



San Luis PotoSí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

PROGRAMA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TERRITORIAL Y CATASTRO



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2024-2027

**San Luis
amable**

**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2025
No. 231
San Luis Potosí, S.L.P.
30 de diciembre de 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

Contenido

Mensaje Institucional	3
1. Introducción	4
2. Sustento Jurídico de Emisión	5
3. Marco Jurídico	5
4. Diagnóstico	6
4.1 Estructura organizacional	7
4.2 Elemento Humano	19
4.3 Financiero	20
4.4 Procesos	21
4.5 Trámites y servicios	28
4.6 Análisis FODA	35
5. Problemática	37
5.1 Árbol de Problemas y Objetivos	37
6. Matriz de Indicadores para Resultados	45
6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario	45
6.2 Componentes y actividades de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	46
7. Metas anuales del Programa Presupuestario	48
7.1 Fin y Propósito	48
7.2 Componentes y Actividades	50
7.2.1 Componente 1. Archivo Cartográfico digital de la Dirección de Catastro actualizado	50
7.2.2 Componente 2. Trámites eficientes de desarrollo urbano gestionados	53
7.2.3 Componente 3. Normatividad en materia de desarrollo urbano actualizada	57
7.2.4 Componente 4. Instrumento de administración urbana y gestión de suelo creado	60
8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	62
8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	62
8.1.1 Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo	62
8.1.2 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2025	63
8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario	64
8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades	65
8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos	67
8.5 Vinculación de Líneas de acción con Programas y Proyectos Estratégicos	72
9. Seguimiento	74
10. Bibliografía y/o Anexos	75
TRANSITORIOS	75

Mensaje Institucional

La Dirección General de Gestión Territorial y Catastro reitera su compromiso con una ciudad más ordenada, funcional y equitativa, en la que el desarrollo urbano sea sinónimo de inclusión, sostenibilidad y bienestar para todas y todos. Nuestro trabajo se sustenta en una visión de territorio integral, donde el catastro no solo representa un inventario físico de bienes inmuebles, sino una herramienta estratégica para la toma de decisiones públicas, la planeación urbana y la administración eficiente del suelo. El catastro moderno, técnico y actualizado es la base sobre la cual se construyen políticas públicas efectivas. Nos permite conocer la realidad territorial con precisión, promover la regularización de la propiedad, fortalecer la recaudación fiscal y, sobre todo, garantizar que los recursos se orienten hacia donde más se necesitan. Este enfoque territorial contribuye directamente al diseño de ciudades más resilientes, con servicios adecuados, infraestructura de calidad y espacios públicos accesibles.

Como institución, nos guiamos por los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad social. Cada acción que emprendemos está alineada con la normatividad vigente y responde a los marcos legales en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y gestión catastral. Trabajamos de la mano con gobiernos locales, sector privado, academia y sociedad civil para generar sinergias que impulsen el crecimiento ordenado y sostenible de nuestros municipios y ciudades.

Nuestro objetivo es lograr un territorio ordenado y equitativo, donde se respete la vocación del suelo, se priorice el interés colectivo y se fomente una inversión responsable. Para ello, impulsamos un desarrollo urbano basado en información territorial confiable, procesos participativos y un enfoque centrado en la ciudadanía, mediante la modernización del catastro, la digitalización de nuestros sistemas y la mejora continua en la atención a la población, con eficiencia y sensibilidad social.

Desde esta Dirección General, renovamos nuestro compromiso con una gestión territorial que sirva como plataforma para el desarrollo económico, la inclusión social y la protección del medio ambiente.

Atentamente,

Ing. María de los Ángeles Rodríguez Aguirre

Directora General de Gestión Territorial y Catastro del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

1. Introducción.

La Dirección General de Gestión Territorial y Catastro ha experimentado un notable crecimiento y avance durante la administración 2021-2024, destacándose por su compromiso con la mejora continua y la innovación en la gestión territorial y catastral. Durante este período, se han logrado importantes avances en la simplificación y agilización de trámites, lo que ha generado una mayor satisfacción y aceptación por parte de la ciudadanía.

Uno de los logros más relevantes ha sido la implementación de tecnologías avanzadas para la gestión territorial, catastral y desarrollo urbano utilizando sistemas de información geográfica, drones para reconocimiento aéreo y zonificación, así como diversos sistemas de software. Estas herramientas han permitido mejorar la precisión y eficiencia en la gestión de la información, lo que a su vez ha generado beneficios para la ciudadanía en general.

Además, se ha fortalecido el control interno y la transparencia en la gestión de la información, lo que ha permitido una rendición de cuentas más eficiente contribuyendo así a una mayor confianza en la institución. La planeación municipal ha sido fundamental en este proceso, ya que ha permitido definir objetivos y metas claras para el desarrollo urbano y territorial y su correcta implementación.

En este sentido, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 juega un papel crucial en la definición de las políticas y estrategias para el desarrollo urbano y territorial. La Dirección General de Gestión Territorial y Catastro se ha comprometido a trabajar en estrecha colaboración con las demás dependencias municipales para garantizar que las acciones y proyectos se vinculen con los objetivos y metas establecidos en el plan.

Las proyecciones para la administración 2024-2027 son aún más ambiciosas, y se espera que la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro siga siendo un referente en la materia que la ocupa. Con el compromiso y la dedicación de su equipo, se tiene la certeza de que se logren importantes avances en la mejora de la calidad de los servicios que reciben los ciudadanos y en el desarrollo sostenible del municipio.

La importancia de la planeación municipal radica en que, al definir objetivos y metas claras para el desarrollo urbano y territorial, se logre una gestión más eficiente y efectiva de los recursos y una mayor calidad de vida para los ciudadanos. La vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 es fundamental para garantizar que las acciones y proyectos mantengan una alineación con los objetivos y metas establecidos en el plan.

2. Sustento Jurídico de Emisión

Este programa institucional se elabora como instrumento de planeación estratégica de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro, conforme lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II y III de la Constitución del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 4, 5, 6 y 18 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí. En cuanto a las facultades de la dependencia, estas encuentran sustento en lo establecido en los numerales 168 y 169 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí. Con lo anterior, se cubren los requisitos jurídicos y administrativos necesarios que permiten su elaboración, publicación, ejecución y evaluación.

3. Marco Jurídico.

La diversa normativa que emplea la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro para su funcionamiento es abundante, toda vez que incluyen normas de los tres niveles de gobierno armonizando en todo sentido el Desarrollo Urbano, siendo la normativa aplicable siguiente:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley sobre el Régimen en Propiedad en Condominio para el Estado de San Luis Potosí.
- Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.
- Manual General de Organización.
- Reglamento de Construcciones del Municipio de San Luis Potosí.
- Reglamento de Catastro del Municipio de San Luis Potosí.
- Norma Técnica Complementaria Relacionada con Lotificación y Subdivisión Materialmente Construida en el Municipio.
- Norma Técnica para la Emisión de Dictámenes de Autorización de Fraccionamientos y Desarrollo en Condominio del Municipio de San Luis Potosí.
- Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de San Luis Potosí.
- Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de San Luis Potosí.
- Programa Parcial de Conservación y Desarrollo Urbano del Centro Histórico de San Luis Potosí.

4. Diagnóstico.

La Dirección General de Gestión Territorial y Catastro es un ejemplo de continuidad y compromiso con el desarrollo sostenible y la gestión eficiente del territorio. Gracias al trabajo continuo de la administración pública anterior y la actual, se han logrado importantes avances en la planificación, gestión y regulación del uso del suelo y el catastro en la región.

La Dirección de Catastro ha demostrado experiencia y eficiencia en la gestión y actualización del catastro, aplicando la normativa y regulaciones vigentes de manera efectiva. Esto ha permitido mantener un registro preciso y actualizado de la propiedad inmobiliaria en la región.

La Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano ha trabajado de manera efectiva en la planificación y gestión del desarrollo urbano, conociendo las necesidades y demandas de la población. Esto ha permitido desarrollar proyectos y programas que promueven el crecimiento ordenado y sostenible de la región.

La Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo ha demostrado conocimiento y experiencia en la gestión de suelo y la regulación del uso del suelo, aplicando la normativa urbana de manera efectiva. Esto ha permitido mantener un equilibrio entre el desarrollo urbano y la protección del medio ambiente.

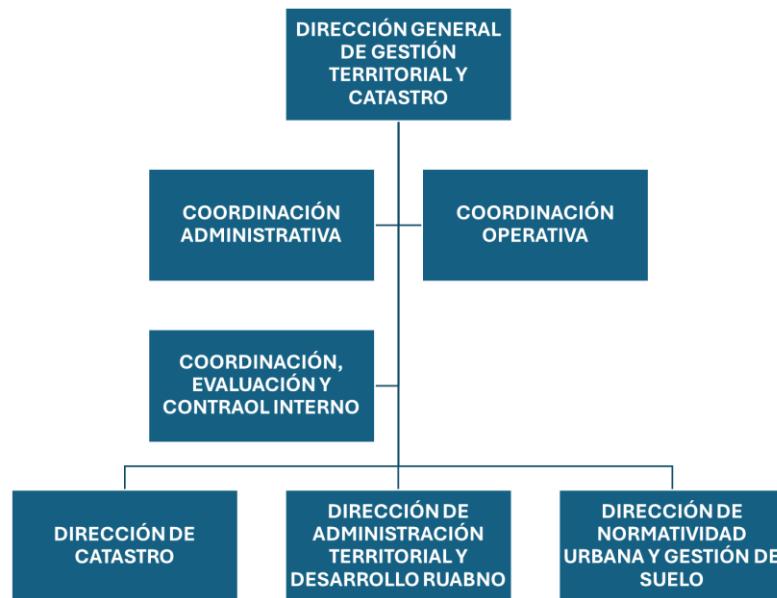
En general, la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro ha demostrado un compromiso firme con el desarrollo sostenible y la gestión eficiente del territorio, gracias al trabajo continuo y coordinado de la administración pública continua. Los logros alcanzados son un testimonio de la dedicación y el esfuerzo de los funcionarios y empleados que han trabajado en esta área, y sientan las bases para futuros proyectos y programas que promuevan el crecimiento y el desarrollo de la región.

4.1 Estructura organizacional.

La Dirección General de Gestión Territorial y Catastro tiene su organigrama dentro del Manual Organizacional del Municipio de San Luis Potosí, dicho organigrama consta en primero término de la Dirección General, esta dirección está conformada por tres coordinaciones, siendo estas la administrativa, la operativa y la de evaluación y control interno.

