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	¿Estaba publicado? (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Año de última publicación	Estaba inscrito en el Registro Público de la Propiedad (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)
1. Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano				
2. Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad				
3. Plan o Programa Parcial Municipal				
4. Programas Especiales Municipales				
5. Plan o Programa de Centros de Población Urbana				
6. Proyecto de Desarrollo Urbano				
7. Programa de Ordenamiento Ecológico				
8. Programa de Ordenamiento Territorial				
9. Atlas de Riesgos				
10. Programa de Movilidad				
11. Otro, especifique _____				

5.- A partir del siguiente listado de recursos técnicos (documentos, instrumentos y herramientas), indique aquellos que el Municipio/Delegación utilizó durante el año 2016 en las actividades de planeación y ejecución de desarrollo urbano.

Seleccione en cada celda 1=Si / 2=No/ 9= No se sabe, según corresponda.

Recursos técnicos	Actividades	
	Para planeación urbana (1=Si / 2=No/ 9= No se sabe)	Para ejecución del desarrollo urbano (1=Si / 2=No / 9=No se sabe)
1. Sistema de información geográfica		
2. Bases de datos		
3. Sistema de gestión		
4. Cartografía digital		
5. Cartografía analógica (mapas, cartas y planos)		
6. Documentación analógica de trámites y servicios		
7. Otro, especifique _____		

6.- Indique la información general con la que contó del esquema organizacional y del personal de las instituciones de planeación y desarrollo urbano u homólogas durante el año 2016.

Información general del esquema organizacional y del personal	Para planeación urbana (1=Si / 2=No/ 9 = No se sabe)	Para ejecución del desarrollo urbano (1=Si / 2=No / 9= No se sabe)
1. Manual de organización		
2. Manual de procedimientos		
3. Registros administrativos del personal que labora en las diversas áreas de la institución		
4. Programa sistemático de capacitación al personal		
5. Registros de las capacitaciones impartidas al personal		
6. Sistema de Gestión de Calidad		
7. Otro, especifique _____		

2. Marco regulatorio

Instrucciones generales del subsección:

Considerar como disposiciones normativas a las que fueron de observancia durante el año 2016, de su Administración Pública Municipal. Deberá incluir las leyes, códigos, reglamentos, lineamientos, estatutos, planes, programas, o cualquier otro instrumento, y anotar el nombre del instrumento y el código del ámbito al que corresponde en el tema.

En caso de haber contado con más de cinco disposiciones normativas en el tema, deberá considerar aquellas que fueran de mayor importancia.

En caso de que una disposición normativa municipal o delegacional, según corresponda, abarque más de un tema de los enlistados, deberá registrarse en ambos.

La lista de temas que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar en los temas que existen instrumentos regulatorios, de tal manera que si el tema no coincide exactamente con los que se encuentran actualmente en su Municipio o Delegación, según corresponda, deberá registrar los datos en aquel tema que sea homólogo.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" (no se sabe) en la celda correspondiente.

7.- Anote si en su Municipio/Delegación se contó, durante el año 2016, con algún instrumento regulatorio en donde se contemplaron temas del territorio relativos a: reservas territoriales, asentamientos humanos irregulares, asentamientos humanos en zona de riesgo; y señale el tipo, nombre, ámbito y año de actualización del instrumento.

Se entiende como instrumentos regulatorios al conjunto de leyes u otras provisiones regulatorias emitidas por el poder legislativo y ejecutivo, congresos estatales o cabildos municipales.

Se entiende como reservas territoriales a las áreas o espacios de un centro de población que serán utilizadas para su crecimiento o aprovechamiento.

Se entiende como asentamientos humanos irregulares a los núcleos de población ubicados en áreas o predios fraccionados o subdivididos, carentes de cualquier forma de autorización correspondiente, cualquiera que sea el régimen de tenencia de la tierra o se ubiquen en zonas con alguna restricción, riesgos o de amortiguamiento.

Se entiende como asentamiento humano en zona de riesgo al conglomerado demográfico, asentado ya sea conforme a las regulaciones del desarrollo urbano o bien de forma irregular, en algún espacio territorial en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño a la población o las construcciones, originado por un fenómeno perturbador de tipo natural o derivado de las actividades humanas.

Para el llenado de la columna "Año de actualización", considere la más reciente actualización así sea parcial o total.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" (no se sabe) en la celda correspondiente.

Tema/Aspecto	Contaba con instrumento regulatorio (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Tipo de instrumento regulatorio (Escriba la clave que corresponda según catálogo)	Nombre completo del instrumento jurídico vigente	Ámbito (1=Municipal / 2=Estatal / 3=Federal)	Año de actualización
1. Reservas territoriales					
2. Asentamientos humanos irregulares					
3. Asentamientos humanos en zona de riesgo					

Catálogo de tipo de instrumento regulatorio

1. Ley	4. Decreto	7. Lineamiento	10. Programa
2. Código	5. Acuerdo	8. Estatuto	11. Proyecto
3. Reglamento	6. Norma	9. Plan	12. Otro

3. Reservas territoriales

Instrucciones generales de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

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

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

8.- Indique si durante el año 2016 existieron áreas planeadas como reservas territoriales o de crecimiento urbano en su Municipio/Delegación.

