

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

PROYECTO EJECUTIVO REGISTRAL CHIHUAHUA 2018



Elaboración: 08 de Enero del 2018
Ultima Modificación: 09 de Marzo del 2018
Emisión: 02 de Julio del 2018
Versión: 115



INDICE

Título	Pag.
1.- Introducción	3
2.- Antecedentes	4
2.1 Situación General	4
2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización	6
3.- Situación actual	8
4.- Objetivos	9
5.- Desarrollo del proyecto	10
5.1 Tecnologías de la Información	10
5.1.1 Situación actual	10
5.1.2 Objetivos y alcances	10
5.1.3 Actividades a realizar en 2018	10
5.1.4 Estrategia de desarrollo	13
5.2 Gestión y Acervo Documental	14
5.2.1 Situación actual	14
5.2.2 Objetivos y alcances	14
5.2.3 Actividades a realizar en 2018	14
5.2.4 Estrategia de desarrollo	15
6.- Programa de ejecución	17
7.- Resultados esperados	18
8.- Firma del documento	19



1.- INTRODUCCIÓN

Las instituciones a quienes se encomienda la aplicación del orden jurídico tienen que adecuarse a una sociedad en constante evolución, con el propósito de contribuir con su desarrollo y para no incurrir en el rezago, la obsolescencia y la denegación de justicia.

De conformidad con lo anterior, el Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua, a quien se confía esta importante función pública, debe contar con los instrumentos legales, humanos y materiales que le permitan el desempeño eficaz y la revisión permanente de sus estructuras, sistemas y procesos para cumplir con los propósitos de modernización.

El Registro Público de la Propiedad y del Notariado es una institución del Gobierno del Estado que proporciona una serie de servicios públicos relativos a la adquisición, transmisión, modificación o extinción de la propiedad y posesión de bienes inmuebles, así como de algunos actos jurídicos respecto a bienes muebles. Además, tiene entre otras importantes atribuciones la de dirigir y vigilar el ejercicio de la función notarial, la inscripción de gravámenes y del patrimonio familiar y por delegación del gobierno federal se le ha encomendado el Registro Público de Comercio.

Orgánicamente depende de la Secretaría General de Gobierno. Su función esencial la cumple a través de las oficinas del Registro Público y del Comercio en el Estado y en los distritos judiciales; donde no existe oficina el despacho está a cargo del Juez de Primera Instancia correspondiente.

El quehacer registral y notarial abarca un mundo complejo de operaciones, transacciones y actos, cuya función debe propiciar la seguridad jurídica y la certeza del tráfico inmobiliario. En su época actual, esta dependencia se regula por lo establecido en la propia Ley del Registro Público de la Propiedad, que incorporan diversas reformas que dan sustento a los últimos procesos de modernización.

En congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y con el propósito de dar continuidad al crecimiento institucional con visión de futuro se ha venido presentando el Plan Estatal de Modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado de Chihuahua durante los años 2008, 2009, 2010 y 2013, el cual ha venido recuperando las definiciones establecidas en el “Programa de Modernización Integral”, los resultados derivados del Análisis de brecha y recomendaciones de la Línea de base/mediciones periódicas, indicadores utilizados en aquel momento.

Es interés fundamental de la administración estatal actual, dar continuidad a los esfuerzos realizados en este sentido, razón por la cual se elabora el presente programa para el ejercicio 2018, buscando consolidar cada uno de los componentes y permeando los esfuerzos a todo el Estado.



2.- ANTECEDENTES

2.1 Situación General

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Gobernación, emprendió una serie de acciones dirigidas al otorgamiento de apoyos económicos a las entidades federativas que ejecuten proyectos de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad alineados al Modelo Integral de Registro Público presentado en el año 2004 por la entonces CONAFOVI y a las recomendaciones resultantes de la aplicación de la Metodología de Línea de Base, en aquel entonces patrocinada por Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El estado de Chihuahua se integró por primera vez a estos esfuerzos en el año 2008, con la presentación ante el H. Comité de Modernización, del primer Plan Estatal de Modernización, mismo que fue aprobado con la asignación de \$12'543,488.00 (Doce millones quinientos cuarenta y tres mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2008.