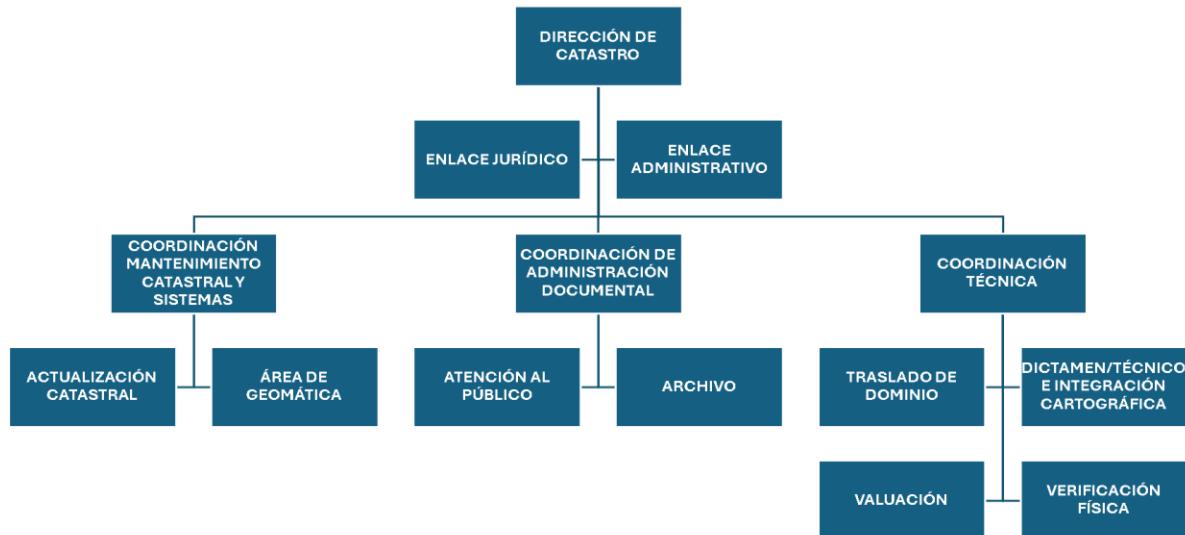
Las funciones, trámites, servicios y servicios especializados de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro son realizados a través de la Direcciones que lo conforman siendo en ese sentido las siguientes: Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano y la Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo; subdividiéndose estas últimas en coordinaciones a efecto de dar total y cabal cumplimiento a las funciones y atribuciones delegadas a esta Dirección General.

Figura 1. Organigrama Dirección de General de Gestión Territorial y Catastro



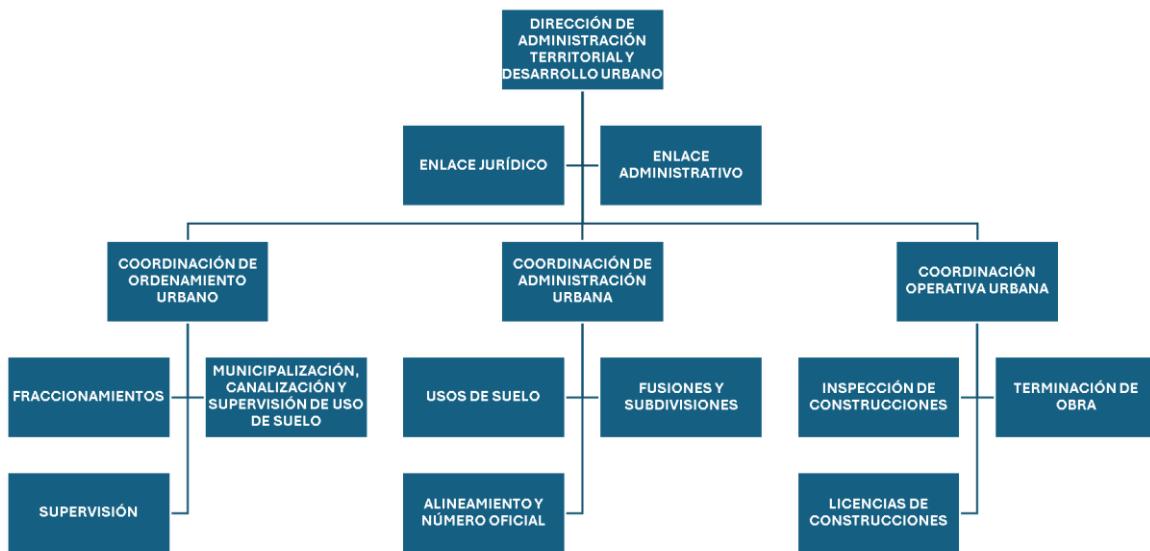
Fuente: Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Figura 2. Organigrama Dirección de Catastro



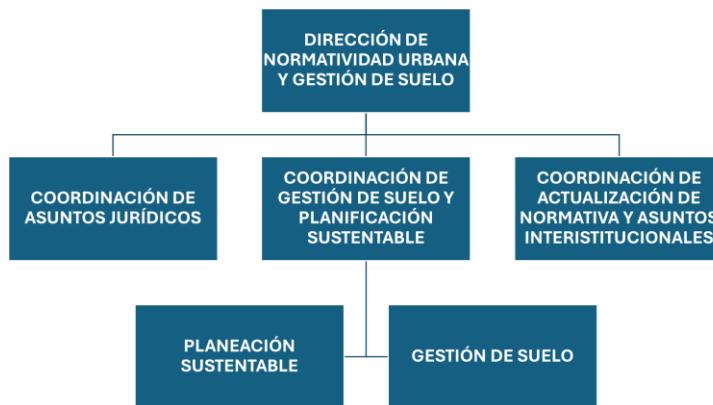
Fuente: *Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí*

Figura 3. Organigrama Dirección de Desarrollo Urbano



Fuente: *Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí*

Figura 4. Organigrama Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo



Fuente: Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TERRITORIAL Y CATASTRO

Administrar y aplicar las normas legales y técnicas que regulen la utilización racional del territorio, el desarrollo equilibrado del municipio, la tenencia, uso y aprovechamiento del suelo, además de actualizar y generar información para el ordenamiento territorial y la gestión catastral; cumpliendo con las políticas públicas de Desarrollo Urbano y vivienda, dentro del Marco de Seguridad Jurídica de la Propiedad; coadyuvando para ello con los diferentes entes de gobierno e Instituciones Públicas y Privadas.

FUNCIONES

- a) Vigilar y dar seguimiento a la administración el inventario de predios existentes en el municipio de San Luis Potosí, con descripción de sus características y condiciones físicas de: ubicación, propiedad, uso de suelo, valuación y revaluación, a partir de los valores catastrales vigentes; así como custodiar los expedientes respectivos.
- b) Proponer las políticas y opiniones en programas relativos a la conservación, mantenimiento del desarrollo urbano municipal, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), así como participar en la elaboración de proyectos integrales y programas de desarrollo urbano municipal.
- c) Cumplir, observar y evaluar los Programas de Desarrollo Urbano, de Centro de Población Estratégico, Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de San Luis Potosí y los sectoriales que se deriven de éstos; así como, vigilar y acatar su estricto cumplimiento con las demás disposiciones que le sean aplicables.
- d) Coadyuvar con las demás autoridades o dependencias que conforman el gobierno municipal de San Luis Potosí, en el ámbito de su estricta competencia, para el efectivo cumplimiento de las

disposiciones de las leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones aplicables en materia de Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano.

- e) Observar que se efectúen las actividades técnicas y operativas de instrumentación e intervención coordinada, con las instancias municipales y entidades competentes del gobierno federal y estatal, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, rural, según corresponda; a fin de dotar de seguridad jurídica a sus ocupantes y propiciar un desarrollo urbano y rural ordenado.
- f) Verificar que se analicen y evalúen las autorizaciones de estudios y proyectos de impacto urbano, vial, que se requieren para diversos fines asociados con la obra pública, la autorización de nuevos asentamientos humanos y otras situaciones que influyen potencialmente el destino o usos de suelo factibles en zonas determinadas.
- g) Observar el desempeño de Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano en la expedición de licencias de construcción, reparación y demolición de fincas u obras públicas, verificar su cumplimiento y en su caso, aplicar las sanciones, con base en la normatividad vigente en la materia, así mismo con aquellos permisos para realizar intervenciones que afecten físicamente el equipamiento, la infraestructura urbana y de servicios públicos del municipio.
- h) Verificar que la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano expida la autorización de licencias de fraccionamientos y de uso de suelo conjuntamente con la Mesa Colegiada respectiva, así mismo, vigilar y en caso de incumplimiento poner en conocimiento del Órgano de Control.
- i) Verificar y evaluar conjuntamente con las dependencias municipales correspondientes, la conformidad y aceptación técnica, física y jurídica de los fraccionamientos regulares a municipalizar y áreas de donación definidas a recibir.
- j) Verificar que la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano genere, coordine y resguarde el registro estadístico de factibilidades de uso de suelo y permisos de construcción autorizados, así mismo, observar que se integre y mantenga actualizado el registro de directores responsables de obra y corresponsables.
- k) Observar que se establezca y dirija la administración sobre la nomenclatura de calles y autorizar la numeración oficial de predios, elaboración de alineamientos y de construcciones.
- l) Verificar que se administre el Sistema de Información cartográfico del municipio, así como los mapas relacionados con usos de suelo, infraestructura urbana, instalaciones de servicios públicos subterráneas y superficiales, entre otros, inherentes al objetivo de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro, a fin de facilitar logísticamente la función del gobierno ante diversas situaciones; revisar la factibilidad de que los archivos cartográficos sean físicos y digitales.
- m) Vigilar que se apliquen las disposiciones de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y la legislación vigente a que se encuentra sujeta por su función catastral y fiscal, que se lleven a cabo en tiempo y forma.

- n) Verificar el establecimiento de los mecanismos para el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción, además de apoyar metodológicamente a las delegaciones municipales.
- o) Vigilar que se describan objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal en coordinación con las autoridades estatales competentes.
- p) Verificar que se mantengan actualizados los planos reguladores de las poblaciones que forman el Municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes.
- q) Observar y dar seguimiento a la formulación y actualización de la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, autorizando por medio de la Dirección de Catastro, deslindes, levantamientos, memorias de cálculos, de levantamientos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el H. Congreso del Estado.
- r) Dirigir y coordinar la elaboración de los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen.
- s) Identificar, deslindar, clasificar, describir, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares, o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio.
- t) Fijar juntamente con la Dirección de Catastro los valores provisionales, que se obtengan como resultado del procedimiento de reevaluación.
- u) Dar seguimiento a las solicitudes que la Dirección de Catastro hace a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal en las bases de datos, planos cartográficos y archivo digital.
- v) Atender las infracciones en los términos de la ley de la materia y demás normatividad relacionada con el catastro.
- w) Conocer, verificar y evaluar los cambios que sufren los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones.
- x) Vigilar la correcta administración de los expedientes documentales que justifiquen el registro de datos de los predios inscritos en el catastro municipal.
- y) Observar la expedición que realiza la Dirección de Catastro las constancias que se obtengan de los registros, documentos y planos catastrales, así como permitir las consultas de estos, a solicitud de las personas que demuestren tener el interés jurídico para ello.
- z) Establecer en coordinación con la Dirección de Catastro los mecanismos de control sobre el padrón catastral, de acuerdo, a los valores unitarios de suelo y construcción, en apego a las disposiciones legales aplicables.