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí

 2. No. Pase a la pregunta 16

 9. No se sabe. Pase a la pregunta 16

9.- Indique si se contó con un registro o relación de las reservas territoriales o de crecimiento urbano en su Municipio/Delegación.

 1. Sí

 2. No. Pase a la pregunta 16

 9. No se sabe. Pase a la pregunta 16

10.- Indique si dichas reservas territoriales estaban representadas cartográficamente en algún instrumento regulatorio vigente utilizado para la planeación urbana.

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí

 2. No. Pase a la pregunta 11

 9. No se sabe. Pase a la pregunta 11

10.1.- Indique el tipo de instrumento regulatorio utilizado durante el año 2016 para la planeación urbana, en el cual estaban representadas cartográficamente las reservas territoriales.

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

- 1. Plan
- 2. Programa
- 3. Proyecto
- 4. Otro, especifique _____

11.- De las reservas territoriales identificadas en su Municipio/Delegación al cierre del año 2016, anote la cantidad de polígonos de reserva, la superficie en hectáreas e indique el destino que se les dio.

Se entiende como polígono a la delimitación de una superficie territorial representada por alguna figura plana irregular.

Se entiende como destino, el fin público al que se prevea dedicar determinada zona o predio de un centro de población.

La superficie registrada debe ser la correspondiente a la suma de hectáreas del total de polígonos que anote como respuesta en la primera columna.

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

Reservas territoriales		Destino potencial						
Cantidad de polígonos	Superficie (Ha)	1. Habitacional	2. Equipamiento	3. Industrial	4. Infraestructura	5. Desarrollo Turístico	6. Sin destino	7. Otros

12.- Si contestó la opción "1. Habitacional" de la pregunta 11, indique si durante el año 2016, ¿se contempló alguna política o estrategia para dirigir la construcción de vivienda nueva hacia alguna zona del Municipio/Delegación, considerando para ello criterios de consolidación urbana tales como el acceso a los habitantes a equipamiento urbano, servicios de infraestructura, servicios básicos, empleo, educación y movilidad como base para la delimitación del crecimiento deseable en las ciudades?

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No.
- 9. No se sabe.

13.- Si contestó la opción "1. Habitacional" de la pregunta 11, registre la cantidad de polígonos que se encontraban fuera de los Perímetros de Contención Urbana (PCU), así como la superficie de los mismos al cierre del año 2016.

Se entiende como Perímetros de Contención Urbana a los polígonos determinados por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) en las ciudades del país, determinados mediante metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales que identifican geográficamente el nivel de consolidación urbana mediante el acceso a fuentes de empleo, servicios de infraestructura y equipamiento, así como movilidad.

En caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (no se sabe) en la celda.

Fuera de PCU

1.	Cantidad de polígonos	
2.	Superficie total de los polígonos (Ha)	

14.- Si contestó la opción "1. Habitacional" de la pregunta 11, indique las condiciones en las que el Municipio/Delegación puso a disposición las reservas territoriales durante el año 2016.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan. Si selecciona la opción "5. No se pusieron a disposición reservas territoriales con uso habitacional o 9. No se sabe", no debe elegir otro código.

- 1. En breña
- 2. Sin servicios públicos urbanos
- 3. Con servicios públicos urbanos
- 4. Otro, especifique _____
- 5. No se pusieron a disposición reservas territoriales con uso habitacional
- 9. No se sabe

15.- Anote la superficie de áreas planeadas como reservas territoriales al cierre del año 2016, según el tipo de propiedad de la tierra.

*Si no tiene polígonos según el tipo de propiedad señalados, anote "0 (cero)", en caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (No se sabe) en la celda.
La suma de las cantidades anotadas en la desagregación del tipo de propiedad pública de los numerales 1.1 a 1.3, deberán dar como resultado el total del tipo de propiedad pública del numeral "1. Pública".*

Tipo de propiedad		Superficie (Ha)
1.	Pública:	
	1.1. Municipal	
	1.2. Estatal	
	1.3. Federal	
2.	Privada:	
3.	Social (ejidal o comunal):	

15.1.- Si contestó la opción "1.1 Municipal" de la pregunta anterior, anote la cantidad de polígonos y superficie, e indique el uso o destino para el que estaban consideradas al cierre del año 2016.