En dicho ejercicio fiscal, como resultado de los procesos licitatorios la inversión se vio ligeramente ajustada debido a los tipos de cambio al momento de la facturación, razón por la cual se hicieron redistribuciones en las diversas acciones principalmente en lo que corresponde al rubro estatal sin afectar la inversión federal y de la cual se generó un remanente por la cantidad de \$99,630.49 (Noventa y nueve mil seiscientos treinta pesos 49/100 M.N.), de lo cual se notificó oportunamente al H. Comité.

Por lo que respecta al ejercicio fiscal 2009, se presentó por segunda ocasión para su consideración y asignación de recursos federales la continuidad de las acciones del citado Programa de Modernización del Estado, misma solicitud que fue aprobada por la cantidad de \$9'781,871.00 (Nueve millones setecientos ochenta y un mil ochocientos setenta y un pesos 00/100 M.N.), para ser destinados a las acciones referidas en el Programa presentado.

Derivado de los resultados en los procesos licitatorios y de los tipos de cambio al momento de la facturación, se generó un remanente económico por la cantidad de \$560,578.39 (Quinientos sesenta mil quinientos setenta y ocho pesos 39/100 M.N.), lo que dio como resultado una inversión final para el ejercicio fiscal 2009 de \$19'003,163.61 (Diez y nueve millones tres mil ciento sesenta y tres pesos 61/100 M.N.).

En cuanto al ejercicio 2010 se presentó de nueva cuenta ante el H. Comité de Evaluación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad para poner a su consideración y autorizar la asignación de recursos federales para la continuidad de las acciones ya emprendidas en años anteriores, lo que dio como resultado la aprobación a la solicitud asignando la cantidad de \$16'303,574.00 (Dieciséis millones trescientos tres mil quinientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), para dicho ejercicio fiscal.

Como resultado de los procesos licitatorios y de los tipos de cambio al momento de la facturación, se generó un remanente económico por la cantidad de \$1,148,674.00 (Un millón ciento cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

El año 2011 se solicita de nueva cuenta el apoyo al Programa, sobre lo cual el H. Comité aprueba la cantidad de \$12'000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N.); sin embargo, en diciembre de dicho año, se recibe notificación de que por una reducción en la disponibilidad presupuestal aplicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, no cuenta al primero de Diciembre del mismo año con recursos para atender los proyectos pendientes de pago, aprobados por el Comité de Evaluación.

Fue hasta el año 2013, que nuevamente el estado de Chihuahua se vuelve a sumar a los esfuerzos federales en el sentido de modernización de Registro Público, presentando el Programa correspondiente y derivando en una autorización de partida federal de \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.).

A la fecha se han invertido en el Programa de Modernización durante los ejercicios señalados, un monto total de \$89'945,460.32 (Ochenta y nueve millones novecientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos sesenta pesos 32/100 M.N.), de los cuales \$43,674,676.26 (Cuarenta y tres millones seiscientos setenta y cuatro mil seiscientos setenta y seis pesos 26/100 M.N.), son de origen federal y \$46'270,784.06 (Cuarenta y seis millones doscientos setenta mil setecientos ochenta y cuatro pesos 06/100 M.N.), de origen estatal.



Oficinas registrales

Concepto	Cantidad
No. de oficinas registrales centralizadas	0
No. de oficinas regionales	14
Total de oficinas registrales	14

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017

Situación del acervo documental

Concepto	Cantidad	Digitalizados
Número de folios físicos	0	0
Número de libros	31,900	28,710
Número de legajos	6,035,437	2,516,220
Predios inscritos mediante folio real electrónico	582,266	N/A
Número de folios reales vinculados al catastro	525,277	N/A
Número de notarios	86	N/A

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017

Personal por categoría

Directivo	Mando medio	Operativo	Otro
1	15	213	0

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017

Personal por tipo de contratación

Categoría	Confianza/Estructura	Base/Sindicalizado	Comisionado/Honorarios	Servicio social/Eventual
Directivo	1	0	0	0
Mando medio	13	0	0	2



Categoría	Confianza/Estructura	Base/Sindicalizado	Comisionado/Honorarios	Servicio social/Eventual
Operativo	27	167	0	19
Otro	0	0	0	0
Totales	41	167	0	21