- aa) Proporcionar a las dependencias municipales y otros organismos públicos competentes para ello, la información o consultas del padrón catastral, con apego a los plazos, niveles de detalle, formas, periodos y otras condiciones establecidas en las normas legales vigentes para tal efecto.
- bb) Dar seguimiento a la remisión que se hace al Instituto Registral y Catastral, el padrón catastral del municipio, en los términos establecidos en la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- cc) Verificar la preparación de estudios y propuestas de los nuevos valores unitarios de suelo urbano, rústico y de construcción en bienes raíces, así como someterlos a la autorización del Consejo Técnico Catastral Municipal.
- dd) Facilitar la prestación de los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales administrativos.
- ee) Coordinar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Sistema de Información Geográfico Catastral.
- ff) Imponer y aplicar las sanciones contempladas en la Leyes de la materia, de manera consensada y colegiada, en su caso con la Dirección que competía.
- gg) Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo a la o el Secretario General del Ayuntamiento, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo que, al efecto establece el marco jurídico en la materia.
- hh) Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- ii) Verificar que se lleve el registro de construcciones en áreas no urbanizables, de conformidad con la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- jj) Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por la persona titular de la Presidencia Municipal.
- kk) Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la o el Director General de Gestión Territorial y Catastro delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por ella o él.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.

Gestionar las actividades para administrar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los Centros de Población del Municipio de San Luis Potosí, con la finalidad de utilizar de manera racional el territorio, promover el desarrollo urbano sustentable, la resiliencia y prevención de riesgos, así como la accesibilidad universal.

FUNCIONES

- a) Presentar con opinión técnica, propuesta al Cabildo, la apertura, prolongación, ampliación o cualquier modificación de vías públicas, por causa de utilidad pública, en concordancia con las disposiciones legales y los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- b) Recibir, analizar, dictaminar y conformar los expedientes relativos a la autorización de fraccionamientos, desarrollos en régimen de propiedad en condominio, relotificaciones y modificaciones de terrenos, para verificar que cumplan con lo dispuesto en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de San Luis Potosí y demás leyes, programas, reglamentos, normas de desarrollo urbano, protección civil y ambientales aplicables, para su autorización por parte de la Dirección General.
- c) Promover, en el ámbito de su competencia, la construcción de fraccionamientos para vivienda de interés social y popular.
- d) Favorecer el desarrollo de fraccionamientos y demás desarrollos inmobiliarios sustentables, que utilicen eco-tecnologías y que sean de impacto ambiental.
- e) Verificar que los fraccionamientos, desarrollos en régimen de propiedad en condominio, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y modificaciones de terrenos, cumplan con lo dispuesto en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de San Luis Potosí y demás leyes, programas, reglamentos, normas de desarrollo urbano, protección civil y ambientales aplicables.
- f) Inspeccionar obras de urbanización, evaluar e integrar la documentación y opiniones técnicas, a fin de elaborar el dictamen sobre la procedencia de la municipalización de los fraccionamientos, para su posterior aprobación por la Dirección General.
- g) Supervisar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial, y expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, y demás aplicables, así como a los programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes reservas, usos de suelo, destinos de áreas y predios, y revocarlas en los casos indicados por la normatividad aplicable.
- h) Actualizar el registro de autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas emitidos por la Dirección.
- i) Llevar a cabo los procedimientos administrativos, y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes, así como emitir medidas de seguridad en términos de ley.

- j) Solicitar dictamen técnico sobre el uso o destino del suelo, expedido por la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, en los casos en que se pueda generar impacto ambiental.
- k) Dictaminar los estudios de imagen e impacto urbano, para los casos señalados en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, en los programas de desarrollo urbano de centros de población y demás normas en materia de desarrollo urbano.
- l) Integrar el padrón de Directores Responsables de Obra y corresponsables, inscribir, cancelar, suspender o negar el registro o refrendo en los términos indicados por la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.
- m) Proporcionar información que se solicite sobre el derecho de preferencia que corresponda al municipio, para la adquisición de predios ejidales, comunales, o privados comprendidos en zonas de reserva señaladas en los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- n) Administrar la zonificación de los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio en los términos previstos en los programas municipales y en los demás que de éstos deriven.
- o) Promover la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, considerando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en pleno ejercicio de los derechos humanos.
- p) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, así como en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable, y de conformidad con los programas de desarrollo urbano, de conurbaciones, desarrollo metropolitano, las reservas, usos de suelo, destinos de áreas y predios, en el marco de los derechos humanos.
- q) Participar en la creación, administración del suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- r) Expedir constancias de terminación de obra, en términos de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí y demás legislación aplicable.
- s) Integrar, organizar y salvaguardar el archivo cartográfico del municipio; así como los mapas relacionados con usos de suelo, infraestructura urbana, instalaciones de servicios públicos subterráneas y superficiales, entre otros inherentes al objetivo de la Dirección, a fin de facilitar logísticamente la función del gobierno ante diversas situaciones.
- t) Realizar las visitas, inspecciones y verificaciones que procedan para constatar el cumplimiento de los requisitos que establecen las autorizaciones y licencias que les competen, previo a su expedición y durante su vigencia de conformidad con la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí y reglamentos que de la misma deriven.
- u) Propiciar mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, a efecto de generar información útil para las actividades correspondientes a la administración urbana.

- v) Proporcionar los elementos técnicos a su alcance para la elaboración de proyectos integrales y programas de Desarrollo Urbano, así como, participar en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbaciones, en los términos de la normatividad aplicable.
 - w) Implementar, en conjunto con otras direcciones municipales, las acciones para cumplir con leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones aplicables en materia de asentamientos humanos y de desarrollo urbano.
 - x) Resolver sobre los recursos administrativos que conforme a su competencia le sean planteados, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
 - y) Sugerir mediante los conductos oficiales establecidos, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos de la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.
 - z) Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.
- aa) Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes, así como aquellas encomendadas expresamente la o el Director General de Gestión Territorial y Catastro.
 - bb) Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la o el Director de Administración Territorial y Desarrollo Urbano delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por ella o él.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

Mantener y actualizar la cartografía y el padrón catastral del municipio, con la debida aplicación de la legislación y lineamientos técnicos de la materia, a través de la modernización de los sistemas digitales de gestión y la utilización de nuevas tecnologías, para contar con una base de datos fehaciente para el desarrollo de proyectos estratégicos del gobierno municipal.

FUNCIONES

- a) Cumplir las disposiciones de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, su reglamento respectivo, así como todas aquellas leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones que, por su función catastral y fiscal se

encuentra sujeta, así como la aplicación de Tabla de Valores de Suelo y Construcción para el ejercicio fiscal correspondiente expedida por el Congreso del Estado.

- b) Aplicar los mecanismos establecidos y los sistemas normativos, técnicos y administrativos para el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, así como, para la inscripción de los predios de su jurisdicción incluidas las Delegaciones Municipales.
- c) Coadyuvar con las distintas instancias para implementar y definir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio municipal.
- d) Integrar la cartografía catastral y mantenerla actualizada tanto la Cabecera Municipal, como de las Delegaciones y Comunidades que integran el municipio, la cual se encuentra delimitada en Sectores Catastrales, de Área Homogénea y Corredores de Valor.
- e) Integrar, deslindar, clasificar, describir, valuar, revaluar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales particulares o de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio.
- f) Valuar y revaluar los predios de acuerdo con lo establecido en la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y demás normatividad aplicable, así como fijar con anuencia de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro los valores provisionales, derivado de la modificación de las características del inmueble.
- g) Integrar, actualizar y custodiar los expedientes documentales y digitales que justifiquen el registro de datos de los predios inscritos en el Catastro Municipal, salvaguardando la información que comprende el padrón catastral, a través de la modernización de la base de datos digitales y planos cartográficos, además de digitalizar y archivar la documentación de soporte a los registros.
- h) Verificar mediante visitas de campo a los predios, con el fin de recabar la información de las características cualitativas y cuantitativas de los mismos.
- i) Verificar y autorizar las declaraciones o manifestaciones de trámites presentadas por los propietarios o personas que acrediten su interés jurídico, sobre los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal y en su caso actualizarlo.
- j) Emitir certificaciones o constancias que se obtengan de los registros, documentos y planos catastrales, a solicitud de los propietarios y/o personas que acrediten el interés jurídico.
- k) Establecer los controles de acceso para su consulta o modificación al padrón catastral y cartografía, tanto digital como documental, en razón de que, se considera como información confidencial.
- l) Participar en el proyecto de Tabla de Valores de Suelo y Construcción que será presentado ante el Consejo Técnico Catastral para su aprobación, y posterior validación del Cabildo y Congreso del Estado.

- m) Sugerir mediante los conductos oficiales establecidos, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos de la Dirección de Catastro en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.
- n) Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de Catastro, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.
- o) Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por la o el Director General de Gestión Territorial y Catastro.
- p) Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la o el Director de Catastro delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por ella o él.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD URBANA Y GESTIÓN DE SUELO

Diseñar y ejecutar instrumentos técnicos y jurídicos que permitan la armonización de la normatividad urbana municipal con los programas de desarrollo urbano, la legislación nacional y estatal en materia de aprovechamiento urbanístico, clasificación del suelo, ocupación, edificabilidad, gestión del suelo para generar una reserva territorial en favor del crecimiento de la ciudad.

FUNCIONES

- a) Elaborar, revisar, analizar y someter a consideración de la Dirección General, los proyectos de convenios, contratos, acuerdos administrativos y demás documentos legales en los que la Dirección General tenga intervención directa.
- b) Generar instrumentos de administración urbana y gestión de suelo.
- c) Generar y mantener un banco de reserva territorial, en coordinación con las entidades municipales competentes, para la adecuada gestión del suelo urbano.
- d) Fomentar la constitución de reservas territoriales con las entidades federales, estatales e iniciativa privada para proyectos sociales, integrales y sustentables, a partir de esquemas de enajenación permitidos por la ley.

- e) Consolidar zonas aptas para el adecuado aprovechamiento del suelo orientadas a satisfacer las necesidades de vivienda, equipamiento, infraestructura urbana y usos productivos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- f) Promover la incorporación de suelo para acciones sociales y proyectos de desarrollo inmobiliario de bajo costo, conforme a la normatividad aplicable.
- g) Colaborar con la Dirección General en la elaboración y ejecución de acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades.
- h) Promover y gestionar ante las instituciones y entidades correspondientes, esquemas diversos para la adquisición de suelo.
- i) Participar en los procesos de consulta que convoquen las autoridades competentes, para elaborar, evaluar y revisar los programas de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano.
- j) Emitir opiniones jurídicas en materia de constitución de reservas territoriales y desincorporación de la propiedad municipal.
- k) Coadyuvar en coordinación con las autoridades competentes, en la desincorporación del régimen ejidal o comunal o del patrimonio inmobiliario municipal, predios de asentamientos humanos, para el desarrollo de vivienda.
- l) Intervenir en la defensa y representación legal de los asuntos que competan a la Dirección General, con la intervención de la Sindicatura Municipal.
- m) Colaborar con la Dirección General en la rendición de informes y requerimientos emitidos por las diversas autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia.
- n) Dar seguimiento oportuno a cada trámite turnado por la Dirección General, así como de las áreas administrativas que la conforman, previa dictaminación de su competencia.
- o) Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que le sean encomendados o delegados por la Dirección General.
- p) Emitir opiniones que le soliciten en el ámbito de su competencia.
- q) Proporcionar la información o datos de cooperación que le sean requeridos.
- r) Conceder audiencia al público cuando le sea solicitada, o, cuando la Dirección General así lo determine;
- s) Auxiliar a la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, así como a la Sindicatura Municipal, en lo relativo a la capacitación y asesoría para la aplicación de los artículos 77, 78 y 134 de la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de San Luis Potosí.
- t) Coadyuvar con la Coordinación de Fraccionamientos en la verificación de los procesos de municipalización, y en su caso, iniciar la municipalización oficiosa de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable.
- u) Verificar en conjunto con las unidades administrativas conducentes, las condiciones de las áreas de donación que las personas fraccionadoras o promotoras deberán de otorgar al Municipio, de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable.

