



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

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

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

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

#### Índice

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección XII. Catastro municipal y cobro predial](#)

[Preguntas 12.1 a 12.68](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

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

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

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

#### Presentación

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

#### 1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	..... _ _ _ _
MUNICIPIO	..... _ _ _ _

#### 2. CONTROL DEL MUNICIPIO

FOLIO	..... _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
NÚMERO DE MÓDULO	..... _ _ _ _

#### 3. RESPONSABLES

PERSONA COORDINADORA MUNICIPAL	_ _	CLAVE
PERSONA CENSORA	_ _	CLAVE

#### 4. RESULTADO FINAL DE CAPTACIÓN DEL MÓDULO

FECHA	_ _ _ _ _ _ _	CÓDIGOS DE ESTATUS
DÍA	MES	1 Recuperado
CÓDIGO		2 Negativa
		3 No aplica
		4 Otra situación

#### CONFIDENCIALIDAD

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

#### OBLIGATORIEDAD

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

## DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 41 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

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, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

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

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

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

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

Desde entonces, se continuaron bienalmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2021*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cngmd/2021/>

Es importante mencionar que, en el marco del diseño de los contenidos del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022, durante el año 2021 tuvieron lugar una serie de reuniones con el personal del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) y la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) a efecto de consolidar un instrumento de captación que permitiera conocer de forma específica las capacidades operativas con las que cuentan las Unidades Estatales de Protección Civil u homólogas de las entidades federativas, retomando los contenidos establecidos en la *Encuesta de Autoevaluación para las Unidades Estatales de Protección Civil*, misma que fue implementada por dicha institución en ejercicios anteriores.

Como resultado, y con la finalidad de generar información estadísticamente comparable entre el ámbito estatal y el municipal, esta edición del CNGMD consolida la información generada en materia de protección civil en un módulo específico, mismo que retoma y profundiza los contenidos que hacían parte de la respectiva sección correspondiente al módulo 2 en anteriores ediciones.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023*, como el octavo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno, seguridad pública y justicia cívica en el ámbito municipal del Estado Mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

Adicionalmente, el CNGMD 2023 preserva los apartados de recolección de información sobre temas catastrales, territoriales y ambientales realizados en colaboración con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.

El CNGMD 2023 se conforma por los siguientes módulos:

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

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

**Presentación.** Contiene la introducción general y antecedentes del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del presente instrumento de captación.

**Informantes.** En este apartado se recaba información sobre las personas servidoras públicas designadas por las Unidades del Estado como responsables de recopilar, integrar y entregar la información requerida en el cuestionario.

**Participantes.** Presenta un espacio destinado a la identificación de las personas servidoras públicas que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según corresponda.

**Cuestionario.** Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

**Glosario.** Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

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

Particularmente, en el **módulo 2** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada municipio o demarcación territorial; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios prestados; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y geográficas, planeación y gestión territorial, catastro, transparencia, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, servicios públicos, administración de archivos y gestión documental, entre otros.

Para ello, este módulo contiene **271 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

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

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

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

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

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

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

Módulo 2 Sección XII  
Presentación

En caso de que la revisión del INEGI ya no arroje observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y la formalización de la información mediante la firma y sello del instrumento físico por parte del informante básico e informantes complementarios.

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

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

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

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

**1) Entrega electrónica:**

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

**2) Entrega física:**

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

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

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

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



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

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

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

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

#### Informantes

(Responde: institución de la Administración Pública Municipal encargada del catastro y/o del cobro del impuesto predial)

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

##### INFORMANTE BÁSICO

(Persona titular o servidora pública de la institución designada para proveer la información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)

Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.) \_\_\_\_\_

Nombre(s): \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Institución u órgano: \_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

##### INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1

(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)

Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.) \_\_\_\_\_

Nombre(s): \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Institución u órgano: \_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2	
<i>(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.)	_____
Nombre(s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FIRMA Y SELLO		
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario		
<table border="1"><thead><tr><th>FIRMA</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td></tr></tbody></table>	FIRMA	
FIRMA		

OBSERVACIONES:

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y  
DEMARACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023**

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

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

**Participantes**

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

Entidad:  Clave:  Municipio:  Clave:

[Índice](#)

**Personas servidoras públicas que participaron en el llenado de la sección**

**Instrucciones de llenado:**

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.1, I.3, o I.1.1, I.I.3.2.

