

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 26, fracción XVIII y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, 8, 22, 23, 77, fracción VI y 78, fracción VIII, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1, 4, 5 y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 41 fracciones I, XVI y XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) dispone que corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), entre otras funciones, el apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros; así como promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el artículo 78, fracción VIII, señala que la Federación, por conducto de la Secretaría, suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda. Además, el artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población;

Que el artículo 11, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU), otorga a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, atribuciones para promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los Registros Públicos de la Propiedad;

Que el artículo 14 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del RISEDATU, señala como atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral: diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de convenios de concertación en la materia con asociaciones civiles e instituciones académicas, nacionales e internacionales, y la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral; otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus Registros Públicos de la Propiedad y Catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales, con la debida intervención de las autoridades de las entidades federativas y los municipios correspondientes; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas, así como ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por dichas instancias de evaluación; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y

catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, y administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral;

Que dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026 del Ramo 15: Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se asignaron recursos del Capítulo de Gasto 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", -conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal-, para la operación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros; por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS 2026

Contenido

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Introducción
- 1.2. Problemática
- 1.3. Alineación
- 1.4. Antecedentes
- 1.5. Datos de Identificación del Programa
- 1.6. Acrónimos
- 1.7. Glosario

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- 2.1. Objetivo General
- 2.2. Objetivos Específicos

3. COBERTURA

- 3.1. Población Potencial
- 3.2. Población Objetivo

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS FINANCIEROS

- 4.1. Tipos de Proyectos
- 4.2. Porcentaje de aportación a los Proyectos
- 4.3 Meta de aportación Federal

5. INSTANCIAS PARTICIPANTES

- 5.1. Instancia normativa
- 5.2. Ventanilla única
- 5.3. Institución beneficiaria y/o Instancia ejecutora

6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

- 6.1. Integración del Comité de Evaluación
- 6.2. De la suplencia de las personas integrantes del Comité de Evaluación
- 6.3. De las funciones del Comité de Evaluación
- 6.4. De las funciones de las personas integrantes del Comité de Evaluación
- 6.5. De las funciones de la Presidencia del Comité de Evaluación
- 6.6. De las funciones de la Vicepresidencia
- 6.7. De las funciones de la Coordinación Ejecutiva
- 6.8. De las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación
- 6.9. De las sesiones del Comité de Evaluación

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

- 7.1. Requisitos de participación
- 7.2. Tipo y Montos de subsidios máximos a ejercer por característica de proyecto.
- 7.3. Criterios de selección

8. MECÁNICA OPERATIVA

- 8.1. Ejecución del Programa

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES

9.1. De la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral

9.2. De las Instituciones beneficiarias

10. SANCIONES

11. FISCALIZACIÓN

12. EVALUACIÓN

12.1. Monitoreo y mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño

12.2. Indicadores estratégicos y de gestión

12.3 Evaluación Externa

13. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1. Rendición de cuentas

13.2. Contraloría Social

13.3. Integración de Padrones de beneficiarios

13.4. Derechos Humanos

13.5. Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

13.6. Denuncias

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo 1. Flujograma del proceso de selección

Anexo 2. Carta de manifestación para la adhesión al Programa

Anexo 3. Guía para la integración de Proyectos Registrales y Catastrales

Anexo 4. Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto

Anexo 5. Alineación a los componentes de los Modelos

Anexo 6. Carta de suficiencia presupuestal

Anexo 7. Solicitud de Asesoría técnica a la DGIMRC

Anexo 8. Solicitud de autorización de modificación al Proyecto

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Introducción

Los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros son instituciones fundamentales para dar certeza jurídica a los propietarios de tenencia de la tierra y bienes inmuebles; es una herramienta fundamental para la planeación territorial y propicia condiciones que permitan el desarrollo económico.

Por otra parte, las instituciones registrales y catastrales son valiosos bancos de datos e información estratégica para el diseño de políticas públicas que beneficien a la población de nuestro país. En virtud de ello, es necesario instrumentar acciones tendientes hacia la modernización de instituciones registrales y catastrales, para la optimización de su funcionamiento bajo criterios de interoperabilidad, la cual implica la disponibilidad de la información en formato digital.

A través del Programa, se contribuye al fortalecimiento de la certeza jurídica y al desarrollo económico de las entidades federativas y municipios, mediante la actualización constante de los datos registrales y catastrales.

1.2. Problemática

Los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros del país juegan un papel importante como instrumentos útiles para la cristalización del derecho humano a la vivienda adecuada previsto en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y son una parte fundamental de la planeación territorial; sin embargo, el ejercicio de las funciones registral y catastral enfrenta una serie de dificultades, entre las que se encuentran: la obsolescencia en la gestión de sus acervos en papel, cartografía desactualizada, procesos análogos. Ello dificulta la homogeneización de la información generada por ambas instituciones e impide la interoperabilidad a nivel estatal y nacional, dando como resultado una desvinculación de la información que genera incertidumbre jurídica, lo que afecta al desarrollo económico y complica los trámites involucrados con la adquisición de inmuebles, disuadiendo a

las personas interesadas en la regularización de predios; asimismo la actividad catastral no refleja suficientes beneficios fiscales para la mayoría de los municipios, ni favorece la administración de la propiedad y la planeación territorial.

De acuerdo con los datos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), México durante los últimos años continúa ocupando uno de los últimos lugares en materia de recaudación fiscal como porcentaje del Producto Interno Bruto (PIB) entre los países integrantes de la organización.

Lo anterior cobra relevancia debido a que la capacidad recaudatoria en México es un elemento esencial para garantizar la sustentabilidad de las finanzas públicas, pues en esta parte, inciden la correcta operación y funcionamiento de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por lo antes expuesto, resulta necesario avanzar en la eficiencia de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, a través de la modernización de las instituciones, con la finalidad de beneficiar a la ciudadanía respecto de la certeza jurídica.

Este fin puede alcanzarse mediante la modernización de las instituciones, a través de la migración del sistema manual con el que hoy muchos de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros operan, hacia un sistema electrónico que les permita dar inicio al trabajo en forma conjunta y la consecuente vinculación de la información registral y catastral de forma planeada, ya que no podemos generalizar las mismas problemáticas en estas instituciones, por lo que debe trabajarse en conjunto con los gobiernos estatales y municipales a efecto de definir la mejor estrategia que les permita avanzar de forma clara y contundente en la modernización de sus instituciones.

La Modernización Registral y Catastral, además de incluir la digitalización del acervo y creación de folios electrónicos o la elaboración y/o actualización de cartografía catastral, también impulsa la generación de procesos para ubicar la problemática en la parte administrativa, técnica y jurídica que permita proyectar una solución integral y permanente que aporte en la integración de un sistema de información especializada, que apoye las diversas actividades relacionadas con la certeza jurídica.

Así, al existir una vinculación registral y catastral, se favorecerá la determinación de la plena identidad de los inmuebles, con base en la representación gráfica en la Cédula Catastral y Registral, para generar con ello seguridad y confianza en la celebración de transacciones comerciales sobre inmuebles, así como incentivar el mercado hipotecario; esto, en beneficio de la ciudadanía y el fortalecimiento del desarrollo económico de las entidades federativas.

En ese sentido el Programa prevé la implementación de Modelos basados en la eficacia de sus operaciones, a través de la modernización de instituciones registrales y catastrales transparentes, eficientes y eficaces, mediante el desarrollo de una homologación administrativa, fiscal y técnica, la utilización de sistemas informáticos que permitan reducir los tiempos de respuesta en sus procesos, la interoperabilidad y vinculación real de la información, así como la profesionalización de las personas servidoras públicas involucradas, regenerando la ética de cada una mediante el ejercicio austero, honesto, transparente, incluyente, respetuoso de las libertades y de los derechos humanos, sensible a las necesidades de los más vulnerables en beneficio de la planeación territorial incluyente, que garantice certeza jurídica patrimonial, además de erradicar la corrupción en beneficio de las personas, contribuyendo a establecer un sistema territorial integrado, ordenado, incluyente, sostenible y seguro, centrado en los derechos humanos y colectivos de las personas, pueblos y comunidades.

De esta manera los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros implementados, a través de la Administración Pública Federal han buscado, en los últimos años, contribuir a la certeza jurídica, para fortalecer la planeación territorial y desarrollo económico de las entidades federativas y municipios, mediante la actualización constante de los datos registrales y catastrales.

1.3. Alineación

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana, por lo que el Programa, incide directamente en el fortalecimiento de las capacidades institucionales que otorgan certeza jurídica.

Por su parte, el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2025- 2030, contempla como estrategias: Digitalizar los procedimientos internos y de atención ciudadana, a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, para contribuir a una administración más eficiente; Promover la cooperación con autoridades locales que fortalezca la vinculación institucional mediante convenios o mesas técnicas en materia de ordenamiento territorial; Promover la implementación y actualización de sistemas de información de la propiedad inmobiliaria en materia registral y catastral, para eficientar los tiempos de respuesta a la ciudadanía; Apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías. Por lo que la implementación del Programa aportará, mediante esas acciones puntuales, al cumplimiento de las estrategias del PSEDATU.

1.4. Antecedentes

El Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad inició en el año 2007 operado por la Secretaría de Gobernación; entre 2008 y 2009 estuvo a cargo de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y, de 2010 a 2012, en la Secretaría de Desarrollo Social, hoy Secretaría del Bienestar; en 2011 se incluyó la vertiente Catastral, con el objetivo de vincular la información de carácter jurídico y la información física de la propiedad.

Derivado de la reforma a la LOAPF, publicada en el DOF el 02 de enero de 2013, se creó la SEDATU, a la cual se integraron las atribuciones relacionadas con el territorio, la materia agraria, el desarrollo urbano y la vivienda; por lo que, a partir de ese año, el Programa es operado por esta Secretaría.

Para la SEDATU es de interés primordial lograr que los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros sean multifinalitarios e interoperables, a fin de que su información pueda ser aprovechada por los tres órdenes de gobierno en la gestión y la planeación del territorio, fortaleciendo la certeza jurídica y facilitando la toma de decisiones de las autoridades competentes.

1.5. Datos de Identificación del Programa

El Pp. U003 denominado "Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros" se encuentra clasificado en la modalidad U "Subsidios" y corresponde al ramo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", al cual se le asignan recursos a través del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, donde la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral de la SEDATU, es la Unidad Responsable Coordinadora del Pp. U003.

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, lo correspondiente a los gastos de operación se prevé en el presupuesto asignado para el propio Programa, considerando un porcentaje del ocho por ciento del monto total asignado.

Los gastos de operación podrán destinarse para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, evaluación, investigación y seguimiento, foros, talleres, convenciones, capacitación, recursos materiales, humanos y tecnológicos, estudios, viáticos y demás herramientas requeridas que fortalezcan el desarrollo de infraestructura y funcionamiento del Programa.

Las facultades de la SEDATU contemplan promover, proponer y apoyar a las entidades federativas para la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros y lo conducen a una dimensión de mayores alcances; es decir que sus objetivos, además de pugnar por la planeación territorial y la certeza jurídica de la propiedad, lo convierten en una herramienta fundamental para la planeación de cualquier actividad que tenga relación con el territorio.

El Programa tiene entre sus finalidades la de generar interés y una oportunidad de transformación a la modernización en los gobiernos estatales que presentan menor avance, a efecto de que adopten el Modelo Integral

de Registro Público de la Propiedad y el Modelo Óptimo de Catastro, con el objeto de que la inversión conjunta para el desarrollo de los proyectos ejecutivos refleje avance.

Otra de las finalidades del Programa, es proveer el intercambio de la información generada por las instituciones registrales y catastrales a través de la interoperabilidad de la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral para facilitar la toma de decisiones en la gestión y la planeación del territorio.

