



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

SEGOB ESTADO DE VERACRUZ		Catastro DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ			FORMATO DGC - 001										
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE OPERACIÓN</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			FECHA DE OPERACIÓN			DÍA	MES	AÑO		
FECHA DE OPERACIÓN															
DÍA	MES	AÑO													
FICHA CATASTRAL															
TIPO DE FICHA	TIPO DE PREDIO	NÚMERO DE CLAVE CATASTRAL													
ZONA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	REGION	MANZANA	LOTE	NIVEL	DEPTO. D.V.								
		CLAVE ÚNICA DEL REG. P.UB. DE LA D.O. REG. EST. REG. N. DE CONT. S. U. D. T.													
APPELLIDO PATERNO		PROPIETARIO O POSEEDOR				NOMBRE(S)									
CALLE(S)		UBICACIÓN DEL PREDIO			NUM. POSTAL										
		COLONIA O FRACCIONAMIENTO													
DESTINO DEL PREDIO															
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES				DATOS DEL PREDIO		USO DEL PREDIO									
CALLE(S)		NÚMERO POSTAL						COD. POSTAL							
COLONIA O FRACCIONAMIENTO				CIUDAD O POBLACIÓN											
DATOS DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD															
M. A.				M. B.											
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD															
BAJO NÚMERO				TOMO		ZONA									
ACTUAL				DÍA		MES									
ANTERIORES				AÑO		AÑO									
DATOS TERRENOS RURALES															
VALOR/MAS	SUPERFICIE		TOP		INFRAESTRUCTURAL										
	M. A. C.														
	VIAS/C		ACOSTADO			M. A. C.									
									SUPERFICIE TOTAL						
	M. A. C.		M. A. C.			M. A. C.									
ETIQUETA															
VALOR DEL TERRENO															
VALOR DE LA CONSTRUCCIÓN															
VALOR CATASTRAL															
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="8">FOLO</td> </tr> </table>								FOLO							
FOLO															
MUNICIPIO				LOCALIDAD											
CODIFICIO															



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

PRESENTACIÓN

La *ficha catastral* es el documento auxiliar que se emplea para la actualización de la base de datos alfanumérica del padrón estatal; En ésta se codifican datos que se agrupan en legales, estadísticos, administrativos y técnicos. Vincula la información obtenida mediante investigación predial y documental; con la base de datos catastral; El elemento de mayor importancia de dicho proceso, es la veracidad de la información que se consigne en la *ficha catastral*.

El presente documento contiene los lineamientos que deberá observar el personal de las Delegaciones Regionales en sus funciones de supervisión y preponderantemente las Oficinas Municipales de Catastro, al efectuar actividades de integración y mantenimiento del padrón catastral.



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

C O N T E N I D O

DEFINICIONES:

CAMPO.- Lugar donde se consignan datos; puede contener uno o varios espacios.

TIPO DE CAMPOS:

Numéricos.- Donde se registran datos que sólo contienen dígitos. Ejemplo: **06-200-001-01-023-005-00-000-7**

Alfabéticos.- Lugar donde la información a registrar contiene únicamente letras. Ejemplo: **Martínez Luna Laura Patricia**

Alfanuméricos.- Donde los registros contienen caracteres de ambos tipos. Ejemplo: **Av. Manuel Ávila Camacho # 25**



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 El número de campos de la *ficha catastral* corresponde a la cantidad de posiciones para cada caso; por lo tanto, se codificarán los caracteres necesarios en cada uno de éstos. Los datos no excederán al total de posiciones asignadas para el campo.
- 1.2 Bajo ninguna circunstancia se anotarán números romanos en los campos numéricos.
- 1.3 Los datos alfabéticos y los alfanuméricos serán escritos con letras mayúsculas de molde, utilizando preferentemente bolígrafo de tinta azul a fin de lograr un buen contraste con el color en que está impresa la *ficha catastral*.
- 1.4 Cuando la longitud de un campo alfabético se vea excedida por la información a asignar, se procederá a utilizar abreviaturas de forma clara y concisa.
- 1.5 Para guardar congruencia con los datos empadronados la información legal deberá ser verificada en documentos, mientras que la declarada será corroborada mediante inspección física del predio.