d) En caso de que su participación incluya subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

- Por **fuentes principales** debe considerarse la fuente con la cual se genera toda o la mayor cantidad de información proporcionada, mientras que por **fuentes secundarias** debe considerarse aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).
- En la columna **Nombre de la fuente** debe anotarse el nombre o descripción de la fuente principal y, en su caso, de las secundarias a partir de la(s) cual(es) se obtiene la información requerida en el presente instrumento de captación, y que la persona participante proporcionó.
- En la columna **Tipo de fuente** debe clasificarse esa fuente según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adaptan a la fuente utilizada (seleccionar de la lista desplegable el tipo):

**Sistema informático propio:** corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.

**Software comercial especializado:** se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.

**Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjunto de datos planos que se encuentran estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de softwares estadísticos o de bases de datos (incluye tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).

**Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas:** corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel que conciben información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos.

**Libro de gobierno en formato electrónico:** corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

**Libro de gobierno en papel:** corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

**Bitácora en documento de texto electrónico:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

**Bitácora en documento de texto en papel:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

**De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.

**Otra:** se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o institución participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

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

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Subsección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						
									Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
									Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	hernandezg@ayuntamiento.gob.mx	I.2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina	Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas	Sistema de control financiero	Sistema Informático propio	Control de nómina	Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															
31.															
32.															
33.															
34.															
35.															





## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

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

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

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

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

#### Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Este cuestionario debe ser contestado por las distintas áreas del municipio que realizan las actividades enmarcadas en el mismo.
- 2.- Período de referencia de los datos:  
**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.  
**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2022.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 5.- En las preguntas en las que conteste con el código "Otro", evite la respuesta múltiple en el recuadro destinado para especificar la información. En dicho espacio anote solo una respuesta, la más importante o representativa, y asiente el resto en el recuadro para comentarios de la pregunta.
- 6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- 7.- Antes de concluir el cuestionario, verifique que no haya celdas rellenas con los colores rojo o amarillo, pues significa, respectivamente, que hay error en la información o que falta una respuesta.
- 8.- ¡Importante!: recuerde que todos los datos proporcionados en el cuestionario deben corresponder a los asentados en sus registros administrativos.

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

##### Glosario para la subsección:

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

#### 12.1.- Seleccione las actividades que se realizaron en el municipio en temas de catastro y/o cobro del impuesto predial durante el año 2022.

Seleccione con "X" un solo código.

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Gestión catastral   |
| <input type="checkbox"/> | 2. Gestión catastral y cobro del impuesto predial                                |
| <input type="checkbox"/> | 3. Solo cobro del impuesto predial   |
| <input type="checkbox"/> | 4. Sin actividad catastral ni cobro del impuesto predial (concluya cuestionario) |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe  |

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

**12.2.- Seleccione el área dentro de la estructura organizacional municipal que durante el año 2022 fue la encargada de la actividad registrada en la pregunta anterior.**

*Seleccione con "X" un solo código.*

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

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

Otra área:  
(especifique)

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

**12.3.- Seleccione el nombre oficial de la dirección, oficina o área que durante el año 2022 fue la encargada de la gestión catastral en el municipio.**

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

Otra área:  
(especifique)

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

**12.4.- Seleccione el nombre de la institución de la cual dependió directamente la oficina catastral que registró en la pregunta 12.3 durante el año 2022.**

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

Otra institución:  
(especifique)

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

**12.5.- Seleccione el nombre oficial de la dirección, oficina o área que durante el año 2022 fue la encargada del cobro del impuesto predial en el municipio.**

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

Otra área:  
(especifique)

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

**12.6.- Seleccione el nombre de la institución de la cual dependió directamente la oficina o área encargada que registró en la pregunta 12.5 durante el año 2022.**

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

Otra institución:  
(especifique)

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

12.7.- Indique si al cierre del año 2022 las siguientes áreas conformaron la oficina catastral y/o de cobro de impuesto predial del municipio y anote la cantidad de personal tanto por área como por sexo.

