

Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar

Director de la División

Ciencias y Artes para el Diseño

UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano

Dirección General de Inventarios y Modernización Registral Y Catastral

Dirección de Integración Documental

Periodo: 29 de septiembre de 2025 al 29 de marzo de 2026

Proyecto: Programa apoyo en procedimientos en materia agraria, jurídica, administrativa e informática

Clave: XCAD000426

Responsable del proyecto: Lic. Diana Mara Miranda Díaz

Asesor interno: Dr. Homero Mendoza Sánchez

Nombre completo: Luis Alejandro Escandón Herrera

Matrícula: 2213061979

Licenciatura: Planeación Territorial

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel.: 5526108152

Cel.: 5566908362

Correo electrónico: 2213061979@alumnos.xoc.uam.mx

Introducción

Durante la realización de mi servicio social en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU), desde el 29 de septiembre de 2025 hasta el 29 de marzo de 2026, realice actividades relacionadas con el ordenamiento territorial, las cuales sirven para ayudar a regular el uso de suelo tanto en el medio rural, natural y en los asentamientos humanos, de tal forma que se establece el uso de suelo más apropiado de cada territorio, a escala regional, municipal y predial. Esta secretaría al ser una dependencia del gobierno federal, se encarga en general del ordenamiento territorial, desarrollo urbano y gestión de la vivienda a escala nacional, no obstante, trabaja en conjunto con otras dependencias del gobierno, así como con gobiernos estatales y municipales para cumplir con las atribuciones por las cuales existe.

Dado el gran número de unidades administrativas que conforman a la SEDATU, las cuales tienen objetivos y actividades específicas cada una, es importante mencionar que, por mí parte realice el servicio en la Dirección de Integración Documental (DID), la cual a su vez pertenece a la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral (DGIMRC). Esta unidad se encarga de la gestión de información de inventarios de propiedad privada, publica y social, además de promover y ejecutar programas de modernización registral y catastral (Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, 2025).

Siendo lo registral los inventarios que maneja cada estado y municipio del país, en los cuales se acredita de manera jurídica la titularidad legal del dueño de cada inmueble o predio; por otra parte, lo catastral es un control administrativo y técnico en el cual se tiene registro de las características físicas de los inmuebles (superficie y linderos) y su valor económico por metro cuadrado, que sirve para fines fiscales como el impuesto predial (Pardeiro, 2025).

Objetivo general

El objetivo general por el cual realicé el servicio social, fue para poner en práctica mis conocimientos teóricos y habilidades técnicas que aprendí durante la licenciatura, en situaciones reales que fueran de provecho para la sociedad. El

propósito de realizarlo en la SEDATU fue para aprender de otro entorno de trabajo fuera de la universidad, pero que estuviese estrechamente relacionado con lo realizado durante mi carrera, de modo que, me permitiera mejorar mis habilidades y adquirir nuevos conocimientos, los cuales me serán de gran utilidad dentro del mundo laboral.

Actividades realizadas

A lo largo de mi estancia como prestador de servicio social en la DGIMRC perteneciente a la SEDATU, me desempeñe principalmente en dos actividades relacionadas con el ordenamiento territorial, siendo la primera la gestión y presentación de información relacionada con la liberación de predios para la construcción de vías férreas, la cual realice durante un periodo aproximado de 3 meses; mientras que el tiempo restante, ayude con la gestión de documentos para dar cierre a los Proyectos Ejecutivos de Modernización Registrales y Catastrales correspondientes al año 2025. En cada una de ambas actividades realice varias tareas con el apoyo de programas y plataformas digitales, a continuación, doy una explicación más puntual de la manera en que lleve a cabo cada actividad:

Tomando en consideración que la DGIMRC es responsable a nivel nacional de los inventarios de propiedad, esto le da la facultad para intervenir en los proyectos públicos federales. Conforme lo anterior, el papel de esta dirección en tales proyectos es la de liberar todo el terreno que ocupara la construcción, garantizando que cada uno de los predios que se encuentran en el área de la futura obra ya no estén ocupados por algún propietario privado o ejidatario, lo cual, se logra primeramente mediante una negociación monetaria o como última estancia se recurre a la expropiación.