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017

Personal por rango salarial

Categoría	0-\$5,000	\$5,001-\$7,500	\$7,501-\$10,000	\$10,001-\$15,000	\$15,001-\$20,000	\$20,001-\$25,000	\$25,001 en adelante
Directivo	0	0	0	0	1	0	0
Mando medio	0	0	0	0	15	0	0
Operativo	10	170	0	33	0	0	0
Otro	0	0	0	0	0	0	0
Totales	10	170	0	33	16	0	0

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017

Personal por perfil profesional

Categoría	Administración	Comunicación	Contabilidad	Derecho	Ingeniería	Logística	Mercadotecnia	Recursos humanos	Tecnologías de la información
Directivo	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Mando medio	1	0	0	13	0	0	0	0	1
Operativo	4	0	4	39	10	0	0	0	3
Otro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	5	0	4	53	10	0	0	0	4

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017

Presupuesto

Presupuesto del ejercicio fiscal 2018	\$3,314,170.13
---------------------------------------	----------------

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2017



2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización

La integración al Programa de Modernización, le ha permitido al Registro Público del Estado tener una visión encaminada al Modelo Integral, esto ha generado incluso la realización de actividades determinadas aun en los años en los cuales no se ha solicitado por diversas circunstancias el apoyo económico federal.

Se elaboró y se encuentra en vigor la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado, los procesos registrales se han mantenido dentro de los parámetros establecidos a través de trabajos internos y unificación de criterios a nivel estatal; en lo que respecta a tecnologías de información se han actualizado algunos equipos lo que nos ha permitido mantenernos estables en dicho sentido, sin embargo es menester la renovación de una importante cantidad de hardware que ayudará en el buen funcionamiento de las herramientas informáticas de trabajo, así como equipos de almacenamiento masivo, escaners, switches, entre otros.

Se realizó el cambio de la aplicación informática en algunas de las oficinas registrales, la cual fue desarrollada en un ambiente web, contemplando los factores establecidos en el Modelo Integral, como lo es el uso del folio real.

Los trabajos realizados en el rubro de gestión de calidad se han visto recompensados manteniendo los estándares establecidos, permeando las metodologías de trabajo como una cultura laboral, se realizaron en su momento capacitaciones de apoyo como resistencia al cambio y 5's.

La profesionalización de la función registral se ha visto beneficiada gracias al Programa, primero por capacitaciones generales y básicas a los empleados en lo general y después por formaciones específicas a el personal jurídico como lo ha sido el Diplomado en Derecho Registral y Notarial y la Especialidad en Derecho Registral para parte de ellos.

Se han realizado diversas acciones encaminadas a la conservación del acervo documental, entre las que destacan la digitalización de una muy importante parte de los documentos agregados, como fuentes de las inscripciones asentadas en las diversas secciones y se han habilitado espacios para la conservación física de dichos documentos.

Los avances han sido considerables, sin embargo, estamos conscientes que falta mucho por hacer para lograr llegar a posicionar de nueva cuenta al estado en materia de Registro Público de la Propiedad dentro de los primeros lugares a nivel nacional, las acciones a seguir van encaminadas en ese sentido y requerimos del apoyo federal para lograrlo.



3.- SITUACIÓN ACTUAL

Tabla comparativa de avance actual y estimación			
Componente	Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad SEDATU	Diagnóstico 2017	Estimación de avance 2018
Marco Jurídico	5	3.21	3.21
Procesos Registrales	20	19.10	19.10
Tecnologías de la Información	20	11.50	12.46 [^]
Gestión de la Calidad	5	4.03	4.03
Profesionalización de la Función Registral	5	3.38	3.38
Políticas Institucionales	5	4.00	4.00
Participación y Vinculación con otros Sectores	15	5.64	5.64
Gestión y Acervo Documental	20	10.38	11.90 [^]
Indicadores de Desempeño	5	4.63	4.63
Total	100	65.87	68.35





4.- OBJETIVOS

Consolidación del Plan Estatal de Modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado de Chihuahua, a través del cual se logra mejorar la función registral y notarial para garantizar la veracidad, eficiencia y transparencia de los actos jurídicos que se inscriben en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, atendiendo la aplicación de los principios registrales y la oferta de servicios en función de los requerimientos de los ciudadanos.