- v) Sugerir mediante los conductos oficiales establecidos, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos de la Dirección de Normatividad Urbana y Gestión del Suelo en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.
- w) Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de Normatividad Urbana y Gestión del Suelo, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.
- x) Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por la o el Director General de Gestión Territorial y Catastro.
- y) Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la Dirección de Normatividad Urbana y Gestión del Suelo delegará cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por ella o él.

4.2 Elemento Humano

En este apartado se muestran los datos sobre la distribución de género y el recurso humano con el que cuenta la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro, así mismo se agrupa el perfil del personal por rangos de edad.

Tabla 1. Distribución del personal por género

Género	Número de personas	Porcentaje
Mujeres	67	55%
Hombres	54	45%
Total	121	100%

Fuente: Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.

Tabla 2. Distribución del personal por rango de edad

Rango de edad	Número de personas	Porcentaje
18 a 29 años	11	10%
30 a 59 años	94	85%
60 años y más	16	5%
Total	121	100%

Fuente: Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.

4.3 Financiero

Se presenta el presupuesto vigente correspondiente al ejercicio 2025 de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro desglosado por capítulo de gasto.

Tabla 3. Presupuesto vigente de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro por capítulo de gasto

Capítulo de gasto	Presupuesto vigente
1000	\$49,362,318.80
2000	\$2,350,297.48
3000	\$7,623,153.48
4000	\$159,942,781.45
5000	\$2,278,444.78
Total	\$221,556,995.99

Fuente: Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, abril de 2025.

4.4 Procesos

A continuación, se enuncian los principales procesos por Dirección.

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
Dirección de Catastro	Vigilar y dar seguimiento a la administración de predios existentes	Proceso mediante el cual se actualiza y verifica la administración de los predios existentes
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Propuestas y opiniones relativos al Desarrollo Urbano	Realización de un análisis a la normativa para posibles modificaciones sustantivas
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Cumplimiento, observancia y evaluación de los Programas de Desarrollo Urbano	Este proceso se realiza mediante la expedición de trámites y servicios, en aras de ejecutarlo con estricto apego a la normativa
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Coadyuvar con autoridades o dependencias que conforman el Gobierno Municipal	Proceso que se realiza mediante petición de las diversas Direcciones del H. Ayuntamiento dentro de las atribuciones de las áreas
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Observar que se efectúen las actividades técnicas y operativas de instrumentación e intervención coordinada	Supervisar y verificar que se realicen las actividades técnicas y operativas relacionadas con las instrumentación y la intervención coordinada, asegurando que se cumplan con los protocolos y procedimientos establecidos
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Verificación de análisis y evaluación de estudios y proyectos de impacto urbano	Revisar y evaluar exhaustivamente los análisis y estudios relacionados con proyectos de impacto urbano, con el fin de determinar su viabilidad, eficacia y potencial impacto en la comunidad y el entorno urbano
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Verificar que la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano cumpla en base a la normatividad	Supervisar y verificar que la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano cumpla con las normas, leyes y regulaciones aplicables a su ámbito de competencia, asegurando que sus acciones y decisiones se ajusten a la normativa vigente
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Observación que establezca y dirija la administración sobre la nomenclatura de calles	Supervisar y dirigir la administración de la nomenclatura de las calles, asegurando que se establezcan y mantengan los nombres y numeraciones claras y consistentes para las vías públicas, facilitando la identificación y ubicación de direcciones
Dirección de Catastro	Verificación del Sistema de Información Cartográfico del municipio	Revisar y evaluar el sistema de información cartográfico del municipio para asegurarse que sea

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
		preciso, actualizado y funcional, proporcionando información geográfica confiable y útil para la toma de decisiones y la planificación urbana
Dirección de Catastro	Vigilancia en la aplicación de las disposiciones del Instituto Registral y Catastral	Supervisar y verificar que se cumplan las disposiciones y regulaciones establecidas por el Instituto Registral Catastral en relación a la propiedad inmueble, el registro y el catastro, otorgando seguridad jurídica integra.
Dirección de Catastro	Verificación de los mecanismos para la actualización catastral	Verificar y evaluar los mecanismos y procedimientos utilizados para la actualización catastral, asegurando que sean efectivos, precisos y vigentes, que permitan tener la información catastral vigente, veraz y confiable
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Actualización de planos reguladores de las poblaciones	Actualizar y revisar los planos reguladores de las poblaciones para reflejar cambios en el uso de suelo, la zonificación, la infraestructura y otros factores que afectan el desarrollo urbano, asegurando que los planos sean precisos y estén actualizados
Dirección de Catastro	Formulación y actualización de la zonificación catastral	Desarrollar y actualizar la zonificación catastral para clasificar y regular el uso del suelo en diferentes áreas de la ciudad, asegurando que cumplan los objetivos de la planificación urbana
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Atención de infracciones	Identificar, investigar y resolver infracciones relacionadas con la normativa urbana incluyendo incumplimientos de reglamentos, ordenanzas y disposiciones aplicables
Dirección de Catastro	Actualización a las modificaciones catastrales	Actualizar y registrar cambios dentro de la información catastral equiparando los cambios a la propiedad
Dirección de Catastro	Vigilancia constante de los expedientes catastrales	Supervisión y monitoreo de los expedientes catastrales
Dirección de Catastro	Fijar los valores catastrales provisionales	Establecer valores catastrales provisionales para propiedades inmuebles
Dirección de Catastro	Manejo de información catastral	Administrar y gestionar la información catastral
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Vigilancia a la Dirección de Catastro para la correcta administración de los expedientes documentales	Supervisar y monitorear las actividades de la Dirección de Catastro para garantizar que la administración de los expedientes documentales sea precisa, eficiente y transparente, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
Dirección de Catastro	Establecer los mecanismos de control catastral	Implementar y definir los procedimientos de control para garantizar la seguridad de la información catastral y detectar posibles errores o irregularidades
Dirección de Catastro	Seguimiento a la remisión que hace el Instituto Registral y Catastral	Monitorear y supervisar la remisión de la información y documentos entre en Instituto Registral y Catastral garantizando eficacia y seguridad
Dirección de Catastro	Verificación de estudio y propuesta de nuevos valores unitarios	Analizar y evaluar los estudios y propuestas de nuevos valores unitarios para inmuebles
Dirección de Catastro	Prestación de servicios como valuador de inmuebles	Realizar evaluaciones de propiedades inmuebles para determinar su valor catastral
Dirección de Catastro	Procesos de modernización que requiera el Sistema de Información Geográfico Catastral	Actualizar, modernizar y mejorar el sistema de información geográfico catastral
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Propuestas al Cabildo para reformas a las diversas disposiciones en la materia	Elaboración y presentación de propuestas de reforma a las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la gestión de suelo catastral y urbana
Dirección de Catastro	Actualización a las disposiciones administrativas	Revisión y actualización de las gestiones internas catastrales y urbanas, así como su evaluación para su implementación
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Verificación que se lleven registro de las construcciones	Verificar y validar la información registrada sobre las construcciones y edificaciones dentro del Municipio
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Prestación de opinión técnica sobre vías públicas	Proceso que se realiza mediante petición de las diversas Direcciones del H. Ayuntamiento dentro de las atribuciones de las áreas
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de expedientes relativos a la autorización de fraccionamientos	Proceso que se realiza mediante petición de las diversas Direcciones del H. Ayuntamiento dentro de las atribuciones de las áreas
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Promoción de la construcción de fraccionamientos	Generación de campañas dirigidas a las constructoras, cámaras y ciudadanía en general con la finalidad de facilitar la gestión dentro de los trámites y servicios
Dirección de	Favorecer el desarrollo de fraccionamientos	Generación de campañas dirigidas a las

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
Administración Territorial y Desarrollo Urbano	y demás desarrollos inmobiliarios sustentables	constructoras, cámaras y ciudadanía en general con la finalidad de facilitar la gestión dentro de los trámites y servicios
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Construcción de fraccionamientos para vivienda de interés social	Desarrollar y ejecutar proyectos de construcción de fraccionamientos de interés social, con el fin de proporcionar soluciones habitacionales accesibles y dignas para la población vulnerable
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Verificar que los fraccionamientos se encuentren desarrollados en un estricto apego a derecho	Verificación de los fraccionamientos se desarrolle y construyan en estricto apego a las leyes, reglamentos y normas aplicables
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Inspección de las Obras de Urbanización	Realización de inspecciones y supervisiones para verificar que las obras de urbanización se realicen conforme al proyecto autorizado
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Supervisión de la utilización del suelo en su jurisdicción territorial	Supervisar la correcta utilización de suelo conforme a lo establecido dentro de los Programas de Ordenamiento Urbano aplicables
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Actualización de autorizaciones, licencias, permisos de las diversas acciones urbanísticas	Actualizar y renovar las autorizaciones, licencias y permisos relacionados con las acciones urbanísticas
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Dictaminación	Evaluación y emisión de un dictamen técnico-jurídico sobre proyecto en específico
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Integración del padrón de los DRO	Crear y mantener actualizado un registro de Directores Responsables de Obra que cumplan los requisitos y criterios establecidos en la normativa vigente aplicable
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo	Administración de la zonificación de los Centros de Población	Gestión del uso de suelo en los centro de población

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
Urbano		
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Promoción de la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población	Fomentar y apoyar iniciativas que promuevan la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Intervención en la regularización de la tenencia de la tierra urbana	Implementación de acciones y políticas para regular y ordenar la tenencia de la tierra urbana
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Participación y administración de suelo y reservas territoriales	Colaborar con la gestión y administración de suelo eficiente
Dirección de Catastro	Integración del archivo cartográfico	Crear y mantener un archivo cartográfico que recopile, organice y conserve mapas, planos y otros documentos con información cartográficas
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Realización de visitas, inspecciones y verificaciones	Realización llevar a cabo visitas, inspecciones y verificaciones en los predios dentro del municipio para determinar su situación
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Generación de información correspondientes a la administración urbana	Creación y recopilación de información precisa y actualizada sobre la administración urbana
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Elaboración de proyectos integrales	Desarrollos de proyectos que aborden de manera integral las necesidades y desafíos de la comunidad, para brindar soluciones a las diversas problemáticas de la ciudadanía
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Resolución de recursos administrativos	Atender y resolver los recursos administrativos promovidos por la ciudadanía
Dirección de Catastro	Implementación y definición de medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie de territorio municipal	Establecer y determinar las características físicas de la delimitación territorial municipal
Dirección de	Registro de bienes urbanos, suburbanos,	Inscribir y registrar los bienes privados y públicos