Durante la realización de mi servicio, estaban trabajando específicamente en las obras del Tren de Pasajeros México-Querétaro y el Tren Interurbano AIFA-Pachuca, por tanto, los apoye con la gestión de información relacionada con la liberación de los predios por donde pasaran ambos trenes, siendo el derecho de vía y las estaciones de pasajeros respectivamente. Para el caso del tren México-Querétaro, cuyo derecho de vía mide en promedio 30 metros de ancho y que el tramo que

estaba a cargo de la Dirección de Integración Documental mide de longitud aproximadamente 134 kilómetros, se encontraban por lo menos 1200 predios que la DID debía intervenir para liberar el derecho de vía; mientras que para el tren AIFA-Pachuca, se encargaron de alrededor de 57 kilómetros de su extensión, en los cuales se encontraban alrededor de 470 predios.

Los procedimientos que realice como parte de la gestión y presentación de la información anteriormente mencionada, fue primeramente a partir de capas vectoriales que contenían los predios que resultaban afectados, el trazo del derecho de vía y las afectaciones de cada predio (las cuales fueron elaboradas por el equipo técnico de la DGIMRC), haciendo uso del programa QGIS, extraje la base de datos de los predios de ambos proyectos, que contenía datos importantes como la clave específica designada por la SEDATU para cada predio, el tipo (privado o social), el frente de construcción al que pertenecía, el estatus (si estaba en negociación, en proceso de expropiación, liberado o como Decreto de Ocupación Temporal), el área afectada, la dirección, y otros datos personales del propietario o poseedor de cada inmueble. De manera casi diaria apoye con la actualización de los datos mencionados, corrigiendo o agregando aquellos que faltaban, para lo cual utilizaba el programa de Excel. Esto era de gran utilidad para el equipo que viajaba al menos tres veces por semana a los lugares donde se realizarían los proyectos, que abarcaban varios municipios de los estados de Querétaro, Hidalgo y el Estado de México, dado que debían presentar la información al director de la DID, que a su vez lo mostraba con otras áreas involucradas (Imagen 1).

Con la misma aplicación de QGIS, apoyaba con actualizar la información vectorial brindada por el equipo técnico, agregando nuevos predios que no se encontraban, o cambiando las dimensiones de otros, así como cambiar los colores con los que se representaban de acuerdo a su estatus, y poder calcular las áreas afectadas de los predios; esto último era vital para que el equipo jurídico de la DGIMRC, pudiera saber cuanto podía pagarles a los propietarios en las negociaciones o expropiaciones. Además, para el trabajo de campo que realizaban, periódicamente me solicitaban diseñarles mapas de los diferentes frentes de construcción que

visitaban, donde se visualizara el derecho de vía, los predios y sus nomenclaturas, dichos mapas contaban con un tamaño de 60 cm por 90 cm, para poder ubicarse mejor en el área que visitaban (Imagen 2). Con ayuda de las herramientas de QGIS, podía ayudarles a localizar un predio que no encontraban, haciendo uso de información como coordenadas geográficas o colindancias, que estaba contenida en las escrituras de las propiedades (Imagen 3). Con apoyo de esta misma información, los apoyaba a realizar fichas técnicas que contenían datos importantes de cada predio como su nomenclatura, el titular de la propiedad, su superficie, la forma que tenían y sus colindancias.

La segunda actividad principal que desarrolle los últimos tres meses, está relacionada con una de las principales atribuciones de la DGIMRC, la cual es diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a Proyectos Ejecutivos de Modernización Registral y Catastral. Estos proyectos consisten en otorgar un apoyo económico federal, tanto a entidades federativas como a gobiernos municipales, con el objetivo de actualizar los registros públicos de propiedad o el censo catastral, así como las plataformas tecnológicas que usan para gestionar ambos, otorgando mayor prioridad a los municipios y entidades que cuenten con un mayor rezago en materia registral o catastral, o que por su constante crecimiento demográfico deban actualizarse constantemente. La convocatoria para participar en estos proyectos se presenta de manera anual, en la cual las instituciones interesadas presentan una serie de requisitos, los cuales son evaluados por un comité, que selecciona a aquellas que cumplen con todo lo solicitado.

Mi función en este proceso fue dar apoyo para organizar y complementar la documentación que debe estar integrada para los proyectos del año 2025, según los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros publicado en el Diario Oficial de la Federación, dado que, para antes de finalizar el primer trimestre del año 2026, la Auditoría Superior de la Federación realiza una auditoría para supervisar que los procedimientos de todos los proyectos se realizaron adecuadamente. Personalmente ayude con el proyecto en materia registral del estado de Chihuahua, así como con el proyecto en materia

catastral del municipio de La Paz del estado de Baja California Sur. La documentación que ayudé a organizar, era por un lado en formato físico, la cual estaba integrada varios documentos impresos y firmados, debía ser acomodada en carpetas (Imagen 4); así como en una plataforma digital denominada como Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral (SIGIRC), donde subí los archivos en formato digital (Imagen 5).

