



Manual de Procedimientos de Validación de la Cartografía Urbana

Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos

Subdirección del Inventario Nacional del Suelo

Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos

Marzo de 2022

[Handwritten signature]





Índice

1. Introducción.....	3
2. Objetivos	3
3. Marco normativo	4
3.1 Legislación federal	4
3.2 Normatividad institucional	4
4. Glosario	6
5. Ámbito de aplicación y funciones.....	8
6. Procedimiento.....	11
7. Flujo de procedimiento	15
8. Formatos	18
9. Unidad emisora.....	23
10. Bitácora de actualizaciones.....	23

Handwritten signature

Handwritten initials

1. Introducción

Como parte de las acciones conferidas dentro del actual Estatuto Orgánico, expone elaborar y actualizar la cartografía urbana de los predios del Instituto. Así como supervisar, vigilar y validar que se cumpla con la normativa técnica y procedimientos para la realización de los trabajos topográficos y cartográficos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto.

El presente Manual es un documento técnico, normativo y de carácter instructivo e informativo, que contempla el proceso a realizar para la construcción de la información cartográfica que elabora el Instituto y las autoridades competentes en los procesos de regularización de asentamientos humanos. Lo anterior, para dar consecución a los instrumentos jurídicos que desarrolla el Instituto para regularización, así como a los procesos de escrituración, en cumplimiento con su objeto.

2. Objetivos

Objetivo general:

Establecer el procedimiento de validación cartográfica que deberán cumplir las Unidades Administrativas del INSUS y las Representaciones Regionales, para llevar a cabo la regularización del suelo y asegurar su integración en el Sistema de Información Geográfica del Inventario Nacional del Suelo.

Objetivos específicos:

1. Validar que la cartografía urbana elaborada por las Representaciones Regionales del Instituto, cumpla con las características técnicas establecidas por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto en materia de levantamiento topográfico y geodésico, elaboración de cartografía y regularización del suelo.
2. Verificar que los proyectos de cartografía urbana se apeguen a las condiciones establecidas en el instrumento jurídico para la regularización, que previamente haya formalizado la Representación Regional.
3. Revisar y validar que los archivos vectoriales en formato DWG cumplan con los procedimientos técnicos de georreferenciación, para su integración al Inventario Nacional del Suelo.
4. Corroborar que las acciones de regularización se encuentren dentro de las poligonales que contemplan los instrumentos jurídicos correspondientes; y que no se encuentren terrenos particulares, en zonas de alto valor ambiental o dentro de derechos de vía.

q

o

l
x



3. Marco normativo

3.1 Legislación federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 5 de febrero de 1917, artículos 4 párrafo sexto y 27, Última Reforma DOF 28-05-2021.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2021, artículos 6 Fracción IV, 8 Fracción VI, 77 fracción I y II, 82 y 83.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021, artículos 17, 20, 23, 26, 27 y 28 BIS.
- Ley General de Protección Civil, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018, artículos, 83, 84, 86 y 87.
- Ley Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992, última reforma publicada el 25 de junio de 2018, Artículo 87.
- Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983, última reforma publicada el 16 de febrero de 2018, Artículo 2.
- Ley General de Bienes Nacionales, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 19 de enero de 2018 Art. 17, párrafos del I al VI, Art. 131.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 05 de junio de 2018.
- Ley de Vivienda. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2019, Art. 3, Art 6, párrafos del I al XII.

3.2 Normatividad institucional

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2020.



- Art. 20, fracción VI: Le corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos en conjunto con la Subdirección del Inventario Nacional del Suelo y el Departamento de Sistemas de Información Geográfica el ejercicio de las siguientes atribuciones: Generar, captar, procesar y administrar la información cartográfica y estadística generada por las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales del Instituto, para integrar el Inventario Nacional del Suelo.
- Art. 21: La Subdirección del Inventario Nacional del Suelo en conjunto con el Departamento de Sistemas de Información Geográfica, realizará los procedimientos técnicos, normativos y de capacitación, para la transferencia, digitalización, sistematización, consulta y validación de la información cartográfica y estadística generada por las Unidades Administrativas del Instituto y las Representaciones.

Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2020.

- 1.1.3 Objeto de la Subdirección del Inventario Nacional del Suelo: Generar, captar, procesar, integrar, estandarizar y validar la información y documentación cartográfica generada por las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales, así como apoyarlas y asesorarlas técnicamente en la sistematización de información cartográfica y estadística. Igualmente, establecer especificaciones técnicas, tecnológicas y de coordinación para la integración, actualización y consulta del Inventario Nacional del Suelo.
- 1.1.3.1 Objeto del Departamento de Sistemas de Información Geográfica: Realizar los procedimientos técnicos, normativos y de capacitación, para la transferencia, digitalización, sistematización, consulta y validación de la información cartográfica y estadística generada por las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales del Instituto.