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

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

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

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

Área	¿Existió el área? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Total	Personal adscrito a las instituciones de la administración pública, según	
			Hombres	Mujeres
1. Dirección				
2. Atención al público				
3. Archivo				
4. Cartografía				
5. Área técnica (brigadas de medición)				
6. Valuación (avalúos)				
7. Informática				
8. Área jurídica				
9. Cobro del impuesto predial				
10. Área administrativa				
11. Notificaciones				
12. Traslado de dominio				
13. Área de estadística				
14. Ejecución fiscal				
15. Otra (especifique)				
		Σ		

Otra área:  
(especifique)

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

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

**Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:**

- 1.- Considere las áreas o programas de formación, capacitación o profesionalización en materia de catastro que sean responsabilidad de la administración pública municipal.
- 2.- Contabilice únicamente al personal que estuvo adscrito a la unidad administrativa responsable de las actividades catastrales municipales.
- 3.- La cantidad de cursos recibidos debe obtenerse de la suma de cursos, diplomados, talleres y seminarios impartidos a los servidores públicos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
- 4.- La cantidad de servidores públicos capacitados debe obtenerse de la cifra de aquellos funcionarios que aprobaron los cursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
- 5.- Tenga en cuenta que un funcionario público pudo haber asistido a más de una capacitación, por lo que el resultado de la suma de la columna "Cantidad de servidores públicos capacitados durante el año 2022" puede ser distinto a la cifra total de personal registrado en la subsección anterior.

12.8.- Indique si durante el año 2022 la oficina catastral del municipio tuvo algún programa de capacitación, formación o profesionalización en materia catastral.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

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

**12.9.- Indique si durante el año 2022 el personal de la oficina catastral del municipio recibió capacitación en materia catastral.**

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 12.11)

9. No se sabe (pase a la pregunta 12.11)

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

**12.10.- Indique si durante el año 2022 el personal de la oficina catastral del municipio recibió capacitación en los siguientes temas y enliste tanto la cantidad de cursos recibidos como de servidores públicos capacitados.**

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

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

Temas	¿Se recibió curso? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad de cursos recibidos durante el año 2022	Cantidad de servidores públicos capacitados durante el año 2022
1. Uso y manejo del sistema de gestión catastral			
2. Sistemas de información geográfica			
3. Uso de software cartográfico			
4. Normatividad técnica de INEGI			
5. Marco jurídico relacionado con la actividad catastral			
6. Valuación catastral de inmuebles			
7. Atención al público			
8. Uso y manejo de equipo topográfico de medición			
9. Manejo de cartografía			
10. Levantamientos topográficos			

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

**XII.3 Tecnologías de la información y telecomunicaciones**

**Glosario para la subsección:**

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

12.11.- Indique si durante el año 2022 la oficina catastral del municipio tuvo un sistema de gestión catastral para la administración del padrón.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí                       2. No (pase a la pregunta 12.14)                       9. No se sabe (pase a la pregunta 12.14)

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

12.12.- Seleccione las características que tuvo el sistema de gestión catastral utilizado durante el año 2022 para la administración del catastro en el municipio.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 99, no marque otro código.

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

Otra característica:  
(especifique)

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

12.13.- Seleccione las instancias que desarrollaron el sistema de gestión catastral que utilizó la oficina catastral del municipio durante el año 2022.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

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

Otra instancia:  
(especifique)

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

XII.4 Resguardo de la información catastral

Glosario para la subsección:

1.- **Expediente catastral:** se refiere al archivo conformado por todos los movimientos catastrales que dan origen y modifican al predio, estos se encuentran generalmente en formatos impresos.

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

3.- **Medidas de seguridad:** se refiere a las acciones que evitan el extravío, mal uso, sustracción o modificación no autorizada de los documentos. No abarcan medidas de conservación.

12.14.- Indique si al cierre de 2022 la oficina catastral del municipio tuvo expedientes catastrales.

Seleccione con "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No (pase a la pregunta 12.18)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 12.18)

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

12.15.- Indique si durante el año 2022 existió un área destinada únicamente para el resguardo y almacenamiento de expedientes catastrales.

Seleccione con "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. No
- 9. No se sabe

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

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

**12.16.- Indique si durante el año 2022 la oficina catastral del municipio llevó a cabo algún proceso de digitalización de expedientes catastrales.**

Seleccione con "X" un solo código.