5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

5.1 Componente: Tecnologías de la Información

5.1.1 Situación actual

Las tecnologías de información están en constante evolución, las nuevas tendencias y necesidades de respuesta a la ciudadanía nos llevan como institución de servicio público a mantener una infraestructura adecuada que permita dar servicios de manera eficiente; actualmente las necesidades en cuanto a este componente son numerosas, se requiere el cambio de equipo de comunicaciones (switches), la actualización de equipos de cómputo como estaciones de trabajo, la adquisición de un servidor lo suficientemente robusto para almacenar tanto la base de datos como la aplicación web centralizada, la sustitución del equipo de almacenamiento masivo para imagenes digitalizadas el cual, es de muy difícil administración y la poliza de mantenimiento es sumamente costosa; el acondicionamiento del site con refrigeración adecuada, así como la sustitución de diverso equipo que ya no es factible reparar.

5.1.2 Objetivos y alcances

5.1.2.1 Contar con la infraestructura tecnológica suficiente y adecuada para atender las necesidades internas dentro del proceso de gestión registral.

Reemplazar los equipos obsoletos que no están trabajando de manera óptima por haber cumplido con su ciclo de vida, así como adquirir lo que hace falta para cubrir necesidades pendientes a nivel estatal, fortalecer la seguridad de la información y operación, contar con infraestructura que permita crecimiento a mediano plazo y que cubra los estándares de Gobierno del Estado.

5.1.3 Actividades a realizar en 2018

Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Compra de hardware / Computadora Escritorio	Reemplazar equipos Lanix Titan 4020 y 4030, por presentar daños físicos y baja productividad en el funcionamiento bajo el sistema de gestión registral web; dichos equipos tendrán como característica principal dos monitores, lo que le permite al calificador revisar imagenes de agregados y capturar simultaneamente de forma mas agil, procesador i5, 8GB de memoria RAM y disco duro de 1 TB.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	91.00



Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Compra de hardware / Computadora Portátil	Adquisición de equipos con procesador i5, 8GB de memoria RAM y disco duro de 1TB, para reemplazar los existentes (Lanix Neuron Alpha LX 3M), por ya ser completamente obsoletos e incompatibles con varias herramientas de uso continuo y dotar al personal directivo de una herramienta adicional para consulta y trabajo remoto.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	7.00
Compra de hardware / Escáner	Adquisición de escaners para fortalecer las áreas de digitalización de las oficinas que están presentando rezago en la digitalización de sus agregados (escrituras); dichos equipos se asignarán de manera flotante, es decir, la oficina que requiera apoyo en dicho sentido se le enviará, o bien, por mantenimiento o daño en los ya asignados. Las características mínimas deberán ser con alimentador automático para hasta 500 hojas, velocidad de 100 páginas por minuto y escaneo a doble cara.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	5.00
Compra de hardware / Servidor	Adquisición de un servidor lo suficientemente robusto con 2 procesadores de 14 cores cada uno, 1 módulo SD con 16 GB, 96 GB de memoria RAM, 13 TB de disco duro con capacidad de crecimiento de hasta 24 unidades de 2.5, 2 tarjetas de red de 10Gb, 2 tarjetas de red de 1 Gb, para albergar las herramientas y base de datos requeridas en el funcionamiento registral con capacidad de crecimiento a largo plazo.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1.00
Compra de hardware / SAN	Adquisición de infraestructura de almacenamiento masivo para las imágenes digitalizadas a nivel estatal, con capacidad de respaldo y crecimiento de 5 a 150 discos, con 33 TB de almacenamiento, 2 CPUs de 6 cores cada uno, memoria RAM de 48 GB, así como, fácil administración por el personal local; con ello se sustituirá el equipo actual (CENTERA), por resultar muy complicada su administración y seguridad, además de ser muy costoso su posible crecimiento y no contar con soporte por implicar una póliza exclusiva de muy alto costo.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	2.00
Compra de hardware / UPS (No Break)	Adquisición de ups específicas para el servidor y las unidades de almacenamiento descritas en actividades anteriores con capacidad de 3000 VA, hasta 10 minutos de respaldo y tarjeta de red para monitoreo.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	2.00
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	Adquisición de switch de 48 puertos GigE, 2 puertos SFP de 1G y 2 puertos SFP+ 10G con servicios IP, póliza SNTC-8x5xNBD por 12 meses y módulos SFP 10GBASE-SR multimodo; necesario para la recepción de la fibra óptica en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1.00
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	Adquisición de switches de 48 puertos GigE/2 puertos SFP/SFP+ 10G LAN LITE, póliza SNTC-8x5xNBD por 12 meses, jumpers y conectores gbic para fibra óptica; necesarios para la conectividad de la red en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	3.00



Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	Adquisición de switches de 24 puertos GigE/2 puertos SFP/SFP+ 10G LAN LITE, póliza SNTC-8x5xNBD por 12 meses, jumpers y conectores gbic para fibra óptica; necesarios para la conectividad de la red en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1.00
Compra de hardware / Telefonía VoIP	Adquisición de aparatos telefónicos VoIP con capacidad para administración de dos líneas o extensiones, conferencia, transferencias y llamada en espera, necesarios para la conectividad de voz de acuerdo a las nuevas directivas del área general de telefonía de Gobierno del Estado en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	45.00
Compra de hardware / Telefonía VoIP	Adquisición de aparatos telefónicos VoIP con capacidad para administración de cuatro líneas o extensiones, conferencia, transferencias y llamada en espera, necesarios para la conectividad de voz de acuerdo a las nuevas directivas del área general de telefonía de Gobierno del Estado en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	10.00
Compra de hardware / Cableado estructurado	Cableado estructurado para voz y datos en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos, la certificación del mismo con 188 nodos distribuidos en tres pisos y la conectividad entre switches con infraestructura de fibra óptica en los tres pisos.	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1.00
Acondicionamiento del site	Instalación de tierra física para protección del área asignada como site en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1.00
Acondicionamiento del site	Adquisición e instalación de sistema de aire de precisión específico con refrigerante R407C, condensador de ventilador de apoyo para 105 oF de medio ambiente y sensores para control de humedad, para el área asignada como site en el nuevo edificio asignado para las oficinas de la Dirección y del Registro Público del Distrito Judicial Morelos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1.00



Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Acondicionamiento del site	Adquisición e instalación de equipo de aire acondicionado tipo dividido mini split inverter, frío y calor, 36,000 BTU/H, con refrigerante R410a y tensión de operación 230 V., específico para el área asignada como site en el Distrito Judicial Bravos.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1.00
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	Adquisición de equipo HUB POE de 24 puertos para la conectividad y seguridad de la telefonía IP.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	3.00

5.1.4 Estrategia de desarrollo

Con la adquisición de las herramientas de hardware y software indicadas, se espera optimizar los procesos registrales realizados en la Entidad Federativa, evitando fallas en la operación cotidiana de las oficinas registrales y la pérdida de información relacionada con estas razones.

Asimismo, se busca fortalecer los estándares de conectividad, de prevención y de seguridad, instalando infraestructura que permita intercomunicar las oficinas registral y también, adecuar el site en el que se resguardan las bases de datos con la información inmobiliaria del Estado de Chihuahua.



5.2 Componente: Gestión y Acervo Documental

5.2.1 Situación actual

En la actualidad atendiendo a la normatividad que nos regula, el Registro Público de la Propiedad sigue generando libros físicos como resultado de las inscripciones registradas y de los agregados que dan origen a los mismos instrumentos, dentro de las oficinas que ya trabajan bajo el nuevo sistema de gestión registral web únicamente se cuenta con libros de inscripción electrónicos; sin embargo, se siguen resguardando los documentos agregados y formando libros físicos con un promedio de cinco tomos por libro; esta situación obliga a realizar constantes actividades encaminadas a su eficaz conservación, buscando mecanismos que lleven a el mínimo uso físico de los mismos.