4. Glosario

Archivo DWG: Es un formato de archivo informático de dibujo computarizado utilizado por el programa AutoCAD, el cual contiene un formato binario para el almacenamiento de imágenes en 2D y 3D.

Archivo Shape File: Es un formato sencillo y no topológico que se utiliza para almacenar la ubicación geométrica y la información de atributos de las entidades geográficas.

Archivo KMZ (Keyhole Markup Zip): Es un fichero considerado para visualizar la representación geográfica y cartográfica global, referido a un sistema de coordenadas. Contiene datos geográficos que permiten situar en un mapa distintos lugares que están relacionados. Dichos datos geográficos se integrarán en el expediente técnico. Se utiliza para representar datos geográficos en tres dimensiones.

Asentamiento Humano: Establecimiento de un conglomerado demográfico con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran (Artículo 2º de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano).

Cartografía Urbana: Es la representación gráfica en un mapa de una superficie particular, que contiene las características físicas y geográficas del levantamiento topográfico de las manzanas, predios, infraestructura y accidentes naturales del asentamiento humano a regularizar, con características geográficas que permiten su localización en el territorio.

Derecho de vía: Es la franja de terreno propiedad del Estado en la cual están alojados todos los elementos que constituyen la infraestructura de las carreteras, autopistas y puentes, asimismo puede alojar obras e instalaciones complementarias, tales como líneas eléctricas, telegráficas y telefónicas, fibra óptica, ductos y cableados de muy diversa naturaleza e importancia económica y social.

Expropiación: Procedimiento con el que se desincorporan tierras de origen social, mediante lo previsto en la Ley Agraria, así como en el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Localidad urbana: Áreas Geo estadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y de las localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal.

Manzana: Unidad física del terreno integrada por uno o más lotes, delimitada por calles, andadores, vías peatonales, brechas, veredas, cercas, arroyos, límites de parcelas y otros.

Memoria Descriptiva: Se refiere a la descripción de las medidas, colindancias, superficies y usos de un lote o predio.



Opinión de revisión técnica: Documento emitido por la Dirección de regularización, previo a la solicitud de validación de cartografía. Este documento permite verificar el cumplimiento de las especificaciones y normatividad técnica para la elaboración de los planos cartográficos.

Plano General Manzanero: Representación gráfica, dibujada a escala de una superficie plana en particular que comprende ciertas características propias de una traza urbana y asentamientos humanos.

Plano informativo cartográfico: Es la representación gráfica del resultado del levantamiento topográfico de los terrenos que se pretenden regularizar en un asentamiento humano.

Plano general manzanero lotificado: Se refiere a la ubicación física y geográfica, representando gráficamente las manzanas con los lotes que las componen.

Plano de la poligonal: La representación gráfica del levantamiento topográfico de la envolvente del predio o poligonal a regularizar en un asentamiento humano.

Polígono: Área definida de una superficie territorial, susceptible de regularizar por el INSUS.

Sistema. Sistema de administración de trámites y servicios que diseña, desarrolla y administra el INSUS para que las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales del INSUS documenten, gestionen y transparenten los procesos relacionados con la regularización y gestión del suelo.

Sistemas de Información Geográfica. Un Sistema de Información Geográfica (SIG o GIS, en su acrónimo inglés (Geographic Information System) es una integración organizada de hardware, software y datos geográficos diseñada para capturar, almacenar, manipular, analizar y desplegar en todas sus formas la información geográficamente referenciada con el fin de resolver problemas complejos de planificación y de gestión.

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

Representaciones Regionales INSUS. Unidad administrativa prevista en el artículo 30 del Estatuto Orgánico, cuyas atribuciones están contempladas en el artículo 31.



5. Ámbito de aplicación y funciones

Este procedimiento es aplicable a las Representaciones Regionales y Unidades Administrativas que participan en la elaboración y validación de cartografía para la regularización del suelo, en las diferentes vías y modalidades que establezcan los instrumentos jurídicos elaborados para tal efecto. También es aplicable a las Unidades Administrativas responsables de establecer los criterios, métodos y técnicas que aseguren la integración, presentación y consulta de información cartográfica en el Inventario Nacional del Suelo del INSUS.