De forma paralela, es necesario supervisar los procedimientos técnicos aplicados en campo y gabinete, así como la asignación de los valores catastrales o catastrales provisionales, observando en todo caso lo siguiente:

- a) En función del tipo de registro y del padrón correspondiente, obtener la información antecedente, de acuerdo al movimiento que se realice: Alta, Cambio o Baja.
- b) Apegarse a los lineamientos que se indican en estas Disposiciones Generales y en las Instrucciones para la Codificación de Datos del presente documento.



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

c) Evitar distracciones al requisitar la *ficha catastral*, ya que éstas traerán errores en la asignación de datos y un posible rechazo al intentar ingresar al sistema de la base de datos.

1.6 La información codificada será aportada por el personal que labora en las Delegaciones Regionales y las Oficinas Municipales de Catastro y es de su completa responsabilidad. Su captura para la integración de la base de datos catastrales dará como consecuencia información de usos diversos, incluida aquella que se utiliza para efectos fiscales en que participan Estado y municipios.

Es de suma importancia que la información registrada sea veraz y corresponda con la realidad física de cada uno de los predios, así como con los documentos legales que amparan la propiedad o posesión del inmueble; sin restar importancia a la precisa determinación de los datos administrativos, estadísticos y técnicos que conforman el registro catastral.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

INSTRUCCIONES PARA LA CODIFICACIÓN DE DATOS ADMINISTRATIVOS

1. Fecha de Operación.

FECHA DE OPERACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
01	01	2017

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 8 Caracteres

Los datos a codificar se asignarán en el orden indicado, anotando en cada espacio dos dígitos que corresponderán a la fecha según sea el caso; si es alta al Padrón Catastral se tomará la del documento legal que compruebe la propiedad o posesión del inmueble y para los cambios y bajas, la del día en que se elabora la Ficha; para los días y meses de un solo dígito se antepondrá un cero, mientras que para el año se considerarán sus cuatro dígitos.

2. Tipo de Movimiento y Tipo de Predio.

TIPO DE MOV. ACB	TIPO DE PREDIO
A	1

Tipo de Campo: Alfanumérico

Longitud: 2 Caracteres.

Los dígitos a utilizar en la codificación del campo "Tipo de Predio", serán: 1, 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente:

1. Para predios urbanos;
2. Para predios suburbanos; y
3. Para predios rurales.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

En el campo de **Tipo de Movimiento**, se codificarán las literales A, C o B de acuerdo a lo siguiente:

Dígito	Característica
A	Para los movimientos de Alta (Incorporación de predios al padrón correspondiente).
C	Para Movimientos de Cambio (Cuando se requiere adicionar o modificar datos de un predio ya existente en el padrón).
B	Para movimientos de Baja (Cancelación de registros del padrón).

3. Número de Clave Catastral.

NÚMERO DE CLAVE CATASTRAL								
ZONA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	REGIÓN	MANZANA	LOTE	NIVEL	DEPTO.	D.V
0 6	2 0 0	0 0 1	1 8	0 0 1	0 2 0	0 0	0 0 0	1

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 22 Caracteres.

Para los campos correspondientes a la clave catastral se codificará:

Zona: Los dígitos del 01 al 08, de acuerdo a la Delegación Regional que corresponda.

Municipio y Localidad: Se asignarán en ambos casos tres dígitos conforme al catálogo que para tal efecto fue actualizado, editado y distribuido por la Dirección General de Catastro.

Región, Manzana, Lote, Nivel y Departamento: Se utilizarán 8 dígitos para predios urbanos y 13 cuando se trate de condominios, se consignarán los datos asignados en la cartografía manzanera que contiene los registros gráficos de localización. En caso de predios suburbanos y rurales, se asignará una cuenta numérica proporcionada por la Delegación Regional, la cual será codificada en los campos de **Región, Manzana y Lote**, debiendo dejar los espacios de **Nivel y Departamento** en blanco.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

Dígito Verificador (D.V.): Se anotará un carácter numérico, asignado con base en la clave catastral, que será necesario, para poder efectuar movimientos de Cambio o Baja. En Altas, éste es asignado automáticamente por el sistema de mantenimiento de los registros.

4. Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única del Registro de Población.

Tipo de Campo Alfanumérico.

Longitud: 18 Caracteres para CURP.

13 Caracteres para RFC.

Se anotará en este campo el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público asigna a las personas físicas ó morales, o en su caso, la clave única del **Registro de Población** tratándose de personas físicas.

CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN Ó REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
PEEJ530914HDFRSR04

5. Propietario o Poseedor.

PROPIETARIO O POSEEDOR		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
CASTILLO	MARQUEZ	JOSE LUIS

Tipo de Campo: Alfabético.

Longitud: 40 Caracteres.

Se utilizarán hasta 40 dígitos para anotar el nombre de la persona física o moral a partir de la documentación legal que justifique la propiedad o posesión del predio. Se utilizará una letra por espacio, dejando entre cada apellido y el nombre un espacio en blanco. En caso de ser necesario se utilizarán abreviaturas.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

6. Ubicación del Predio.

UBICACIÓN DEL PREDIO		
CALLE (S)	NÚM. POSTAL	COLONIA O FRACCIONAMIENTO
XALAPEÑOS ILUSTRES#	145	COL. CENTRO

Tipo de Campo: Alfanumérico.

Longitud: 33 Caracteres para Ubicación.

20 Caracteres para Colonia.

Se anotará la ubicación por la que el predio tenga su acceso principal, siguiendo el mismo criterio para predios que tengan más de un frente, y que se ubiquen en esquina. De no ser suficientes los espacios para señalar los datos de la calle, se utilizarán abreviaturas. Para los predios que no cuenten con acceso propio, se indicará el nombre de la calle y número postal por el cual tiene servidumbre de paso, señalando en ese mismo campo el término "Lote Interior".

En el campo de: "Colonia o Fraccionamiento", se consignará la información solicitada o, en su caso, el de la localidad, zona o cuartel con el cual se identifique la ubicación del predio, procediendo de ser necesario a su abreviatura.

7. Uso o destino del predio.

DESTINO DEL PREDIO
CLÍNICA PRIVADA DE ESPECIALIDADES LA PALMA

Tipo de Campo: Alfabético

Longitud: 50 Caracteres

Independientemente del uso o destino que tenga el predio, de acuerdo con la tabla contenida en el anexo 1 de este instructivo, se anotará la denominación ó razón social cuando se trate de personas morales, la administración pública, educación, cultura, deportes, recreación, abastos, salud, asistencia social, transporte e industrias, conforme al ejemplo.

8. Domicilio para Recibir Notificaciones.

DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES		
CALLE (S)	NÚMERO POSTAL	COD. POSTAL
MIRADORES #	25	91140
COLONIA O FRACCIONAMIENTO	CIUDAD O POBLACIÓN	
CAMPO DE TIRO	XALAPA, VER.	

Tipo de Campo: Alfanumérico.

Longitud: 30 Caracteres para Domicilio.

5 Caracteres para Código Postal.

20 Caracteres para Colonia o Fraccionamiento

20 para Ciudad o Población.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

Estos datos serán obtenidos de la documentación legal del predio o de la información manifestada por el propietario o poseedor. En caso de que el domicilio señalado como ubicación del predio coincida con el indicado para recibir notificaciones., a pesar de ello deberá, anotar en el campo correspondiente.

9. Datos del Predio.

9.1 Tipo de Avalúo

DATOS DEL PREDIO		
TIPO DE AVALUO		
5		

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Caracter.

En "Tipo de Avalúo", se codificará un dígito atendiendo una de las siguientes opciones:

Dígito	Característica
2	Predios de interés social.
3	Cuando el avalúo se efectúe con datos legales o manifestados.
5	Cuando se registre un inmueble y su valor catastral se determine con deslinde en campo, debiendo cumplir la condición de que el predio se encuentre fuera de la zona catastrada.
6	Predios Suburbanos.
7	Para identificar predios urbanos titulados a través del programa PROCEDE.
8	Para inmuebles cuyas características requieran de una valuación especial, la cual no se ajuste a las normas especificadas en el instructivo de valuación catastral vigente.
9	Predios rurales con valuación especial.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

El campo de "Tipo de Avalúo" no debe ser codificado cuando el predio sea urbano y tenga asignada una clave catastral conformada con la región, manzana y lote; siendo la única excepción la de los predios con valuación especial identificados con el dígito 8.