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
Catastro	rústicos o rurales	independiente de la naturaleza del predio y/o su uso y destino
Dirección de Catastro	Valuación y revaluación de los predios	Determinar el valor de los predios urbanos y rurales, considerando sus características físicas y administrativas para fines de recaudación
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Actualización y custodia de expedientes físicos y digitales	Mantener actualizados y seguros los expedientes físicos y digitales, garantizando la integridad y confidencialidad de la información
Dirección de Catastro	Visitas de campo	Realizar visitas a lugares específicos para recopilar información, observar condiciones y datos de los bienes inmuebles dentro del territorio municipal
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Control de acceso a información de particulares	Garantizar la protección y confidencialidad de la información personal y sensible de los particulares, estableciendo mecanismos de control y autorización para el acceso a dicha información
Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Participación en el proyecto Tabla de Valores de Suelo y Construcción	Contribución al desarrollo y actualización de la tabla de valores de suelo y construcción
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Proyectos de convenios, contratos, acuerdos administrativos	Desarrollo y gestión de proyectos de convenios, contratos y acuerdos administrativos que establezcan términos y colaboraciones para la prestación de servicios o adquisición de bienes entre entidades públicas, privadas o mixtas
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Elaboración de instrumentos de administración urbana y gestión de suelo	Desarrollar e implementar instrumentos y herramientas que apoyen la planificación, gestión y administración de suelo ordenado y sostenible de la ciudad
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Promover la incorporación de suelo para acciones sociales	Fomentar y apoyar la incorporación de suelo para acciones sociales, como la construcción de viviendas sociales, equipamiento comunitario, espacios públicos y otros proyectos que beneficien a la comunidad
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Emisión de opiniones técnicas	Proporcionar opiniones técnicas especializadas y objetivas sobre procedimientos constructivos en proyectos específicos

Tabla 4. Procesos de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Dirección o área	Nombre del Proceso	Descripción del Proceso
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Propuestas de modificación a la normativa urbana	Desarrollar y presentar propuestas de modificación a la normativa urbana existente, con el fin de mejorar la regulación y gestión del uso de suelo y el desarrollo urbano
Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Resolución de asuntos jurídicos en área de su competencia	Analizar, evaluar y resolver asuntos jurídicos que se presenten en las diversas direcciones de nuestra área

Fuente: Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.

4.5 Trámites y servicios

Tabla 5. Listado de trámites y servicios

Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de plano de autorización	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-012-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de director responsable de obra	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-011-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Cambio de director responsable de obra	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-033-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de fusión de predios	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-016-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de alineamiento y número oficial	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-019-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de uso de suelo - para construcción	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-020-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de subdivisión	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-014-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Refrendo de director responsable de obra	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-011-C
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Informe de uso de suelo	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-013-A

Tabla 5. Listado de trámites y servicios

Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Rehabilitación de banqueta	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-031-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de uso de suelo para funcionamiento	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-021-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Certificaciones	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-014-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Rectificación de superficie de terreno	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-018-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de anteproyecto	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-006-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Autorización de fraccionamiento y/o condominio	http://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-003-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de plano - reposición	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-035-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Autorización de redes de infraestructura	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-005-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de plano - de calle para obras de urbanización	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-038-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de plano de autorización - lotificación	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-012-A

Tabla 5. Listado de trámites y servicios

Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de plano - relotificación	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-034-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Terminación de obra - de infraestructura	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-015-D
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de anteproyecto - relotificación de fraccionamiento y/o modificación de régimen en condominio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-004-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Dictamen de imagen urbana - para fraccionamientos y/o condominios	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-007-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Dictamen de impacto urbano - fraccionamientos y/o condominios	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-007-D
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Registro de plano - actualización	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-036-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de anteproyecto - de plano de calle para obras de urbanización	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-037-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de anteproyecto - de fraccionamiento y régimen en condominio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-009-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de anteproyecto - reposición de plano	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-022-A

Tabla 5. Listado de trámites y servicios

Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Terminación de obra - fraccionamiento y/o condominio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-015-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Revisión de anteproyecto - actualización permiso de urbanización	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-008-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de construcción - obra nueva, regularización, ampliación, remodelación	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-024-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de construcción - obra menor (hasta 30m2)	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-025-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Licencia de construcción - prórroga	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-026-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Terminación de obra	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-030-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Avalúo catastral	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-001-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Solicitud de clave catastral	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-017-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Rectificación de régimen en condominio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-008-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Modificaciones al padrón catastral - rectificación de ubicación	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-028-E

Tabla 5. Listado de trámites y servicios

Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Productos cartográficos - carta catastral por cuadrante urbano	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-023-E
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Certificaciones - si/no empadronamiento	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-014-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Altas o registro de predio al padrón catastral - revisión previa de registro al predio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-028-I
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Certificación de propiedad de bienes inmuebles	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-032-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Modificaciones al padrón catastral - consolidación de usufructo	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-028-G
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Fusión de predios	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-021-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	División de predio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-023-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Rectificación de uso de suelo catastral	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-007-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Avalúo refrendo	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-001-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Inscripción de fraccionamiento	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-019-A

Tabla 5. Listado de trámites y servicios

Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Revisión de régimen de propiedad en condominio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-013-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Apeo y deslinde	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-029-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Inscripción de condominio	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-022-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Rectificación e integración de construcción	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-020-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Relotificación del fraccionamiento	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-009-A
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Altas o registro de predio al padrón catastral - registro de predio urbano y rústico	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-028-J
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Modificaciones al padrón catastral - rectificación del nombre de la persona propietaria	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-028-C
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Certificaciones - documentos que obran dentro del padrón catastral	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-014-C
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Certificaciones - constancia de datos técnicos	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2022-8286-014-D
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Productos cartográficos - plano general de la ciudad	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-023-D

Tabla 5. Listado de trámites y servicios			
Dependencia	Unidad Administrativa	Nombre de trámite	Hipervínculo a sitio web
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Productos cartográficos - clave catastral en plano manzanero urbano	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-023-C
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Productos cartográficos - plano de manzana urbano	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-023-B
Dirección General de Gestión Territorial y Catastro	Dirección de Catastro	Licencia de demolición	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=DGGTC-2023-8286-030-B

Fuente: Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.

4.6 Análisis FODA

Tabla 6. Análisis FODA de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación estratégica: Capacidad para planificar y gestionar el desarrollo urbano de manera integral y sostenible. 2. Conocimiento del territorio: Comprensión profunda del territorio y sus dinámicas, lo que permite tomar decisiones informadas. 3. Gestión de recursos: Habilidad para gestionar recursos financieros, humanos y materiales de manera eficiente y efectiva. 4. Coordinación interinstitucional: Capacidad para coordinar con otras instituciones y actores relevantes para el desarrollo urbano. 5. Participación ciudadana: Fomento de la participación ciudadana en la toma de decisiones y la planificación urbana. 6. Desarrollo sostenible: Enfoque en el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente. 7. Infraestructura y servicios: Capacidad para planificar y gestionar la infraestructura y los servicios urbanos, como transporte, agua y saneamiento. 8. Gestión de riesgos: Habilidad para identificar y mitigar riesgos asociados con el desarrollo urbano, como desastres naturales y crecimiento descontrolado. 9. Innovación y tecnología: Incorporación de tecnologías y herramientas innovadoras para mejorar la gestión urbana y la toma de decisiones. 10. Transparencia y rendición de cuentas: Compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión urbana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de infraestructura sostenible: Oportunidad de planificar y desarrollar infraestructura sostenible que mejore la calidad de vida de los ciudadanos. 2. Fomento del crecimiento económico: Posibilidad de fomentar el crecimiento económico a través de la planificación y gestión efectiva del desarrollo urbano. 3. Mejora de la calidad de vida: Oportunidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante la planificación y gestión de servicios e infraestructura urbana. 4. Protección del medio ambiente: Posibilidad de proteger el medio ambiente y promover el desarrollo sostenible a través de políticas y prácticas efectivas. 5. Innovación y tecnología: Oportunidad de incorporar tecnologías y herramientas innovadoras para mejorar la gestión urbana y la toma de decisiones. 6. Participación ciudadana: Posibilidad de fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones y la planificación urbana. 7. Desarrollo de políticas y programas: Oportunidad de desarrollar políticas y programas que aborden las necesidades y prioridades de la ciudad y sus ciudadanos. 8. Colaboración interinstitucional: Posibilidad de colaborar con otras instituciones y actores relevantes para el desarrollo urbano. 9. Gestión de riesgos: Oportunidad de identificar y mitigar riesgos asociados con el desarrollo urbano, como desastres naturales y crecimiento descontrolado. 10. Fortalecimiento de la gobernanza: Posibilidad de fortalecer la gobernanza y la transparencia en la gestión urbana.

Tabla 6. Análisis FODA de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> 1. Personal con limitaciones en el uso de los nuevos métodos tecnológicos utilizados en la gestión urbana. 2. Falta de participación ciudadana: Falta de participación ciudadana en la toma de decisiones y la planificación urbana, lo que puede generar descontento y desconfianza. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cambio climático: Impactos del cambio climático, como inundaciones, sequías y olas de calor, que pueden afectar la infraestructura y la calidad de vida. 2. Crecimiento descontrolado: Crecimiento urbano descontrolado y no planificado, lo que puede generar problemas de infraestructura, servicios y medio ambiente. 3. Desastres naturales: Desastres naturales, como terremotos, huracanes y tsunamis, que pueden afectar la infraestructura y la seguridad de los ciudadanos. 4. Contaminación y degradación del medio ambiente: Contaminación y degradación del medio ambiente, lo que puede afectar la salud y la calidad de vida de los ciudadanos. 5. Cambio demográfico: Cambio demográfico, como el envejecimiento de la población o la migración, lo que puede generar desafíos para la planificación y gestión urbana.

Fuente: Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.

5. Problemática

La problemática pública de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro se presenta principalmente en el programa presupuestario 05 Servicios Patrimoniales, de Comercio y Desarrollo Económico. Cabe señalar que este programa es compartido entre la Dirección de Comercio, la Dirección de Desarrollo Económico, y la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro. A esta Dirección le corresponden los componentes seis, siete, ocho y nueve.

A continuación, se presenta en formato de esquema y dividido en segmentos el árbol de problemas y objetivos de estos componentes, con una lógica de lectura vertical, de abajo hacia arriba.