Tabla 1. Atribuciones de cada Unidad Administrativa para la implementación del manual de validación de la cartografía urbana

Unidad Administrativa	Funciones de acuerdo con el Manual General de Organización del INSUS
Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	<p>Establecer los criterios, metodologías y procedimientos que deberán observar las Unidades Administrativas para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las actividades que realizan, en apego de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables</p> <p>Coadyuvar con la SEDATU en la integración y coordinación de un Inventario Nacional del Suelo, y un sistema de información territorial y urbana.</p>
Subdirección del Inventario Nacional del Suelo	<p>Estandarizar la información y documentación para generar, captar, procesar e integrar su presentación y publicación en una plataforma geográfica;</p> <p>Recomendar las especificaciones técnicas para la identificación geográfica e integración del Inventario Nacional del Suelo, en coordinación con la SEDATU;</p> <p>Verificar la integración de padrones y archivos vectoriales para el almacenamiento y análisis de la información en colaboración y coordinación con las dependencias que tengan funciones catastrales y registrales.</p>
Departamento de Sistemas de Información Geográfica	<p>Realizar los procedimientos técnicos para la transferencia y digitalización de la información geográfica generada por el Instituto, para su incorporación al Sistema de Información Geográfica del Inventario Nacional del Suelo;</p> <p>Asegurar y revisar la integración de la información digital de los procedimientos regulatorios del Instituto, con base en la normatividad aplicable, para su posterior incorporación a la base de datos del Sistema de Información Geográfica del Inventario Nacional del Suelo;</p> <p>Comunicar y supervisar la aplicación de las disposiciones técnicas para la generación, captación e integración de datos cartográficos, estadísticos y registrales, con el fin de promover su armonización y homogeneidad en el Sistema de Información del Inventario Nacional del Suelo;</p> <p>Supervisar y asegurar la actualización permanente de los datos cartográficos y estadísticos para garantizar su temporalidad, veracidad y precisión;</p>

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue 'X' with a vertical line through it.





Unidad Administrativa	Funciones de acuerdo con el Manual General de Organización del INSUS
Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Dar seguimiento a la elaboración de instrumentos para la adquisición, enajenación, habilitación y regularización del suelo, en apoyo a la vivienda, desarrollo de infraestructura y otras demandas de suelo.
Dirección de Asuntos Jurídicos	<p>Autorizar, Dirigir y evaluar las políticas del INSUS en materia jurídica.</p> <p>Emitir opinión jurídica que se requiera, en materia de expropiaciones, constitución de reservas territoriales, desincorporación de propiedad federal, terrenos nacionales, y las demás que se soliciten conforme a la normatividad establecida.</p> <p>Coordinar la inscripción de los decretos expropiatorios, cartografía urbana y escrituras de los predios que regularice o enajene el INSUS, ante las instancias administrativas competentes.</p>
Departamento de Procedimientos para la Certeza Jurídica	Conducir la inscripción de los decretos expropiatorios, cartografía urbana y escrituras de los predios que regularice o enajene el INSUS, ante las instancias administrativas competentes.
Dirección de Regularización	<p>Programar la elaboración de los trabajos técnicos e informativos, geodésicos, topográficos, cartográficos y gestión de servicios valuatorios a cargo del Instituto;</p> <p>Definir los lineamientos y especificaciones técnicas normativas para la elaboración de la cartografía.</p>
Subdirección Técnica	<p>Supervisar la elaboración y actualización de la cartografía respecto a la regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, a cargo del Instituto;</p> <p>Supervisar, vigilar y validar que se cumpla con la normativa técnica y procedimental para la realización de los trabajos geodésicos, topográficos y cartográficos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto, así como en la integración de los expedientes relativos a la gestión de servicios valuatorios, la constitución de reservas territoriales, desincorporación de propiedad federal, terrenos nacionales y la expropiación de terrenos de propiedad social.</p>
Departamento de Topografía y Procesamiento Cartográfico	<p>Realizar y supervisar la elaboración de los trabajos técnicos e informativos, el seguimiento de la tramitación agraria, la constitución de reservas territoriales, desincorporación de propiedad federal, terrenos nacionales, la elaboración y actualización de la cartografía de todos los trabajos a cargo del Instituto, y los demás que se requieran para dar cumplimiento a la normatividad establecida;</p> <p>Operar los procedimientos para la elaboración de los trabajos técnicos informativos y de la cartografía urbana interna y externa, así como brindar asesoría y apoyo técnico a las Representaciones Regionales para su aplicación;</p>





Unidad Administrativa	Funciones de acuerdo con el Manual General de Organización del INSUS
	Realizar y validar los trabajos geodésicos, topográficos y cartográficos que cumplan con la normatividad y procedimientos técnicos vigentes, que se requieran para el cumplimiento del objetivo del Instituto;
Representantes Regionales	Elaborar y actualizar la cartografía urbana de los predios del Instituto, así como proyectar la traza urbana en predios bajo su dominio.
Jefe Técnico de la Representación Regional	<p>Coordinar los trabajos topográficos y cartografía de los predios a regularizar enajenar, apegada a las normas técnicas expedidas por la Dirección de Gestión Suelo, en la región.</p> <p>Elaborar y actualizar la cartografía respecto a la regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, y las reservas territoriales que sean gestionadas por el instituto; en las diferentes entidades federativas que integran la región.</p> <p>Registrar y asegurar la concentración de los materiales cartográficos, así como de los archivos digitales que contenga los productos geodésicos, topográficos y geográficos, en coordinación con las diferentes entidades federativas que integran la región.</p> <p>Tramitar la autorización de los planos generales manzaneros y cartografía urbana de los predios expropiados o desincorporados a favor del Instituto, ante las autoridades competentes. Coordinar y supervisar el proceso de solicitud de modificaciones cartográficas como subdivisiones, fusiones o rectificación de medidas.</p>

