



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



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

Sección IV: Catastro Municipal y Cobro Predial
(Esta sección no aplica a las Delegaciones de la Ciudad de México)

[Presentación](#)

[Informantes](#)

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

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección IV: Catastro Municipal y Cobro Predial (Esta sección no aplica a las Delegaciones de la Ciudad de México)

[Índice](#)

--	--	--	--

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI			
1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA		2. CONTROL DEL MUNICIPIO	
ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/>		FOLIO <input type="text"/>	
MUNICIPIO <input type="text"/>		NÚMERO DE MÓDULO <input type="text"/>	
3. RESPONSABLES		4. RESULTADO DEL MÓDULO	
JEFE DE GRUPO <input type="text"/>		FECHA	
REPRESENTANTE DEL INEGI <input type="text"/>		DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/>	
CLAVE <input type="text"/>		CÓDIGO <input type="text"/>	
CLAVE <input type="text"/>		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 inequívocos.

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.

Cabe destacar que el 28 de diciembre de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se determina Información de Interés Nacional al Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales, que forma parte de los Censos Nacionales de Gobierno", con el cual se garantiza que toda la información que sea obtenida a partir de este instrumento, será considerada como Información de Interés Nacional.

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 la sección IV del módulo 2 en materia de catastro, se presentan 5 complementos con tablas a requisitar por municipios/delegaciones que gestionan directamente su catastro, que están incluidos en el Programa de Modernización Catastral, cubiertos por el vuelo fotogramétrico, cubiertos por las ortofotos y por las imágenes satélite. Asimismo, 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.

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 IV: Catastro Municipal y Cobro Predial
(Esta sección no aplica a las Delegaciones de la Ciudad de México)

[Índice](#)

A. Datos generales

1. Dirección u Oficina de Catastro Municipal u homóloga

ENTIDAD FEDERATIVA

Seleccione el nombre de su Entidad Federativa

DOMICILIO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN U OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL U HOMÓLOGA

Vialidad:
Tipo Nombre
(Ver catálogo)

Núm. Ext.: Núm. Int.: Código Postal:

Asentamiento humano:
Tipo Nombre
(Ver catálogo)

Municipio:
Nombre

Página WEB de la Dirección u Oficina de Catastro Municipal u homóloga:

Catálogo de tipo de vialidad

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

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

Catálogo de tipo de asentamiento humano

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



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección IV: Catastro Municipal y Cobro Predial (Esta sección no aplica a las Delegaciones de la Ciudad de México)

[Índice](#)

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

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Titular de la Tesorería, Secretaría de Finanzas, de Administración, o Titular de la Oficina de Catastro de la Administración Pública Municipal u homóloga, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ 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, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Administración; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

OBSERVACIONES:

IV. Catastro

Instrucciones generales de la sección:

- 1.- 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.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal manera que si alguno no coincide exactamente con lo que se encuentra actualmente en su Municipio, deberá registrar los datos en aquel que sea similar u homólogo.
- 3.- En caso de que los registros 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.
- 4.- Toda pregunta que sea contestada con "NS", invariablemente deberá de tener una justificación describiendo el porque de dicha respuesta en el apartado de "Participantes y comentarios".
- 5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 6.- Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.**

IV.1. Estructura Organizacional de la Dirección u Oficina de Catastro Municipal u homóloga

Instrucciones generales del apartado:

- 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 a los asentados en sus registros administrativos.**

- 1.- Durante el año 2016, ¿cuál era el nombre oficial de la dirección u oficina de catastro municipal, o en su caso, el del área encargada de la gestión catastral? En caso de no contar con un área específica, indique qué dirección o adscripción de gobierno realizaba el cobro de predial en su municipio.

Se entiende como gestión catastral a la actividad de modificar el padrón catastral mediante la realización de acciones de: alta, baja y cambios en los datos técnicos de los predios.

- 1.1.- Anote el nombre de la institución a la que, durante el año 2016, se encontraba adscrita la unidad administrativa que registró en la pregunta anterior.

- 2.- Indique cuáles de las siguientes actividades se realizaron en esta oficina.

Seleccione con una "X" un solo código.

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

- 3.- Indique, de las áreas enlistadas, cuáles conformaron la oficina catastral al cierre del año 2016, escriba la cantidad de personal adscrito en cada una y su distribución por sexo.

La cantidad que registre en la presente tabla, debe ser igual al dato reportado para personal de la institución de la Administración Pública Municipal responsable de atender el tema de catastro y cobro predial en el municipio.

La opción de Dirección agrupa a los puestos directivos como son: la Dirección, Coordinación, Subdirección y Jefatura de Departamento o sus respectivos puestos homólogos, es decir, a la función de responsable de la oficina.