El SIGIRC, es la herramienta que contribuye en el seguimiento del avance de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, y que permite medir el estatus de modernización en el que se encuentran los gobiernos estatales, con el propósito de conocer el cumplimiento que se da al uso de las tecnologías que impactan en el combate a la corrupción, a través de mayor transparencia, eficiencia y eficacia de sus procesos en beneficio de las personas.

1.6. Acrónimos

- I. ATDT. Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.
- II. CONAVI. Comisión Nacional de Vivienda.
- III. DGIMRC. Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.
- IV. DGRPE. Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones.
- V. DGPDI. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.
- VI. DGPP. Dirección General de Programación y Presupuesto.
- VII. DGTN. Dirección General de Terrenos Nacionales.
- VIII. INDAABIN. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- IX. INDETEC. Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
- X. INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XI. ISD. Instrumentos de Seguimiento de Desempeño.
- XII. LFPRH. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- XIII. MIR. Matriz de Indicadores de Resultados.
- XIV. PAE. Programa Anual de Evaluación.
- XV. PASH. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XVI. PEMC. Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral.
- XVII. PEMI. Proyecto Ejecutivo de Modernización Integral.
- XVIII. PEMR. Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral.
- XIX. PNIRC. Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.
- XX. Pp. Programa Presupuestario.
- XXI. RAN. Registro Agrario Nacional.
- XXII. RISEDATU. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XXIII. SEDATU. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XXIV. SABG. Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- XXV. SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXVI. SIGIRC. Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral.
- XXVII. SIPOT. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- XXVIII. SOAIP. Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad.
- XXIX. TESOFE. Tesorería de la Federación.

XXX. UR. Unidad Responsable.

1.7. Glosario

- I. Acta. Documento que contiene la totalidad de los asuntos presentados ante el Comité de Evaluación, así como los acuerdos tomados, la cual se formaliza a través de la firma respectiva de cada una de las personas asistentes a la sesión celebrada.
- II. Acuerdo. Resolución emitida por el Comité de Evaluación, a través de la cual se pronuncia sobre la procedencia o improcedencia de los Proyectos que somete a su consideración la DGIMRC.
- III. Asesoría técnica. Asistencia proporcionada por la DGIMRC a las Instituciones registrales y catastrales interesadas en participar en el Programa, con el fin de orientar en el análisis, propuesta y desarrollo del Proyecto de modernización registral y/o catastral propuesto a autorización y/o información sobre el Programa.
- IV. Cartografía. Soporte gráfico-territorial imprescindible para la gestión catastral que permite localizar e identificar bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana.
- V. Catastro. Captación y sistematización de información sobre la ubicación y registro de bienes inmuebles de uso múltiple.
- VI. Certificado de información actualizada. Documento emitido por la DGIMRC, a través del SIGIRC, que valida el último avance de modernización de la institución solicitante, con base en la elaboración de su diagnóstico del año en curso.
- VII. Comité de Evaluación. Órgano Colegiado de la Administración Pública Federal y que tiene por objeto conocer, opinar, analizar, evaluar, aprobar y resolver los Proyectos que sometan a consideración la DGIMRC en materia de modernización registral y/o catastral, y en aquellos asuntos que respecto de los cuales tenga algún interés o que de acuerdo con la normatividad deba intervenir.
- VIII. Convenios. Acuerdos celebrados entre la SEDATU y la entidad federativa o municipio respectivo. Incluye cláusulas o normativas que las partes involucradas declaran conocer y deben cumplir.
- IX. Contraloría Social. Conjunto de acciones, de control, vigilancia y evaluación que las personas/ instituciones beneficiarias del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, realizan para el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de recursos públicos destinados a la ejecución de los Proyectos Ejecutivos de Modernización.
- X. Datos abiertos. Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier persona interesada.
- XI. Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto. Documento emitido por la DGIMRC, el cual contiene la validación técnica y administrativa respecto a la viabilidad, alcance, procedencia, contenido, calidad y completitud.
- XII. Dictamen normativo. Documento emitido por la DGIMRC el cual contiene las circunstancias de modo, tiempo y lugar derivado de incumplimientos normativos por parte de la Institución beneficiaria, mal uso, disposición o aplicación de los recursos federales distinta a la establecida en el Convenio de Coordinación.
- XIII. Economías. Los remanentes de recursos no devengados.
- XIV. Enfoque interseccional. Categoría de análisis que permite identificar la confluencia de componentes que generan subordinación de diferentes tipos, como pueden ser el género, la orientación sexual, la etnia, la religión, el origen nacional, la condición de discapacidad, el nivel socioeconómico, entre otras; multiplicando las desventajas, incrementando la vulnerabilidad y colocando a las personas en una situación de discriminación múltiple. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o interseccionadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión.
- XV. E.firma. Archivo digital de identificación personal para la realización de trámites en sustitución de la firma autógrafa, de uso exclusivo de personas físicas, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- XVI. Expediente técnico. Conjunto de documentos y/o archivos que conforman la descripción de cada Proyecto de modernización autorizado y que resguarda lo correspondiente a la parte administrativa, técnica y de los entregables para su consulta y revisión.

- XVII. Igualdad sustantiva. Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Para alcanzarla, es necesario que las leyes y políticas garanticen que las mujeres tengan las mismas oportunidades que los hombres en todas las esferas de la vida, lo que implica que el Estado tiene la obligación de garantizar las condiciones para ello y de remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos.
- XVIII. Instancia normativa. Instancia responsable de la coordinación, ejecución, asistencia técnica, supervisión y seguimiento del Programa.
- XIX. Institución beneficiaria y/o instancia ejecutora. Instituciones registrales y/o catastrales que cuentan con acuerdo del Comité de Evaluación, reciben apoyo económico y tienen a su cargo la ejecución de los Proyectos de Modernización Registral, Catastral e Integral.
- XX. Institución catastral. Catastro estatal o municipal.
- XXI. Institución registral. Registros Públicos de la Propiedad de las entidades federativas.
- XXII. Interoperabilidad. Habilidad de dos o más sistemas o componentes para intercambiar información y utilizar la información intercambiada. En materia de modernización registral y catastral, se busca obtener beneficios mutuos, en donde la interacción implica que las dependencias y entidades compartan infraestructura, datos e información en materia inmobiliaria para facilitar la toma de decisiones en la gestión y ordenamiento del territorio.
- XXIII. Lineamientos. Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.
- XXIV. MIR. La Matriz de Indicadores de Resultados es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la Planeación Nacional y Sectorial.
- XXV. Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad. Describe la función de la Institución registral, poniendo de manifiesto los avances de modernización que deben cumplir los sistemas registrales, para otorgar la certeza jurídica en el patrimonio inmobiliario, dando como resultado la eficiencia y eficacia en los procesos registrales.
- XXVI. Modelo Óptimo de Catastro. Describe la función de la Institución catastral, poniendo de manifiesto los avances de modernización que deben cumplir los sistemas catastrales para garantizar el derecho de posesión y delimitación de la propiedad, optimizando los procesos catastrales.
- XXVII. Modelos. Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad y Modelo Óptimo de Catastro.
- XXVIII. Multifinanciarario. Se refiere a la capacidad de un catastro para ser utilizado para múltiples propósitos a través de ampliar las bases de datos alfanuméricos existentes agregando los datos sociales y ambientales a los datos físicos, económicos y jurídicos de los inmuebles que ya se encuentran registrados en la institución.
- XXIX. Padrón de personas/Instituciones beneficiarias. Relación oficial de personas morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los programas presupuestarios, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.
- XXX. Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral. Sistema informático que permite el intercambio y la integración de la información registral y catastral útil en los tres órdenes de gobierno.
- XXXI. Programa. Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de Instituciones registrales y/o catastrales con apego a los Modelos que se contemplan en estos Lineamientos.
- XXXII. Proyecto. Proyecto de Modernización con la vertiente que corresponda: PEMC, PEMR o PEMI.
- XXXIII. Profesionalización de las personas servidoras públicas. Es la preparación antes y durante el desempeño de la persona servidora pública para que cuente con las herramientas necesarias que le permitan actuar con el mayor nivel de eficiencia, eficacia y efectividad.
- XXXIV. Sistema informático. Sistema que permite almacenar y procesar información mediante un conjunto de partes interrelacionadas: hardware, software y personal informático.
- XXXV. Software libre. Aquel programa informático cuyo código fuente cumple con las cuatro Libertades del Software Libre y por ende se encuentra disponible para ser ejecutado, estudiado, modificado o distribuido libremente, independientemente de su costo o gratuidad.

XXXVI. Ventanilla única. Medio físico y electrónico para la recepción, notificación y comunicación oficial, entre la DGIMRC y las entidades federativas y municipios que participan en el Programa, así como entre las personas integrantes del Comité de Evaluación.

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

2.1. Objetivo General

Contribuir a que las Instituciones registrales y/o catastrales de las entidades federativas y municipios estén modernizadas y brinden certeza jurídica a partir de la conservación, integración, actualización, vinculación y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías y la alineación de la normatividad registral y catastral que mejoren sus procesos y fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

2.2. Objetivos Específicos

- I. Apoyar los Proyectos ejecutivos de modernización registral de las entidades federativas y municipios elaborados con base en el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad para lograr su eficiencia y garantizar mejores resultados, a través de la armonización y homologación de sus procesos, la estandarización y vinculación de los datos y el intercambio oportuno y transparente de la información registral, entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Apoyar los Proyectos ejecutivos de modernización catastral de las entidades federativas y municipios elaborados con base en el Modelo Óptimo de Catastro para lograr su eficiencia y eficacia y garantizar mejores resultados, a través de la armonización y homologación de sus procesos, la estandarización y vinculación de los datos y el intercambio oportuno y transparente de la información catastral, entre los tres órdenes de gobierno.
- III. Apoyar los Proyectos ejecutivos de modernización integral de las entidades federativas elaborados con base en el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad y el Modelo Óptimo de Catastro para garantizar mejores resultados, a través de la armonización y homologación de sus procesos, la estandarización y vinculación de los datos y el intercambio oportuno y transparente de la información registral y catastral, entre los tres órdenes de gobierno.
- IV. Brindar asesoría técnica a las Instituciones registrales y/o catastrales de las entidades federativas y municipios para la integración y ejecución de Proyectos de modernización.

3. COBERTURA

Retomando la "Estrategia general para orientar las acciones de planeación de la SEDATU, su órgano desconcentrado y entidades sectorizadas", las intervenciones de los programas presupuestarios del Ramo 15 tienen como marco de referencia de planeación, los principios y objetivos prioritarios, mismos que suman a la estrategia presidencial para el periodo 2024-2030, por lo que el programa presupuestario es de cobertura nacional, atendiendo Instituciones registrales y/o catastrales de las entidades federativas y municipios.

3.1. Población Potencial

Instituciones registrales y catastrales de las entidades federativas y municipios.

3.2. Población Objetivo

Instituciones registrales y catastrales de las entidades federativas y municipios que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y se apeguen en su mayoría a los criterios de selección.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS FINANCIEROS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la LFPRH, las asignaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, son recursos federales que se otorgan a las entidades federativas con el carácter de subsidios, sin que por tal motivo pierdan su carácter federal para efectos de fiscalización y transparencia, y se entienden como

devengados desde el momento en que son entregados a las Instituciones beneficiarias, en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la LFPRH.

La aportación que realicen a su Proyecto las entidades federativas o municipios, provendrán de los recursos propios de su presupuesto de egresos y, en su caso, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las entidades federativas, conforme a lo dispuesto por el artículo 47, fracción IV de la Ley de Coordinación Fiscal, debiendo aportar los porcentajes de participación establecidos en el numeral 4.2 de estos Lineamientos y en el Convenio de Coordinación que para tal efecto se formalice.

4.1. Tipos de Proyectos

Las Instituciones registrales y/o catastrales podrán presentar ante la DGIMRC tres tipos de Proyecto:

- I. PEMR, elaborado con base en el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad;
- II. PEMC, elaborado con base en el Modelo Óptimo de Catastro, y
- III. PEMI, elaborado de forma integral con base en ambos Modelos.