9.2 Fraccionamiento.

DATOS DEL PREDIO		
	FRACC.	
	1	

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Carácter.

En el campo "Frac" (Fraccionamiento) se anotará un dígito en función de lo siguiente:

Dígito	Característica
1	Si el fraccionamiento cuenta para su desarrollo con la autorización de la dependencia correspondiente, autorización que se deberá presentar al momento del trámite.
2	Cuando el fraccionamiento o la lotificación predial no posea la autorización para su consolidación y desarrollo.

Este campo se codificará exclusivamente para fraccionamientos o lotificaciones nuevas. Para otros casos, deberá ser dejado en blanco.

9.3 Traslado de Dominio.

DATOS DEL PREDIO		
		TRASLADO DE DOMINIO
		1

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Carácter.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

En "Traslado de Dominio", se anotará un dígito cuando se presenten avisos notariales de compra-venta de bienes inmuebles o de los derechos de copropiedad, de la manera siguiente:

Dígito	Característica
1	Cuando se trate de transmisión total del Dominio.
2	Cuando se trate una transmisión parcial del Dominio.

En caso de tratarse del traslado de los Derechos de Posesión (predios asentados en zona ejidal cuyo régimen de propiedad no ha sido regularizado por el R.A.N), se codificará:

Dígito	Característica
3	Cuando se trate de transmisión total de la posesión.
4	Cuando se trate de transmisión parcial de la posesión.

10. Codificación Básica y Uso o destino del Predio.

REGIMEN LEGAL DE PROPIEDAD	TENENCIA	ESTADO FÍSICO	USO DEL PREDIO	TIPO DE POSESIÓN	NO. EMISION
8	3	1	70	1	

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 8 Caracteres.

En el campo de "Régimen Legal de Propiedad" se anotará el dígito, que corresponda de acuerdo a la tabla de Codificación Básica del Inmueble, incluyéndose en el régimen de propiedad privada a los Bienes de Dominio Privado de la Federación, Bienes Propios del Estado y de los Municipios, siempre Y cuando que se encuentren sujetos al Gravamen del Impuesto Predial.

"Tenencia", "Estado Físico" y "Tipo de Posesión", se codificará un solo dígito, el cual se asignará de acuerdo a la "Tabla para la Codificación Básica del Inmueble" (anexo 1). Por su parte, el campo de "Uso", compuesto por tres espacios será codificado utilizando la "Tabla contenida en el mismo anexo 1 para la identificación del Uso de los Predios" y, en su caso, se antepondrán uno o dos ceros.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

Como **"No Emisión"** (del recibo de impuesto predial), se debe identificar a los bienes inmuebles de dominio público propiedad de la Federación, Estado o Municipios, los cuales se encuentran exentos del gravamen del impuesto predial, y se anotará el dígito 1 en el campo correspondiente. Para todos los demás casos dicho espacio será dejado en blanco.

11. Datos del Documento de Propiedad.

DATOS DEL DOCUMENTO DE PROPIEDAD					
LUGAR DE EXPEDICIÓN					
XALAPA, VER.					
T.D.	NO. DE ESCRITURA	DÍA	MES	AÑO	NOTARIA NO.
1	1258	26	07	1997	004

Tipo de Campo: Alfanumérico

Longitud: 15 Caracteres para Lugar de Expedición.

21 caracteres para datos de Escritura.

La información a codificarse en estos campos, será obtenida de la forma DC-016 o de la documentación legal presentada por el usuario.

En **"Lugar de Expedición"** se anotará, a partir del primer espacio del extremo izquierdo, el nombre de la ciudad donde se ubique el domicilio de la dependencia o de la notaría pública que otorga el documento.