*La superficie registrada debe ser la correspondiente al total de polígonos que anote como respuesta en la primera columna.
En caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (no se sabe) en la celda.
Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan con los destinos seleccionados.*

Reservas territoriales de propiedad municipal/delegacional								
Cantidad de polígonos	Superficie (Ha)	Destino potencial						
		1. Habitacional	2. Equipamiento	3. Industrial	4. Infraestructura	5. Desarrollo Turístico	6. Sin destino	7. Otros

4. Asentamientos humanos irregulares

Instrucciones generales de la subsección:

1.- Periodo de referencia de los datos:
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

16.- Indique si durante el año 2016 existieron asentamientos humanos irregulares en el Municipio/Delegación.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 24 9. No se sabe. Pase a la pregunta 24

17.- Indique si durante el año 2016 se contó con un registro o relación de los asentamientos humanos irregulares.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 24 9. No se sabe. Pase a la pregunta 24

18.- En la siguiente tabla anote la cantidad de polígonos, manzanas, el total de superficie y el total de lotes o terrenos ocupados por los asentamientos humanos irregulares. Asimismo, anote el total de población que habitaba en ellos al cierre del año 2016.

En caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (No se sabe) en la celda.

	Total de asentamientos humanos irregulares	Cantidad de polígonos	Cantidad de manzanas	Total de superficie (Ha)	Total de lotes o terrenos	Total de población
Municipio/Delegación						

19.- Anote el año en el que se detectaron los últimos 3 asentamientos humanos irregulares en el Municipio/Delegación, y registre la superficie de cada uno de ellos.

En caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (No se sabe) en la celda.

Asentamiento	Año	Superficie (Ha)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

20.- Indique si durante el año 2016 se realizaron acciones para atender los asentamientos humanos irregulares en el Municipio/Delegación.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 24 9. No se sabe. Pase a la pregunta 24

21.- Indique las acciones que al cierre del año 2016 se implementaron en el Municipio/Delegación para atender los asentamientos irregulares. Por cada una de ellas anote la cantidad de polígonos y manzanas atendidas, el porcentaje promedio de avance y la fuente del financiamiento.

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

En caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (No se sabe) en la celda.

Acciones	Cantidad de polígonos	Cantidad de manzanas	Porcentaje promedio de avance	Fuente de financiamiento (registre la clave de acuerdo con el catálogo)
<input type="checkbox"/> 1. Reubicación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2. Regularización de la propiedad (escrituración)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 3. Clausura o desalojo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 4. Sanción por delito de invasión y/o promoción de la irregularidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 5. Municipalización (dotación de servicios)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 6. Otro, especifique _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Catálogo de fuentes de financiamiento		
1. Municipal	3. Federal	9. No se sabe
2. Estatal	4. No aplica	

22.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior señale qué ámbito de gobierno participó en la ejecución de las acciones referidas.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan. Si selecciona la opción "9. No se sabe", no debe elegir otro código.

1. Gobierno municipal/delegacional
 2. Gobierno estatal
 3. Gobierno federal
 9. No se sabe

23.- De los asentamientos humanos irregulares existentes en el Municipio/Delegación, al cierre del año 2016, indique la cantidad de polígonos en los que se había dotado de los servicios públicos urbanos enlistados en el cuadro siguiente.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan. Si selecciona la opción "7. Ninguno o 9. No se sabe", no debe elegir otro código.

En las celdas de la columna "Cantidad de polígonos con asentamientos humanos irregulares" en caso de no contar con el dato, debe anotar "NS" (No se sabe).

Servicios públicos urbanos dotados	Cantidad de polígonos con asentamientos humanos irregulares
<input type="checkbox"/> 1. Agua potable	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2. Drenaje	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 3. Alumbrado público	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 4. Banquetas	<input type="text"/>

5. Pavimento de calles
6. Otro, especifique _____
7. Ninguno
9. No se sabe

24.- Indique si durante el año 2016, el Municipio/Delegación realizó acciones para prevenir el surgimiento o la creación de asentamientos humanos irregulares.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 26 9. No se sabe. Pase a la pregunta 26

25.- Señale qué acciones se implementaron durante el año 2016 para prevenir el surgimiento o la creación de asentamientos humanos irregulares en su Municipio/Delegación.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan. Si selecciona la opción "9. No se sabe", no debe elegir otro código.

1. Gestionar programas de créditos inmobiliarios orientados a la adquisición de vivienda para personas de bajos ingresos
2. Adquirir suelo y dotarlo de servicios
3. Creación de una instancia que ayude a evitar la conformación de nuevos asentamientos humanos irregulares
4. Publicación de regulaciones que sancionen a las personas físicas o morales que fomenten la creación o expansión de asentamientos humanos irregulares
5. Otra, especifique _____
9. No se sabe

5. Asentamientos humanos en zonas de riesgo

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

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

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

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

26.- Indique si durante el año 2016 existieron en su Municipio/Delegación asentamientos humanos en zonas de riesgo.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 30 9. No se sabe. Pase a la pregunta 30

27.- ¿Se contó con un registro o relación de los asentamientos humanos en zonas de riesgo?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 30 9. No se sabe. Pase a la pregunta 30

28.- Registre la cantidad de asentamientos humanos en zonas de riesgo, polígonos, manzanas, total de superficie, lotes o terrenos y población que los habitaba al cierre del año 2016.

En caso de no contar con el dato correspondiente, debe anotar "NS" (No se sabe) en la celda.