A partir de lo estipulado en los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (2026), la estructura que debe integrarse en las carpetas de los proyectos, se divide en seis secciones:

La primera se compone por los requisitos de participación que debe enviar la institución interesada; la segunda sección se compone por aquellos documentos necesarios durante la ejecución del proyecto desde que son aprobados, por ejemplo: los recursos con los que cuenta la institución y aquellos que le son transferidos por parte de la federación, el convenio de coordinación con la SEDATU donde se estipulan las normas que debe seguir tanto la DGIMRC y la propia institución, el proyecto de mejora en el que se especifica en que puntos se debe trabajar, el contrato por parte de la empresa que gano la licitación para realizar los trabajos de mejora, los pagos que realizo esta misma empresa, e informes trimestrales sobre los avances realizados; la tercera sección se compone de los derechos y obligaciones que deben cumplir tanto por parte de la DGIMRC como de la institución; en la cuarta sección se debe colocar la transferencia correspondiente del uno al millar de los recursos federales, y en caso de incumplimiento de ciertas normas o cancelación del proyecto, se debe devolver los recursos transferidos por completo; en la quinta sección se coloca la evidencia de la difusión del programa , así como, la documentación relacionada con la contraloría social; en la última sección, dedicada al cierre técnico-administrativo del proyecto, se encuentran documentos como la minuta de cierre, fe de hechos final y cierre de la cuenta de los recursos federales transferidos.

Para la integrar todos los documentos de cada proyecto, comencé organizando aquellos que ya habían enviado cada una de las instituciones, después, con apoyo

de otros compañeros de la misma dirección, se solicitó la documentación faltante por correo electrónico o mediante contacto directo con los enlaces responsables.

Metas alcanzadas

Como primer meta alcanzada, se encuentra el poder utilizar y mejorar los conocimientos y habilidades técnicas que adquirí a lo largo de la licenciatura, dado que el área de la SEDATU donde me encontraba, me permitió conocer con mayor detalle los procedimientos que se realizan para el ordenamiento territorial, como es el cambio de uso de suelo en los proyectos de los trenes. Además, al poner en práctica mis habilidades con el programa de QGIS para proyectos reales, logre pulirlas aún más y aprender otras nuevas.

La segunda meta que logre fue otorgar un servicio que sirviese para un beneficio mayor, que personalmente, siento da un mayor valor a todo lo que aprendí dentro y fuera de la universidad.

La tercera meta alcanzada fue adquirir cierta experiencia laboral que estuviera relacionada con el campo que estudie, que logre gracias a todos los trabajos que realice y los consejos brindados por mis compañeros de trabajo.

Además, dada la buena comunicación y aptitud que mantuve con mis compañeros de trabajo, pude crear relaciones laborales. Con base en lo anterior, mejore mis oportunidades de ingresar al campo laboral.

Resultados y conclusiones

Al concluir mi servicio dentro de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral perteneciente a la SEDATU, logre terminar aproximadamente el 90 % de las carpetas físicas y digitales de los Proyectos de Modernización Registral y Catastral del estado de Chihuahua y el municipio de La Paz, así como, ayudar con la actualización y presentación de información correspondiente a cientos de predios que se encontraban en proceso de liberación para la construcción del Tren de Pasajeros México-Querétaro y el Tren Interurbano AIFA-Pachuca. Puedo decir entonces que, mi estancia en esta dependencia del gobierno federal cumplió en parte con lo que esperaba ver, acorde a lo que estudie a lo largo de la

licenciatura, puesto que, las actividades que realice estaban mayormente relacionadas con el ordenamiento territorial, como era cambiar el uso de suelo de los predios donde se localizaría el derecho de vía de los trenes, pasando de ser de uso habitacional a red de infraestructura de transporte, lo cual a su vez se vincula con el desarrollo urbano que tiene planeado el gobierno federal.

Por tanto, la realización del servicio social en esta secretaría es bastante adecuada para aquellos estudiantes que estén por concluir la licenciatura de planeación territorial y busquen desempeñarse en un trabajo afín a lo que estudiaron. Lo anterior se refuerza, considerando la gran cantidad de unidades administrativas que componen a la SEDATU, cada una vinculada con algún aspecto del plan de estudios de la carrera, como puede ser la dirección de proyectos (relacionada con proyectos federales que buscan dar un mejor desarrollo urbano al país), por lo que, cada estudiante debe definir en que temática se desempeña mejor, lo cual, le servirá para elegir la institución y el área en que desea realizar su servicio.