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

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

Tipo de área	Contaba con áreas (1=Si / 2=No / 9=No se sabe)	Total de personal	Sexo	
			Mujeres	Hombres
1. Dirección				
2. Atención al público				
3. Archivo				
4. Cartografía				
5. Área técnica (brigadas de medición)				

Módulo 2 Sección IV
Cuestionario

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.	Otro. Especifique				
					Σ

IV.2 Capacitación del personal de catastro

Instrucciones generales del apartado:

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 registre en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

4.- Durante el año 2016, ¿la unidad administrativa, tuvo algún programa de capacitación, formación y/o profesionalización en el tema Catastral?

Debe considerar, si es que existen, las áreas o programas de formación, capacitación, y/o profesionalización en materia de Catastro Municipal que sean responsabilidad de la Administración Pública Municipal.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

5.- Durante el año 2016, ¿se impartieron cursos, diplomados, talleres o seminarios sobre catastro municipal, al personal de dicha unidad administrativa?

Considerar el personal que, exclusivamente, estaba adscrito a la institución u organización en la Administración Pública de su Municipio.

1. Sí

2. No. Pase a la pregunta 7

9. No se sabe. Pase a la pregunta 7

6.- De los temas que se presentan a continuación, indique cuál o cuáles se impartieron al cierre del año 2016, así como la cantidad de servidores públicos que participaron en cada uno.

La cantidad de cursos impartidos, se debe obtener a partir de los cursos, diplomados, talleres y seminarios que se hayan ofrecido a los servidores públicos responsables de atender el tema de catastro y cobro predial en el Municipio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

La cifra de servidores públicos capacitados, se debe obtener a partir del personal que haya concluido y aprobado cursos de capacitación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, independientemente del número de capacitaciones que éste haya tenido.

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

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

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

Temas	¿Se impartió curso? (1=Sí / 2=No/ 9=No se sabe)	Cantidad de cursos impartidos durante el año 2016	Cantidad de servidores públicos capacitados durante el año 2016
1. Uso y manejo del sistema de gestión catastral			
2. Sistemas de información geográfica			
3. Uso de software cartográfico			
4. Normatividad técnica del INEGI			
5. Marco jurídico relacionado con la actividad catastral			
6. Valuación catastral de inmuebles			
7. Atención al público			
8. Uso y manejo de equipo topográfico de medición *			
9. Manejo de cartografía			
10. Levantamientos topográficos			
			Σ

* El equipo topográfico considera el uso de Estaciones Totales, GPS, distanciómetros y teodolitos.

IV.3. Programa de Modernización Catastral

Instrucciones generales de la subsección:

- 1.- 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.

7.- ¿La oficina catastral de su Municipio implementó un Programa de Modernización Catastral durante el año 2016?

Programa de Modernización Catastral se refiere a un programa coordinado por una institución federal o estatal que brinda apoyo a los catastros municipales. No se debe considerar los programas de modernización catastral que ya hayan concluido, solo aquellos que se encuentran en alguna fase o etapa de implementación.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 8 9. No se sabe. Pase a la pregunta 8

7.1.- De acuerdo con los datos que se solicitan en la tabla, seleccione la institución que se encargó de coordinar y/o ejecutar el Programa de Modernización Catastral en su Municipio, así como de la que se recibieron apoyos para atender el tema.

Seleccione con una "X" las opciones que se ajusten a su respuesta.

En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

Importante: Recuerde que todos los datos que anote en el cuestionario deben ser los que se encuentran asentados en sus registros administrativos.

		Administración Pública de la Entidad Federativa	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS)	Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU)	Otra. Especifique
1.	Institución encargada de coordinar y/o ejecutar el Programa de Modernización Catastral				
2.	Institución de la que se recibieron apoyos				

7.2.- Seleccione las acciones del Programa de Modernización Catastral que se realizaron en su oficina catastral durante el año 2016.

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

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

1. Actualizar el padrón catastral
2. Generar o actualizar la cartografía catastral
3. Adquirir o mejorar los Sistemas de Gestión Catastral
4. Vincular la información tabular con la cartográfica
5. Adquirir equipamiento e infraestructura (computadoras, servidores, vehículos, comunicaciones)
6. Adquirir o actualizar el Sistema de Información Geográfica
7. Adecuar los espacios físicos
8. Digitalización del archivo
9. Capacitación del personal
10. Mejora de los procesos catastrales
11. Actualización de tablas de valores
12. Aún no se habían iniciado acciones de modernización
13. Otro. Especifique _____
99. No se sabe

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

Instrucciones generales de la subsección:

- 1.- 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.

8.- ¿La oficina catastral de su Municipio contó durante el año 2016 con un Sistema de Gestión Catastral a través del cual se administró el padrón?

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

Seleccione con una "X" un solo código.

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

8.1.- Seleccione las características contenidas en el Sistema de Gestión Catastral que se utilizó en 2016 para la administración del catastro en su Municipio.

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

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

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

8.2.- Indique quién desarrolló el Sistema de Gestión Catastral.