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

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

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

**12.17.- Seleccione las medidas de seguridad que durante el año 2022 existieron en el área de archivo de la oficina catastral del municipio.**

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

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

Otra medida de seguridad:  
(especifique)

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



**XII.5 Procesos catastrales**

**Glosario para la subsección:**

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

**12.18.- Indique si al cierre del año 2022 la oficina catastral del municipio tuvo manual de procesos y/o procedimientos catastrales.**

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí                     
  2. No (pase a la pregunta 12.20)                     
  9. No se sabe (pase a la pregunta 12.20)

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

**12.19.- Indique si durante el año 2022 los siguientes procesos estuvieron incluidos en el manual de procesos y/o procedimientos catastrales.**

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

Proceso	¿Estuvo incluido en el manual de procesos y/o procedimientos catastrales? <small>(1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)</small>
1. Avalúos	
2. Cambio de propietario o traslado de dominio	
3. Certificaciones	
4. Cesión de derechos	
5. Constancias	
6. Deslindes	
7. División	
8. Fusión	
9. Rectificación de datos del padrón catastral	
10. Registro de predios, fraccionamientos y condominios	
11. Consulta de servicios en ventanilla o en portal de Internet	
12. Otro (especifique)	

Otro proceso:  
(especifique)

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

12.20.- Indique si la oficina catastral y/o de cobro de impuesto predial del municipio realizó al cierre del año 2022 los siguientes trámites y anote las cantidades de trámites efectuados, de ventanillas existentes para atención y de personal involucrado en el servicio.

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

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

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

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

12.21.- Seleccione los medios a través de los cuales el municipio ofreció atención al usuario que solicitó los servicios catastrales o pagó el impuesto predial durante el año 2022.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

- 1. En ventanilla del municipio (pase a la pregunta 12.24)
- 2. Servicios vía Internet (web)
- 3. Quiosco o módulo de atención externo (pase a la pregunta 12.24)
- 4. Otro (especifique)
- 9. No se sabe

Otro medio:  
(especifique)

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

12.22.- Indique si durante el año 2022 el usuario pudo dar seguimiento a los servicios catastrales y/o cobro del impuesto predial a través de Internet.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

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

12.23.- Indique si al cierre del año 2022 los siguientes trámites pudieron realizarse a través de la página web de la oficina catastral y/o cobro del impuesto predial del municipio y anote la cantidad.

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

Trámite	¿Se realizó el trámite a través de la página web? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad de trámites realizados al cierre del 2022
1. Avalúos		
2. Cambio de propietario o traslado de dominio		
3. Constancias		
4. Deslindes		
5. División		
6. Fusión		
7. Rectificación de datos del padrón catastral		
8. Registro de predios		
9. Cobro del impuesto predial		

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

XII.5.1 Padrón catastral o fiscal

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

1.- Las cifras deben anotarse con números enteros y sin espacio de separación ni comas, independientemente de si son miles o millones.

**Glosario del apartado:**

1.- **Predio suburbano:** se refiere al contiguo a las zonas urbanas que carece total o parcialmente de equipamiento y servicios públicos, con factibilidad para uso habitacional, industrial o de servicios.

2.- **Prelación:** se refiere al orden secuencial de los componentes de la clave catastral y/o cuenta predial, va del número "1" al "N".

12.24.- Indique si durante el año 2022 el municipio tuvo un padrón para el registro de predios.

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

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 12.35)

9. No se sabe (pase a la pregunta 12.35)

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

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

**12.25.- Anote el tipo de formato del padrón catastral o fiscal, así como los valores que registra y el software empleado para la administración de sus bases de datos.**

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

	Formato del padrón (ver catálogo)	Valores registrados en el padrón (ver catálogo)					Software de las bases de datos (ver catálogo)	Especifique
		1	2	3	4	9		
1.	Padrón municipal							

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

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

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

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

**12.26.- Anote cuál fue el universo de predios inscritos en el padrón catastral o fiscal al cierre del año 2022.**

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

 9. No se sabe (pase a la pregunta 12.28)

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

12.27.- Anote la cantidad total de predios inscritos en el padrón según su tipo de propiedad, de predio y clasificación de predios privados conforme a las siguientes tablas.

La cantidad total de predios que anote en la tabla 1. Tipo de propiedad debe ser igual a la registrada como respuesta de la pregunta 12.26.

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

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

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

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

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

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

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

Tabla 4. Clasificación de predios privados					
Tipo de clasificación	Subtotal	Urbano	Suburbano	Rural/rústico	Sin clasificación
1. Construidos					
2. Baldíos					
3. Sin clasificación					
$\Sigma$					

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

12.28.- Seleccione el elemento con el que fue realizada la identificación única de los predios para su registro, consulta y acceso durante el año 2022.