Para el campo **"TD" (tipo de documento)** se usarán los dígitos: **1)** cuando se trate de una escritura pública **2)** contrato privado **3)** Título de Propiedad expedido por el Registro Agrario Nacional. **4)** Titulo de derechos agrarios expedido por la SRA. **5)** Resolución Judicial.

En **"Número de Escritura"** se asignará el dato correspondiente, cuidando que el último dígito ocupe el espacio del extremo derecho de ese campo, anteponiendo los ceros necesarios hasta completar los espacios con el número asignado al documento legal (Escritura Pública, Contrato Privado o Título de Propiedad).

Para los campos **"Día"**, **"Mes"** y **"Año"**, se anotarán con números la fecha en que se genera el documento, debiendo colocar un cero delante de los días y meses de un solo dígito.

En **"Notaría No"** se codificará el número de la notaría que haya expedido el documento, anotando antes de dicho número, uno o dos ceros según sea necesario para completar los espacios. Se dejará en blanco este campo sólo en caso de tratarse de un contrato privado o título de propiedad.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

12. Datos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD						
BAJO NÚMERO		TOMO	DÍA	MES	AÑO	ZONA
ACTUAL	1722	10	01	08	1998	10
ANTECEDENTE	152	7	17	03	1972	10

Tipo de Campo: Numérico

Longitud: 21 caracteres para dato Actual.

21 caracteres para Antecedente.

Se anotará a partir del formato DC-016 o del Instrumento Público, los datos de inscripción en el registro público de la propiedad, con el objeto de diferenciar los antecedentes registrales de los actuales.

En el campo "**Bajo Número**", se anotarán los dígitos asignados por el Registro Público de la Propiedad al documento legal del predio que se registra.

En "**Tomo**", se asignará en número arábigo el tomo o volumen en el que se inserta la inscripción.

Para los campos "**Día**", "**Mes**" y "**Año**", se consignará la fecha numérica en que el documento de propiedad del predio fue inscrito en el Registro Público, considerando para el caso del año sus dos últimos dígitos.

En "**Zona**", se codificará el número asignado a la zona en que se registró el predio, en función del "Catálogo de Zonas Registrales". (ANEXO 2)

Los campos "**Bajo Número**", "**Tomo**" y "**Zona Registral**" se complementarán en su caso, anteponiendo los ceros necesarios.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

DATOS TECNICOS

13. Terrenos Rurales.

DATOS TERRENOS RURALES								
TIPO SUELO	VALOR/HAS.	SUPERFICIE			TOP.	INFRAESTRUCTURA		
		HAS.	A	C		HAS.	A	C
1	15000	25	00	00	1	3	00	00
2	7000	10	00	00	VIAS/C.	AGOSTADERO		
3	5500	7	00	00	2	45	00	00
					SUPERFICIE TOTAL			
					HAS.	A	C	
					45	00	00	

Dependiendo de la información aportada en el formato de declaración de propiedad y/o posesión de Predios Rurales (DGC-018), un predio rural, podrá tener para efectos de la valuación catastral hasta tres tipos de suelo distintos y se anotarán de acuerdo con lo siguiente.

TIPO DE SUELO

Se codificará un dígito por tipo de suelo de acuerdo a una de las siguientes clasificaciones.

TIPO SUELO
1
2
3

TIPO DE SUELO	DIGITO
Temporal	1
Riego	2
Humedad	3
Árido	4
Pantanosos	5

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Carácter por Tipo de Suelo.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

VALOR/ Has.

Se anotará el valor catastral unitario de suelo publicado para cada Municipio en la Gaceta Oficial según se trate.

VALOR/HAS.
15000

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 6 Caracteres.

SUPERFICIE

El área de superficie se anotarán de acuerdo al tipo de suelo, mismas que se obtendrán del formato de Declaración de Propiedad y/o Posesión de Predios Rurales que cada propietario o poseedor presente ante la autoridad catastral; se codificaran en los campos de derecha a izquierda, iniciando por las centiáreas, áreas y hectáreas, en el caso de que las centiáreas y las áreas sean cero se deben codificar, en todos los casos eliminando las fracciones de los decímetros cuadrados.