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

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

1. Instituciones de la Administración Pública Federal
 2. Instituciones de la Administración Pública Estatal
 3. Áreas de informática de la Administración Pública Municipal diferente a la oficina de catastro
 4. Área de informática de la propia institución u oficina de catastro
 5. Asociaciones civiles
 6. Instituciones académicas
 7. Empresas particulares
 8. Otro. Especifique _____
 9. No se sabe

9.- Indique si durante el año 2016 en la oficina catastral de su Municipio se implementó la Estrategia Digital Nacional (EDN).

La EDN es el Plan de Acción que el Gobierno de la República implementa para construir un México Digital, ésta tiene como objetivo coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la gestión digital del territorio nacional con bases cartográficas, datos de catastro y del Registro Público de la Propiedad.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 10 9. No se sabe. Pase a la pregunta 10

9.1.- De la siguiente lista de acciones consideradas en la Estrategia Digital Nacional, seleccione las que se implementaron durante el año 2016 en el área de Catastro.

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

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

- 1. Mejorar las condiciones para la innovación mediante la transparencia y el uso de las TIC
- 2. Desarrollar un catálogo catastral de trámites y servicios en una plataforma digital
- 3. Estandarizar los procedimientos y la normatividad de trámites y servicios
- 4. Utilizar la Firma Electrónica Avanzada como medio de autenticación para trámites y servicios
- 5. Facilitar la gestión del territorio, así como los trámites de cambios de uso de suelo
- 6. Posibilitar el desarrollo y gestión del Catastro municipal por medio de las TIC
- 7. Fortalecer los mecanismos de seguridad de la información
- 8. Garantizar la privacidad y la protección de datos personales, así como la información reservada o confidencial en la utilización de datos abiertos
- 9. Otra. Especifique
- 99. No se sabe

IV.5 Resguardo de la información Catastral

Instrucciones generales de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

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

10.- ¿Al cierre del año 2016, se tuvieron expedientes catastrales en la oficina o dependencia catastral de su Municipio?

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

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 12
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 12

10.1.- Durante el año 2016, ¿se contó con un área de resguardo y almacén únicamente para los expedientes catastrales?

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No
- 9. No se sabe

10.2.- Indique la cantidad total de expedientes catastrales al cierre del año 2016, además especifique cuántos de éstos se tuvieron digitalizados.

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

En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

- 1. Cantidad de expedientes catastrales
- 2. Cantidad de expedientes catastrales digitalizados

11.- Seleccione las medidas de seguridad existentes en el área de archivo del Catastro durante el año 2016.

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

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

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

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

IV.6 Procesos Catastrales

Instrucciones generales de la subsección:

- 1.- 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.

12.- Al cierre del año 2016, ¿el área de Catastro contaba con un Manual de Procedimientos/Procesos Catastrales?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 13 9. No se sabe. Pase a la pregunta 13

12.1.- Indique qué procesos estaban incluidos en el Manual de Procedimientos/Procesos Catastrales al cierre del año 2016; así como cuál o cuáles de ellos estaban certificados bajo la norma ISO.

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

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

13.- De los trámites y/o servicios enlistados, indique la cantidad de trámites realizados, usuarios atendidos, así como el tiempo promedio de respuesta que se dio al usuario (considerando una jornada laboral de 8 horas) al cierre del año 2016, conforme a la siguiente tabla:

Se entiende como personal involucrado en el servicio al total de personas que intervienen para realizar ese servicio. El tiempo promedio de atención en ventanillas se refiere al tiempo en horas que el contribuyente pasa en ventanilla mientras es atendido en la gestión de cualquier trámite. En caso que el contribuyente sea atendido en menos de una hora, especificar el tiempo en fracción de hora. Ejemplo: 30 minutos = 0.5 horas.

En caso de no contar con trámites, deberá anotar "2=No" y dejar el resto de la fila en blanco.

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

Nombre del trámite	Se realizaron trámites durante el año 2016 (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Cantidad de trámites en 2016	Cantidad promedio de usuarios atendidos por día (meses alta demanda)	Cantidad promedio de usuarios atendidos por día (meses baja demanda)	Cantidad de ventanillas para atención al contribuyente	Cantidad de personal involucrado en el servicio	Tiempo promedio de atención en ventanilla (horas)	Tiempo promedio de respuesta al trámite (horas)
1.	Avalúos							
2.	Cambio de propietario o traslado de dominio							
3.	Constancias							
4.	Deslindes							
5.	División							

Módulo 2 Sección IV
Cuestionario

6.	Fusión								
7.	Rectificación de información catastral								
8.	Registro de predios								

13.1.- Del siguiente listado indique, a través de qué medios, se ofreció atención al usuario de los servicios catastrales durante el año 2016.

La categoría "ventanilla" se refiere a la solicitud de servicios catastrales con trato directo con el usuario; "portal de servicios" es toda solicitud a través de página de Internet, y "quiosco" hace referencia a módulos de atención externos a las oficinas del Catastro.