[Handwritten blue ink marks]





6. Procedimiento

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos entregados
1	Representación Regional	<p>El Jefe Técnico de la Representación, integra el expediente.</p> <p>El Representante Regional solicita opinión de revisión técnica a la Dirección de Regularización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud. Documentación anexa: <ol style="list-style-type: none"> Archivo en formato dwg, y/o datos crudos del levantamiento topográfico, y/o planos cartográficos de origen en caso de actualizaciones. Archivo Excel con resumen de usos y superficies.
2	Dirección de Regularización	<p>Recibe solicitud y remite a la Subdirección Técnica para su atención.</p> <p>La Subdirección Técnica revisa anexos y analiza especificaciones técnicas.</p> <p>¿Cumple con las especificaciones técnicas normativas para la elaboración de la cartografía urbana?</p> <p>Sí. Continúa al paso 3. No. continúa al paso 2.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> Turno de atención.
2.1	Subdirección Técnica	<p>Comunica las inconsistencias a la Representación Regional y a la Jefatura Técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Correo de notificación.
2.2	Jefatura Técnica	<p>Corrige la documentación necesaria y reenvía archivos.</p> <p>Regresa paso 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Correo de notificación de información corregida.
3	Dirección de Regularización	<p>Emite opinión positiva de revisión técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de opinión positiva de revisión técnica.
4	Representación Regional	<p>Recibe opinión positiva de revisión técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de validación cartográfica. Documentación anexa:





No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos entregados
		Envía a la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos oficio con solicitud validación de cartografía urbana, a partir del contenido especificado en los formatos F-SINS-03 y F-SINS-04 . Carga oficio de solicitud de validación de cartografía urbana en el Sistema.	<ol style="list-style-type: none"> Opinión positiva de Revisión Técnica. Archivo DWG o <i>Shape File</i> que contiene la cartografía Archivo Excel con resumen de usos y superficies. Copia del instrumento jurídico formalizado. Copia de constancia de uso de suelo. Copia de dictamen de no riesgo. En caso de existir derechos de vía federal, copia de delimitación federal signada por la autoridad correspondiente.
5	Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Recibe solicitud de validación cartográfica y turna a la Subdirección del Inventario Nacional del Suelo para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> Turno de atención.
6	Subdirección del Inventario Nacional del Suelo	A través de la Jefatura de Sistemas de Información Geográfica, revisa la información y comienza la validación. ¿Es procedente? Sí, ir al paso 7 No, ir a los pasos 6.1, 6.2.	<ul style="list-style-type: none"> Turno de atención.
6.1	Subdirección del Inventario Nacional del Suelo	Emite oficio con reporte de revisión y observaciones, a partir de formato F-SINS-05 .	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con oficio de reporte de revisión.
6.2	Jefatura Técnica	Recibe oficio con reporte de revisión y atiende observaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con respuesta o atención a observaciones.
7	Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Emite oficio de validación de la cartografía urbana a la Representación Regional, tomando como base el contenido del Formato F-SINS-06 . Emite oficio de aviso de validación de la cartografía urbana a la Dirección de Regularización,	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de validación de cartografía urbana. Oficio de aviso de validación de cartografía urbana.

Handwritten blue marks on the right margin of the table.



No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos entregados
		tomando como base el contenido del Formato F-SINS-07 . Carga oficios al Sistema.	
8	Representación Regional.	Recibe validación cartográfica y carga al Sistema la cartografía urbana validada.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartografía urbana cargada al Sistema.
9	Representación Regional.	En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Procedimientos para la Certeza Jurídica, solicita registro de cartografía ante las autoridades municipales y estatales correspondientes. Carga al Sistema la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Archivo digital de la cartografía (.DWG o <i>shape file</i>) • Oficio solicitud de autorización de cartografía. • Autorización de la cartografía por el municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de registro de cartografía urbana. • Archivo digital de la cartografía (.DWG o <i>shape file</i>) • Oficio de solicitud de autorización de cartografía. • Autorización de la cartografía por el municipio. • Carga de información al Sistema.
10	Dirección de Regularización	Solicita a la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos asignación de clave INSUS, para registro de poblado, superficies y usos a regularizar.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud.
11	Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Recibe solicitud y la turna a la Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos para su revisión y análisis.	<ul style="list-style-type: none"> • Turno de atención
12	Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Verifica la información en el Sistema. ¿Está completa la información? Sí, continua al paso 13. No, continua paso 12.1 y 12.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Turno de atención
12.1	Subdirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Solicita a las Unidades Administrativas verificar carga de información en el Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Correo de aviso a las Unidades Administrativas responsables de cada módulo en el Sistema.