	Total de asentamientos en zonas de riesgo	Cantidad de polígonos	Cantidad de manzanas	Total de superficie (Ha)	Total de lotes o terrenos	Total de población
Municipio/Delegación						

29.- Anote la cantidad de asentamientos humanos en zonas de riesgo que existían al cierre del año 2016, según el tipo de riesgo. Anote la cantidad de polígonos y la superficie correspondiente.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.
 En caso de no saber la cantidad de polígonos de asentamientos humanos, anote "NS" en las celdas correspondientes de la tabla.

Tipo de riesgo	Cantidad de polígonos	Superficie (Ha)
<input type="checkbox"/> 1. Por inundación	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2. Por agrietamiento (incluye fallas geológicas)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 3. Por deslaves y derrumbes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 4. Por hundimientos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 5. Por erupciones volcánicas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 6. Por existencia de Infraestructura para la distribución o almacenamiento de hidrocarburos y sus derivados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 7. Hidrometeorológicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 8. Otro, especifique _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>

30.- Indique en cuál o cuáles documentos, instrumentos o herramientas, se identificaba y representaba cartográficamente la información referente a las zonas de riesgo que existían en el Municipio/Delegación durante el año 2016.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan. Si eligió la opción "6. Ninguno" o "9. No se sabe", no debe marcar otro código.

- 1. Atlas de riesgos municipal
- 2. Atlas de riesgos estatal
- 3. Plano de restricciones y afectaciones u homólogo del nivel municipal
- 4. Sistemas de Información Geográfica
- 5. Otro, especifique _____
- 6. Ninguno
- 9. No se sabe

31.- Indique si durante el año 2016 se realizaron en su Municipio/Delegación acciones para prevenir el surgimiento o expansión de asentamientos humanos en zonas de riesgo.

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 33
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 33

32.- Señale las acciones que aplicó el Municipio/Delegación para prevenir el surgimiento o expansión de asentamientos humanos en zonas de riesgo durante el año 2016.

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

- 1. Delimitación física como zonas de riesgo no aptas para el desarrollo urbano
- 2. Difusión y comunicación de existencia de riesgos en las zonas urbanas
- 3. Sanción o denuncia a las personas que ocupen o promuevan la ocupación de zonas de riesgo
- 4. Clausura
- 5. Desalojo
- 6. Otro, especifique _____

6. Desarrollo urbano mediante la estrategia de ciudad compacta

Instrucciones generales de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

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

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

33.- Indique si durante el año 2016 se realizaron en el Municipio/Delegación, acciones para fomentar el crecimiento urbano mediante la estrategia de ciudad compacta.

Se entiende como ciudad compacta aquella en la que se impide el fenómeno de expulsión de habitantes del centro de población o se refuerza la densificación del "centro de población" mediante la edificación de vivienda vertical al interior de las ciudades. Se reutilizan predios baldíos y se promueven los usos mixtos y/o la proximidad de los equipamientos a las áreas habitacionales.

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 35 9. No se sabe. Pase a la pregunta 35

34.- Seleccione las acciones aplicadas por el Municipio/Delegación para fomentar el crecimiento urbano mediante la política o estrategia de ciudad compacta, durante el año 2016.

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

1. Incentivar el uso del suelo intraurbano mediante el aprovechamiento de predios baldíos o subutilizados

2. Reciclamiento de edificios y lotes en situación de deterioro

3. Rehabilitación y mejoramiento para la dotación y ubicación de áreas verdes y equipamientos

4. Promover la adopción de los perímetros de contención urbana, como base para la delimitación del crecimiento deseable de las ciudades

5. Inclusión de vivienda vertical en los nuevos desarrollos

6. Crear, ampliar o consolidar la red peatonal, la red ciclista y transporte público masivo

7. Otra, especifique _____

35.- ¿El Municipio/Delegación cuenta con un inventario de suelo vacante en su parte más consolidada (área intraurbana)?

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí 2. No. 9. No se sabe.

36.- ¿Se han implementado programas federales o estatales en el Municipio/Delegación para financiar el desarrollo urbano?

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí 2. No. 9. No se sabe.

7. Coordinación interinstitucional e intercambio de información

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

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

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

37.- Indique si el área de Desarrollo Urbano municipal u homóloga realizó, durante el año 2016, intercambios de información con unidades administrativas de los tres ámbitos de gobierno.

Seleccione con una "X" un solo código.

 1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 39 9. No se sabe. Pase a la pregunta 39

38.- Indique las instituciones que durante el año 2016 realizaron intercambio de información referente al desarrollo urbano y del territorio. Anote si era bidireccional y el periodo de intercambio de información.