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

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

- 1. Portal de servicios
- 2. Quioscos
- 3. Ventanillas
- 4. Otro. Especifique
- 9. No se sabe

13.2.- ¿El usuario pudo dar seguimiento a sus trámites por medio de Internet durante el año 2016?

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No
- 9. No se sabe

IV.6.1 Padrón Catastral

Instrucciones generales de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 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 a los asentados en sus registros administrativos.

14.- Al cierre del año 2016, ¿su oficina catastral contó con un padrón para el registro de predios de su Municipio?

Si la única función de la oficina es el cobro del impuesto predial, este padrón se refiere al fiscal.

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 21
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 21

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

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

	Tipo de formato del Padrón Catastral (Ver catálogo)	Valores registrados en el Padrón Catastral (Ver catálogo) (Multirespuesta)					Tipos de software del Padrón Catastral digital (Ver catálogo)
		1	2	3	4	9	
Padrón Catastral Municipal							

1.	Papel
2.	Digital
9.	No se sabe

1.	Del terreno	4.	Del impuesto predial
2.	De las construcciones	9.	No se sabe
3.	Del valor catastral		

1.	Excel	4.	MySQL	7.	DBF
2.	Access	5.	PostgreSQL	9.	No se sabe
3.	Oracle	6.	SQLServer		

Módulo 2 Sección IV
Cuestionario

15.- La identificación única de los predios para el registro, consulta y acceso, se realizó durante el año 2016 mediante:

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Solo cuenta predial
- 2. Solo clave catastral
- 3. Cuenta predial y clave catastral
- 4. Otro. Especifique. Pase a la pregunta 16
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 16

15.1.- Indique la estructura de la clave o cuenta predial que se utilizó para la administración de los predios durante el año 2016, conforme al cuadro siguiente.

Seleccionar de la lista desplegable en la columna "Se utilizó", Sí o No según corresponda. De la columna Tipo de caracteres elegir la opción que corresponda de la lista desplegable. Seleccionar la cantidad de caracteres en la columna número de caracteres y por último el orden de prelación que mantiene en la estructura de la clave catastral.

En este caso, se entiende como prelación al orden de acomodo de los componentes de la clave catastral y va del número "1" al "N"

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

En caso de haber seleccionado cuenta predial (pregunta 15), seleccionar de la lista desplegable en la columna "Se utilizó", Sí o No según corresponda. De la columna Tipo de caracteres elegir la opción que corresponda de la lista desplegable. Seleccionar la cantidad de caracteres en la columna número de caracteres y por último el orden de prelación que mantiene en la estructura de la cuenta predial.

En este caso, se entiende como prelación al orden de acomodo de los componentes de la cuenta predial y va del número "1" al "N"

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

16.- Al cierre del año 2016, ¿cuál era el universo de predios registrados en el Padrón Catastral?

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

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

-
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 18

Módulo 2 Sección IV
Cuestionario

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

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

Total de predios	Predios públicos				Predios privados		
	Subtotal	Tipo de propiedad			Subtotal	Tipo de predio	
		Federales	Estatales	Municipales		Urbanos	Suburbanos

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

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

Tipo de clasificación	Tipo de predios privados			
	Subtotal	Urbanos	Suburbanos	Rurales/rústicos
1. Construidos				
2. Baldíos				
Σ				

18.- En su oficina catastral, ¿durante el año 2016 se realizó la actualización masiva de la información del Padrón Catastral?

Se refiere a la actualización completa de los valores técnicos del predio (superficies y clasificación).

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 19 9. No se sabe. Pase a la pregunta 19

18.1.- Escriba el porcentaje de inmuebles que fue actualizado.

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

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

- % 9. No se sabe

18.2.- Seleccione las acciones que fueron realizadas para actualizar el Padrón Catastral.

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

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

1. Verificativo de campo
 2. Vuelo fotogramétrico (restitución)
 3. Verificación de datos en gabinete
 4. Notificación masiva
 5. Programa de valuación de predios
 6. Actualización de tablas de valores
 7. Otra. Especifique
 9. No se sabe

19.- ¿El Padrón Catastral al cierre del año 2016, estaba vinculado con el padrón fiscal para que sirviera como base en el cobro del impuesto predial en el Municipio?

Seleccione con una "X" solo un código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

20.- Indique la periodicidad con la que se entregó durante el año 2016, la información catastral del Municipio, al Catastro de la Administración Pública de su Entidad Federativa.

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Diario
- 2. Mensual
- 3. Bimestral
- 4. Trimestral
- 5. Semestral

- 6. Anual
- 7. Otra. Especifique
- 8. No se entregó información al Catastro de la Entidad Federativa.
- 9. No se sabe

IV.6.2 Cartografía Catastral

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 anote en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

21.- Al cierre del año 2016, ¿la oficina catastral de su Municipio tenía Cartografía Catastral?

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 32
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 32

22.- Al cierre del año 2016, ¿la oficina catastral de su Municipio tenía Cartografía Catastral en formato analógico (papel)?