el
X
l





No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos entregados
12.2	Unidades Administrativas	Completan la información en el Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Información cargada al Sistema.
13	Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos	Asigna clave INSUS y emite oficio de notificación a la Dirección de Regularización y a la Subdirección del Inventario Nacional del Suelo.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de notificación.
14	Subdirección del Inventario Nacional del Suelo	A través de la Jefatura de Sistemas de Información Geográfica, integra cartografía validada con clave INSUS al sistema de información del Inventario Nacional del Suelo.	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de cartografía urbana al Inventario Nacional del Suelo.
Fin del procedimiento.			

Tabla 1. Procedimiento para la validación de la cartografía urbana.

[Handwritten marks]





7. Flujo de procedimiento

Para establecer los mecanismos de sincronización y coordinación entre las direcciones involucradas, se comienza por la identificación de las funciones concurrentes.

CRONOGRAMA DE PROCESOS						
Pasos	Proceso	Temporalidad				
		S1	S2	S3	S4	S5
Solicitud	Solicitud del proceso a cargo de la instancia interesada.	—				
	Verificación técnica preliminar de los archivos digitales enviados para validación en sus diferentes formatos.	—				
Análisis	Revisión técnica y emisión de observaciones en su caso.		—			
	Corrección de archivos digitales.			—		
Entrega de análisis para su seguimiento	Oficio de validación cartográfica.				—	
Asignación de Clave INSUS.	Asignación de Clave INSUS e integración al Inventario Nacional del Suelo.					→