Instituciones	Se realizó intercambio de información (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Era bidireccional (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Periodo de intercambio (Ver catálogo)
1. Catastro Municipal			
2. Planeación Urbana Municipal			
3. Protección Civil Municipal			
4. Organismos regularizadores de la tenencia de la tierra			
5. Catastro Estatal			
6. Ordenamiento Territorial del estado u homólogo			
7. Registro Público de la Propiedad			
8. Registro Agrario Nacional			
9. CONAVI			
10. CORETT			
11. SEDATU			
12. Otra, especifique _____			

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

39.- Indique si durante el año 2016, en el Municipio/Delegación se realizaron acciones de coordinación e intercambio de información con la Administración Pública Estatal.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 41 9. No se sabe. Pase a la pregunta 41

40.- Seleccione las acciones, en materia de desarrollo urbano, que el Municipio/Delegación realizó durante el año 2016 en coordinación con la Administración Pública Estatal.

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

1. Programar las adquisiciones y la oferta de la tierra
 2. Evitar la especulación de inmuebles.
 3. Reducir y abatir los procesos de ocupación irregular de predios
 4. Generar viviendas para la población de bajos recursos
 5. Definir mecanismos para la reubicación y/o regularización de asentamientos irregulares existentes
 6. Consensuar el aseguramiento y delimitación física como zona de riesgo no apta para vivienda
 7. Garantizar la ejecución de las sanciones a las personas ubicadas en asentamientos humanos irregulares en zonas de riesgos
 8. Planear y ejecutar estrategias generales para impulsar las acciones que garanticen un desarrollo urbano sustentable
 9. Otra, especifique _____

41.- Indique el tipo de información que compartió el área de Desarrollo Urbano u homóloga con el área de Catastro Municipal durante el año 2016.

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

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

1. Tabular
 2. Cartográfica
 3. Imagen de satélite
 4. Ortofotos
 5. Ninguna. Concluya el cuestionario
 9. No se sabe. Concluya el cuestionario

42.- Indique el tipo de trámites que el área de Desarrollo Urbano comunicó durante el año 2016 al área de Catastro Municipal.

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

En caso de seleccionar la opción "9. Ninguna o 99. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Alineamiento
- 2. Compatibilidad urbanística
- 3. Licencias para la construcción, reparación, remodelación y demolición de inmuebles
- 4. Relotificación de predios
- 5. Fusión de predios
- 6. Subdivisión de predios
- 7. Números oficiales para los inmuebles
- 8. Otra, *especifique* _____
- 9. Ninguna
- 99. No se sabe

43.- Seleccione las actividades del área de Desarrollo Urbano u homólogo en las cuales se utilizó la información cartográfica del área de Catastro Municipal durante el año 2016.

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

En caso de seleccionar la opción "9. Ninguna o 99. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Alineamiento
- 2. Compatibilidad urbanística
- 3. Licencias para la construcción, reparación, remodelación y demolición de inmuebles
- 4. Relotificación de predios
- 5. Fusión de predios
- 6. Subdivisión de predios
- 7. Números oficiales para los inmuebles
- 8. Otra, *especifique* _____
- 9. Ninguna
- 99. No se sabe



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección X: Planeación y Gestión Territorial

[Índice](#)

Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

2

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

3

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

4

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

COMENTARIOS GENERALES:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

**Módulo 2:
Administración Pública Municipal o Delegacional**

Sección X: Planeación y Gestión Territorial

GLOSARIO ESPECÍFICO

Administración pública municipal

Está constituida por instituciones del poder público municipal o del gobierno delegacional, que tienen como propósito realizar las tareas permanentes de interés general, tendientes a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio o Delegación. Dicha administración está conformada por instituciones de la Administración Central y de la Administración Paramunicipal.

Asentamiento humano

El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

Asentamiento humano en zona de riesgo

El conglomerado demográfico, asentado ya sea conforme a las regulaciones del desarrollo urbano o bien de forma irregular, en algún espacio territorial en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño a la población o las construcciones, originado por un fenómeno perturbador de tipo natural o derivado de las actividades humanas.

Asentamiento humano irregular

El conglomerado demográfico, ubicado en áreas o predios fraccionados o subdivididos sin la autorización correspondiente, cualesquiera que sea su régimen de tenencia de la tierra o se ubique en zonas de restricción, riesgos o de amortiguamiento.

Bases de Datos

Información contenida en tablas de diferentes características, relacionada con el territorio municipal y que pueden ser de tipo texto, numérico, booleano, etcétera; almacenadas de forma digital.

Cartografía analógica

La representación gráfica del territorio (municipal) 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 digital

La representación gráfica del territorio (municipal) 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 Estatal (Institución)

Organismo desconcentrado de la Administración Pública Estatal, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Finanzas, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía administrativa, técnica y operativa (de gestión) para el ejercicio o atención de las atribuciones que la Ley estatal y su reglamento en materia de catastro le confiere. Está a cargo del Ejecutivo del Estado, con funciones normativas y de integración del Sistema de Información Catastral del Estado y se sustenta y actualiza con los Catastros Municipales, para fines jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación. Debe mencionarse que hay casos en que solo existe este órgano a nivel estatal teniendo todas las funciones catastrales a su cargo.

Catastro Municipal (Institución)

La institución que determine o establezca el ayuntamiento, a quien corresponderán las atribuciones de autoridad catastral y tendrá a su cargo las operaciones catastrales. Esta institución se integrará y operará con base en las disposiciones del instrumento regulatorio estatal o local que contemple el tema catastral y las que regulen la estructura orgánica del municipio.