4.2. Porcentaje de aportación a los Proyectos

La SEDATU aportará a la Institución beneficiaria un subsidio no mayor al 60% del total de recurso del Proyecto aprobado, incluyendo la cantidad que corresponda al pago del uno al millar, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 fracciones XI y XII de la LFPRH y al Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2026.

Por su parte, la Institución beneficiaria participante aportará el 40% restante, o más, si lo estima conveniente.

IV.3 Meta de aportación Federal

La meta está sujeta al total de subsidios de los proyectos de las Instituciones Registrales o Catastrales, aprobados por el Comité de Evaluación, conforme al presupuesto del Programa, en el ejercicio fiscal correspondiente.

5. INSTANCIAS PARTICIPANTES

5.1. Instancia normativa

La DGIMRC, como instancia normativa es la responsable de la coordinación, ejecución, asistencia técnica, supervisión y seguimiento del Programa.

5.2. Ventanilla única

La Ventanilla única es el medio de recepción, notificación y comunicación oficial entre la DGIMRC y las entidades federativas y municipios que participan en el Programa, así como entre las instituciones que conforman el Comité de Evaluación.

La recepción vía electrónica de documentos a través de la Ventanilla única será mediante la dirección de correo electrónico: registrocatastro_ventanillaunica@sedatu.gob.mx, y dentro del SIGIRC a través del submódulo Ventanilla única.

La recepción física de documentos a través de la Ventanilla única será en el domicilio que la DGIMRC señale para tal efecto.

Bajo este orden de ideas, cualquier comunicado o documentación referente al Programa, emitido por las entidades federativas dentro del marco de los presentes Lineamientos y que sea remitido a la SEDATU por algún medio distinto a los enunciados en este apartado, se tendrá por no presentado.

5.3. Institución beneficiaria y/o Instancia ejecutora

Las Instituciones registrales y/o catastrales de las entidades federativas y de los municipios que tienen a su cargo la ejecución de los recursos proporcionados por la SEDATU a través de los Proyectos.

6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Comité de Evaluación, como órgano colegiado para conocer, opinar, analizar, evaluar, resolver y aprobar los Proyectos, promueve la transparencia en la distribución y aplicación de recursos públicos otorgados a las Instituciones beneficiarias.

6.1. Integración del Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación se integrará de la siguiente manera:

- I. En calidad de Presidencia con derecho a voz y voto, la persona titular de la SEDATU;
- II. En calidad de Vicepresidencia, con derecho a voz y voto, la persona titular de la SOAIP;
- III. En calidad de Coordinación Ejecutiva, con derecho a voz y voto, la persona titular de la DGIMRC;
- IV. En calidad de Vocalías con derecho a voz y voto:
 - a. La persona Titular de la DGPDI de la SEDATU;
 - b. La persona Titular de la DGRPE de la SEDATU;
 - c. La persona Titular de la DGTN de la SEDATU;
 - d. La persona Titular de la ATDT;
 - e. La persona Titular del RAN;
 - f. La persona Titular del INEGI;
 - g. La persona Titular de la CONAVI;
 - h. La persona Titular del INDAABIN, y
 - i. La persona Titular del INDETEC.
- V. En calidad de Secretaría Técnica, con derecho a voz y sin derecho a voto, la persona servidora pública designada por la Presidencia y Vicepresidencia, y
- VI. En calidad de Asesorías, con derecho a voz y sin derecho a voto:
 - a. La persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU;
 - b. La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDATU, y
 - c. La persona Titular del Órgano Interno de Control en la SEDATU.
- VII. El Comité de Evaluación, de considerarlo necesario, podrá invitar a las dependencias, instituciones públicas y privadas, organismos u otras instancias que crea conveniente para el mejor desarrollo de sus funciones, quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.

6.2. De la suplencia de las personas integrantes del Comité de Evaluación

La Vicepresidencia suplirá en sus funciones a la Presidencia en su ausencia; la Coordinación Ejecutiva a su vez podrá suplir las ausencias de ambas.

La persona propietaria designará mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica del Comité, a una persona suplente quien deberá tener el nivel al menos de Dirección de Área.

6.3. De las funciones del Comité de Evaluación

- I. Analizar los Proyectos sometidos a su consideración por parte de las Instituciones registrales y/o catastrales a través de la DGIMRC, a fin de verificar que estén alineados a los Modelos;
- II. Resolver sobre los Proyectos que podrían ser apoyados por el Programa, procediendo a autorizarlos, rechazarlos o emitir las recomendaciones u observaciones correspondientes, a efecto de que sean subsanadas en los plazos y bajo las condiciones establecidas en el numeral 8.1 de los presentes Lineamientos;
- III. Conocer sobre solicitudes o peticiones de la DGIMRC, así como las presentadas por las Instituciones registrales y/o catastrales a ésta y que estén relacionadas con sus Proyectos;

- IV. Solicitar a la DGIMRC información sobre la aplicación de los recursos públicos federales asignados a las entidades federativas incorporadas al Programa, y
- V. Las demás que permitan dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

6.4. De las funciones de las personas integrantes del Comité de Evaluación

- I. Proponer a la Secretaría Técnica asuntos que deban incluirse dentro del orden del día de las sesiones;
- II. Analizar los Proyectos sometidos a su consideración por parte de las Instituciones registrales y/o catastrales a través de la DGIMRC, a fin de verificar que estén alineados a los Modelos;
- III. Asistir a las sesiones del Comité de Evaluación y emitir sus observaciones conforme a la calidad de integrante que corresponda;
- IV. Tratándose de sesiones ordinarias, cada persona integrante y personas invitadas del Comité de Evaluación tendrán un plazo de cuatro días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la remisión de los Proyectos para enviar sus observaciones a la Secretaría Técnica, o en su caso informar que no existen observaciones;
- V. Cada persona integrante y personas invitadas del Comité de Evaluación tendrán acceso al SIGIRC, como herramienta de consulta para la revisión de los Proyectos;
- VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, y
- VII. Las personas asesoras e invitadas podrán proporcionar orientación y asesoría en aspectos técnicos, jurídicos o administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, que permitan mejorar el análisis y resoluciones del Comité de Evaluación.

6.5. De las funciones de la Presidencia del Comité de Evaluación

- I. Presidir las sesiones del Comité de Evaluación;
- II. Emitir su voto. En caso de empate, contará con voto de calidad para desempatar las votaciones del Comité de Evaluación;
- III. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación como constancia de su participación y realización de la sesión;
- IV. Invitar, cuando así se requiera, a dependencias, instituciones, organismos u otras personas servidoras públicas y expertas en la materia que aporten información o puntos de vista que coadyuven a hacer más eficiente y transparente la toma de decisiones del Comité de Evaluación;
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los presentes Lineamientos, y
- VI. Las demás que le confiera el Comité de Evaluación.

6.6. De las funciones de la Vicepresidencia

A la Vicepresidencia se le confieren las mismas funciones de la presidencia, en caso de suplirla por ausencia en el Comité de Evaluación:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Evaluación;
- II. Emitir su voto, y en caso de empate contará con voto de calidad para desempatar las votaciones del Comité de Evaluación;
- III. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Evaluación, como constancia de su participación y realización de la sesión;
- IV. Invitar, cuando así se requiera, a dependencias, instituciones, organismos u otras personas servidoras públicas y expertas en la materia que aporten información o puntos de vista que coadyuven a hacer más eficiente y transparente la toma de decisiones del Comité de Evaluación;
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los presentes Lineamientos, y
- VI. Las demás que le confiera el Comité de Evaluación.

6.7. De las funciones de la Coordinación Ejecutiva

- I. Desempeñar, en caso de ausencia de la Presidencia y/o Vicepresidencia, las funciones de estas;
- II. Solicitar en caso necesario, la asistencia de un representante de la Institución registral y/o catastral a la sesión, y
- III. Notificar a la Institución registral y/o catastral el Acuerdo de procedencia o improcedencia del Proyecto que resulte, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se realice la sesión del Comité de Evaluación.

6.8. De las funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación

- I. Elaborar el orden del día y convocar a las personas integrantes del Comité de Evaluación a sus sesiones. La notificación podrá ser por vía escrita o electrónica, debiendo adjuntar la carpeta de trabajo integrada por los Proyectos para sus observaciones, con al menos cinco días naturales de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria. Tratándose de sesiones extraordinarias, deberá convocar a los integrantes del Comité de Evaluación con al menos un día hábil de anticipación a la celebración de la sesión;
- II. Dar a conocer las observaciones a las Instituciones registrales y/o catastrales emitidas por los integrantes del Comité de Evaluación, para su debida atención;
- III. Verificar que exista el quórum requerido para la celebración de las sesiones;
- IV. Realizar el escrutinio de los votos;
- V. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité de Evaluación;
- VI. Llevar el control y resguardo de las actas y acuerdos del Comité de Evaluación, así como expedir las copias simples o en su caso tramitar la certificación que le soliciten;
- VII. Informar al Comité de Evaluación, respecto del cumplimiento de los acuerdos tomados;
- VIII. Remitir a la DGIMRC, los acuerdos adoptados por el Comité de Evaluación;
- IX. Supervisar la atención y cumplimiento a las observaciones emitidas por los integrantes del Comité de Evaluación;
- X. Remitir a las personas integrantes del Comité de Evaluación la versión final del Proyecto, y
- XI. Las demás que le encomiende la Presidencia del Comité de Evaluación o las demás personas integrantes de este.

6.9. De las sesiones del Comité de Evaluación

Las sesiones del Comité de Evaluación deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. El Comité de Evaluación se reunirá por lo menos una vez en el año en sesión ordinaria para la presentación y evaluación de los Proyectos; y en forma extraordinaria cuando la importancia del asunto así lo requiera, a juicio de la Presidencia o Vicepresidencia, que determinarán la convocatoria correspondiente;
- II. Las sesiones del Comité de Evaluación se deberán celebrar conforme al orden del día;
- III. Se considerará que existe quórum para la celebración de las sesiones, con asistencia de al menos cinco de las personas integrantes con derecho a voto; cuando no se reúna el quórum, se convocará a una segunda sesión que deberá celebrarse dentro de las 48 horas siguientes con las personas integrantes presentes con derecho a voto, contando invariablemente con la asistencia de la Presidencia o suplencia;
- IV. Una vez verificado el quórum, la Secretaría Técnica procederá a dar cuenta del orden del día a las personas asistentes, para su aprobación, y tomará la palabra la Coordinación Ejecutiva para presentar y someter los asuntos y determinar, su autorización o rechazo;
- V. La persona representante de la Institución registral y/o catastral, de ser necesario, y a solicitud de la Coordinación Ejecutiva, podrá acudir y exponer su Proyecto;
- VI. La Coordinación Ejecutiva, al término del planteamiento de cada uno de los asuntos, dará lectura a las propuestas de acuerdo formuladas, para su resolución definitiva por las personas integrantes del Comité de Evaluación.
- VII. Las personas integrantes del Comité de Evaluación expresarán su voto aprobatorio o denegatorio;
- VIII. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos (cincuenta por ciento más uno) de las personas integrantes que asistan, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad;

- IX. De cada sesión deberá emitirse un acta que deberá contener, al menos, lo siguiente: fecha, número, tipo de sesión, hora de inicio y de conclusión, quórum, descripción de cada uno de los asuntos e intervenciones de las personas integrantes, los acuerdos tomados, así como las firmas de las personas integrantes, y
- X. Los acuerdos de procedencia o improcedencia tomados en las sesiones del Comité de Evaluación deberán ser notificados a las Instituciones registrales y/o catastrales por medio de la DGIMRC a través de la Ventanilla única, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se realice la sesión del Comité de Evaluación.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