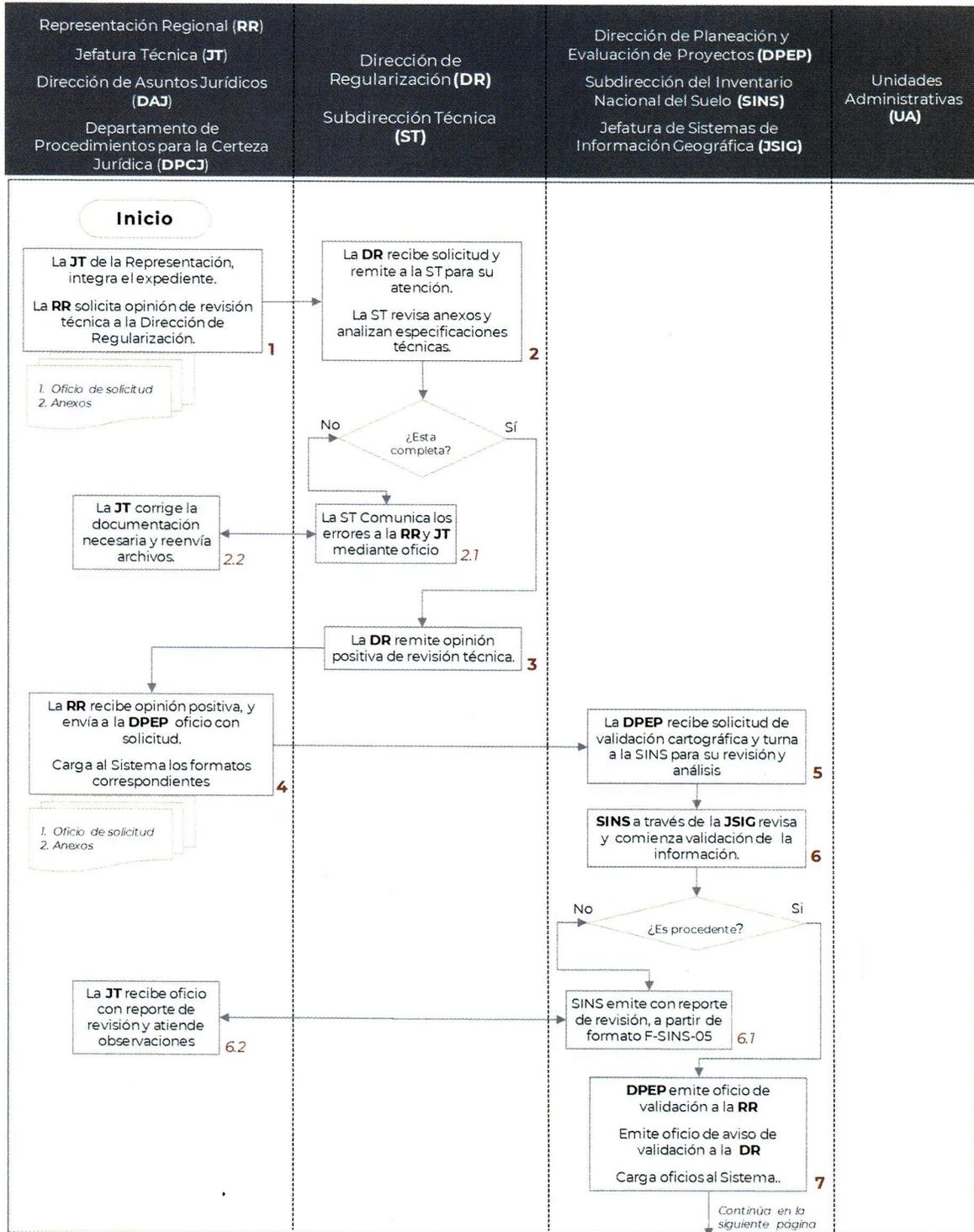
Tabla 2. Cronograma de proceso

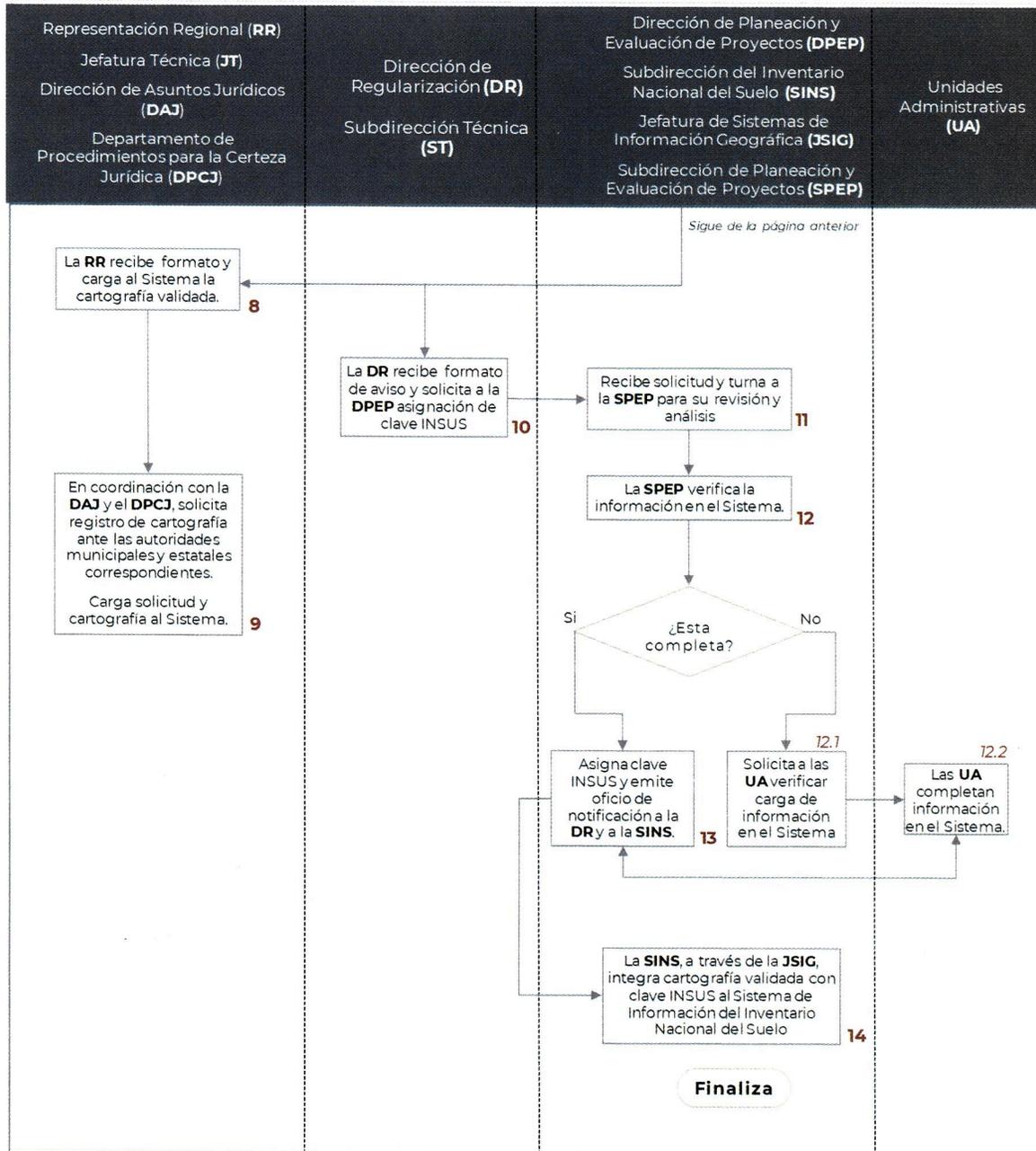


[Handwritten blue marks]



Flujograma del procedimiento de validación de la cartografía urbana.