5.2.2 Objetivos y alcances

5.2.2.1 Contar con sistemas contra incendio en perfectas condiciones.

Dar mantenimiento a 13 sistemas contra incendio distribuidos en las diversas áreas destinadas para el acervo de las diferentes oficinas registrales; así como la instalación de un sistema adicional derivado del acondicionamiento de un área más para el acervo registral por el movimiento de oficinas en el Distrito Judicial de Morelos.

Lo anterior, derivado del cambio de oficinas realizado en 2015, en el cual quedó pendiente la conexión de detección y extinción de fuego, toda vez que el tablero se encuentra apagado y es necesario realizar una revisión general del sistema para activarlo.

5.2.2.2 Contar con la infraestructura adecuada para el soporte de los libros físicos

Cambiar anaqueles dañados en los 13 áreas destinadas para el resguardo del acervo registral a nivel estatal, sustituyendo parte de las infraestructuras existentes, dotando de mayores y mejores espacios a las oficinas registrales, particularmente el área designada por el cambio de oficina del distrito Morelos.

Con estas acciones, se busca acondicionar las áreas destinadas a la conservación del acervo registral.

5.2.3 Actividades a realizar en 2018

Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Conservación, mantenimiento y desuso del acervo documental	Anaqueles de tipo industrial para colocación y sostenimiento de los libros (tanto de agregados como de inscripciones) en las diferentes oficinas registrales.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Metro lineal	355.67



Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Conservación, mantenimiento y desuso del acervo documental	Anaqueles de tipo industrial para colocación y sostenimiento de los libros (tanto de agregados como de inscripciones) en las diferentes oficinas registrales.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Metro lineal	482.92
Acondicionamiento del área de acervo registral	Reactivación y conexión del Sistema de extinción de fuego en el área de archivo del Distrito Judicial Bravos.	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1.00
Acondicionamiento del área de acervo registral	Reactivación y conexión del sistema de extinción de fuego en el área del acervo del Distrito Judicial Hidalgo (el cual incluirá la instalación de tubería para extinción de fuego, cableado eléctrico, instalación de detectores, estaciones manuales, boquillas de descarga, colocación de tablero, revisión de tanque y activación).	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1.00
Acondicionamiento del área de acervo registral	Mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de extinción de fuego, en el área de acervo del Distrito Judicial de Galeana (que incluya la recarga de cilindro de 150 lbs. de FM200 para su reactivación).	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1.00
Acondicionamiento del área de acervo registral	Instalación del sistema contra incendio específico para no dañar el papel en el área de acervo en la oficina registral del Distrito Judicial de Morelos.	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1.00

5.2.4 Estrategia de desarrollo

Se adecuarán las instalaciones de 13 áreas destinadas al acervo de distintas oficinas registrales, mediante la implementación de diversa infraestructura, a saber: anaqueles industriales, sistemas de prevención y extinción de fuego especializado que evite el daño de los libros y los diversos documentos que conforman el acervo registral del Estado de Chihuahua.

Es importante mencionar que el Sistema de Gestión Registral, contempla como dato obligatorio de captura la clave catastral tradicional; adicional a esta, el Sistema Web también integra la Clave Única Catastral y Registral (CUCR), y la Clave Única del Registro del Territorio (CURT), ambas de acuerdo a la norma técnica emitida por el Instituto Nacional de





Estadística y Geografía (INEGI). De éstas tres claves la primera se está actualizando constantemente conforme llegan tramites traslativos de dominio y las dos últimas, están listas para ser capturadas en el momento en que los catastros municipales las generen y las hagan llegar en el formato de traslación de dominio, tal y como lo hacen actualmente con la clave catastral tradicional.

Por otra parte, esta Dirección genera periódicamente un cruce con la información que nos es proporcionada por Catastro Estatal, con la finalidad de conocer el porcentaje de coincidencia entre los datos de ambas dependencias; lo anterior utilizando únicamente la clave catastral tradicional y el municipio como llaves de cruce. Del último ejercicio en dicho sentido, información que se plasmó en el Diagnóstico de Modernización y Vinculación Registral requisito para este Proyecto, del total de inmuebles registrados a nivel estatal (1,391,053), existe una coincidencia del 38% con la información proporcionada con el Catastro Estatal; considerando que durante el año 2017, se registraron alrededor de 82,650 trámites traslativos de dominio, se estima que en el presente año se realicen por lo menos una cantidad igual de operaciones de este tipo y por lo tanto, contar con un aumento en dicho porcentaje de coincidencia con la información catastral a nivel estatal.