7.1. Requisitos de participación

Para efectos de ser considerados como posibles candidatos a la obtención de recursos federales y beneficios del Programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Carta de Manifestación para la adhesión al Programa y la adopción de los Modelos, suscrita por la persona titular del poder ejecutivo estatal o municipal, según sea el caso. (Para mayor referencia ver ANEXO 2);
- II. Proyecto preliminar elaborado en la aplicación web denominada "Guía para la integración de Proyectos Registrales, Catastrales e Integrales", mismo que deberá estar apegado a los Modelos;
- III. El Certificado de información actualizada, que se genera a través del SIGIRC y, que se obtendrá una vez que las Instituciones registrales y/o catastrales hayan actualizado su diagnóstico del año en curso;
- IV. Carta de Suficiencia Presupuestal dirigida a la persona titular de la DGIMRC en la que acredite la existencia del recurso por la aportación que corresponda, expedida por parte de quien legalmente tenga facultades para hacerlo;
- V. Oficio en el que la Institución beneficiaria se comprometa a no retirar los recursos a los que se refiere el inciso anterior, y a que éstos se destinen exclusivamente a la ejecución del Proyecto;
- VI. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad federativa, municipio; o, en su caso, del organismo público descentralizado o desconcentrado;
- VII. Convenio de Coordinación vigente con la SEDATU, respecto de la interoperabilidad e interconexión para compartir de manera permanente su información registral y catastral con la PNIRC;
- VIII. Comprobante de domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a tres meses de la entidad federativa, municipio o en su caso, del organismo público descentralizado o desconcentrado;
- IX. Acreditar el cierre formal de Proyectos aprobados en los últimos seis ejercicios fiscales, y en caso de no haber participado se deberá informar a través de oficio dirigido a la persona titular de la DGIMRC, que en virtud de no haber participado con antelación, no se cuenta con cierres formales de proyectos, debiendo ser firmado por el titular de la Institución Registral y/o Catastral.
- X. Nombramiento, identificación oficial vigente, datos de teléfono y correo electrónico institucional de las personas funcionarias que intervienen en la suscripción de los requisitos de participación señalados por los presentes Lineamientos.
- XI. Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad expedida por la persona titular del área financiera que corresponda, donde se establezca que la entidad federativa o municipio no realizará aplicación de recursos para los mismos fines con financiamiento de alguna otra instancia federal;
- XII. Para el caso de proyectos municipales de instituciones catastrales, deberán participar en coordinación con la entidad federativa a efecto de que los programas de modernización se realicen de manera unificada en todos los municipios, adjuntando los respectivos convenios vigentes debidamente firmados, a efecto de evitar la duplicidad de acciones a desarrollar en proyectos estatales;
- XIII. Oficio por el cual se remite en copia simple el convenio para la transferencia del recurso por concepto del uno al millar, previsto en el numeral 11 de los presentes Lineamientos, al Órgano Técnico de Fiscalización de su legislación local; o en su defecto, oficio suscrito por la persona servidora pública facultada, por virtud del cual se asuma el compromiso de realizar la transferencia a favor de la Auditoría Superior de la Federación, y
- XIV. Oficio dirigido a la persona titular de la DGIMRC, mediante el cual la persona titular de la Institución registral y/o catastral informa haber realizado la ejecución total de las acciones autorizadas en el ejercicio fiscal inmediato anterior por el Comité de Evaluación, para el Programa.

7.2. Tipo y Montos de subsidios máximos a ejercer por característica de proyecto.

Los montos máximos de las aportaciones federales se sujetarán a las siguientes directrices:

- I. Para las entidades federativas y/o municipios, que contemplen procesos de modernización concernientes la adquisición de infraestructura tecnológica, la aportación federal podrá ser de hasta \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.);
- II. Para las entidades federativas y municipios que presenten Proyecto de modernización en sus procesos registrales y/o catastrales en apego al Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y al Modelo Óptimo de Catastro, la aportación federal podrá ser de hasta \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.)

7.3. Criterios de Selección

Se atenderán solo los Proyectos de las Instituciones registrales y/o catastrales, que cumplan con todos los requisitos de participación, en concordancia con los siguientes criterios:

- I. Se encuentren orientados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030;
- II. Tengan vigente el Convenio de Coordinación con la SEDATU para establecer los mecanismos de colaboración y se pueda hacer uso y aprovechamiento de la información registral y catastral de las Instituciones en los repositorios que disponga la SEDATU;
- III. Describan el beneficio que se obtendrá en la recaudación, derivado de la implementación de las actividades del Proyecto;
- IV. Hagan uso o implementen Plataformas Estatales de Gestión Registral y/o Catastral con el uso de tecnología de software libre y código abierto, permitiendo la armonización y homologación de los procesos, la estandarización de los datos y el intercambio e interoperabilidad oportuna y transparente de la información, entre los tres órdenes de gobierno o mejoren las funcionalidades de las ya existentes;
- V. El Proyecto describa el número de municipios o localidades urbanas que pretendan beneficiarse con el mismo;
- VI. Tengan suscritos convenios de colaboración en materia catastral con los municipios de su estado.
- VII. Contemplen mejores prácticas en materia de modernización y atiendan la armonización y la homologación registral y catastral;
- VIII. Acrediten continuidad en las acciones y aplicación de los Proyectos realizados en ejercicios fiscales anteriores, y
- IX. Hayan ejecutado recursos propios para modernización en los ejercicios fiscales anteriores.

8. MECÁNICA OPERATIVA

8.1. Ejecución del Programa

La operación del Programa se regirá por la LFPRH, su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lo establecido en los presentes Lineamientos y por los Convenios de Coordinación, en los instrumentos jurídicos que se suscriban entre la SEDATU y las entidades federativas, apoyados con recursos públicos federales del Programa, por conducto de la DGIMRC, así como por las normas jurídicas aplicables, conforme a lo siguiente:

- I. La DGIMRC hará del conocimiento de las entidades federativas y municipios, la fecha, hora de apertura y cierre de la Ventanilla única, a través de los medios electrónicos de que disponga y/o en la página electrónica <https://sistemas.sedatu.gob.mx/rppc/dgimrc/>. La hora que se señale, será de conformidad con el huso horario de la entidad federativa sede de la SEDATU en el presente ejercicio fiscal;
- II. La DGIMRC podrá abrir la Ventanilla única por uno o más períodos en el ejercicio fiscal, de conformidad con la disponibilidad de recursos presupuestales;
- III. Las Instituciones registrales y/o catastrales podrán solicitar a la DGIMRC que se brinde asesoría para la elaboración de los Proyectos;

- IV. La Institución registral y/o catastral interesada en obtener el apoyo que otorga el Programa, presentará a la DGIMRC, a través de la Ventanilla única, la documentación señalada en el numeral 7.1. Durante el período que se encuentre cerrada la Ventanilla única, no se recibirán Proyectos;
- V. La DGIMRC evaluará los Proyectos en apego a los Modelos. Se entenderá que un Proyecto se encuentra evaluado una vez que haya sido validado su contenido, calidad, viabilidad y completitud, emitiendo el Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto correspondiente;
- VI. Se celebrará la sesión del Comité de Evaluación en la que la DGIMRC presentará los Proyectos, para su consideración y, en su caso, aprobación de estos; debiendo notificar el Acuerdo de procedencia o improcedencia a la Institución registral y/o catastral, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se realice la sesión del Comité de Evaluación;
- VII. En caso de que el Proyecto presentado sea rechazado, la Institución registral y/o catastral correspondiente podrá presentar un nuevo Proyecto, reiniciando el procedimiento establecido, en el período en el que la Ventanilla única se encuentre abierta para la recepción de Proyectos, debiendo tomar en cuenta las recomendaciones y observaciones que, en su caso, el Comité de Evaluación hubiere externado al respecto;
- VIII. Aprobado un Proyecto, la Institución beneficiaria tendrá siete días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación del Acuerdo correspondiente, para enviar a la DGIMRC, a través de la Ventanilla única, la siguiente documentación:
- a) Oficio dirigido a la DGIMRC indicando el número de la cuenta bancaria productiva específica en donde se depositará el recurso federal;
 - b) Copia de los documentos que acrediten la apertura y activación de la cuenta emitida por la institución financiera, en la que conste y sea legible la CLABE INTERBANCARIA;
 - c) Recibo provisional por el monto total de los recursos federales autorizados;
 - d) Comprobante de la aportación estatal u oficio señalando el estatus de este y oficio comprometiéndose a no retirar por ningún motivo los recursos, suscrito por la Secretaría de Finanzas, o cargo homólogo, o la persona titular de la Institución beneficiaria;
 - e) Nombramientos de las personas funcionarias facultadas para intervenir en la suscripción del Convenio de Coordinación que corresponda, así como copia de sus identificaciones oficiales vigentes, datos de teléfono y correo electrónico institucional;
 - f) Para el caso de proyectos municipales, se deberá anexar oficio con el visto bueno o validación de la cuenta productiva específica, emitido por su Secretaría de Finanzas o su homólogo.
- IX. Se procederá a suscribir el Convenio de Coordinación que corresponda, dentro de los diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación del Acuerdo; el Convenio podrá ser signado por parte del Gobierno Federal, por la persona Titular de la SEDATU y/o la persona Titular de la SOAIP y la persona Titular de la DGIMRC, y por la entidad federativa a través de la persona Gobernadora y/o la persona Titular de la dependencia a la cual esté adscrita la Institución registral y/o catastral, sea del sector central u organismo público descentralizado o desconcentrado. Para el caso de proyectos municipales, por la persona titular facultada.

Todos los Convenios de Coordinación deberán ser firmados por la persona servidora pública titular de la Secretaría de Finanzas o su homólogo, así como por el titular de la Institución beneficiaria.

Concluido el término señalado, y en el caso de que la Institución beneficiaria no presente la documentación requerida y/o el Convenio de Coordinación debidamente suscrito, el Acuerdo quedará sin efectos y la DGIMRC lo notificará a la Institución beneficiaria en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al que concluya el mencionado término;

- X. La DGIMRC gestionará la transferencia de los recursos federales ante la instancia correspondiente, para que se efectúe el depósito en la cuenta productiva específica que para el caso se haya designado por la Secretaría de Hacienda Estatal u homólogo, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y al Acuerdo emitido por el Comité de Evaluación, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los requisitos enunciados en las fracciones VII y VIII de este numeral;
- XI. La Institución beneficiaria enviará a la DGIMRC el recibo fiscal correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del día que se efectúe el depósito en la cuenta productiva específica;