Recomendaciones

Para mejorar la experiencia del prestador que realizara su servicio dentro de la SEDATU, considero que debe comenzarse por mejorar la descripción de las actividades que se realizaran, dado que, actualmente en el catálogo de proyectos solo se describe en términos muy generales las atribuciones de esta dependencia. Sugiero que se enlisten todas las unidades administrativas que están dispuestas a recibir a estudiantes para realizar su servicio social y describir las actividades que harán en cada una, de modo que, cuando un estudiante se encuentre interesado en hacer su servicio en este lugar, pueda advertirse mejor en que área desea desempeñarse.

De igual forma, según mi experiencia personal, sería conveniente que la universidad le diese las siguientes recomendaciones a la coordinación de servicios profesionales de la SEDATU, que como su nombre lo indica, es la encargada dentro de esta dependencia de gestionar todo relacionado con el servicio social con los estudiantes interesados: Primeramente, tener una atención más rápida con aquellos que deseen realizar su servicio social; en segundo lugar, describirle a los

estudiantes de forma más detalla todas las áreas en las que pueden realizar su servicio y que actividades se hace en cada una; en tercer lugar, debido a que la gran mayoría de las actividades se realizan en computadora, contar con unidades de computo que los estudiantes puedan utilizar, de modo que, la falta de estas herramientas no sea un impedimento para los estudiantes que deseen realizar aquí su servicio.

Por último, específicamente para la Dirección de Integración Documental que pertenece a la DGMIRC, recomiendo que mejoren su gestión de datos y documentación, dado que al extraviarse un documento o al renunciar algún trabajador, se pierde información valiosa para el desarrollo de Proyectos de Modernización Registral y Catastral, así como de los proyectos de liberación de vías para los trenes. Personalmente, pienso que una posibilidad sería el invertir en una base de datos de datos segura que solo sea accesible para trabajadores de confianza, evitando futuros inconvenientes y ahorrándoles bastante tiempo.

Bibliografía y/o Referencias Electrónicas

- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. (17 de enero de 2025). *Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano*. Diario Oficial de la Federación.
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/985514/Reglamento Interior de la Secretaria de Development Agrario Territorial y Urbano.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/985514/Reglamento_Interior_de_la_Secretaria_de_Development_Agrario_Territorial_y_Urbano.pdf)
- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. (27 de diciembre de 2025). Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026. Diario Oficial de la Federación.
<https://sidof.segob.gob.mx/notas/5777203>
- Pardeiro, J. (2025, 1 de septiembre). *¿Qué prevalece, el Catastro o el Registro de la Propiedad?* D&J Abogados.
<https://expedientesdedominio.es/blog/prevalece-catastro-o-registro-propiedad/#:~:text=El%20Registro%20de%20la%20Propiedad%20acredita%20la%20titularidad%20jur%C3%ADdica%20y,censo%20administrativo%20con%20finalidad%20fiscal.>
- Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (s.f) *Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral (SIGIRC)*.
<https://sistemas.sedatu.gob.mx/rppc/sigirc/>

Anexos

Imagen 1

Predios Pendientes AIFA PACHUCA - Excel

fid	NOM. SEDATU	Estatus de LDV	Afectación (m2)	\$/m2	Monto por afectación	Negociado	Convenio firmado	Fecha Convenio
1	AP-MRF-002	Liberado	14037.06	400	5614824	Si	Si	15/07/2025
2	AP-ZEM-017	No negociable				No	No	
3	AP-ZEM-016	No negociable				No	No	
4	AP-ZEM-014	Liberado				Si	Si	
5	AP-ZEM-011	Liberado				No	No	
6	AP-ZEM-006	Liberado				Si	Si	
7	AP-ZEM-005	Liberado				Si	Si	
8	AP-ZEM-003	No negociable				No	No	
9	AP-ZAP-007	Posible Negociación				No	No	
10	AP-ZAP-004-D	Liberado				Si	Si	
11	AP-ZAP-004-B	Negociable				No	No	
12	AP-ZAP-004-A	Liberado				Si	Si	
13	AP-MRF-017	Liberado	83622.905	3100	259231005.5	Si	Si	18/07/2025
14	AP-MRF-023-1	Liberado	2771.156	3247.7421	9000000.007	Si	Si	09/07/2025
15	AP-MRF-009	Posible Negociación				No	No	
16	AP-TIZ-002-A	Negociable						
17	AP-TIZ-002-B	Negociable						
18	AP-TIZ-002-C	Negociable						
19	AP-TIZ-002-D	Negociable						