Seleccione con "X" un solo código.

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

- 1. Solo clave catastral
- 2. Solo cuenta predial
- 3. Clave catastral y cuenta predial
- 4. Otro (especifique)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 12.30)

Otro elemento:  
(especifique)

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

12.29.- Indique si en las estructuras de la clave catastral y cuenta predial fueron utilizados los siguientes componentes para la administración de los predios en la oficina municipal durante el año 2022, el tipo y el número de caracteres así como el orden de prelación.

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

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

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

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

Otro componente:  
(especifique)

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

En caso de haber seleccionado el numeral "2" o "3" en la pregunta 12.28, conteste la siguiente tabla.

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

Si marca el numeral 14, anote el otro componente en el recuadro que está al final de la tabla.

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

Componente de la cuenta predial		¿Se utilizó? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de caracteres (1=alfanumérico / 2=numérico)	Número de caracteres	Orden de prelación
1.	Municipio				
2.	Localidad				
3.	Tipo de predio				
4.	Inicial de apellido paterno				
5.	Registro consecutivo de cuenta				
6.	Registro consecutivo de departamento				
7.	Número de predio				
8.	Cuartel				
9.	Sector				
10.	Parcela				

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

11.	Tablaje				
12.	Folio electrónico				
13.	Oficina				
14.	Otro (especifique)				

Otro componente:  
(especifique)

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

**12.30.- Indique si durante el año 2022 la oficina municipal realizó actualización de la información del padrón catastral o fiscal.**

Seleccione con "X" un solo código.

Si en la oficina municipal solo se realizó el cobro del impuesto predial y no se actualizó el padrón fiscal, pase a la pregunta 12.35.

1. Sí                       2. No (pase a la pregunta 12.33)                       9. No se sabe (pase a la pregunta 12.33)

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

**12.31.- Seleccione las acciones que se realizaron para actualizar el padrón durante el año 2022.**

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

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

Otra acción:  
(especifique)

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

12.32.- Anote el porcentaje de predios que fue actualizado al cierre del año 2022.

%  9. No se sabe

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

12.33.- Indique si al cierre del año 2022 el padrón catastral estaba vinculado al padrón fiscal como base para el cobro del impuesto predial en el municipio.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí  2. No  9. No se sabe

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

12.34.- Indique si durante el año 2022 la oficina catastral del municipio entregó las actualizaciones del padrón catastral al catastro del estado y anote el periodo de entrega.

Si anota el numeral "9" en la columna "Periodo de entrega", registre el otro periodo en el recuadro que está al final del catálogo.

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

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

Otro periodo:  
*(especifique)*

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



**XII.5.2 Cartografía catastral**

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

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

**Glosario del apartado:**

1.- **Predio suburbano:** se refiere al contiguo a las zonas urbanas que carece total o parcialmente de equipamiento y servicios públicos, con factibilidad para uso habitacional, industrial o de servicios.

**12.35.- Indique si durante el año 2022 la oficina catastral del municipio tuvo cartografía catastral.**

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 12.48)

9. No se sabe (pase a la pregunta 12.48)

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

**12.36.- Seleccione cuál es el origen de la cartografía utilizada en la oficina catastral del municipio durante el año 2022.**

Seleccione con "X" un solo código.

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

1. Vuelo fotogramétrico (restitución)

2. Levantamientos topográficos

3. Extracción vectorial con uso de imágenes satelitales u ortofotos

4. La proporcionó el gobierno del estado

5. Otro (especifique)

9. No se sabe

Otro origen:  
(especifique)

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

12.37.- Indique el formato en que se tuvo la cartografía catastral durante el año 2022 en la oficina catastral y anote el porcentaje de cubrimiento del municipio.

Si responde "1" únicamente en el numeral "2. Analógica (impresa en papel)", pase a la pregunta 12.48.

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

Tipo de formato	¿Tuvo cartografía catastral en este formato? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Porcentaje de cubrimiento del municipio
1. Digital		
2. Analógico (impresa en papel)		

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

12.38.- Seleccione el sistema de referencia geodésico empleado durante el año 2022 en la generación de la cartografía de la oficina catastral del municipio.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

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

Otro sistema de referencia geodésico: (especifique)

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

12.39.- Anote el universo de predios registrados en la cartografía catastral digital al cierre del año 2022.