- XII. En caso de considerarse necesario y con la justificación correspondiente, las Instituciones beneficiarias podrán solicitar en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al que se efectúe el depósito en la cuenta productiva específica, y por escrito a la DGIMRC, cambios a sus Proyectos aprobados, los cuales no podrán exceder el 10% del monto total del Proyecto autorizado y las acciones deberán estar acordes con los componentes de este;
- XIII. De ser autorizados los cambios, las Instituciones beneficiarias deberán actualizar el Proyecto en la "Guía para la Integración de Proyectos Registrales y Catastrales", utilizando la e.firma y remitiéndolo a la DGIMRC, a través de la Ventanilla única;
- XIV. La DGIMRC llevará a cabo una reunión con las Instituciones beneficiarias para formalizar el inicio de actividades, en la cual se emitirán recomendaciones técnicas, jurídicas y administrativas para el desarrollo del Proyecto, debiendo suscribirse una minuta de trabajo;
- XV. La ejecución de las acciones a que se refieren estos Lineamientos, que sean financiadas con recursos federales, estarán a cargo de las Instituciones beneficiarias y será responsabilidad exclusiva de éstas, la contratación de los trabajos específicos aprobados dentro del Proyecto, obligándose a cumplir con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo conservar los expedientes de las empresas ganadoras de los procesos de contratación, para efecto de entregarlas a la DGIMRC en el momento que le sean requeridos;
- XVI. Las Instituciones beneficiarias realizarán las contrataciones correspondientes, por lo que hace al monto total del Proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la transferencia de los recursos federales. En las contrataciones correspondientes, las Instituciones beneficiarias deberán comprometerse a realizar cada uno de los pagos, en términos de los porcentajes de aportación federal y estatal establecidos en el Proyecto para el pago de facturas;
- XVII. En caso de que la ministración de los recursos fuera posterior al 01 de octubre del presente ejercicio fiscal, la Institución beneficiaria deberá efectuar las contrataciones respectivas a más tardar el 31 de diciembre de 2026;
- XVIII. Los recursos públicos federales transferidos por la SEDATU a las Instituciones beneficiarias, en el marco del Programa, que por cualquier motivo no hayan sido comprometidos al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente;
- XIX. Las Instituciones beneficiarias documentarán e informarán trimestralmente a la DGIMRC, los avances tecnológicos, físicos y financieros que se vayan generando en el desarrollo del Proyecto a través del SIGIRC, debiendo remitir a la DGIMRC los documentos comprobatorios del ejercicio del gasto para su seguimiento y supervisión;
- XX. Las Instituciones beneficiarias enviarán a la DGIMRC, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, el estado de cuenta bancario de la cuenta productiva específica, en donde se depositen los recursos federales;
- XXI. La DGIMRC dará seguimiento a la implementación del Proyecto, a través de reuniones virtuales y/o visitas, informando mediante oficio las fechas programadas a las Instituciones beneficiarias, quienes darán acceso a sus instalaciones y sistemas informáticos, al personal designado por la DGIMRC para constatar el avance físico y técnico de las actividades programadas en su Proyecto, mediante evidencia fotográfica o de video, resguardándola bajo su más estricta responsabilidad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXII. Las Instituciones beneficiarias deberán obtener el Certificado de Conclusión de Proyecto a través del SIGIRC, de manera previa a la solicitud que realicen a la DGIMRC para el cierre administrativo del Proyecto, y
- XXIII. La DGIMRC determinará el cierre Técnico-Administrativo del Proyecto, una vez que las Instituciones beneficiarias hayan acreditado documentalmente a la DGIMRC la ejecución total del Proyecto y la integración del Expediente técnico.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES

9.1. De la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral

- I. Administrar la Ventanilla única establecida en el apartado 5.2;
- II. Recibir los Proyectos, así como la documentación establecida en los presentes Lineamientos, por parte de las Instituciones registrales y/o catastrales, a través de la Ventanilla única;
- III. Evaluar los Proyectos en apego a los Modelos y emitir el Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto;
- IV. Brindar Asesoría técnica a las Instituciones registrales y/o catastrales con el objeto de aclarar dudas y ampliar la información sobre el Programa; así como en la elaboración de sus Proyectos, mediante acciones de mejora que se consideren convenientes para el cumplimiento del objetivo del Programa en alineación a los componentes de los Modelos;
- V. Someter ante el Comité de Evaluación para su Acuerdo respectivo, los Proyectos evaluados como viables, así como informar sobre aquellos que no lo fueron;
- VI. Verificar que las Instituciones beneficiarias aporten los recursos estatales a su Proyecto, en la proporción y términos aprobados por el Comité de Evaluación;
- VII. Solicitar la publicación del Convenio de Coordinación o modificaciones al mismo, en el DOF;
- VIII. Evaluar y, en su caso, autorizar las solicitudes que presenten las Instituciones beneficiarias dentro del plazo que no exceda sesenta días naturales posteriores a la transferencia del recurso federal, para la utilización de economías generadas en sus contrataciones debidamente formalizadas;
- IX. Autorizar, en caso de ser necesario y con la justificación correspondiente, modificaciones a los Proyectos aprobados;
- X. Dar seguimiento a la documentación e información sobre los resultados del manejo, la administración y la aplicación de los recursos públicos federales asignados a las entidades federativas y municipios incorporados al Programa, los cuales deberán apegarse a la normatividad presupuestal federal vigente;
- XI. Solicitar a las Instituciones beneficiarias, cualquier documentación relacionada con sus Proyectos que se requiera para dar debido cumplimiento a sus funciones;
- XII. Llevar a cabo acciones de control, seguimiento y supervisión de los Proyectos de las Instituciones beneficiarias, para verificar el avance de estos;
- XIII. Recomendar medidas preventivas y correctivas relacionadas con la ejecución de los Proyectos;
- XIV. Mantener en todo momento actualizada la información del SIGIRC, en el Módulo de Control y Seguimiento, así como verificar la carga de la información realizada por las Instituciones beneficiarias;
- XV. Recibir la información registral y catastral generada o resultante de la ejecución de los Proyectos;
- XVI. Integrar el padrón de beneficiarios, en los términos que establece la normatividad federal aplicable;
- XVII. Incorporar en el SIGIRC la información que permita dar cuenta de los avances de modernización de las instituciones en donde se implementan Proyectos;
- XVIII. Resolver sobre la interpretación de los presentes Lineamientos y los casos no previstos, y
- XIX. Las demás funciones que el RISEDATU establezca, así como aquellas que los Lineamientos o la normatividad aplicable le otorguen o vinculen a sus atribuciones.

9.2. De las Instituciones beneficiarias

- I. Mantener en todo momento actualizada la información del SIGIRC, para determinar el grado de modernización de la Institución registral y/o catastral, que permitan aportar datos estratégicos que generen indicadores de interés nacional, respecto a la eficacia de los procesos registrales y catastrales;
- II. Solicitar asesoría técnica a la DGIMRC, para la elaboración, seguimiento y ejecución de su Proyecto;
- III. Recibir por parte de la DGIMRC, información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado ante la misma;
- IV. En caso de ser aprobado su Proyecto, recibir los recursos federales conforme a las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la demás normatividad aplicable;
- V. Atender, en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación correspondiente, las observaciones emitidas por parte de los integrantes del Comité de Evaluación, para lo cual deberán ingresar a la "Guía para la Integración de Proyectos Registrales y Catastrales" para generar la versión final del Proyecto, haciendo uso de la e.firma, al concluir deberán notificarlo a la DGIMRC;
- VI. Enviar a la DGIMRC el recibo fiscal oficial del total de los recursos federales recibidos, en la cuenta productiva específica señalada;

- VII. Comprometer el monto total del Proyecto, dentro de los noventa días naturales posteriores a la transferencia de la aportación federal. Si la ministración fuera posterior al primero de octubre del ejercicio fiscal correspondiente, se deberán comprometer los recursos federales y estatales del Proyecto a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2026;
- VIII. Solicitar por escrito a la DGIMRC, una vez que se encuentren formalizados los contratos, la autorización para la aplicación de cualquier economía en los recursos que se pretendan utilizar en el desarrollo del Proyecto aprobado en un plazo no mayor a sesenta días naturales posteriores a la transferencia del recurso federal, debiendo observar en todo momento lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la LFPRH;
- IX. A partir de la entrega del subsidio, deberá documentar e informar trimestralmente a la DGIMRC, los avances técnicos, físicos y financieros que se deriven de la ejecución del Proyecto, detallando los productos o servicios que se generen, realizando la carga de la documentación comprobatoria en el SIGIRC;
- X. Entregar a la DGIMRC la información y los datos que con motivo del desarrollo e implementación de su Proyecto se generen, cuando así se requiera, en los formatos que defina la DGIMRC;
- XI. Entregar a la DGIMRC la información que acredite el avance real del Proyecto, de conformidad con las contrataciones realizadas en el Módulo de Entregables del SIGIRC, así como permitir la total verificación de los trabajos realizados;
- XII. Brindar acceso al personal de la DGIMRC, a sus instalaciones, sistemas informáticos y revisión de procesos registrales y/o catastrales, con el fin de verificar la realización de las actividades comprometidas en su Proyecto;
- XIII. Garantizar que en las reuniones y/o visitas que realice la DGIMRC, con motivo de su Proyecto, participe personal con atribuciones para suscribir los documentos que se deriven, ya sean informes o minutas de inicio de actividades, de seguimiento o de cierre;
- XIV. Reintegrar a la TESOFE los recursos públicos federales no comprometidos, previa solicitud a la DGIMRC de una línea de captura por el monto del recurso, asimismo reintegrar de manera directa a la TESOFE, los rendimientos financieros generados en la cuenta productiva específica, de conformidad al artículo 54 de la LFPRH;
- XV. Entregar trimestralmente al Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, la información relacionada con los recursos presupuestarios federales transferidos, en el formato que para tal efecto emitió y publicó la dependencia señalada, en el DOF del 31 de enero de 2007, o en el formato que le sustituya; conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y el correspondiente al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, lo que deberá hacer del conocimiento de la DGIMRC.

De manera adicional, la DGIMRC establecerá en el SIGIRC los elementos de información que considera el formato publicado en el DOF del 31 de enero de 2007, con la finalidad de que se brinde la información relacionada con la citada obligación, sin perjuicio del cumplimiento previsto en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal;

- XVI. Proporcionar de manera trimestral, a través del Módulo del SIGIRC, la información referente a los informes contemplados por el artículo 75 fracción X de la LFPRH vigente, sin perjuicio de rendir dichos informes ante las autoridades competentes;
- XVII. Cumplir con las demás obligaciones de registro, contabilidad, reporte, información y publicidad que les resulten aplicables por el manejo de recursos públicos federales, estatales o municipales involucrados en el Programa, destacando la información que, conforme con sus propias disposiciones, tengan que proporcionar a los congresos locales o equivalente y a la sociedad, sobre la aplicación, ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos como consecuencia del Programa, en términos de lo dispuesto por el artículo 226 párrafo tercero, del Reglamento de la LFPRH, y
- XVIII. Observar en todo momento lo que al efecto disponen la LFPRH y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, los Lineamientos y demás normatividad federal aplicable, así como los convenios y/o instrumentos jurídicos que suscriban conforme al Programa.

10. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran las personas servidoras públicas, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables.

De presentarse, por parte de la Institución beneficiaria, incumplimiento, mal uso, disposición o aplicación de los recursos federales de forma distinta a la establecida en el Convenio de Coordinación, la DGIMRC a través de su Dirección Jurídica, emitirá Dictamen normativo y se dará vista a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la cual determinará las acciones a seguir.

En caso de incumplimiento por parte de los proveedores contratados por la entidad federativa o municipio, se informará mediante oficio a la DGIMRC de la situación.

11. FISCALIZACIÓN

La Institución beneficiaria deberá entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida a las entidades federativas y municipios, por la SHCP y SABG, en términos de lo establecido por la fracción VI del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como a la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias y que se relacione con la ejecución de su Proyecto.

Las entidades federativas y municipios darán cumplimiento a lo establecido en las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar, del monto total de los recursos federales que se les transfieran, para su fiscalización, a favor de la Auditoría Superior de la Federación o en caso de contar con el acuerdo respectivo, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa, según sea el caso para su fiscalización.

12. EVALUACIÓN

12.1. Monitoreo y mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño

En el marco del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, la mejora continua de los indicadores de desempeño, así como la validación de los objetivos y metas, son procesos estratégicos clave para fortalecer la eficacia y eficiencia de los Pp. Estos elementos permiten vincular los recursos públicos asignados con resultados concretos y medibles, orientando la gestión hacia el cumplimiento de objetivos institucionales.

En este contexto, la UR de cada Pp debe definir, revisar y actualizar periódicamente los indicadores de desempeño establecidos en los ISD, con base en la Metodología del Marco Lógico, así como, las metas correspondientes, conforme a la normatividad vigente emitida por la SHCP. Estos indicadores y metas deben estar alineados con el Instrumento de Diseño del Pp, el cual establece los objetivos estratégicos y de gestión a los que se dará seguimiento.