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 23
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 23

22.1.- Indique del total de cartografía existente durante el año 2016, ¿qué porcentaje se encontraba en formato analógico (papel)?

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

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

- %
- 9. No se sabe

23.- ¿La oficina catastral de su municipio, al cierre del año 2016, tenía Cartografía Catastral en formato digital?

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 29
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 29

24.- Al cierre del año 2016, ¿cuál era el universo de predios registrados en la Cartografía Catastral digital?

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

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

-
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 27

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

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

Total de predios	Predios públicos				Predios privados		
	Subtotal	Tipo de propiedad			Subtotal	Tipo de predio	
		Federales	Estatales	Municipales		Urbanos	Suburbanos
<input type="text"/>							

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

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

Tipo de clasificación	Tipo de predios privados			
	Subtotal	Urbanos	Suburbanos	Rurales/rústicos
1. Construidos				
2. Baldíos				
Σ				

27.- Seleccione el o los formatos que empleó el Catastro, durante el año 2016, para el manejo y actualización de la cartografía catastral digital, así como el porcentaje de uso de cada uno de ellos.

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

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

<input type="checkbox"/>	1. Shape	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	2. DXF	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	3. DWG	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	4. Geodatabase	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	5. Otro. <i>Especifique</i>	<input type="checkbox"/>	%
<input type="checkbox"/>	9. No se sabe		

28.- Seleccione las capas de información que contenía la cartografía catastral digital que utilizó el Catastro durante el año 2016.

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

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

<input type="checkbox"/>	1. Municipio/Delegación	
<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. Zonas de valor	
<input type="checkbox"/>	14. No existían capas	
<input type="checkbox"/>	15. Otra. <i>Especifique</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	99. No se sabe	

29.- ¿Cuál fue el origen de la cartografía (digital o analógica) que durante el año 2016, se utilizó en la oficina de Catastro?

Seleccione con una "X" solo un código.

<input type="checkbox"/>	1. Vuelo fotogramétrico (restitución)	
<input type="checkbox"/>	2. Levantamientos topográficos	
<input type="checkbox"/>	3. Extracción vectorial con uso de imágenes satelitales u ortofotos	
<input type="checkbox"/>	4. La proporcionó el Gobierno del Estado	
<input type="checkbox"/>	5. Otro. <i>Especifique</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9. No se sabe	

29.1.- Indique el Sistema de Referencia Geodésico empleado para la generación de su cartografía.

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

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

- 1. NAD27
- 2. WGS84
- 3. ITRF92
- 4. ITRF08
- 5. Coordenadas geográficas
- 6. Ninguno
- 7. Otro. *Especifique*
- 9. No se sabe

30.- ¿En su oficina catastral, durante el año 2016 se actualizó la Cartografía Catastral de que disponía?

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No. Pase a la pregunta 31
- 9. No se sabe. Pase a la pregunta 31

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

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

- %
- 9. No se sabe

31.- Indique del siguiente listado, el identificador utilizado durante el año 2016 para el control de la cartografía.

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Solo clave catastral
- 2. Solo cuenta predial
- 3. Clave catastral y cuenta predial
- 4. Otro. *Especifique*
- 9. No se sabe

31.1.- Con relación a la información que proporcionó de la existencia de Padrón y de Cartografía indique, si durante el año 2016 existía vinculación entre ambos; en caso de ser así, anote el porcentaje de vinculación.

En caso de que no exista vinculación, deberá anotar "2=No" o "9=No se sabe", y dejar la otra celda en blanco.

	Vinculación existente entre el Padrón y la Cartografía Catastral (1=Sí /2=No /9=No se sabe)	Porcentaje de vinculación
Padrón y la Cartografía Catastral	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>

IV.6.3 Inspecciones de campo

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

32.- Durante el año 2016, ¿la oficina catastral de su Municipio realizó inspecciones de campo?

Seleccione con una "X" solo un código.

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

32.1.- Indique con qué periodicidad se realizaron las inspecciones de campo/verificaciones durante el año 2016.

Seleccione con una "X" solo un código.

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

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

Seleccione con una "X" solo un código.

- 1. Sí
- 2. No
- 9. No se sabe

33.- De las características a continuación listadas, seleccione aquellas que se incluyeron en las inspecciones de campo que se realizaron durante el año 2016.

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

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

- 1. Antigüedad
- 2. Calidad de los materiales
- 3. Calidad de los acabados
- 4. Clase
- 5. Categoría
- 6. Medidas de superficie de terreno y construcción
- 7. Niveles
- 8. Altura
- 9. Otra. *Especifique*
- 99. No se sabe

33.1.- ¿A qué porcentaje de predios (registrados en el padrón catastral) se le realizó inspección de campo al cierre del año 2016?

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

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

- %
- 9. No se sabe

34.- Seleccione los datos que durante el año 2016 se incluyeron en la cédula catastral.