Imagen 2

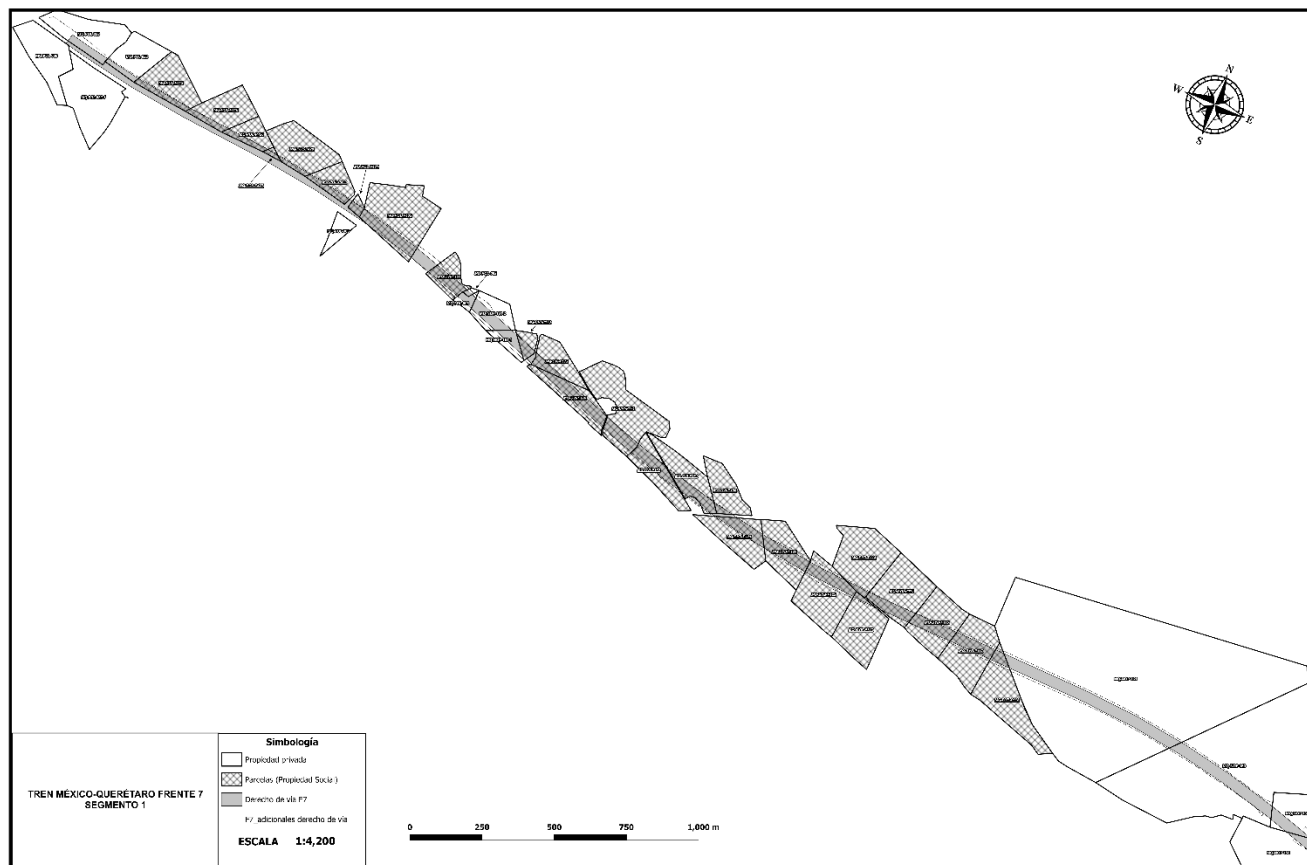


Imagen 3



Imagen 4



Imagen 5

Inicio Nueva pestaña Sistema de Adminis... Cuautlancingo; Eco... RUTA M28 - Rutas C... RUTA M6A - Rutas... Capu a Cuatlancingo... >> Todos los marcadores

[Iniciar Sesión](#) ¿Olvidaste tu contraseña?

**SEDATU**
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Sistema Integral para la Gestión de Información
Registral y Catastral (SIGIRC).

 Usuario

 Contraseña

Haga clic para cambiar el código

80541

Ingrese el código

Ingresar

Historial de cambios