SUPERFICIE		
HAS.	A	C
25	00	00

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 9 Caracteres



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

TOPOGRAFÍA

Se anotará el dígito según corresponda atendiendo una de las siguientes opciones:

TOP.
1

CÓDIGO	CONDICIÓN TOPOGRÁFICA
1	Horizontal
2	Ligero lomerío
3	Sierra
4	Barranca
5	Dunas
6	Bajos e inundables
7	Mixta

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Carácter.

El dato de la condición topográfica se obtendrá en todos los casos del formato de declaración de propiedad y/o posesión de predios rurales (DGC-018) y la aplicación de los coeficientes de demérito se hará de acuerdo con lo que establezca el instructivo de valuación catastral.

VÍAS DE COMUNICACIÓN (VIAS/ C)

Se anotará el dígito según corresponda atendiendo una de las siguientes opciones:

VIAS/C.
2

CÓDIGO	VÍA DE COMUNICACIÓN
1	Acceso Directo
2	De 1 a 5 km
3	De 6 a 10 km.
4	De 11 a 20 km.
5	De 21 km. en adelante



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Carácter.

El dato de la de vía de comunicación en el predio rural se obtendrá en todos los casos del formato de declaración de propiedad y/o posesión de predios rurales que presente ante la autoridad catastral el propietario o poseedor. La aplicación de los coeficientes de demérito se hará de acuerdo con la especificación que indique el instructivo de valuación catastral.

INFRAESTRUCTURA Y AGOSTADERO

Se anotarán los datos del área de superficie que ocupen las zonas destinadas a INFRAESTRUCTURA Y AGOSTADERO en los predios rurales, atendiendo a los datos apartados por el propietario o poseedor en el formato de declaración de propiedad y/o posesión de bienes inmuebles rurales (DGC-018) y a la norma del instructivo de valuación catastral.

INFRAESTRUCTURA		
HAS.	A	C
3	00	00
AGOSTADERO		
HAS.	A	C
45	00	00

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 9 Caracteres para Infraestructura.

9 Caracteres para Agostadero.

SUPERFICIE TOTAL.

Se deberá anotar la superficie total del predio, sumando para ello, las superficies por tipo de suelo, mas las que existan en infraestructura y agostadero, esta debe ser igual a la que ampara el documento legal de propiedad o posesión del inmueble.

SUPERFICIE TOTAL		
HAS.	A	C
45	00	00

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 15 Caracteres.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

14. DATOS DE TERRENOS URBANOS

DATOS TERRENOS URBANOS			
VALOR/M ²		ÁREA DEL TERRENO	
		METROS	
C.	VALOR/ M ²	FRENTE	PROFUNDIDAD
1	450	32.50	27.15

Valor por m² de suelo (Valor /M²) Este campo se utilizara para los predios suburbanos y urbanos no catastrados; que no dispongan de datos técnicos de frente y profundidad.

En el campo "C" (Código de Calle), se codificará un carácter numérico obtenido del padrón técnico o del "Reporte de la infraestructura urbana de la localidad" y en última instancia de la cartografía manzanera de referencia.

En el campo "Área del Terreno".- Se codificará la superficie total del predio, dicho dato se obtendrá de la cartografía manzanera. Tratándose de predios en régimen de condominio se codificará a partir de la distribución de áreas privativas más las que correspondan de superficies comunes.

Para la codificación de los datos de "Frente" y "Profundidad", se atenderá la norma indicada en el "en el instructivo de valuación catastral", debiendo anotar los datos con dos decimales al extremo derecho del campo.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

En el campo de "**Valor por m²**", se debe aportar el valor unitario por tramo de calle que corresponda a la ubicación del predio, obtenido del Anexo gráfico publicado y autorizado en la Gaceta Oficial, asignando hasta dos decimales cuando los valores resulten de un promedio.

15. DEMERITOS PREDIOS URBANOS

DEMERITOS PREDIOS URBANOS			
INTERÉS SOCIAL	EXCEDENTE DE ÁREA	TOPOGRAFÍA	COND. FÍSICA IMPREVISTA
2	2	1	

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 1 Carácter.