5.1 Árbol de Problemas y Objetivos

**FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05.
SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO**

Versión de Árbol de problemas por Segmentos (1 de 4)

SEGMENTO 1

Efecto Superior: Limitado ordenamiento territorial y de formalización de las actividades económicas en el municipio, en un entorno comercial inseguro, inaccesible, anticuado y sin regulación para los habitantes del municipio.

Efectos indirectos

- Desactualización de los expedientes físicos en el archivo de catastro.
- No se cuenta con expedientes de claves catastrales desde su registro.

Efecto Directo

Inseguridad jurídica de las y los contribuyentes en la atención de trámites y servicios.

Problemática: Ausencia de incentivos para que los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí puedan estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Causa directa

Desactualización en el archivo cartográfico digital de la gestión catastral.

Causas indirectas

- Expedientes de la clave catastral sin digitalizar.
- Desinterés del contribuyente en actualizar sus datos catastrales.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de objetivos por Segmentos (1 de 4)

Fin superior: Contribuir a establecer un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, a través de un entorno comercial seguro, accesible, moderno y regulado para los habitantes del municipio.

Fines intermedios

- Se cuenta con expedientes de claves catastrales desde su registro.
- Actualización de los expedientes físicos en el archivo de catastro.

Fin Directo

Seguridad jurídica a las y los contribuyentes en la atención de trámites y servicios.

Objetivo: Los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí tienen incentivos para estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Medio Primario

Actualización en el archivo cartográfico digital de la gestión catastral.

Medios secundarios

- Expedientes de la clave catastral digitalizados.
- Interés del contribuyente en actualizar sus datos catastrales.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de problemas por Segmentos (2 de 4)

SEGMENTO 2

Efecto Superior: Limitado ordenamiento territorial y de formalización de las actividades económicas en el municipio, en un entorno comercial inseguro, inaccesible, anticuado y sin regulación para los habitantes del municipio.

Efectos indirectos

- Tiempo prolongado de dictaminación de trámites.
- Construcciones que incumplen con la normatividad aplicable.
- La ciudadanía incumple en la obtención de permisos y/o licencias.

Efecto Directo

Confusión e inconformidad de la ciudadanía en los trámites y servicios.

Problemática: Ausencia de incentivos para que los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí puedan estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Causa directa

Ineficiencia en la gestión de trámites.

Causas indirectas

- Inexistencia de base cartográfica.
- Deficiencia en el proceso de dictaminación.
- Desactualización de los requisitos en los trámites.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de objetivos por Segmentos (2 de 4)

Fin superior: Contribuir a establecer un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, a través de un entorno comercial seguro, accesible, moderno y regulado para los habitantes del municipio.

Fines intermedios

- Disminución en el tiempo de dictaminación de trámites.
- Construcciones que incumplen con la normatividad aplicable.
- La ciudadanía incumple en la obtención de permisos y/o licencias.

Fin Directo

Claridad y conformidad de la ciudadanía en los trámites y servicios.

Objetivo: Los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí tienen incentivos para estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Medio Primario

Eficiencia en la gestión de trámites.

Medios indirectos

- Existencia de base cartográfica.
- Eficiencia en el proceso de dictaminación.
- Actualización de los requisitos en los trámites.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de problemas por Segmentos (3 de 4)

SEGMENTO 3

Efecto Superior: Limitado ordenamiento territorial y de formalización de las actividades económicas en el municipio, en un entorno comercial inseguro, inaccesible, anticuado y sin regulación para los habitantes del municipio.

Efectos indirectos

- Abuso por parte del personal directivo responsable de obra, con la ciudadanía que no conoce la normatividad.
- Escasa coordinación institucional.

Efecto Directo

Incertidumbre para la toma de decisiones y gestión de trámites de administración urbana, por parte de la ciudadanía.

Problemática: Ausencia de incentivos para que los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí puedan estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Causa directa

Normatividad en materia urbana desactualizada y desarmonizada.

Causas indirectas

- Incongruencia en los instrumentos que dificultan la dictaminación y toma de decisiones al momento de las autorizaciones de administración urbana.
- Instrumentos normativos desactualizados de forma integral.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de objetivos por Segmentos (3 de 4)

Fin superior: Contribuir a establecer un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, a través de un entorno comercial seguro, accesible, moderno y regulado para los habitantes del municipio.

Fines intermedios

- Personal directivo responsable de obra atento con la ciudadanía que no conoce la normatividad.
- Buena coordinación institucional.

Fin Directo

Certidumbre para la toma de decisiones y gestión de trámites de administración urbana, por parte de la ciudadanía.

Objetivo: Los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí tienen incentivos para estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Medio Primario

Normatividad en materia urbana actualizada y armonizada.

Medios secundarios

- Congruencia en los instrumentos que facilitan la dictaminación y toma de decisiones al momento de las autorizaciones de administración urbana.
- Instrumentos normativos actualizados de forma integral.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de problemas por Segmentos (4 de 4)

SEGMENTO 4

Efecto Superior: Limitado ordenamiento territorial y de formalización de las actividades económicas en el municipio, en un entorno comercial inseguro, inaccesible, anticuado y sin regulación para los habitantes del municipio.

Efectos indirectos

→ Opacidad por la ausencia de reglas de operación de programas de Desarrollo urbano.

Efecto Directo

Normativa urbana desactualizada.

Problemática: Ausencia de incentivos para que los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí puedan estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Causa directa

Insuficientes propuestas de creación, modificación o derogación de normativa urbana

Causas indirectas

→ Ausencia de normas para la creación de reglas de operación.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 05. SERVICIOS PATRIMONIALES, DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Versión de Árbol de objetivos por Segmentos (4 de 4)

Fin superior: Contribuir a establecer un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, a través de un entorno comercial seguro, accesible, moderno y regulado para los habitantes del municipio.

Fines intermedios

- Claridad por la existencia de reglas de operación de programas de Desarrollo urbano.

Fin Directo

Normativa urbana actualizada

Objetivo: Los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí tienen incentivos para estar regularizados y generar más y mejores empleos.

Medio Primario

Suficientes propuestas de creación, modificación o derogación de normativa urbana

Medios secundarios

- Existencia de normas para la creación de reglas de operación

6. Matriz de Indicadores para Resultados

6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario

Matriz de Indicadores para Resultados Programa Presupuestario: Servicios Patrimoniales, de Comercio y Desarrollo Económico Ejercicio Fiscal: 2025			
Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
05F. Contribuir a establecer un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, a través de un entorno comercial seguro, accesible, moderno y regulado para los habitantes del municipio.	Variación de puestos de trabajo efectivamente registrados por los patrones en el IMSS.	IMSS Mapas Interactivos. Puestos de trabajo efectivamente registrados por los patrones en el IMSS y su salario integrado. Instituto Mexicano del Seguro Social.	Las condiciones sociales, jurídicas y económicas en los ámbitos mundial y nacional son favorables para la actividad productiva.
05P. Los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí tienen incentivos para estar regularizados y generar más y mejores empleos.	Tasa del total del comercio regulado en el Municipio.	Registros de los informes de la Dirección de Comercio.	La economía local se mantiene estable, promoviendo la formalización de negocios.

6.2 Componentes y actividades de la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
05C6. Archivo Cartográfico digital de la Dirección de Catastro actualizado.	Porcentaje de zonas catastrales digitalizadas	Reporte trimestral de la Dirección de Catastro Consulta en las bases de datos.	Las y los contribuyentes cumplen con la documentación necesaria para la actualización del expediente con clave catastral.
05C6A1. Digitalización de 70,000 expedientes catastrales	Número expedientes digitalizados de	Reporte trimestral de la Dirección de Catastro Consulta en las bases de datos.	Las y los contribuyentes cumplen con la documentación necesaria para la actualización del expediente con clave catastral.
05C6A2. Actualización Cartográfica Catastral Municipal.	Porcentaje de avance de la actualización Cartográfica Catastral Municipal	Sistema Integral de Trámites y Servicios, Integración Cartográfica Urbana y Rústica ICUR.	Se tiene una alta capacidad y la tecnología necesaria para llevar a cabo la actualización cartográfica.

Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
05C7. Trámites eficientes de desarrollo urbano gestionados	Porcentaje de servicios de desarrollo urbano que cumplen con el tiempo establecido para su atención.	Reportes del sistema de Licencias de Construcción.	Interés por parte de los Desarrolladores en generar construcciones dentro de la capital.
05C7A1. Digitalización y simplificación de trámites e ingreso digital	Número de trámites actualizados de la Dirección de Desarrollo Urbano.	Reporte trimestral del Sistema de Licencias de Construcción.	Se cuenta con una alta demanda de usuarios a realizar trámites y servicios en desarrollo urbano en línea.
05C7A2. Alimentación de información de base cartográfica para la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.	Porcentaje de avance de la cartografía.	Reporte trimestral de la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano.	Se cuenta con la tecnología necesaria para unificar la cartografía base.
05C7A3. Realización de campañas de difusión de trámites de Desarrollo Urbano.	Porcentaje de avance en las actividades.	Reporte trimestral de la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano.	Los trámites y servicios están actualizados en tiempo y forma.

Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
05C8. Normatividad en materia de desarrollo urbano actualizada.	Número de iniciativas presentadas ante las comisiones en materia de desarrollo urbano	Archivo de la dirección de Normatividad.	Hay acuerdo entre las personas desarrolladoras para la implementación de la normatividad.
05C8A1. Realización de campañas de Difusión de la normatividad actualizada	Porcentaje de campañas de Difusión de la normatividad urbana.	Reporte trimestral de la Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo.	La campaña de difusión llegará a la mayoría de la población.
05C8A2. Elaboración de propuestas de creación, modificación, y/o derogación de la normativa urbana vigente	Número de proyectos reformados.	Archivo de la dirección de Normatividad.	Hay acuerdo entre las personas desarrolladoras para la implementación de la normatividad.

Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
05C9. Instrumento de administración urbana y gestión de suelo creado.	Porcentaje de avance del instrumento de administración urbana y gestión de suelo aprobado.	Archivo de la dirección de Normatividad.	Hay acuerdo entre el sector público y el privado para generar instrumento de gestión
05C9A1. Gestión del instrumento normativo de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo.	Porcentaje de reuniones para la creación de reglas de operación.	Archivo de la dirección de Normatividad.	Hay acuerdo entre las instituciones y áreas involucradas

7. Metas anuales del Programa Presupuestario

A continuación, se presentan las metas anuales para los niveles del resumen narrativo del 05. Servicios Patrimoniales, de Comercio y Desarrollo Económico.