Ciclovías

Todo espacio o infraestructura vial destinado exclusivamente para el tránsito seguro de personas a bordo de vehículos no motorizados de propulsión humana, ubicados próximos y paralelamente a los carriles vehiculares de vialidades como calles o carreteras, o bien en los camellones. Su implementación permite desarrollar medios de transporte alternativos, como solución concreta y factible a los problemas de congestión vehicular y contaminación ambiental.

Ciudad compacta

Es una estrategia que comprende al conjunto de acciones para revertir el fenómeno de expulsión de habitantes de una ciudad central y la expansión del crecimiento desordenado en las periferias.

CONAVI

La Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) es la instancia federal encargada de coordinar la función de promoción habitacional, así como de aplicar y cuidar que se cumplan los objetivos y metas del gobierno federal en materia de vivienda.

CORETT

Es la Comisión para la Regulación de la Tenencia en la Tierra, es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo Federal, de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios que regulariza la tenencia de la tierra en donde existen asentamientos humanos irregulares ubicados en predios de origen social (ejidal y comunal) y de propiedad federal, y promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda.

Desarrollo urbano (Institución)

Institución de la Administración pública municipal cuyas acciones y/o atribuciones son las de aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de desarrollo urbano y vivienda. Así como coordinar y apoyar las actividades tendientes para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental.

Desarrollo habitacional

Es el grupo de viviendas proyectado en forma integral, con la dotación de infraestructura y servicios urbanos.

Destinos

Los fines públicos a que se prevea dedicar determinadas zonas o predios de un centro de población o Asentamiento Humano.

Documentación analógica de trámites y servicios

Documentos que utiliza la administración pública municipal, que contienen información que da soporte y constancia a los actos y fuentes de datos técnicos y jurídicos relacionada con el territorio; la cual se encuentra materializada en impresiones de cualquier tipo de papel o película.

Edificación

Construcción permanente, en aéreas abiertas que sirve para diferentes usos.

Equipamiento urbano

El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los Servicios Urbanos para desarrollar actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto.

Espacios públicos

Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito.

Especulación de inmuebles

La adquisición de suelo en torno a las poblaciones con el fin de mantener su propiedad y retenerlos por periodos de tiempo prolongados (creando una escasez artificial) en espera de las condiciones o circunstancias demográficas, urbanísticas o económicas (en algunos casos sobrevenidas o provocadas por los mismos acaparadores) que propicien el incremento en el precio de dicho suelo.

Infraestructura urbana

Conjunto de redes y sistemas de organización y distribución de bienes y servicios en los centros de población, que constituyen los nexos o soportes de la movilidad y del funcionamiento de la ciudad.

Instituciones de la administración pública municipal

Organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional y que se encuentran previstas en su propia normativa orgánica, las cuales fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Presidente Municipal o Jefe Delegacional (por ejemplo Secretarías, Entidades Paramunicipales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa de características similares).

Instrumentos regulatorios

Disposiciones normativas y/o documentos de planeación y regulación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano, que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a la institución o instituciones que integran a la Administración pública municipal o delegacional, según corresponda, las cuales son expedidas por autoridades competentes en los medios oficiales, a fin de que produzcan efectos jurídicos.

Localidad urbana

Todo lugar ocupado por una o más viviendas habitadas el cual es reconocido por un nombre dado por la ley o costumbre, donde el número de habitantes es igual o mayor a 2,500. Para fines de captación de información estadística, las localidades de menos de 2500 habitantes pero que son cabeceras municipales se consideran en esta categoría.

Lote

Cada una de las fracciones en que se divide un terreno.

Mancha urbana

Es el área habitada o urbanizada, es decir, la ciudad misma más el área contigua edificada, con usos de suelo de naturaleza no agrícola y que, partiendo de un núcleo central, presenta continuidad física en todas direcciones hasta ser interrumpida, en forma notoria, por terrenos de uso no urbano como bosques, sembradíos o cuerpos de agua. La población que allí se localiza es calificada como urbana.

Manual de organización

Documento oficial de apoyo administrativo cuyo objetivo primordial es describir claramente la estructura y relaciones orgánicas así como las funciones de las instituciones, áreas específicas o servidores públicos, municipales.

Manual de procedimientos

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

Mejoramiento

La acción tendiente a reordenar, o renovar, consolidar y dotar de infraestructura, equipamiento y servicios las zonas de un Centro de Población de incipiente desarrollo, subutilizadas o deterioradas física o funcionalmente.

Movilidad

Capacidad, facilidad y eficiencia de tránsito o desplazamiento de las personas y bienes en el territorio, priorizando la accesibilidad universal, así como la sustentabilidad de la misma.

Municipio

Entidad política que es la base para la división territorial y la organización política y administrativa de las Entidades Federativas en su régimen interior.