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

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

- 1. Datos del propietario
- 2. Clave catastral
- 3. Ubicación del predio
- 4. Colindancias
- 5. Croquis del predio
- 6. Características del terreno
- 7. Características de la construcción
- 8. Valor del terreno
- 9. Valor de la construcción
- 10. Valor catastral
- 11. Uso del predio
- 12. Otra. *Especifique*
- 13. No se empleó cédula catastral
- 99. No se sabe

IV.7 Impuesto Predial

Instrucciones generales 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.

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.

35.- ¿Qué autoridad realizó el cobro del impuesto predial en su Municipio durante el año 2016?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. El gobierno municipal directamente
2. El gobierno de la Entidad Federativa. Pase a la pregunta 41
3. No se cobró impuesto predial en el Municipio. Pase a la pregunta 41
9. No se sabe. Pase a la pregunta 41

36.- Con respecto a lo programado para el año 2016, ¿cuál fue el porcentaje de recaudación por concepto de impuesto predial alcanzado por su Municipio?

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

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

- % 9. No se sabe

37.- Seleccione los programas de apoyo para los contribuyentes que fueron aplicados durante el año 2016 en su oficina de Catastro.

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

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

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

38.- Indique la manera en que durante el año 2016 se hizo llegar el estado de cuenta o recibo de pago de predial a los contribuyentes en su Municipio.

Seleccione con una "X" un solo 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. Otra. Especifique
9. No se sabe

39.- **Seleccione las formas de pago del impuesto predial de las que dispuso la oficina catastral durante el año 2016.**

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

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

- 1. Pago vía internet
- 2. Pago en tiendas de conveniencia
- 3. Pago directo en Tesorería/Catastro
- 4. Pago en sucursales bancarias
- 5. Pago en quioscos
- 6. Otra. *Especifique* _____
- 9. No se sabe

40.- **Del siguiente listado, indique las sanciones que son aplicadas por la oficina catastral a quienes no realizaron el pago del impuesto predial durante el año 2016.**

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

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

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

- 1. Recargos
- 2. Multas
- 3. Embargos
- 4. Gastos de ejecución
- 5. Otro. *Especifique* _____
- 6. No había sanciones
- 9. No se sabe

IV.8 Valuación Catastral

Instrucciones generales 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.

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.

41.- **¿La oficina catastral de su Municipio durante el año 2016 realizó valuaciones de predios?**

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No. *Pase a la pregunta 44*
- 9. No se sabe. *Pase a la pregunta 44*

42.- **Durante el año 2016, ¿la oficina catastral disponía de manual o instructivo de Valuación?**

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No
- 9. No se sabe

43.- **Del siguiente listado, indique quiénes realizaron los avalúos de los predios durante el año 2016.**

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

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

- 1. Valuadores registrados en un padrón avalado por catastro
- 2. Valuadores del catastro municipal
- 3. Valuadores del catastro estatal
- 4. Valuadores independientes
- 5. Otro. *Especifique* _____
- 9. No se sabe

44.- Seleccione del siguiente listado, quiénes participaron en la determinación de tasas y tarifas durante el año 2016.

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

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

- 1. Autoridades estatales
- 2. Autoridades municipales
- 3. Sociedad civil
- 4. Asociación de propietarios
- 5. Notarios
- 6. Colegio de arquitectos, urbanistas, ingenieros, etc.
- 7. Congreso del Estado
- 8. Otros. *Especifique* _____
- 9. No había participación
- 99. No se sabe

45.- De la siguiente lista de valores considerados para el cálculo del impuesto predial, indique por cada uno de ellos si durante el año 2016 se modificaron, y en caso de ser positivo, seleccione hace cuánto tiempo se realizó la modificación.

Seleccione del catálogo de tiempo de actualización de cada uno de los valores que se enlistan en la tabla.

En caso de que no se hayan modificado los valores, deberá anotar "2= No", y dejar la otra celda en blanco.

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

Catálogo de tiempo de actualización			
1.	Hace 1 año	4.	Más de 3 años
2.	Hace 2 años	9.	No se sabe
3.	Hace 3 años		

46.- Anote el porcentaje promedio que durante el año 2016 representó el valor catastral respecto del valor comercial del predio.

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

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

% 9. No se sabe

47.- Durante el año 2016, en su Municipio ¿existía un Consejo o Comité para la emisión y aprobación de tablas de valores?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No. Pase a la pregunta 48 9. No se sabe. Pase a la pregunta 48

47.1.- ¿Qué funciones desempeñó el catastro en el Consejo o Comité para la emisión y aprobación de tablas de valores?

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

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

- 1. Coordinaba acciones
- 2. Integraba y emitía propuestas de valores
- 3. Otro. *Especifique* _____
- 9. No se sabe

IV.9 Vinculación Catastral

Instrucciones generales para las preguntas 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.
- 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.*

48.- Seleccione de la siguiente lista de acciones, las que durante el año 2016 se realizaron con el Registro Público de la Propiedad.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.
En caso de seleccionar la opción "5. Ninguna" o "9. No se sabe" no se debe elegir otro código.