9. No se sabe (pase a la pregunta 12.41)

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

**12.40.- Anote la cantidad total de predios registrados en la cartografía digital según su tipo de propiedad, de predio y clasificación de predios privados conforme a las siguientes tablas.**

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

*La cantidad total de predios que anote en la tabla 1.Tipo de propiedad debe ser igual a la registrada como respuesta de la pregunta 12.39.*

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

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

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

*Las cantidades deben registrarse con números enteros y sin comas.*

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

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

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

Tabla 4. Clasificación de predios privados					
Tipo de clasificación	Subtotal	Urbano	Suburbano	Rural/rústico	Sin clasificación
1. Construidos					
2. Baldíos					
3. Sin clasificación					
$\Sigma$					

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

**12.41.- Seleccione los tipos de archivos de trabajo que durante el año 2022 empleó la oficina catastral del municipio para el manejo y actualización de la cartografía catastral digital y anote el porcentaje de uso de cada uno.**

*Puede seleccionar con "X" más de un código.*

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

*Si elige el numeral 9, no marque otro código.*

<input type="checkbox"/>	1. Shape	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	2. DXF	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	3. DWG	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	4. DGN	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	5. TAB (mapinfo)	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	6. KML / KMZ	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	7. Otro (especifique)	<input type="text"/>	%
<input type="checkbox"/>	9. No se sabe		

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

Otro formato:  
(especifique)

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

**12.42.- Seleccione las capas de información que tuvo la cartografía catastral digital que utilizó la oficina catastral del municipio durante el año 2022.**

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 99, no marque otro código.

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

Otra capa de  
información:  
(especifique)

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

12.43.- Indique si durante el año 2022 fue actualizada la cartografía catastral digital de la oficina catastral del municipio.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 12.45)

9. No se sabe (pase a la pregunta 12.45)

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

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

%

9. No se sabe

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

12.45.- Seleccione el elemento que durante el año 2022 fue utilizado para la identificación de los predios de la cartografía digital.

Seleccione con "X" un solo código.

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

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

Otro elemento:  
(especifique)

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

12.46.- Indique si durante el año 2022 existió vinculación entre el padrón y la cartografía catastral. Si la respuesta es afirmativa, anote el porcentaje de vinculación.

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

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

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

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

12.47.- Seleccione las zonas no urbanizables que durante el año 2022 estuvieron identificadas en la cartografía catastral.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

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

Otra zona  
no urbanizable:  
(especifique)

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

XII.5.3 Inspecciones de campo

12.48.- Indique si durante el año 2022 la oficina catastral del municipio realizó inspecciones de campo.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí                       2. No (pase a la pregunta 12.53)                       9. No se sabe (pase a la pregunta 12.53)

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

12.49.- Seleccione la periodicidad con la que la oficina catastral del municipio realizó inspecciones de campo durante el año 2022.

Seleccione con "X" un solo código.

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

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

12.50.- Indique si durante el año 2022 en las inspecciones de campo se realizó la medición física de frente y fondo de predios.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí                       2. No                       9. No se sabe

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

12.51.- Seleccione las características de los predios que la oficina catastral del municipio captó en las inspecciones de campo que se realizaron durante el año 2022.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 99, no marque otro código.

1. Antigüedad  
 2. Tipo de materiales

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

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

Otra característica:  
(*especifique*)

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

**12.52.- Seleccione los datos que durante el año 2022 fueron incluidos en la cédula catastral.**

*Puede seleccionar con "X" más de un código.*

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

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

- 1. Datos del propietario
- 2. Clave catastral
- 3. Domicilio del predio
- 4. Colindancias
- 5. Croquis del predio y/o construcciones
- 6. Características del terreno
- 7. Características de la construcción
- 8. Valor del terreno
- 9. Valor de la construcción
- 10. Valor catastral
- 11. Uso del predio
- 12. Factores o coeficientes de méritos y deméritos
- 13. Otro (*especifique*)
- 14. No se usó cédula catastral
- 99. No se sabe

Otro dato:  
(*especifique*)

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



**XII.6 Impuesto predial**

**Glosario para la subsección:**

**1.- Porcentaje de recaudación:** se refiere a la cantidad de dinero reunida durante el año 2022 por concepto de pago del impuesto predial sin considerar la recuperación de adeudos de años anteriores por este mismo concepto.