6.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Componente	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tecnologías de la Información	Infraestructura tecnológica de hardware					✓	✓	✓					
	Recinto de servidores (Site)				✓	✓	✓	✓					
Gestión y Acervo Documental	Acervo registral				✓	✓	✓	✓					



7.- RESULTADOS ESPERADOS



Fortalecer la infraestructura tecnológica, mediante la adquisición de equipos de nueva tecnología y de software que permita renovar las herramientas con las cuales se llevan a cabo los procesos registrales, adicionalmente se pretende implementar una infraestructura para comunicar las oficinas registrales en el Estado y adecuar el site donde se resguarda la información inmobiliaria de Chihuahua. Con estas innovaciones se evitarán fallas e interrupciones durante la gestión y operación cotidiana del Registro Público de la Propiedad.

Respecto al componente de Gestión y Acervo documental, se llevarán a cabo acciones para digitalizar parte del acervo registral en aquellas oficinas que presentan rezago en estas tareas, lo que permitirá evitar el desgaste y pérdida de la información inmobiliaria del Estado; al mismo tiempo, se adecuarán trece áreas destinadas a la conservación del acervo registral en distintos Distritos Judiciales, implementando sistemas de prevención y extinción de fuego especializado que no destruya los libros y documentos del Registro Público de la Propiedad.

Estos componentes con áreas de oportunidad para ser una institución con los recursos suficientes que le permitan cumplir cabalmente con su principal función de dar legalidad a la propiedad inmueble en cada una de las oficinas registrales del estado, apegándose al modelo federal de Registros Públicos de la Propiedad y así, volver a ocupar uno de los primeros cinco lugares a nivel nacional de acuerdo a la evaluación en el Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral (SIGIRC)



10.- Firma del documento

Dirección del Registro Público de la Propiedad del Estado de Chihuahua	
	<p>DANIEL IGNACIO OLIVAS GUTIERREZ Sello digital del emisor</p>
	<p>ZdTPoIDSN2ZtL6OeujQenwlp4BeTeo9Ej0c0Zdlu/yCQtRNDkuxePwfUSCb9Hg3r rHf9H2hVcUvhjg3F+K1y+abBIWEcD38arrAy/Z+wS52vZgrMDNprMppJDDrb6m+0 cARd9oiSNPyErnpuqqIS9VSP6DbYhe0OYAgMUhjlVtI=</p>
	<p>NORMA GUADALUPE LARA VIVAS Sello digital de certificación</p>
	<p>KhoHRsN54d8lO57zb7xfCfya+bC8t2mtF/zTMJAuIixO6h2ar4e/2MK+RurTuC2j YCkbRSzQqEkGZh9F4huUmvJDYTvXUY5lQkIPWkMH3m6bNkRP2PdxNNJTeUhvn/q8 AtQDa2PZ5J7Y0+eNdFptLansmoZOQdlON1F2E1hlZNf7fUXE+Y8S02e+Emb8Ps6C bEzBpDunLY+Nrrufrik1tI+DKCaeZT7zEf34Dzs+ikorDLZgqVmDwiTMk2A6dyk/ Qx8LO16DoWdTXPFGSwqATOjNZ7Lo33FZR5oJy/eHxs6ghwO/xHayEa79FlfMilWv LjF8+SMGNhwhCuNFO5Npkw==</p>
Cadena original del complemento de certificación	
<p> 2018-03-09 04:03:45 NORMA GUADALUPE LARA VIVAS LAVN6512051S8 ZdTPoIDSN2ZtL6OeujQenwlp4BeTeo9Ej0c0Zdlu/yCQtRNDkuxePwfUSCb9Hg3r rHf9H2hVcUvhjg3F+K1y+abBIWEcD38arrAy/Z+wS52vZgrMDNprMppJDDrb6m+0 cARd9oiSNPyErnpuqqIS9VSP6DbYhe0OYAgMUhjlVtI= </p>	

* Esta es una representación impresa del proyecto Ejecutivo de Modernización