- 1. Consulta de información. *Pase a la pregunta 50*
- 2. Intercambio de información
- 3. Validación y trámite de traslados de dominio, cesiones, fusiones y divisiones de predios. *Pase a la pregunta 50*
- 4. Otra. *Especifique*
- 5. Ninguna. *Pase a la pregunta 50*
- 9. No se sabe. *Pase a la pregunta 50*

49.- Anote la cantidad de registros cuya clave de control estaba vinculada con el folio real al cierre del año 2016.

Si en el Municipio no había vinculación entre la clave de control con el folio real, debe anotar "0" (cero) en la celda.
En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan responder seleccione con una "X" la opción "9. No se sabe"

Predios vinculados 9. No se sabe

50.- Seleccione las instituciones con las que durante el año 2016 se contaba con un convenio para el intercambio de información catastral, y de ser positivo, indique si era bidireccional y el periodo de intercambio de la información.

En caso de no contar con convenio con las instituciones que se enlistan, deberá anotar "2=No" o "9=No se sabe", y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Instituciones	Se contaba con convenio (1=Si / 2=No / 9=No se sabe)	Era bidireccional (1=Si / 2=No / 9=No se sabe)	Periodo de intercambio (Ver catálogo)
1. Catastro Estatal			
2. Registro Público de la Propiedad			
3. Registro Agrario Nacional			
4. CORETT			
5. INDAABIN			
6. Desarrollo Urbano			
7. Obras Públicas			
8. Organismo Operador del Agua			
9. INEGI			
10. Otra. Especifique			

1. Mensual	5. Anual
2. Bimestral	6. No se intercambiaba información
3. Trimestral	9. No se sabe
4. Semestral	

51.- Del siguiente listado seleccione las acciones en las que se utilizó la información catastral durante el año 2016.

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

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

- 1. El ordenamiento territorial
- 2. Identificar zonas de riesgo
- 3. Delimitar zonas de reserva ecológica
- 4. Determinar rutas de transporte urbano
- 5. Zonificar catastralmente el Municipio
- 6. Determinar necesidades de infraestructura, equipamiento y servicios
- 7. Otra. *Especifique* _____
- 8. Ninguna
- 9. No se sabe

52.- Durante el año 2016, ¿qué tipo de información compartía el Catastro con el área de Desarrollo Urbano?

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

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

- 1. Tabular
- 2. Cartográfica
- 3. Ninguna. *Concluya el cuestionario*
- 9. No se sabe. *Concluya el cuestionario*

52.1.- De la siguiente lista de actividades del área de Desarrollo Urbano ¿en cuáles se utilizó la información cartográfica del catastro durante el año 2016?

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

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

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

53.- Seleccione las zonas NO urbanizables que se tenían identificadas durante el año 2016 en el Catastro.

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

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

- 1. Zonas arqueológicas
- 2. Áreas naturales protegidas
- 3. Zonas de preservación del patrimonio cultural
- 4. Zonas federales
- 5. Zonas de riesgo
- 6. Derechos de vía
- 7. Ninguna
- 8. Otra. *Especifique* _____
- 9. No se sabe



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección IV: Catastro Municipal y Cobro Predial (Esta sección no aplica a las Delegaciones de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

2

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

3

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

4

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

COMENTARIOS GENERALES:

1)

[Empty text box for comment 1]

2)

[Empty text box for comment 2]

3)

[Empty text box for comment 3]

4)

[Empty text box for comment 4]

5)

[Empty text box for comment 5]

6)

[Empty text box for comment 6]

MUESTRA

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

Sección IV: Catastro Municipal y Cobro Predial
(Esta sección no aplica a las Delegaciones de la Ciudad de México)

GLOSARIO ESPECÍFICO

Access

Software que permite gestionar bases de datos creado por microsoft crear rápidamente aplicaciones de base de datos. Permite visualizar los archivos de datos y exportarlos a diferentes formatos.

Actualización masiva

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

Actualizar el padrón catastral

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

Actualizar la cartografía catastral

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

Administración Pública Estatal

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

Altura Ortométrica

La distancia de un punto, desde la superficie del Geode, a lo largo de la dirección del Vector de Gravedad, hasta el punto

Análisis de datos

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

Áreas naturales protegidas

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

Atlas de riesgos

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

Avalúo

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

BANOBRAS

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

Base de datos cartográfica

Plataforma donde se tiene el universo de predios gráfica y espacialmente (polígonos, puntos o líneas).

Base de Datos Relacional

Una base de datos relacional es un 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

Es el valor que tiene un bien inmueble para efecto de cálculo del pago de impuesto predial.

Capas de información que contiene la cartografía catastral

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

Cartera vencida

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

Cartografía

Disciplina que trata sobre la concepción, producción, difusión y estudio de los mapas. Arte de trazar mapas geográficos.