**12.53.- Seleccione la autoridad que realizó el cobro del impuesto predial del municipio durante el año 2022.**

Seleccione con "X" un solo código.

- 1. El gobierno municipal directamente (pase a la pregunta 12.55)
- 2. El gobierno de la entidad federativa (responda la pregunta 12.54 y posteriormente pase a la pregunta 12.60)
- 3. No se cobró impuesto predial en el municipio (pase a la pregunta 12.60)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 12.60)

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

**12.54.- Seleccione el motivo por el cual la administración pública estatal realizó el cobro del impuesto predial durante el año 2022.**

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

Seleccione con "X" un solo código.

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

Otro motivo:  
(especifique)

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

**12.55.- Anote el porcentaje de recaudación por concepto de cobro de impuesto predial alcanzado en el municipio con respecto a lo programado para el año 2022.**

*El porcentaje de recaudación se obtiene de lo estimado en la Ley de Ingresos del año 2022 contra lo que realmente se recaudó, sin considerar la recuperación de adeudos de años anteriores del impuesto predial.*

%

9. No se sabe

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

**12.56.- Seleccione los programas de apoyo para los contribuyentes que fueron implementados durante el año 2022 en el municipio.**

*Puede seleccionar con "X" más de un código.*

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

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

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

Otro programa:  
(*especifique*)

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

**12.57.- Seleccione los medios que la oficina municipal usó durante el año 2022 para entregar el estado de cuenta del impuesto predial a los contribuyentes.**

*Puede seleccionar con "X" más de un código.*

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

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

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

Otro medio:  
(especifique)

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

**12.58.- Seleccione las formas de pago del impuesto predial que durante el año 2022 dispuso la oficina municipal.**

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

Si elige el numeral 9, no marque otro código.

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

Otra forma  
de pago:  
(especifique)

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

**12.59.- Seleccione las sanciones que la oficina municipal aplicó a quienes evadieron el pago del impuesto predial durante el año 2022.**

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

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

Otra sanción:  
(especifique)

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

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

XII.7 Valuación catastral

12.60.- Indique si la oficina catastral del municipio tuvo un manual o instructivo de valuación durante el año 2022.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí                       2. No                       9. No se sabe

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

12.61.- Indique si la oficina catastral del municipio realizó valuaciones de predios durante el año 2022.

Seleccione con "X" un solo código.

1. Sí                       2. No                       9. No se sabe

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

12.62.- Seleccione las instituciones que participaron en la determinación de tasas y tarifas durante el año 2022.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

Otra institución:  
(especifique)

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

12.63.- Indique si fueron modificados los valores considerados para el cálculo del impuesto predial durante el año 2022.

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

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

12.64.- Anote el porcentaje promedio que durante el año 2022 representó el valor catastral respecto del valor comercial del predio.

%  9. No se sabe

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

XII.8 Vinculación catastral

12.65.- Seleccione las acciones que durante el año 2022 la oficina catastral del municipio realizó con el Registro Público de la Propiedad.

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

1. Consulta de información (pase a la pregunta 12.67)
2. Intercambio de información
3. Validación y trámite de traslados de dominio, cesiones, fusiones y divisiones de predios (pase a la pregunta 12.67)

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

- 4. Otra (especifique)
- 5. Ninguna (pase a la pregunta 12.67)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 12.67)

Otra acción:  
(especifique)

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

**12.66.- Anote la cantidad de registros cuya clave de control estuvo vinculada con el folio real al cierre del año 2022.**

Si no hubo vinculación, anote "0" (cero) en la celda.

Predios vinculados       9. No se sabe

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

**12.67.- Indique si durante el año 2022 se realizó intercambio de información catastral con las instituciones enlistadas a continuación y anote el periodo de intercambio.**

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

Instituciones	¿Existió intercambio de información? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Periodo de intercambio (ver catálogo)
1. Catastro estatal		
2. Desarrollo urbano estatal		
3. Desarrollo urbano municipal		
4. Seguridad pública municipal		
5. Organismo operador del agua		
6. Licencias o reglamentos municipales		
7. Servicios públicos		
8. Obras públicas municipal		
9. Otra (especifique)		

Otra institución:  
(especifique)

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

Módulo 2 Sección XII  
Cuestionario

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

**12.68.- Seleccione las actividades del municipio en las que se utilizó la información catastral durante el año 2022.**

Puede seleccionar con "X" más de un código.