INTERÉS SOCIAL.- Para la codificación de este campo se anotará un dígito, de la siguiente manera:

CÓDIGO	DESCRIPTIVO
1	Si el predio está localizado en una zona cuyo desarrollo sea calificado como de interés social. en lo general, se trata de fraccionamientos auspiciados por dependencias como el fonhapo, infonavit, fovissste, ipe e indeco, entre otras.
2	Si el predio, por sus características particulares y de ubicación, no pertenece a este tipo de zona.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

EXCEDENTE DE AREA.- Por la codificación de este campo, se atenderá a la norma indicada en el Instructivo de Valuación Catastral, y se anotará en el campo lo siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPTIVO
1	Demeritado por excedente de área
2	Sin demérito

TOPOGRAFÍA.- Se codificará el dígito correspondiente de acuerdo a la norma que establezca el instructivo de valuación catastral y a la identificación en la tabla del tipo de topografía que físicamente se determine.

CONDICIÓN FÍSICA IMPREVISTA.- Se codificará el dígito correspondiente de acuerdo a la norma que establezca el manual de valuación catastral, conforme a lo siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPTIVO
1	Comercio Informal
2	Servicio Públicos Deficientes
3	Anegadizo o Pantanoso

16. INCREMENTO POR ESQUINA.

INCREMENTO POR ESQUINA			
A	B	C	D
10			

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 8 Caracteres.

La aplicación de este campo es exclusiva para aquellos predios que, en su ubicación física dentro de la manzana, cuenten con una o más esquinas. Para cada una de ellas se asignará, a partir del espacio "A" y continuando de ser necesario hasta el "D", los dígitos que correspondan, en función a la identificación gráfica contenida en el "Plano General de Zonas" de la Localidad correspondiente al predio y a la "Tabla de Códigos para la identificación de Zonas Catastrales".



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

Para predios que cuenten con cinco o más esquinas, independientemente de la zona donde se ubiquen, se codificará un máximo de cuatro esquinas.

17. Datos para valuar construcciones (Tipología de Construcción.)

ETIQUETA	TIPO	EDO.	T	ANTIGÜEDAD	AREA EN M ²
A	19	1	2	90	325
B	05	1	1	98	200
C					
D					
E					

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 2 Caracteres para Tipo de Construcción.

1 Carácter para Estado.

1 Carácter para Terminación.

4 Caracteres para Año de Antigüedad.

6 Caracteres para Área m2.

Para efectos de la valuación masiva, catastralmente se dispone de una Tabla de valores y tipos de construcción en la cual se reseña la generalidad de construcciones que predominan en el Estado. Esta tabla permite asociar de manera sencilla, las características descritas con las que físicamente presentan las construcciones, posibilitando así su tipificación catastral.

Para el uso de este campo, el predio deberá tener construcciones tipificables en función de la citada Tabla de valores y tipos de construcción. La codificación de los campos se dará en función de la citada tabla:

Etiqueta	Literal	Que se relaciona con los bloques de construcción existentes en el predio, y que se encuentra ligada a la cartografía digital, para asociación de datos sistematizadamente
-----------------	---------	---



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

"Tipo":	El dígito identificado que corresponda al tipo y categoría de la construcción. Cuando se trate de construcciones identificadas con un solo dígito, se antepondrá un cero.
"Edo" (Estado):	El dígito que corresponda al estado de conservación de la construcción a valuar. La codificación se efectuará de la manera siguiente:
Dígito	CARACTERÍSTICA
1	Para construcciones que se encuentren en buen estado.
2	Para construcciones que se encuentren en estado regular.
3	Para construcciones en mal estado de conservación atendiendo la norma del instructivo de valuación catastral.
"T" (Terminación)	El dígito que corresponda, de acuerdo con el estado de avance de obra o terminación de la construcción, a saber:
Dígito	CARACTERÍSTICA
1	Terminada
2	Ocupada sin terminar
3	Obra negra

En el campo "**Antigüedad**", se codificará el año en que el propietario o poseedor declare haya sido terminada la construcción que se valúa, considerando para ello sus cuatro dígitos. En caso de que la construcción no esté terminada al 100% pero se encuentre habitada, se procederá a codificar el año de su ocupación.