Para asegurar la calidad técnica, la coherencia estratégica y el cumplimiento normativo de estos elementos, la UR deberá coordinarse con las áreas competentes de la SEDATU, que en el ámbito de sus atribuciones establecidas en los artículos 10, fracción XI, y 27, fracción XV del RISEDATU, corresponde a la DGPDI y a la DGPP, de acuerdo con el procedimiento del "Flujograma de coordinación entre las Unidades de Administración y Finanzas, y responsables de programas; así como las Direcciones Generales de Planeación y Desarrollo Institucional, y de Programación y Presupuestación".

Asimismo, la UR deberá reportar los avances de metas del ISD durante el ejercicio fiscal 2026 en el PASH, conforme a la periodicidad correspondiente de los indicadores, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP. La UR deberá resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

12.2 Indicadores estratégicos y de gestión

La DGIMRC como UR del Programa definirá y actualizará la MIR de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia. La UR podrá solicitar asistencia

técnica y acompañamiento a la DGPDI y a la DGPP, conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño", establecida con base en los artículos 10, fracciones XI y XII, y 27, fracción XV, del RISEDATU.

Los avances de las metas correspondientes a la MIR del ejercicio fiscal 2026 serán reportados por la DGIMRC en el PASH, conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y, en su caso, validación de la DGPP, en cumplimiento al artículo 27, fracción XV del RISEDATU y lo dispuesto por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

La DGIMRC como responsable de los indicadores que integran la MIR deberá resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

La MIR correspondiente al ejercicio fiscal 2026 e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published>, de la página de la SEDATU.

El ISD del Programa es la MIR registrada en el PASH bajo los plazos y procedimientos señalados en la normatividad aplicable emitida por la SHCP. El ISD del Programa es el ISD que agrupa los Indicadores del desempeño de un Pp, con los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3, inciso "t" de los Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios publicado el 10 de febrero de 2025.

El ISD del Pp. U003 para el ejercicio fiscal 2026 cuenta con 9 indicadores, organizados de la siguiente manera:

Indicador de Fin:

- Porcentaje de procesos de modernización que inciden en la certeza jurídica de la instituciones registrales y catastrales

Indicadores de Propósito:

- Porcentaje nacional de modernización con el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad
- Porcentaje nacional de modernización con el Modelo Optimo de Catastro

Indicadores de Componente:

- Porcentaje de Instituciones registrales que reciben apoyo financiero para el desarrollo de sus proyectos ejecutivos de modernización en el año actual.
- Porcentaje de Instituciones catastrales que reciben apoyo financiero para el desarrollo de sus proyectos ejecutivos de modernización en el año actual
- Porcentaje de Instituciones registrales o catastrales que reciben apoyo financiero para realizar un proyecto de modernización integral.

Indicador de actividades:

- Porcentaje de Instituciones registrales y/o catastrales con asesoría técnica en la elaboración y/o ejecución de su proyecto.
- Porcentaje de Actividades de los proyectos de modernización supervisadas en el periodo.
- Porcentaje de dictámenes aprobatorios emitidos respecto de las solicitudes de apoyo a Proyectos de modernización recibidas en el año actual.

12.3. Evaluación Externa

Las evaluaciones que se realicen al Pp. serán supervisadas por la DGPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 10, fracción XII del RISEDATU, en coordinación con la UR del Programa. Asimismo, la DGPDI se coordinará con el INEGI y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación, con la finalidad de asegurar la transparencia y normatividad. En este sentido, la DGPDI, emitirá una "Posición del Área de Evaluación" a cada entregable, mientras que, para efectos de la "Carta de aceptación o de entera satisfacción del servicio", quedará a responsabilidad de la Unidad Responsable para sus efectos administrativos.

Para el desarrollo de la evaluación se establecerá un cronograma de actividades en coordinación con la Instancia Evaluadora y la UR, que será elaborado durante la reunión inicial para facilitar el seguimiento, conforme al flujograma del proceso de evaluaciones, disponible en la Agenda de trabajo de programas presupuestarios para el

fortalecimiento del sistema de monitoreo y evaluación vigente, emitida por la DGPDI y disponible en: <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published>.13. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1. Rendición de Cuentas

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Unidad Responsable (UR) deberá dar difusión al Pp a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales. Esta información estará disponible a través de la página electrónica de la SEDATU (<https://www.gob.mx/sedatu>) lo que permitirá a la ciudadanía conocer las etapas y avances del Pp.

En cuanto a la información generada trimestralmente por el Pp, la UR se asegurará de proporcionar al enlace de Datos Abiertos de cada institución del Ramo 15, la información que pueda ser sujeta a publicarse en dicha materia mediante mecanismos de Transparencia Proactiva. De manera adicional, la UR se asegurará de cargar la información que corresponda a las Obligaciones de Transparencia en el SIPO para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones en el Título Quinto; los artículos 20, fracciones XI y XII, y 25, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. Asimismo, la UR se asegurará de garantizar la protección de datos personales en atención a la normatividad en la materia, con la finalidad de generar confianza y fomentar la participación ciudadana, en el marco de un ejercicio responsable de los recursos públicos. Además de reportar los avances e interpretaciones correspondientes del Pp en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

13.2. Contraloría Social.

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la SABG, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación. Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s) unidad(es) responsable(s) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones. La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la SABG para tales fines. Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia. La SABG proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx. Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberá(n) promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la SABG. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas

beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

13.3. Integración de Padrones de beneficiarios

La Unidad Responsable (UR) del Pp de modalidad U "Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación"; deberá dar cumplimiento a la normatividad en materia de padrones de beneficiarios establecida por la SABG para personas morales; conforme aplique a las características del Pp, y deberá atender la coordinación que se determine por el Enlace Institucional.

La C. Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano fungirá como Enlace Institucional, con el apoyo de la DGPMI de esta SEDATU, de conformidad con el numeral 5.2 del Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y con el artículo 10, fracción X del RISEDATU; con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad del SIIPP-G, de vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de padrones de personas beneficiarias de Pp, y de establecer estrategias de colaboración institucional con las unidades administrativas competentes, el órgano administrativo desconcentrado y las entidades paraestatales sectorizadas. Lo anterior, con base en los plazos establecidos en el "Calendario de Integración de Padrones de Beneficiarios (SIIPP-G y PUB) ejercicio fiscal 2025", disponible para consulta y descarga en <https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/CEHDQBcHRdO27sKNd4JHWw>.

Asimismo, la UR fungirá como Enlace Operativo para realizar la pre-validación y carga de información del trimestre que corresponda, asegurando que no sea información acumulada en el SIIPP-G. En este tenor, las UR's deberán resguardar la información que se genere de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo, validación y análisis de la información de la demanda, y contar con la identificación documentada de su población objetivo y atendida, así como de la información que se recabe para la integración de su padrón de beneficiarios.

Una vez que la UR haya asegurado que la información reportada ante la SABG es correcta y se cuente con el acuse del SIIPP-G; deberá informar al Órgano Interno de Control en la SEDATU mediante oficio, durante los 5 días hábiles posteriores a la integración de los padrones, con copia de conocimiento al Enlace Institucional y a la DGPMI.

13.4. Derechos Humanos

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, con especial énfasis en aquellas en situación de vulnerabilidad. Esto debe hacerse de acuerdo con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En concordancia con los derechos de igualdad y no discriminación, se deberá erradicar cualquier práctica que infrinja estos derechos, asegurando en todo momento un trato digno y respetuoso a todas las personas; reconociendo y favoreciendo el derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas a la libre determinación y autonomía, como se establece en el artículo 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a las leyes, normas y los tratados internacionales vigentes en la materia.

Los presentes Lineamientos deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad, objetivos y metas del Programa.

13.5. Protección de recursos en época electoral y combate la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales y Proyectos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

Asimismo, durante los procesos electorales federales, estatales o municipales, deberá cumplirse con las determinaciones de la Estrategia de Protección de Recursos en Época Electoral que emita el Comité Preventivo

Central, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y de programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

13.6. Denuncias

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas en la liga: <https://sidec.buengobierno.gob.mx/>, las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la SABG, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México y/o en el Órgano Interno de Control en la SEDATU, sitio Segunda Cerrada de Observatorio No. 37, Colonia Cove, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01120, Ciudad de México en los horarios que al efecto determinen éstas y en el correo: quejas.aeqdi@sedatu.gob.mx.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 3000 y al número gratuito 800 112 87 00.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se derogan los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2025, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2025, quedando vigentes únicamente a efecto de concluir los proyectos autorizados en el ejercicio fiscal 2026.

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2025

Edna Elena Vega Rangel

Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

ANEXOS

Anexo 1. Flujograma del proceso de selección

Anexo 2. Carta de manifestación para la adhesión al Programa

Anexo 3. Guía para la integración de Proyectos Registrales y Catastrales

Anexo 4. Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto

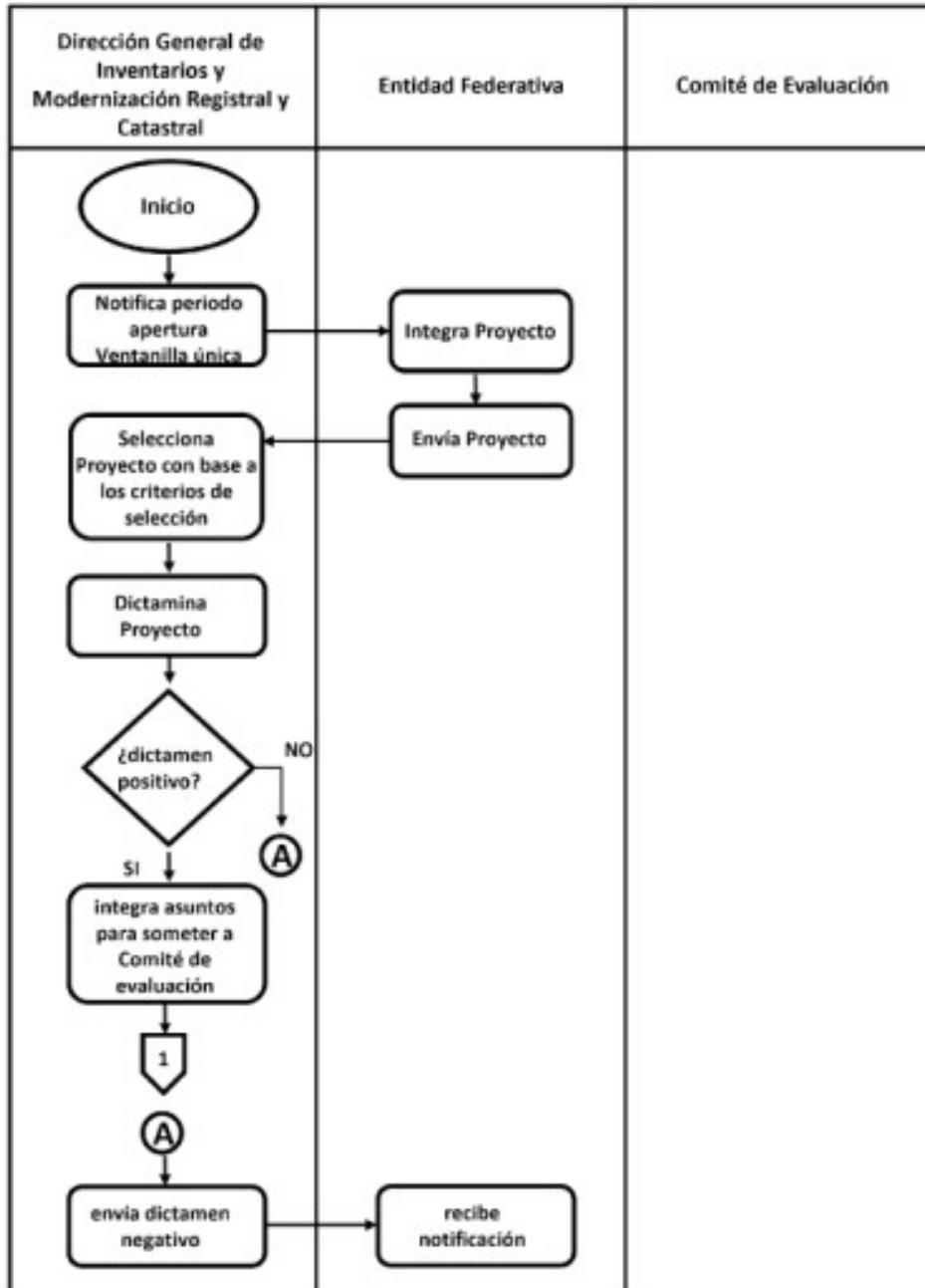
Anexo 5. Alineación a los componentes de los Modelos