Obras públicas (institución)

Institución de la Administración pública municipal cuyas acciones y/o atribuciones son las de planear y/o construir las obras de beneficio colectivo en el Municipio o Delegación.

Oferta de suelo

Conjunto de procesos y acciones orientados a poner a disposición de la población (principalmente de escasos recursos) espacios territoriales, urbanizados o urbanizables, para revertir la ocupación ilegal (irregular) y el mercado informal de esos espacios. Los espacios territoriales con destino habitacional son los mayormente sujetos a la oferta.

Ordenamiento Territorial de Asentamientos Humanos

El ordenamiento territorial es una política pública que tiene como objeto la ocupación y utilización racional del territorio como base espacial de las estrategias de desarrollo socioeconómico y la preservación ambiental.

Ordenamiento territorial (Institución)

Institución de la Administración pública municipal cuyas acciones y/o atribuciones son las de realizar procesos para la distribución equilibrada y sustentable de la población, de las actividades económicas y de los servicios en el territorio, así como la planeación y el control del aprovechamiento y ocupación del mismo.

Perímetros de contención urbana PCU

Son polígonos determinados por la CONAVI en las ciudades del país, determinados mediante metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales que identifican geográficamente el nivel de consolidación urbana mediante el acceso de sus habitantes a fuentes de empleo, servicios de infraestructura y equipamiento, y movilidad. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbano U1, son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos; primer contorno U2, zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75% y, segundo contorno U3, zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Único de Vivienda (RUV).

Plan, programa o proyecto de desarrollo urbano

Los documentos que definen la planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población, como parte del Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Planeación urbana (institución)

Institución, o área específica de una institución, de la Administración pública municipal cuyas acciones y/o atribuciones son las de proponer, desarrollar e implementar en el Municipio o Delegación, los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal o Plan Delegacional, y en su caso de los planes, programas o proyectos de ordenamiento territorial o de desarrollo urbano.

Planeación urbana (acciones)

Actividad que pretende precisar objetivos coherentes y prioridades al desarrollo económico, social, o en su caso territorial y urbano; determinar los medios apropiados para alcanzar tales objetivos; poner efectivamente en ejecución dichos medios con vistas a la realización de los objetivos apuntados; así como cumplir con el proceso sistemático de elaboración de planes, programas o proyectos. Dicha actividad consiste en organizar o diseñar en un esquema global coherente y congruente al conjunto de acciones requeridas para alcanzar un objetivo económico, social, territorial o urbano que se sitúa en el futuro.

Plataforma informática institucional

Es una estrategia tecnológica que consiste en la incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para modernizar la administración pública municipal mediante un conjunto de recursos computacionales y de fuentes de información integrados para apoyar sus procesos de gestión, ejercicio presupuestal, plan de desarrollo y/o las políticas públicas municipales.

Polígono

Es la unidad de un área urbana desarrollada en un terreno que ha sido delimitado para ejercer sobre él acciones relacionadas con los temas de catastro, planeación urbana, ordenamiento territorial o cualquier otro motivo urbanístico. Es la zona urbanística que existe en una ciudad y que está formada por un conjunto de inmuebles acordes a un tipo de uso de suelo lo cual propicia el ordenamiento territorial así como el desarrollo económico de aquellos núcleos de población en los que existen.

Predio

El terreno urbano o rústico que contiene o no construcción, el cual está sujeto en su caso a un régimen de propiedad con extensión y límites físicos reconocidos, en posesión y administrados por una sola entidad, ya sea de manera particular, colectiva, social o pública y es avalada por la autoridad competente.

Predio baldío

El predio que no tiene construcción.

Predios subutilizados

Los espacios remanentes de la dinámica urbana: aquellos terrenos que permanecen vacíos; que reconocidos como urbanos y ubicados muy próximos a infraestructuras ya instaladas, no se han desarrollado en la plenitud de su potencial; incluye a aquellas tierras permanentemente desocupadas que se localizan dentro de los límites urbanos y que han quedado incrustadas en el tejido urbano. Los términos más frecuentemente asociados a la subutilización o subocupación son: lotes o terrenos baldíos, corazones de manzana, predios rústicos, edificios vacíos y fincas deshabitadas.

Reciclamiento

Acción de mejoramiento que implica someter una zona del centro de población a un nuevo proceso de desarrollo urbano, con el fin de aumentar los coeficientes de ocupación y utilización del suelo, relotificar la zona o regenerarla.

Recursos técnicos

Los elementos físicos o informáticos diseñados con base en algún campo del conocimiento científico o avance tecnológico, que permiten representar documentos administrativos y cartográficos o bien integrar funcionalmente datos vectoriales y tabulares; para dar soporte a los actos o procesos de la planificación y gestión territoriales en el municipio.