Para "**Área en m²**", se codificará la que se obtenga del plano de manzana actualizado, agrupando bloques por **Tipo, Estado, Terminación y Antigüedad de construcción(es)**.

Esta cantidad de campos permite la codificación máxima de cinco tipos de construcción. En caso de que éstos sean excedidos por que el predio cuente con más construcciones tipificables, se deberá recurrir a la norma establecida en el instructivo de valuación catastral vigente.



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

18. Valor Catastral.

VALOR DEL TERRENO
501, 472.00
VALOR DE LA CONSTRUCCION
887, 655.00
VALOR CATASTRAL
389, 127.00

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 15 Caracteres por Tipo de Valor.

La aportación de datos en estos campos se dará en función del resultado de la aplicación del procedimiento establecido en el instructivo de valuación catastral vigente y, en su caso, de la utilización del sistema de cálculo y mantenimiento de los registros catastrales.

La cantidad resultante será redondeada a pesos y se anotará de manera que se ocupe el último espacio del extremo derecho, anteponiendo los ceros que sean necesarios.

En primer término se procederá a codificar el valor catastral o catastral provisional del terreno. Posterior a ello y de existir en el predio construcción clasificable, se asentará el valor de ésta. De la suma de ambos valores se obtiene el valor catastral.



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

19. Municipio y Localidad.

MUNICIPIO	LOCALIDAD
XALAPA	XALAPA

Tipo de Campo: Alfabético.
Longitud: 15 Caracteres para Municipio.

15 Caracteres para Localidad.

La codificación de datos en estos campos es de orden alfabético. La información que se plasme en los espacios no es sujeta de captura como parte del registro; sin embargo, su objetivo radica en verificar si el número de registro catastral es congruente con el municipio y la localidad e incluso con la zona catastral de referencia.

20.-Nombre

CODIFICÓ
JOSE MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

Tipo de Campo: Alfabético.
Longitud: 21 Caracteres.

En este espacio se consignará, con carácter obligatorio, el nombre y firma de quien llenó la ficha; en caso contrario no se procederá a la captura de la información. Al igual que en el campo anterior, el dato que debe aportarse es de orden alfabético y no será sujeto de captura. Su importancia estriba en poder vincular la incidencia de datos codificados de manera inconsistente con la persona que lleva a cabo el proceso, a efecto de otorgar la capacitación necesaria para optimizar la calidad en la requisición de la *ficha catastral*.



SEGOB
ESTADO DE VERACRUZ

Catastro
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y VALUACIÓN
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL

19. Folio.

FOLIO
7711

Tipo de Campo: Numérico.

Longitud: 4 Caracteres.

A partir del número uno, se empleará un número progresivo para cada *ficha catastral* que se elabore durante el año, cuantificando de esta manera el total de documentos utilizados sin incluir aquellos movimientos que fueron rechazados.

PROCESO DE INTEGRACIÓN

La *ficha catastral* deberá, como norma, ser elaborada en original y copia por las Oficinas Municipales de Catastro, remitiendo en su caso el original para su captura por parte de la Delegación Regional que corresponda. La copia de la *ficha catastral* será conservada como parte del archivo de dicha Oficina, con el propósito de que al recibir de la Delegación Regional el reporte de movimientos efectuados y rechazados al padrón, la Oficina Municipal valide y compruebe que la *ficha catastral* y el reporte contengan la misma información. En su defecto, al ser rechazado el movimiento, se deberán analizar los antecedentes y corregir la inconsistencia, efectuando de nueva cuenta el envío.

Cuando la Oficina Municipal de Catastro disponga de un sistema para la captura de la *ficha catastral* deberá imprimir un listado para validación de la información. Posterior a ello remitirá a la Delegación Regional de Catastro el disquete con el archivo de la captura, una copia del listado de validación y las fichas catastrales en original. Como resultado del trámite, la Delegación Regional otorgará a la Oficina Municipal de Catastro el reporte de los movimientos efectuados o no efectuados al padrón, para que proceda a llevar a cabo la validación correspondiente.