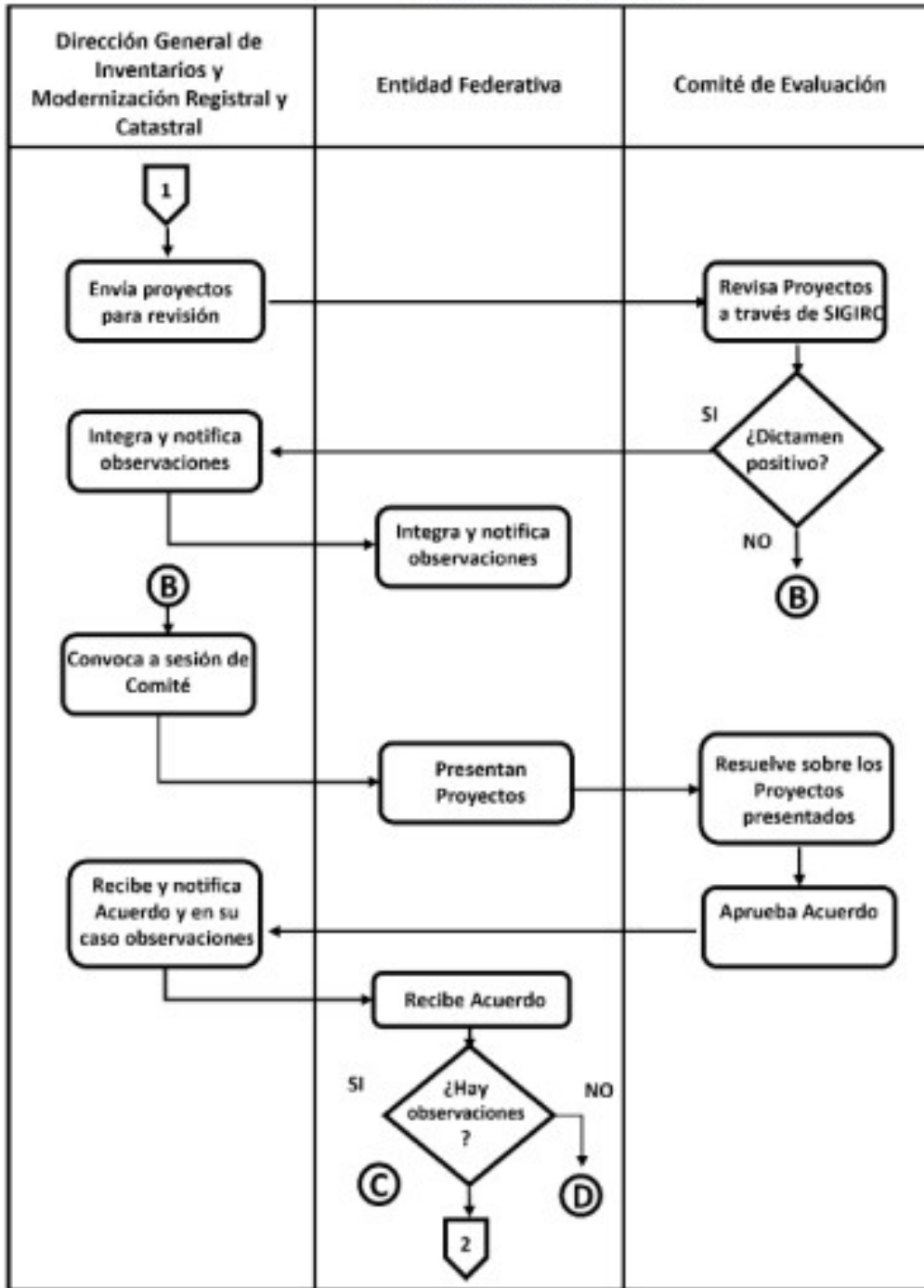
Anexo 6. Carta de suficiencia presupuestal

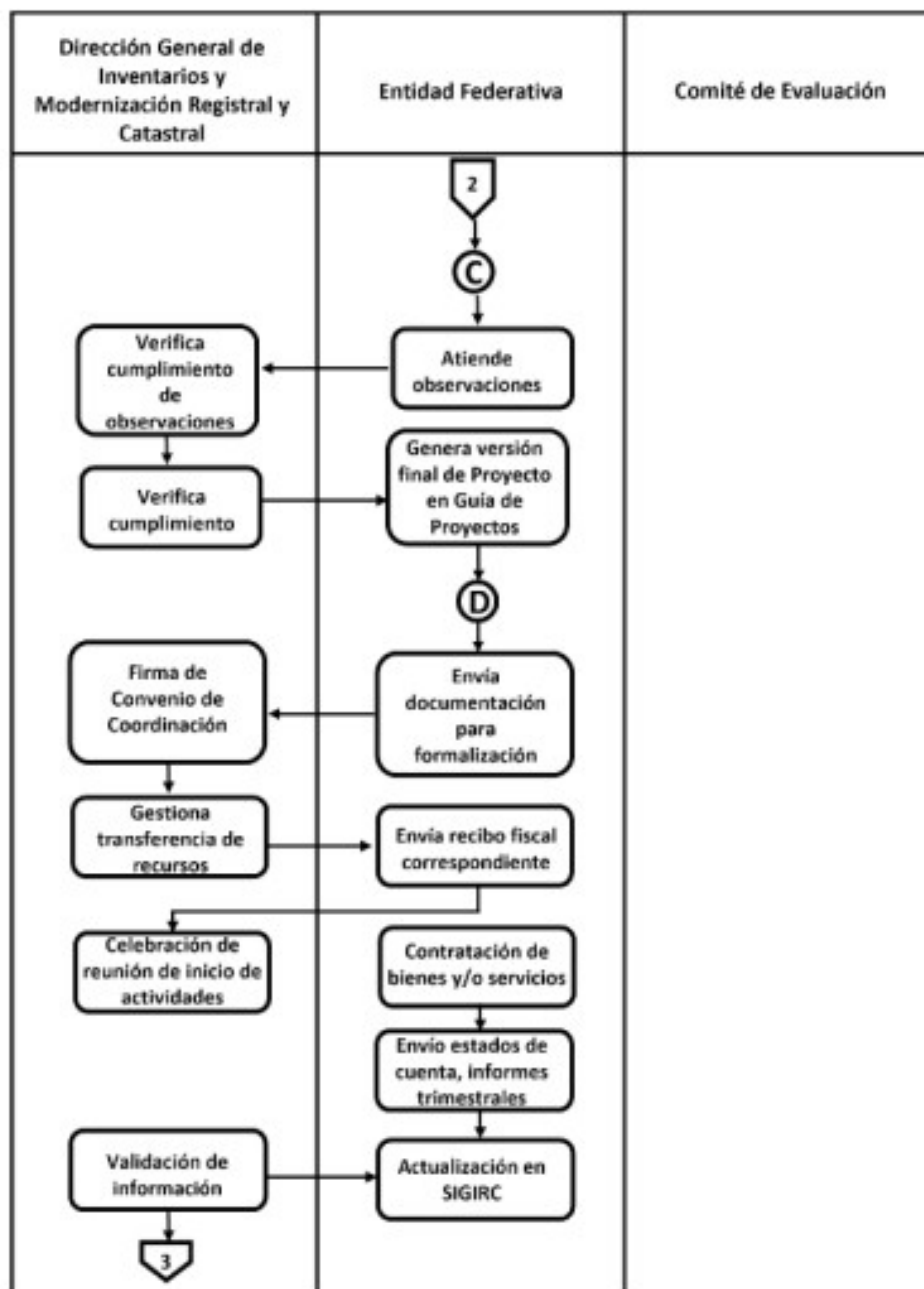
Anexo 7. Solicitud de Asesoría técnica a la DGIMRC

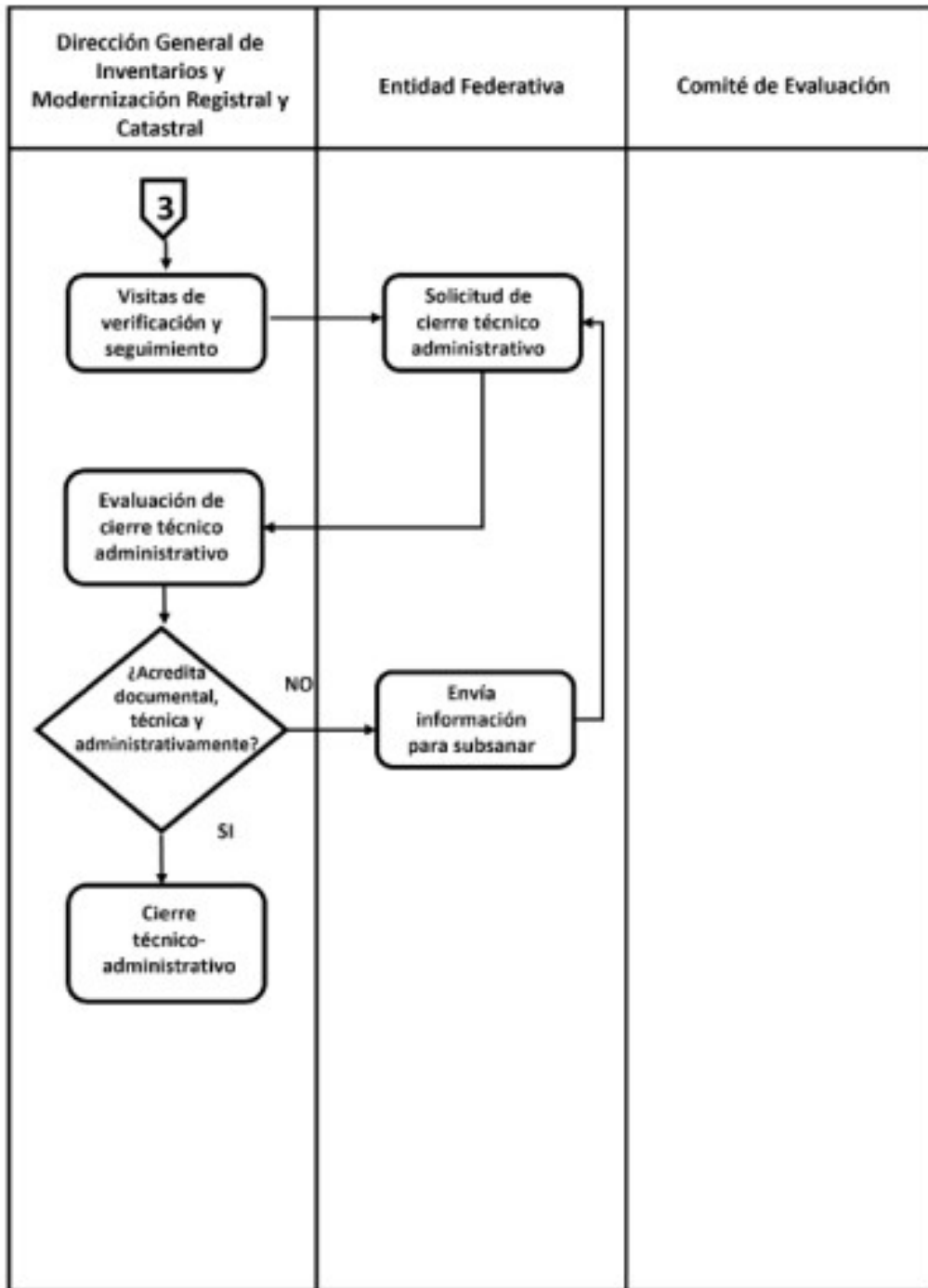
Anexo 8. Solicitud de autorización de modificación al Proyecto

Anexo 1. Flujograma del proceso de selección









Anexo 2. Carta de manifestación para la adhesión al Programa

Anexo 2. Carta de manifestación para la adhesión al Programa

Fecha:

Asunto: Carta de Manifestación para
la Adhesión al Programa

C. SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO
P R E S E N T E

Con fundamento en el numeral 7.1, fracción I de los "Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros", el Gobierno del Estado/ Municipio de (Nombre de la Entidad) ratifica el interés para adherirse a dicho Programa y así mismo adoptar el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad y/o el Modelo Óptimo de Catastro.