7.1 Fin y Propósito

Fin/Resumen narrativo									
05F. Contribuir a establecer un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, a través de un entorno comercial seguro, accesible, moderno y regulado para los habitantes del municipio.									
Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia				
Variación de puestos de trabajo efectivamente registrados por los patrones en el IMSS.	C= [(A/B) -1] x100	Porcentaje	2.9% 2024	>0%	Anual				
Meta de nivel FIN									
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025		Fecha de actualización					
A= Puestos de trabajo registrados en 2025 ante el IMSS.	Puestos de trabajo	322,995		10 de enero de 2026					
B= Puestos de trabajo registrados en 2024 ante el IMSS.	Puestos de trabajo	322,994		10 de enero de 2025					
C= Variación de puestos de trabajo efectivamente	Porcentaje de variación de puestos de trabajo	> 0%		10 de enero de 2026					
Observación:	>0% representa un incremento positivo en el número de trabajadores registrados en el IMSS. Los datos se publican mensualmente a partir del día 10 del mes posterior inmediato al reportado. Para determinar la variación de puestos registrados en los años 2024 y 2025, se calcula el promedio mensual de trabajadores registrados durante ambos períodos.								
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección de Desarrollo Económico								

Propósito /Resumen narrativo								
Los empresarios de los sectores industrial y comercial del municipio de San Luis Potosí tienen incentivos para estar regularizados y generar más y mejores empleos.								
Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia			
Variación de puestos de trabajo efectivamente registrados por los patrones en el IMSS.	$C= [(A/B) -1] \times 100$	Porcentaje	46% 2024	71%	Anual			
Meta de nivel FIN								
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025	Fecha de actualización					
CR = Total de comercios registrados en el municipio de San Luis Potosí	Comercios registrados	11,400	10 de enero de 2026					
TR= Total de comercios regulados en el municipio de San Luis Potosí	Comercios regulados	8,094	10 de enero de 2025					
TMR= Tasa del total del comercio regulado.	Porcentaje	71%	10 de enero de 2026					
Observación:	Sin observaciones.							
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección de Comercio.							

7.2 Componentes y Actividades

7.2.1 Componente 1. Archivo Cartográfico digital de la Dirección de Catastro actualizado

Componente 1 de 4 /Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C6. Archivo Cartográfico digital de la Dirección de Catastro actualizado.	Porcentaje de zonas catastrales digitalizadas	A= (B/C) x100	Porcentaje	0% 2024	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal. 4.3.2.3 Digitalizar expedientes catastrales.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Porcentaje total de zonas catastrales digitalizadas.	Expedientes	74	18	18	19	19
B: Zona catastral digitalizada.	Expedientes	74	18	18	19	19
C: Zona catastral digitalizada programada.	Porcentaje	100%	25	25%	25%	25%

Actividad 1 de 2 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C6A1. Digitalización de 70,000 expedientes catastrales	Número de expedientes digitalizados	B= ΣA	Expediente	0 2024	70,000	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal. 4.3.2.3 Digitalizar expedientes catastrales.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Expediente catastral digitalizado.	Expediente	70,000	17,500	17,500	17,500	17,500
B: Número total de expedientes catastrales digitalizados.	Expediente	70,000	17,500	17,500	17,500	17,500

Actividad 2 de 2 /Resumen narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C6A2. Actualización Cartográfica Catastral Municipal.	Porcentaje de avance de la actualización Cartográfica Catastral Municipal	C=(A/B) x100	Porcentaje	0% 2024	50%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal. 4.3.2.3 Digitalizar expedientes catastrales. 4.3.2.4 Actualizar la cartografía catastral municipal.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Actividades realizadas por la actualización Cartográfica Catastral.	Actividad	12	3	3	3	3
B: Actividades programadas para la actualización Cartográfica Catastral.	Actividad	24	6	6	6	6
C: Porcentaje de avance de la actualización Cartográfica.	Porcentaje	50%	12.5	12.5%	12.5%	12.5%

7.2.2 Componente 2. Trámites eficientes de desarrollo urbano gestionados

Componente 2 de 4 /Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C7. Trámites eficientes de desarrollo urbano gestionados	Porcentaje de servicios de desarrollo urbano que cumplen con el tiempo establecido para su atención.	C=(A/B)x100	Porcentaje	80% 2024	85%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027:	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Servicios que Cumplen con el Tiempo Establecido	Servicios	-	-	-	-	-
B: Total de solicitudes de Servicios.	Servicios	-	-	-	-	-
C: Porcentaje de servicios que cumplen con el tiempo establecido para su atención.	Porcentaje	85%	85%	85%	85%	85%

Actividad 1 de 3 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
-------------------------------------	-----------	---------------------	------------------	------------------	------	------------

05C7A1. Digitalización y simplificación de trámites e ingreso digital	Número de trámites actualizados de la Dirección de Desarrollo Urbano.	C=(A/B) x100	Porcentaje	0% 2024	30%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024- 2027	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Trámites actualizados.	Trámite	1.8	0	0	0	1.8
B: Total de trámites de la Dirección Desarrollo Urbano.	Trámite	6	0	0	0	6
C: Porcentaje de trámites actualizados con respecto al total programado.	Porcentaje	30%	0	0%	0%	30%

Actividad 2 de 3 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C7A2. Alimentación de información de base cartográfica para la Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.	Porcentaje de avance de la cartografía.	C=(A/B) x100	Porcentaje	0%, 2024	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio. 4.3.2.4 Actualizar la cartografía catastral municipal.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Actividades realizadas para la alimentación de la información de la cartografía.	Actividades	4	1	1	1	1
B: Actividades programadas para la contribución de la cartografía.	Actividades	4	1	1	1	1
C: Porcentaje de avance de la base cartográfica.	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%

Actividad 3 de 3 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C7A3. Realización de campañas de difusión de trámites de Desarrollo Urbano.	Porcentaje de avance en las actividades.	C=(A/B) x100	Porcentaje	0% 2024	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo: Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
	4.3.2.5 Asesorar y vincular con las instituciones competentes para la escrituración de terrenos de pueblos y comunidades indígenas, así como a otras poblaciones.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Actividades realizadas.	Actividad	3	0	0	0	3
B: Actividades programadas para la difusión.	Actividad	3	0	0	0	3
C: Porcentaje de actividades realizadas con respecto de las actividades programadas.	Porcentaje	100%	0	0%	0%	100%

7.2.3 Componente 3. Normatividad en materia de desarrollo urbano actualizada

Componente 3 de 4 /Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C8. Normatividad en materia de desarrollo urbano actualizada.	Número de iniciativas presentadas ante las comisiones en materia de desarrollo urbano	B= ΣA	Número de iniciativas	2 2024	2	Anual
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Número de iniciativas presentadas ante las comisiones en materia de desarrollo urbano.	Iniciativa	2	0	0	2	0
B: Total de Iniciativas presentadas ante las comisiones en materia de desarrollo urbano.	Iniciativa	2	0	0	2	0

Actividad 1 de 2 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C8A1. Realización de campañas de Difusión de la normatividad actualizada	Porcentaje de campañas de Difusión de la normatividad urbana.	C=(A/B) x100	Porcentaje	0% 2024	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.2.5 Asesorar y vincular con las instituciones competentes para la escrituración de terrenos de pueblos y comunidades indígenas, así como a otras poblaciones.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Número de campañas de difusión realizadas.	Evento	3	0	0	0	3
B: Número de campañas programadas.	Evento	3	0	0	0	3
C: Porcentaje de cumplimiento de las campañas programadas.	Evento	100%	0%	0%	0%	100%

Actividad 2 de 2 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C8A2. Elaboración de propuestas de creación, modificación, y/o derogación de la normativa urbana vigente	Número de proyectos reformados.	A= ΣB	Proyectos	0, 2024	2	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.1.3 Actualizar y promover el Reglamento de construcciones y normativa complementaria. 4.3.1.4 Elaborar e implementar normativa para un espacio público nuevo y existente, como la construcción de rampas en vía pública y condiciones para las rampas de acceso vehicular sin que obstruyan la banqueta.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
B: Número de proyectos reformados.	Proyecto	4	0	0	2	2
A: Número total de proyectos reformados	Proyecto	4	0	0	2	2

7.2.4 Componente 4. Instrumento de administración urbana y gestión de suelo creado

Componente 4 de 4 /Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C9. Instrumento de administración urbana y gestión de suelo creado.	Porcentaje de avance del instrumento de administración urbana y gestión de suelo aprobado.	PA= (A/B) x100	Porcentaje	0% 2024	100%	Anual
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.1.4 Elaborar e implementar normativa para un espacio público nuevo y existente, como la construcción de rampas en vía pública y condiciones para las rampas de acceso vehicular sin que obstruyan la banqueta.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Acciones realizadas	Proyecto	1	0	0	0	1
B: Acciones planeadas.	Proyecto	1	0	0	0	1
PA: Porcentaje de avance del instrumento.	Porcentaje	100%	0	0%	0%	100%

Actividad 1 de 1 /Resumen Narrativo	Indicador	Fórmula y variables	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
05C9A1. Gestión del instrumento normativo de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo.	Porcentaje de reuniones para la creación de reglas de operación.	C=(A/B) x100	Porcentaje	0% 2024	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Dirección General de Administración Territorial y Catastro					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.3.1.4 Elaborar e implementar normativa para un espacio público nuevo y existente, como la construcción de rampas en vía pública y condiciones para las rampas de acceso vehicular sin que obstruyan la banqueta.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2025				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Número de reuniones realizadas.	Reunión	32	8	8	8	8
B: Número de reuniones programadas.	Reunión	32	8	8	8	8
C: Porcentaje de cumplimiento de las reuniones programadas.	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%

8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

8.1.1 Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo

Eje	Objetivo							
Indicador	Unidad de medida	Línea base	Año de línea base	Meta 2025	Meta 2026	Meta 2027	Área responsable	Trimestre de actualización del registro
Agenda Urbana Ecológica	4.3 Fortalecer el desarrollo urbano sostenible, mediante la actualización de instrumentos normativos con enfoque inclusivo y una gestión territorial ordenada a través de la simplificación y modernización de la base catastral de la Administración Municipal.							
Porcentaje de cumplimiento de trámites y servicios urbanos y catastrales.	Porcentaje	80%	2024	85%	85%	85%	Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.	01/06/2025
Porcentaje de avance de la actualización cartográfica catastral municipal.	Porcentaje	40%	2024	50%	60%	70%	Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.	01/06/2025

8.1.2 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2025

Se presentan las líneas de acción agrupadas por objetivo y estrategia del PMD 2024-2027 que **serán trabajadas o iniciarán avances durante el ejercicio fiscal 2025**. Aquellas líneas de acción que inicien trabajos en años posteriores se presentarán en la actualización del Programa Institucional correspondiente.