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

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

- 1. Ordenamiento territorial
- 2. Desarrollo urbano
- 3. Seguridad pública
- 4. Planeación urbana
- 5. Desarrollo económico
- 6. Uso fiscal
- 7. Procuración de justicia
- 8. Otra (especifique)
- 9. Ninguna
- 99. No se sabe

Otra actividad:  
(especifique)

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



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

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

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

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

#### Glosario

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio:

Clave:

#### Access

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

#### Actualización masiva

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

#### Actualizar la cartografía catastral

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

#### Administración pública estatal

Se refiere a la que ejerce el gobierno estatal por medio del Poder Ejecutivo y en interdependencia con el Poder Legislativo y Judicial de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Constitución política del estado y en las leyes correspondientes.

#### Altura ortométrica

Se refiere a la distancia de un punto, desde la superficie del geoide, a lo largo de la dirección del vector de gravedad, hasta el punto.

#### Áreas naturales protegidas

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

#### Atención al público

Se refiere al servicio que proporciona el trabajador de la oficina catastral, ya sea a través de ventanilla, desde una mesa de trabajo u otro medio, para atender las solicitudes e inquietudes de la ciudadanía en general respecto a temas catastrales.

#### Avalúo

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



**Base de datos cartográfica**

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

**Base de datos relacional**

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

**Base gravable**

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

**Capas**

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

**Cartografía**

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

**Cartografía analógica**

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

**Cartografía catastral**

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

**Cartografía digital**

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

**Catastro**

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

**Cédula catastral**

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

**Cesión de derechos**

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

**Clave catastral**

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

**Condominio**

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

**Construcción**

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

**Contribuyente**

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

**Datos catastrales**

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

**Derecho de vía**

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

**Desarrollo urbano**

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

**Deslinde**

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

**Digitalización**

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

**División**

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

**DWG**

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

**DXF**

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

**Expediente catastral**

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

**Expediente catastral digitalizado**

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

**Fraccionamiento**

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

**Fusión**

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

**Gastos de ejecución**

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

**Gestión catastral**

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

**Impuesto predial**

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

**Información tabular**

Se refiere al listado de registros del padrón catastral.

**Intranet**

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

**Ley de ingresos**

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

**Ley estatal de catastro**

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

**Localidad**

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

**Manual de procedimientos**

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

**Manzana**

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

**Medidas de seguridad**

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

**Municipio**

Se refiere a la organización político-administrativa que sirve de base a la división territorial y organización política de los estados miembros de la federación. Integran la organización tripartita del Estado Mexicano: municipios, estados y Federación.

**MySQL**

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

**Oracle**

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

**Ortofoto**

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

**Padrón catastral**

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

**Página web**

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

**Personal involucrado en el servicio**

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

**PostgreSQL**

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

**Porcentaje de recaudación**

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

**Predio no edificado o baldío**

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

**Predio rural**

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

**Predio suburbano**

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

**Predio urbano**

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

**Predio vinculado**

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

**Prelación**

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

**Quiosco o módulo de atención externo**

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

**Recargo**

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

**Recaudación**

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

**Región catastral**

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

**Registro catastral**

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

**Registro Público de la Propiedad**

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

**Sanción**

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

**Sector catastral**

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

**Servicios catastrales**

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

**Shape**

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

**Sistema de gestión catastral**

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

**SQLServer**

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

**Tablas de valores**

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

**Tasa**

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

**Traslado de dominio**

Se refiere al cambio de propietario de un predio.

**Universo de predios**

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

**Valor catastral**

Se refiere al valor monetario que se asigna a un predio ubicado en un municipio, conforme a las disposiciones de la entidad federativa.

**Valor comercial**

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

**Valor de construcción**

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

**Valor de terreno**

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

**Valuación**

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

**Valuación catastral**

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

**Verificativo de campo**

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

**Vialidad**

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

**Vinculación catastro-RPP**

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

**Vuelo fotogramétrico**

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

**Zona arqueológica**

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

**Zona catastral**

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

**Zonas federales**

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

**Zonas de preservación**

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

MUESTRA