A t e n t a m e n t e

Nombre y cargo del titular

C.c.p.-

Nombre y cargo

Anexo 3. Guía para la integración de Proyectos Registrales y Catastrales



DESARROLLO TERRITORIAL SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD

INDICE

Titulo	Pág.
1.- Introducción	
2.- Antecedentes	
2.1 Situación General	
2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización	
3.- Situación actual	
4.- Objetivos	
5.- Desarrollo del proyecto	
5.1 Gestión y Acervo Documental	
5.1.1 Situación actual	
5.1.2 Objetivos y alcances	
5.1.3 Actividades a realizar en 2020	
5.1.4 Estrategia de desarrollo	
6.- Programa de ejecución	
7.- Resultados esperados	
8.- Firma del documento	

Pág. 2 de 13 www.gob.mx/sedatu





2.- ANTECEDENTES

2.1 Situación General



Oficinas

Concepto	Cantidad
Nº de oficinas centralizadas	
Nº de oficinas regionales	
Total de oficinas regionales	

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico

Situación del acervo documental

Concepto	Cantidad
Número de expedientes en proceso	
Número de expedientes vinculados con el catastro estatal	
Porcentaje de digitalización	

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico

Personal con perfil profesional

Categoría	Total
Directivo	
Mano muerta	
Operativo	
OTROS	
Total	

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico

Presupuesto

Presupuesto del ejercicio fiscal	\$

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico



2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización



3.- SITUACIÓN ACTUAL

Componente	Modelo Integral SEDATU	Diagnóstico 2020	Estimación de avance 2021
Marco Jurídico			
Procesos			
Tecnologías de la Información			
Gestión de la Calidad			
Profesionalización de la Función			
Políticas Institucionales			
Participación y Vinculación con otros sectores			
Gestión y Acervo Documental			
Indicadores de desempeño			
TOTAL			



4.- OBJETIVOS



5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

5.1 Componente:

5.1.1 Situación actual

5.1.2 Objetivos y alcances

5.1.2.1

5.1.3 Actividades a realizar en 2020

Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad



5.1.4 Estrategia de desarrollo

El programa de trabajo considerará las siguientes etapas:

- a.
- b.
- c.
- d.



6.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Componente	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



7.- RESULTADOS ESPERADOS



8.- Firma del documento

Nombre de la institución

Sello digital del emisor

Sello digital de certificación

*Esta es una representación impresa del proyecto Ejecutivo de Modernización.

Anexo 4. Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto

DICTÁMEN DE EVALUACIÓN APROBATORIO DEL PROYECTO

PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN _____

Con fundamento en los numerales xxxxxxxx, de los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros xxxx, publicados el xx de xxxxxx de xxxx en el Diario Oficial de la Federación, la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, realiza la evaluación del Proyecto Ejecutivo de Modernización xxxxx del xxxxx, mediante el cual se solicitó la asignación de recursos federales en estricto apego al Modelo xxxxxxxxxx, para atender los componentes de:

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Se analizan los componentes técnicos del Proyecto a fin de verificar lo siguiente:

I.- Cumplimiento de los requisitos de participación.

De acuerdo con lo establecido en el Numeral xxx xxxxxx xxx de los Lineamientos, para efectos de ser considerados como posibles aspirantes a los recursos y beneficios del Programa de Modernización las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las Entidades Federativas y/o Municipios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos	Análisis

II.- Montos máximos a ejercer autorizados por el Comité.

	Montos	Análisis

III.- Cumplimiento de los criterios de selección.

De acuerdo con lo establecido en el Numeral xxxxxx de los Lineamientos se dará preferencia a aquellos Proyectos que:

	Criterios	Análisis

IV. Avance en el índice de modernización.

De acuerdo con los datos consultables a través del SIGIRC, presenta el siguiente índice de modernización xxxxxx:

V. Verificar que exista correspondencia entre lo que se propone hacer y los logros que se pretenden alcanzar, y si lo que se propone hacer resulta lo más conveniente técnica y financieramente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI. Si las tecnologías que se pretenden aplicar resultan las adecuadas para los fines que se plantean.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VII. Si los costos estimados corresponden a los costos promedio para realizar las actividades propuestas o para obtener los Procesos y la Tecnología que se contemplan.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VIII. Si la implementación del Proyecto favorece el aumento en los ingresos fiscales por actividad Catastral.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ALCANCES DEL PROYECTO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESULTADOS ESPERADOS:

De acuerdo con el Proyecto se espera tener los siguientes resultados:

	Componente	Resultado esperado	Comentario
1)	Xxxxxxxxxx		

En virtud de lo expuesto, podemos resumir lo siguiente:

	Componente Técnico	Cumple	No cumple	Observación
1)	Requisitos de Participación			
2)	Montos autorizados			
3)	Criterios de Selección			
4)	Avance de índice de modernización			
5)	Tecnologías adecuadas			
6)	Costos Promedio			
7)	Aumento de ingresos fiscales			

Por lo expuesto, se puede establecer que **el Proyecto xxxxxx del xxxxxx se apega al Modelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

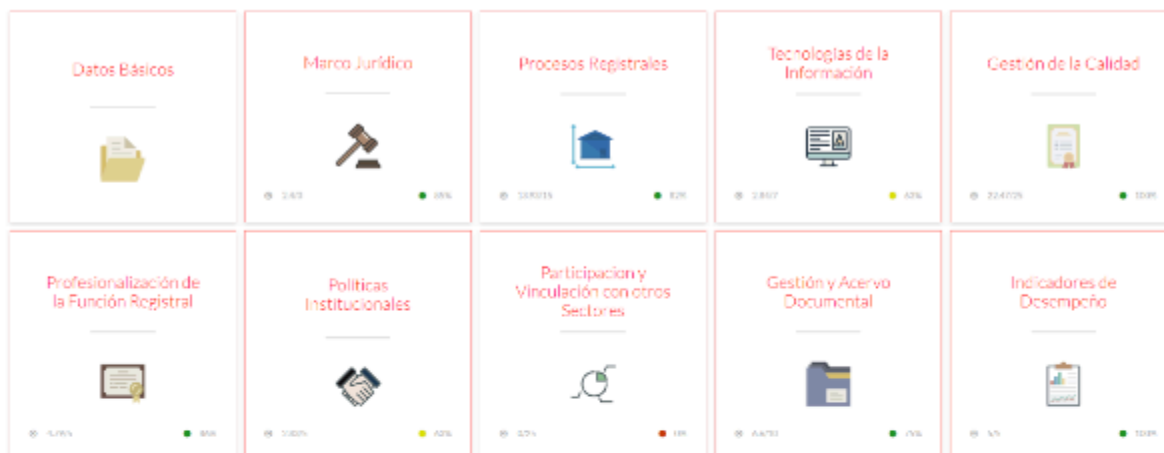
En consecuencia, una vez que se ha evaluado su contenido, calidad, viabilidad y completitud, se emite el presente Dictamen de evaluación aprobatorio del Proyecto en términos de lo establecido por el numeral xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros vigentes en el presente ejercicio fiscal, determinándose en consecuencia su xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

_____	_____
Dirección Jurídica	Dirección de Evaluación de Proyectos

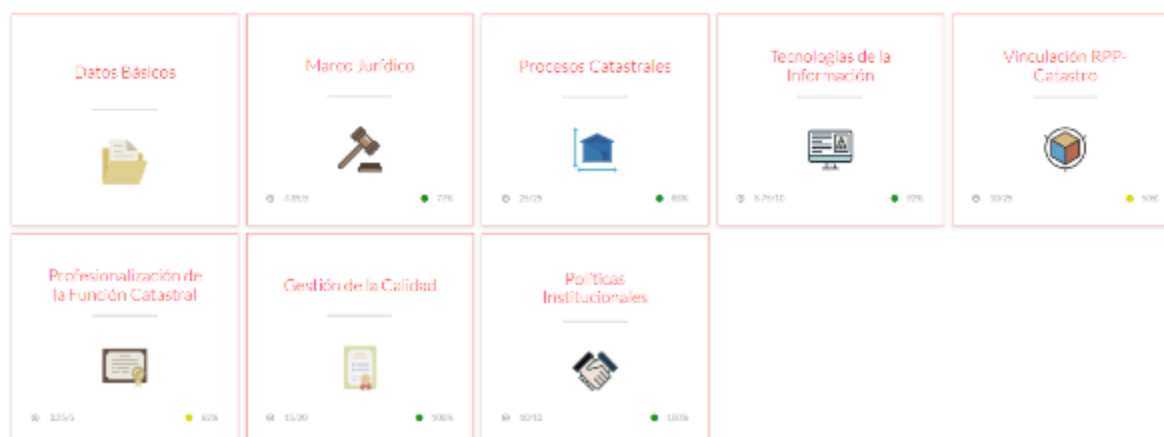
Dirección de Integración Documental	

Anexo 5. Alineación a los componentes de los Modelos

COMPONENTES DEL MODELO INTEGRAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD



COMPONENTES DEL MODELO ÓPTIMO DE CATASTRO



Anexo 6. Carta de suficiencia presupuestal

Fecha:

Asunto: Carta de Suficiencia
Presupuestal

C. SECRETARIA DE DESARROLLO
AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO
P R E S E N T E

Por este medio, se hace constar que de acuerdo con las disponibilidades financieras y presupuestales con las que cuenta la institución a la cual represento, se tiene la suficiencia presupuestal por un monto de: **\$ Cantidad en número, cantidad en letra.**

Por lo anterior, se extiende la presente Carta de Suficiencia Presupuestal de conformidad al numeral 7.1 fracción IV de los "Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros".

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Nombre y cargo del titular

C.c.p. **Nombre y cargo.**

Anexo 7. Solicitud de Asesoría técnica a la DGIMRC

Fecha

Asunto: Solicitud de Asesoría técnica

C. DIRECTOR GENERAL DE INVENTARIOS Y
MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL
P R E S E N T E

Con fundamento en el numeral 8.1 fracción III, de los "Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros", le solicito nos sea brindada la asesoría técnica para la integración del Proyecto de Modernización, en donde se busca atender lo siguiente:

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y cargo del titular

C.c.p. **Nombre y cargo.**

Anexo 8. Solicitud de autorización de modificación al Proyecto

Fecha

Asunto: Solicitud de autorización
de modificación al Proyecto

C. DIRECTOR GENERAL DE INVENTARIOS Y
MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL
P R E S E N T E

Con fundamento en el numeral 8.1 fracción XII, de los "Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros", le solicito nos sea autorizada la modificación al Proyecto de Modernización presentado por esta Institución a la cual represento.

Por lo anterior anexo a la presente el Proyecto de Modernización elaborado en la aplicación web denominada "Guía para la Integración de Proyectos Registrales y Catastrales", con las modificaciones requeridas.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Nombre y cargo del titular

C.c.p. **Nombre y cargo.**