Cartografía analógica

Información catastral impresa en papel.

Cartografía catastral

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

Cartografía digital

Cartografía almacenada digitalmente en un software como AutoCAD y Arc Gis, lo cual permite editarla, organizarla, mantenerla, vincularla y analizarla.

Catastro

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

Cédula catastral

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

Cédula Unica Catastral y Registral

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

Centralizada

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

Certificación ISO

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

Cesión de derechos

Renuncia de una posesión o de un derecho de un predio.

CFE

La Comisión Federal de Electricidad (CFE), es una empresa del gobierno mexicano que genera, transmite, distribuye y comercializa energía eléctrica.

Clave catastral

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

Código Civil

Instrumento legal que regula los derechos y obligaciones de orden privado de las personas y sus bienes

Condominio

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

Contribuyente

Persona física, jurídica o moral que sea propietaria o poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero. Está obligado a realizar el pago de los tributos (impuestos, tasas o contribuciones especiales), con el fin de financiar al Estado.

Construcción

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

CORETT

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

Convenio de colaboración

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

Datos catastrales

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

Datos registrales

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

Derecho de vía

Faja de terreno destinada a la construcción de la vía y sus futuras ampliaciones.

Descentralizada

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

Desconcentrada

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

Desarrollo Urbano

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

Identificación y determinación de los límites de un predio en relación con sus colindantes.

Digitalización

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 entiende por división, 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

Es un formato de archivo de diseño, datos geométricos, mapas y fotos que se puede encontrar en casi cualquier entorno de diseño.

DXF

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

Estrategia Digital Nacional

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

Estructuración

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

Expediente

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

Firma Electrónica Avanzada

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

Fraccionamiento

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

Folio Real Electrónico

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

Fotos oblicuas

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

Fusión

La unión de dos o más propiedades colindantes en un solo predio.

Gastos de ejecución

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

Higiene de datos

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

Impuesto predial

Es el gravamen que recae sobre la propiedad o posesión de bienes inmuebles.

INDAABIN

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

Información tabular

Listado de registros del padrón catastral.

INEGI

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Intranet

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

Ley Estatal de Catastro

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

Ley de Ingresos

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

Localidad

El 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

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

Manzana

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

Marco legal catastral

Legislación jurídica que regula la actividad catastral de cada entidad.

Método geodésico-topográfico

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

Modelo Óptimo de Catastro

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

Municipio

Es 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

Es un sistema de gestión de bases de datos multiusuario, multiplataforma y de código abierto.

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

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

Obras Públicas

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

Oracle

Su nombre es Oracle Database, es un manejador de base de datos.

Organismo del Agua

Renuncia de una posesión o de un derecho de un predio.

Ortofoto

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

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

Página web del Catastro

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

PostGres

Es un sistema de gestión de bases de datos objeto-relacional.

Predio no edificado o baldío

Es 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

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

El 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

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

Predios vinculados

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

Programa de Modernización Catastral

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

Recargo

Es el gasto de ejecución por pago extemporáneo de impuestos y monto causado por multas.

Recaudación

Son los ingresos públicos que se generan mediante el cobro de impuestos y otras fuentes.

Rectificación

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

Red Geodésica Nacional(RGNA)

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

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

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

Región catastral

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

El conjunto de cartografía y documentos que conforman los archivos gráficos, numéricos, alfabéticos y de exenciones.

Registro Público de la Propiedad

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

Registro Agrario Nacional

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.

Réplicas

Es una copia de la información contenida en un dispositivo en otro medio para prevenir pérdida de los datos.

Sanción

Castigo que impone el Juez u Oficial Calificador a quienes infrinjan las disposiciones administrativas del municipio o delegación.

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.

SEMARNAT

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

SEPOMEX

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

Servicios catastrales

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

Sector catastral

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

Shape

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

Sistema de Información Geográfica (SIG)

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

SQLServer

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

Tablas de valores

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

Tasa/Bases

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

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

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

Transparencia

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

Traslado de dominio

Cambio de propietario de un predio.

Universo de predios

Es el total de predios existentes ya sea en la cartografía (información gráfica) o en las tablas de predial (información tabular).

Validación

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

Valor catastral

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

Valor comercial

Se entiende como 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.

Valores de construcción

Valor catastral total de la construcción en moneda nacional.

Valores de terreno

Valor catastral total del terreno en moneda nacional.

Valuación

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

Valuación catastral

Conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral, por primera vez, a un bien inmueble.

Verificativo de campo

Se refiere a las acciones de recorrido en campo para identificar los límites del inmueble y medición de los mismos, contando con la descripción del documento que acredita la propiedad o posesión correspondiente, con las precisiones vertidas por el solicitante y los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, así como con las evidencias físicas encontradas (vialidades, bardas, cercas, canales, barrancas, etc.).

Vialidad

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

Evalúa el 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

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

Zonas arqueológicas

Son todas 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

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

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

Son 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