Red peatonal

Es una estrategia de Movilidad, cuya finalidad es articular los segmentos de las vialidades peatonales, entre ellos y con otros espacios públicos así como con el equipamiento, mediante nodos de conexión o comunicación, dando como resultado una trama funcional que permite la interconexión de las principales áreas de la ciudad; en dicha estrategia el peatón tiene prioridad, de manera que pueda éste circular cómoda, segura y continuamente, garantizando con ello que la población que se desplaza a pie cuente con buena accesibilidad a los servicios y actividades cotidianas; favoreciendo la sensación de proximidad y por lo tanto la reducción en la dependencia de la movilidad motorizada.

Registro Agrario Nacional

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

Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET)

Es un sistema de registro que concentra información general, cartográfica, jurídica y urbanística de aquellas reservas territoriales con fines habitacionales que por su ubicación respecto de los Perímetros de Contención Urbana puedan recibir incentivos financieros federales durante el desarrollo de vivienda, para confrontar la expansión descontrolada de las ciudades. (El RENARET es administrado por CONAVI)

Registro Público de la Propiedad

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

Registro administrativo

La descripción sistemática y en formato especial, de hechos, eventos, acciones, objetos, sujetos u otras unidades, que realiza una entidad pública para fines de control administrativo y en el marco de sus atribuciones.

Regularización

Conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

Rehabilitación

Se orienta al mejoramiento de las condiciones físicas de las edificaciones existentes, en función de mejorar su adecuación a las funciones a que están destinadas. Puede implicar la consolidación de estructuras afectadas, la reorganización de espacios, la instalación de servicios inexistentes y el mejoramiento de la apariencia externa de las construcciones. Las acciones de rehabilitación pueden realizarse a escala de edificios aislados o de barrio.

Reservas territoriales

Áreas que por determinación legal y con base en un plan específico serán utilizadas para el crecimiento de un centro de población con prohibición estricta de darle otros usos diferentes a los especificados por las declaratorias de usos y destinos.

Comprende las áreas que demanda el crecimiento urbano y la distribución de los espacios económicos, en razón de su uso real y su potencial que posibilite el ajuste de las relaciones campo-ciudad en un esquema de intercambio menos desigual.

La reserva territorial debe responder a la estrategia global (en sus niveles nacional, estatal y municipal), de acuerdo a los objetivos nacionales de desarrollo económico y social.

La reserva territorial deberá considerar la localización de los espacios físicos para la fundación de centros de población y el crecimiento de los mismos (Las "áreas de donación" no se consideran como parte de las reservas territoriales) .

Reservas territoriales de propiedad municipal

Las áreas de un centro de población que serán utilizadas para su crecimiento, adquiridas por el municipio a través de cualquier acto traslativo de dominio.

SEDATU

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene como uno de sus propósitos el impulso del desarrollo rural y acelerar la incorporación de las familias campesinas al desarrollo productivo del país. Apoya la capacidad emprendedora de mujeres, hombres y jóvenes que habitan en núcleos agrarios, para que con sus proyectos productivos y su esfuerzo generen empleos, ingreso y puedan mejorar la calidad de vida sus familias y de su comunidad.

Sistema de gestión

Es una herramienta conformada por sistemas (subsistemas) y/o aplicaciones informáticas así como bases de datos gráficas y tabulares, que mediante su diseño, estructuración e integración adecuada, permite gestionar, simplificar y agilizar las actividades de planeación, desarrollo urbano y ordenamiento territorial, tales como: permisos de construcción, fusiones, subdivisiones, demoliciones, entre otros, optimizando además la transparencia de las actividades, el seguimiento y control de trámites.

Sistema de Información Geográfica

Plataforma informática que contiene información geoespacial y datos asociados que a su vez contiene herramientas que permiten agregar, modificar y desplegar información específica del territorio como: límite municipal, zonas, colonias, manzanas, predios, servicios públicos, reservas de crecimiento, vialidad, etcétera; favoreciendo la oportuna disponibilidad de información para la correcta toma de decisiones durante la planificación y gestión del territorio.

Suelo intraurbano

El conjunto de espacios territoriales con cualidades productivas y posibilidades de uso, explotación o aprovechamiento para el desarrollo urbano u ordenamiento territorial, ubicados dentro de la ciudad.

Transporte público masivo

Es un servicio de transporte de pasajeros, usualmente de ámbito local, que está disponible para cualquier persona que pague una tarifa prescrita (la cual siempre se busca sea accesible a toda la población). Generalmente, opera sobre carriles exclusivos o vías fijas, según horarios establecidos, a lo largo de rutas designadas o líneas con paradas específicas, aunque el Bus rápido (como el metrobús de la ciudad de México) y los tranvías, a veces, operan en carriles de tráfico mixto. Está diseñado para movilizar grandes cantidades de personas, al mismo tiempo, mayormente a altas velocidades y con baja o nula emisión de contaminantes. Los ejemplos incluyen al Tren pesado, Metro, Tren suburbano y Tren ligero.

Usos

Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población.

Vivienda vertical

Conjunto de viviendas planificadas y dispuestas en una sola edificación la cual consta de tres o más niveles, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa. Dichas edificaciones se caracterizan por ocupar en conjunto un solo predio o lote y su desarrollo o crecimiento es hacia arriba y no hacia nuevos espacios territoriales.