Eje	Objetivo
Planeación estratégica	4.3 Fortalecer el desarrollo urbano sostenible, mediante la actualización de instrumentos normativos con un enfoque inclusivo y una gestión territorial ordenada, a través de la simplificación y modernización de la base catastral de la Administración Municipal.
Estrategia	Líneas de acción
Mejorar los instrumentos normativos en materia de desarrollo urbano, con un enfoque sustentable de accesibilidad e inclusividad mediante su actualización y el impulso para su adopción.	<p>4.1.3.2 Actualizar el Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio y el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de San Luis Potosí.</p> <p>4.1.3.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de Desarrollo Urbano.</p> <p>4.3.1.3 Actualizar y promover el Reglamento de Construcciones y Normatividad Complementaria.</p> <p>4.3.2.1 Elaborar e Implementar normativa para el espacio público nuevo y existente, como la construcción de rampas públicas en vía pública y condiciones para las rampas de acceso vehicular sin que obstruyan la banqueta.</p> <p>4.4.2.4 Operar y dar seguimiento al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p>
Estrategia	Líneas de acción
Promover la gestión territorial ordenada mediante la simplificación de trámites y modernización de la base cartográfica y catastral de la administración municipal.	<p>4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.</p> <p>4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.</p> <p>4.3.2.3 Digitalizar expedientes catastrales.</p> <p>4.3.2.6 Promover la elaboración de un diagnóstico para la regularización de asentamientos de pueblos y comunidades indígenas.</p> <p>4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada</p>

8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario

Eje PMD	Programa Presupuestario	Unidad Responsable
EJE 4 Agenda Urbana Ecológica Fortalecer el orden territorial y urbano mediante el impulso de prácticas responsables en la gestión ecológica y ambiental para propiciar un entorno sostenible y resiliente.	Servicios patrimoniales, de comercio y desarrollo económico (05)	Dirección General de Gestión Territorial y Catastro

8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades

Nivel	Resumen narrativo	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo
Componente 1 de 4	C6. Archivo Cartográfico digital de la Dirección de Catastro actualizado.	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Actividad 1 de 2	C6A1. Digitalización de 70,000 expedientes catastrales	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Actividad 2 de 2	C6A2. Actualización Cartográfica Catastral Municipal.	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Componente 2 de 4	C7. Trámites eficientes de desarrollo urbano gestionados	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Actividad 1 de 4	C7A1. Digitalización y simplificación de trámites e ingreso digital	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Actividad 2 de 4	C7A2. Generación de base cartográfica para la dirección de Desarrollo Urbano.	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Actividad 3 de 4	C7A3. Realización de campañas de difusión de trámites de Desarrollo Urbano.	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Actividad 4 de 4	C7A4. Mapeo de Municipalización	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Componente 3 de 4	C8. Normatividad en materia de desarrollo urbano actualizada.	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Actividad 1 de 2	C8A1. Campañas de Difusión de la normatividad actualizada	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.

Nivel	Resumen narrativo	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo
Actividad 2 de 2	C8A2. Elaboración de propuestas de creación, modificación, y/o derogación de la normativa urbana vigente	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Componente 4 de 4	C9. Instrumento de administración urbana y gestión de suelo creado.	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Actividad 1 de 1	Gestión del instrumento normativo de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo.	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.

8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos

Nombre del Proceso	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027
Vigilar y dar seguimiento a la administración de predios existentes	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Propuestas y opiniones relativos al Desarrollo Urbano	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Cumplimiento, observancia y evaluación de los Programas de Desarrollo Urbano	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Coadyuvar con autoridades o dependencias que conforman el Gobierno Municipal	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Observar que se efectúen las actividades técnicas y operativas de instrumentación e intervención coordinada	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Verificación de análisis y evaluación de estudios y proyectos de impacto urbano	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Verificar que la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano cumpla en base a la normatividad	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano
Observación que establezca y dirija la administración sobre la nomenclatura de calles	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Verificación del Sistema de Información Cartográfico del municipio	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Vigilancia en la aplicación de las disposiciones del Instituto Registral y Catastral	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Verificación de los mecanismos para la actualización catastral	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Vigilancia en la descripción de bienes inmuebles	4.3.2.4 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Actualización de planos reguladores de las poblaciones	4.3.2.4 Actualizar la cartografía catastral municipal
Formulación y actualización de la zonificación catastral	4.3.2.4 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Elaboración de planes generales y parciales	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Relación de bienes inmuebles urbanos	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Atención de infracciones	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.

Nombre del Proceso	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027
Actualización a las modificaciones catastrales	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Vigilancia constante de los expedientes catastrales	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Fijar los valores catastrales provisionales	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Manejo de información catastral	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Vigilancia a la Dirección de Catastro para la correcta administración de los expedientes documentales	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Establecer los mecanismos de control catastral	4.3.2.4 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Seguimiento a la remisión que hace el Instituto Registral y Catastral	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Verificación de estudio y propuesta de nuevos valores unitarios	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Prestación de servicios como valuador de inmuebles	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Procesos de modernización que requiera el Sistema de Información Geográfico Catastral	4.3.2.2 Actualizar la cartografía catastral municipal.
Imponer y aplicar sanciones contempladas en las Leyes de la materia	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Propuestas al Cabildo para reformas a las diversas disposiciones en la materia	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Actualización a las disposiciones administrativas	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Verificación que se lleven el registro de las construcciones	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Prestación de opinión técnica sobre vías públicas	4.3.1.4 Elaborar e implementar normativa para un espacio público nuevo y existente, como la construcción de rampas en vía pública y condiciones para las rampas de acceso vehicular sin que obstruyan la banqueta.
Revisión de expedientes relativos a la autorización de fraccionamientos	4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada.
Promoción de la construcción de fraccionamientos	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Favorecer el desarrollo de fraccionamientos y demás desarrollos inmobiliarios sustentables	4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada.
Construcción de	4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada.

Nombre del Proceso	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027
fraccionamientos para vivienda de interés social	
Verificar que los fraccionamientos se encuentren desarrollados en un estricto apego a derecho	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Inspección de las Obras de Urbanización	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Supervisión de la utilización del suelo en su jurisdicción territorial	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Actualización de autorizaciones, licencias, permisos de las diversas acciones urbanísticas	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Dictaminación	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Integración del padrón de los DRO	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Administración de la zonificación de los Centros de Población	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Promoción de la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Intervención en la regularización de la tenencia de la tierra urbana	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Participación y administración de suelo y reservas territoriales	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Integración del archivo cartográfico	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Realización de visitas, inspecciones y verificaciones	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Generación de información correspondientes a la administración urbana	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Elaboración de proyectos integrales	4.3.2.6 Promover la elaboración de un diagnóstico para la regularización de asentamientos de pueblos y comunidades indígenas.
Resolución de recursos administrativos	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Implementación y definición de medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie de territorio municipal	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.

Nombre del Proceso	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027
Registro de bienes urbanos, suburbanos, rústicos o rurales	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Valuación y revaluación de los predios	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Actualización y custodia de expedientes físicos y digitales	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
Visitas de campo	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Control de acceso a información de particulares	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Participación en el proyecto Tabla de Valores de Suelo y Construcción	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Proyectos de convenios, contratos, acuerdos administrativos	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Elaboración de instrumentos de administración urbana y gestión de suelo	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Generación de un banco de reserva territorial	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Fomentar la construcción de reservas territoriales	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Promover la incorporación de suelo para acciones sociales	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Gestión para la adquisición de suelo	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.
Participación en los procesos de consulta	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
Emisión de opiniones	4.3.1.3 Actualizar y promover el Reglamento de construcciones y normativa complementaria.
Propuestas de modificación a la normativa urbana	4.3.1.3 Actualizar y promover el Reglamento de construcciones y normativa complementaria.
Resolución de asuntos jurídicos en área de su competencia	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.

Fuente: Dirección General de Gestión Territorial y Catastro.

8.5 Vinculación de Líneas de acción con Programas y Proyectos Estratégicos

Número Consecutivo	Dirección Responsable	Nombre de Programa o Proyecto Estratégico	Descripción	Línea de Acción del PMD 2024-2027
1	Dirección de Catastro	Fortalecimiento para el Desarrollo de un Sistema, Equipos apropiados, y la elaboración de manual de evaluación catastral.	Homologar el Sistema de trámites, Servicios, Cartografía Catastral y elaboración del manual de valuación incluyendo las 2 Delegaciones Municipales.	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
2	Dirección de Catastro	Digitalización de Archivo Catastral	Contar con un Sistema Digital de Archivos compatible con el sistema existente, expedientes electrónicos en formato digital, sellos digitales apegándose a los Lineamientos.	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
3	Dirección de Catastro, Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Seguimiento al proyecto del Sistema Único Cartográfico para el Municipio de San Luis Potosí V. 2.0	Actualizar el Sistema Único Cartográfico para el Municipio de San Luis Potosí, mediante el desarrollo de Acciones de Vinculación, Coordinación y Difusión., Innovación Cartográfica y Nuevas Tecnologías, Cartografía existente , Diagnóstico y reingeniería de los procesos.	4.3.2.2 Unificar la base cartográfica del territorio municipal.
4	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Trámite amable	Eficientizar los trámites y servicios emitidos por la Dirección, así como una campaña de difusión	4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada.
5	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Mapeo de municipalizaciones	Generar una base cartográfica con las municipalizaciones existentes para la toma de decisiones y generar indicadores.	4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada.
6	Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Campañas de Difusión	Hacer del conocimiento a la ciudadanía los trámites, su función y requisitos.	4.3.2.8 Elaborar el mapeo de la superficie municipalizada.

Número Consecutivo	Dirección Responsable	Nombre de Programa o Proyecto Estratégico	Descripción	Línea de Acción del PMD 2024-2027
7	Dirección de Normatividad Urbana y Gestión de Suelo	Nuevo reglamento de construcciones	Elaboración de propuestas en la normativa vigente de manera municipal y en su momento estatal de acuerdo a la planeación elaborada.	4.3.1.2 Elaborar la Matriz de Análisis de Normatividad Urbana para definir las actualizaciones en materia de desarrollo urbano.
8	Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano	Ciudad amable	Generar instrumentos de gestión del suelo para consolidar una ciudad inclusiva, resiliente y sostenible.	4.3.2.1 Simplificar los trámites relacionados a la administración territorial y el desarrollo urbano del municipio.

9. Seguimiento

El seguimiento al cumplimiento de los indicadores se realizará por medio del Informe Trimestral de Programa Presupuestario, un informe anual del Programa Presupuestario y el Informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

Los reportes trimestrales serán remitidos en los primeros 15 días naturales del mes siguiente al trimestre vencido a la Secretaría Técnica en los medios electrónicos y/o físicos especificados.

El Informe anual del Programa Presupuestario se realiza por cada ejercicio fiscal por cada uno de ellos.

El informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo se realiza respecto al periodo constitucional de gobierno y se conforma a partir de los avances reportados.

10. Bibliografía y/o Anexos

- Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 5 de marzo de 2025; y en la Gaceta Municipal nº61, marzo de 2025.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027 del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 14 de febrero de 2025.
- Guía para Elaboración de Programa Institucional de las Dependencias o Entidades del Municipio de San Luis Potosí 2024-2027, marzo 2025.
- <https://catalogonacional.gob.mx/> - Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios.
- Tercer Informe de Gobierno 2024 del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en septiembre de 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este instrumento en la Gaceta Municipal; y dese a conocer en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”.

SEGUNDO. Este Programa surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Este Programa estará vigente a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Ing. María de los Ángeles Rodríguez Aguirre
Directora General de Gestión Territorial y Catastro
H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

C.P. María Fernanda López Hermosillo
Secretaria Técnica
H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.