Flujograma 1. Proceso de validación de la cartografía urbana



8. Formatos

Formato F-SINS-003. Contenido del oficio de solicitud de validación de cartografía

Representación Regional en el estado de _____

No oficio _____

Fecha _____

Nombre del Director (a) de Planeación y Evaluación de Proyectos

PRESENTE

Solicitud:

En seguimiento al proceso de regularización del poblado denominado “_____”, se solicita la revisión y, en su caso validación de la cartografía urbana. Lo anterior, con la finalidad de iniciar el proceso de regularización de dicho asentamiento.

Proporcionar información general del Poblado:

Poblado: _____	Núm. de manzanas: _____
Entidad: _____	Núm. de lotes: _____
Municipio: _____	Superficie en ha: _____
Localidad: _____	Vía de regularización: _____

Detallar información adjunta:

Cartografía digital en formato .DWG o Shape File, con las siguientes características:

No.	Tipo de plano	Marque con una "x"	Tipo de coordenadas (UTM o TME)	No. de planos
1	Plano de la Poligonal			
2	Plano General Manzanero			
3	Plano General Manzanero Lotificado			

Documentación anexa:

No.	Tipo documento	Marque con una "x"
1	Archivo Excel con resumen de usos y superficies	
2	Opinión positiva de revisión técnica	
3	Copia de instrumento jurídico de la vía de regularización	
4	Copia del dictamen de uso de suelo	
5	Copia del dictamen de no riesgo	
6	Copia del derecho de vía (sólo si aplica)	

Por lo que, en caso de no existir inconveniente, le solicito que, una vez que se obtenga la validación, que se tramite y se otorgue la clave INSUS, la cartografía de dicho poblado sea integrada al Inventario Nacional de Suelo del INSUS.

Solicita

Nombre y firma del Representante Regional

Elaboró

Nombre y firma del Jefe Técnico de la Representación

C.c.p. Nombre del Coordinador(a) Operativo de Representaciones Regionales- Para su conocimiento.





Formato F-SINS-004. Contenido del Archivo Excel de resumen de usos y superficies

Fecha: _____
 Poblado: _____
 Localidad: _____
 Municipio: _____
 Entidad: _____
 Clave INEGI: _____

Desglose de usos y superficies por lote y manzana

ZONA-1	LOTE	SUP. M2	USO
MANZ-1	01		
	02		
	03		
	04		
TOTAL			

Concentrado de usos Manzana 1

CH	EC	B	CM	MX	SP	TOTAL

Concentrado de áreas Manzana 1

CH	EC	B	CM	MX	SP	TOTAL

Elaboró

Nombre y firma del Jefe Técnico de la Representación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Formato F-SINS-005. Contenido del oficio de reporte de revisión y generación de observaciones

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Subdirección del Inventario Nacional del Suelo**

No oficio 1.1.3/ __/__

Fecha _____

Localidad: _____
 Municipio: _____
 Entidad: _____
 Poblado: _____
 Fecha solicitud: _____
 Clave INEGI: _____

**REPRESENTANTE REGIONAL DEL INSUS EN EL ESTADO DE _____
PRESENTE**

Derivado de la revisión técnica a la cartografía del poblado en comento, se hace de su conocimiento que se encontraron las siguientes observaciones:

DEL PLANO DE LA POLIGONAL:

1) XXXXXXX

DEL PLANO GENERAL MANZANERO:

1) XXXXXXX

DEL PLANO LOTIFICADO:

1) XXXXXXX

CONCLUSIÓN: NO PROCEDENTE

Una vez hechas las correcciones anteriores deberá sustituir el archivo en formato .DWG o Shape File en el Sistema, y reenviar el archivo .XLS.

Cualquier modificación a la cartografía, así como cualquier derecho de vía que no haya sido debidamente considerado, será responsabilidad de la Representación Regional.

ATENTAMENTE

Nombre del subdirector (a)
SUBDIRECTOR (A) DEL INVENTARIO NACIONAL DEL SUELO

C.c.p. Nombre del Coordinador(a) Operativo de Representaciones Regionales- Para su conocimiento.



[Handwritten signatures in blue ink]



Formato F-SINS-006. Contenido del oficio de validación de la cartografía urbana

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No oficio 1.1./ ___/___
Fecha _____

Localidad: _____
Municipio: _____
Entidad: _____
Poblado: _____
Fecha solicitud: _____
Clave INEGI: _____

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE REGIONAL
EN EL ESTADO DE _____
P R E S E N T E**

En atención a su solicitud de revisión y validación de la cartografía relativa a los Asentamientos Humanos Irregulares del poblado denominado, "_____", con superficie de XX-XX-XX. XX ha, municipio de _____, estado de _____, a regularizar por este Instituto, vía _____.

Al respecto, derivado de la revisión de la cartografía y en virtud de que la Dirección de Regularización ha emitido opinión positiva de revisión técnica mediante oficio _____ de fecha _____; que la Dirección de Asuntos Jurídicos emitió autorización para la firma de instrumento jurídico de regularización mediante oficio _____, de fecha _____; que mediante oficio _____ de fecha _____, la Dirección de _____ del Ayuntamiento de _____, informa que el uso de suelo en la zona a regularizar es habitacional y; que mediante oficio _____ de fecha _____, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos Municipales del Ayuntamiento de _____ informa que el poblado en comento se encuentra apto para ser zona habitable, esta Dirección determina **VALIDADA** la cartografía del poblado, quedando de la siguiente manera:

CLAVE INEGI	POBLADO O EJIDO	MUNICIPIO	SUP. HA	Nº DE LOTES
	" _____ "			

Es preciso señalar que queda bajo la responsabilidad de esa Representación respetar los derechos de vía y zonas de restricción existentes en la Colonia de referencia, debiendo reportar el inicio del poblado con los datos y el número de clave INSUS que se otorgue.

ATENTAMENTE

Nombre del director (a)
DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

C.c.p. Nombre del Coordinador(a) Operativo de Representaciones Regionales- Para su conocimiento.





Formato F-SINS-007. Contenido del oficio de aviso de validación la cartografía urbana

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

No oficio 1.1./ __/__

Fecha _____

Localidad: _____
 Municipio: _____
 Entidad: _____
 Poblado: _____
 Fecha solicitud: _____
 Clave INEGI: _____

Nombre del director (a) DIRECTOR(A) DE REGULARIZACIÓN PRESENTE

Derivado de la solicitud de revisión y validación de la cartografía del poblado "____", con superficie de XX-XX-XX. XX ha., se hace de su conocimiento que, una vez subsanadas las observaciones generadas, esta Dirección a mi cargo **VALIDA** la cartografía urbana en comento.

Asimismo, en virtud de que la Dirección de Asuntos Jurídicos emitió autorización para la firma de instrumento jurídico de regularización mediante oficio ____, de fecha ____ se considera procedente dar continuidad con los trámites a que haya lugar.

ESTADO	MUNICIPIO	COLONIA O POBLADO	CLAVE INEGI	SUP. HA	Nº DE LOTES	COORDENADAS
		" _____ "				LATITUD ____N LONGITUD ____O

RESUMEN DE USOS:

CH	B	EC	CM	SP
----	---	----	----	----

La superficie y número de lotes indicados son los que arroja la cartografía, cuya revisión fue realizada por la Subdirección del Inventario Nacional de Suelo.

ATENTAMENTE

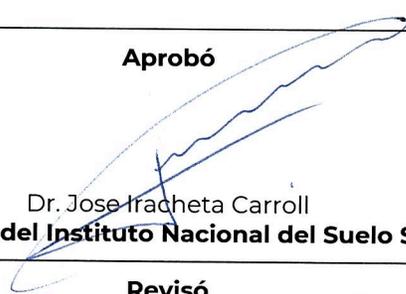
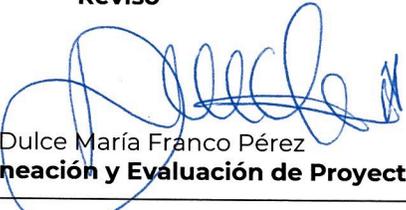
Nombre del director (a)
DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

C.c.p. Nombre del Coordinador(a) Operativo de Representaciones Regionales- Para su conocimiento.





9. Unidad emisora.

Aprobó  Dr. Jose Iracheta Carróll Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable	
Revisó  Mtra. Dulce María Franco Pérez Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos.	
Elaboraron:	
 Mtra. Karina Pamela Castañeda Ramírez Subdirección del Inventario Nacional del Suelo.	 Ing. Sergio Alcaraz Cienfuegos Jefe de departamento de Sistemas de Información Geográfica.

10. Bitácora de actualizaciones.

Primera expedición, del “Manual de Procedimientos de Validación de la Cartografía Urbana”.

Por dictamen COMERI/1.5/EXORD.01-01/2022, de fecha 09 de marzo de 2022, emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del INSUS.