

# COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

## PROYECTO EJECUTIVO REGISTRAL SONORA 2018



Elaboración: 08 de Enero del 2018  
Ultima Modificación: 09 de Marzo del 2018  
Emisión: 02 de Julio del 2018  
Versión: 232



### INDICE

<b>Título</b>	<b>Pag.</b>
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 Marco Jurídico	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	10
5.2 Procesos Registrales	12
5.2.1 Situación actual	12
5.2.2 Objetivos y alcances	12
5.2.3 Actividades a realizar en 2018	12
5.2.4 Estrategia de desarrollo	13
5.3 Tecnologías de la Información	14
5.3.1 Situación actual	14
5.3.2 Objetivos y alcances	14
5.3.3 Actividades a realizar en 2018	14
5.3.4 Estrategia de desarrollo	15
5.4 Gestión y Acervo Documental	17
5.4.1 Situación actual	17
5.4.2 Objetivos y alcances	17
5.4.3 Actividades a realizar en 2018	17
5.4.4 Estrategia de desarrollo	18
6.- Programa de ejecución	19
7.- Resultados esperados	20



# SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



## SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

### Título

8.- Firma del documento

Pag.

21





### 1.- INTRODUCCIÓN

Actualmente, la función registral se encuentra desconcentrada en 16 oficinas registrales (Agua Prieta, Álamos, Caborca, Cananea, Cajeme, Cumpas, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Magdalena, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, Sahuaripa, San Luis Río Colorado, Ures), utilizando una técnica registral de "sigue la flecha", con inscripciones y consultas en libros. El sistema registral es obsoleto y no cuenta con las condiciones de seguridad, trazabilidad y calidad de información necesaria para considerar las inscripciones del sistema, como fuente de información para ofrecer servicios en línea. Por lo que, se vuelve necesario presentar un proyecto con una visión integral de la institución que nos lleve a la modernización de todas las oficinas para brindar un servicio de calidad y seguridad jurídica a toda la ciudadanía.

En este contexto, el Registro Público de la Propiedad de Sonora, adscrito al ICRESON, manifiesta su interés de participar en el Programa de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad, en el entendido de que bajo los lineamientos y mejores prácticas que promueve, alcanzará los objetivos planteados.



## 2.- ANTECEDENTES

### 2.1 Situación General

El Registro Público de la Propiedad de Sonora, ha presentado disminuciones en los niveles de apego al Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad y Catastro, tal como ha sido detectado en las últimas aplicaciones de la Metodología de Línea de Base. La administración anterior inició acciones de modernización sin conseguir los resultados esperados.

Se continúa trabajando con libros, el sistema no ofrece las condiciones y la certeza jurídica que demanda la ciudadanía, ni permite mantener una operación eficiente y vinculada con otros sectores. El marco jurídico no cuenta con todos los elementos para la incorporación de tecnologías en los procesos de inscripción y servicios en línea, entre otras acciones que se deben considerar.

La actual administración ha tomado conciencia de esto, por ello, ha realizado las acciones necesarias para continuar dentro del Programa de Modernización y está desarrollando de nuevo los esquemas estratégicos y metodológicos, para que los resultados sean de gran impacto en beneficio de los usuarios y en la seguridad de los bienes inmobiliarios.

Una de las necesidades más importantes para el Registro Público de la Propiedad, por su carácter estratégico, es el Sistema Informático y la actualización de su marco jurídico para adecuarlo a las nuevas reformas legales y para incorporar mejores prácticas que permitan la satisfacción de las necesidades de los usuarios, garantizando certeza jurídica y transparencia de las operaciones inmobiliarias. Lo anterior, no es posible si no se realizan cambios de fondo en los procesos registrales, en la gestión del acervo y en la profesionalización de los servidores públicos.

Se han realizado grandes esfuerzos en integrar una mejor infraestructura tecnológica que soporte los cambios que se desea implementar, pero estamos conscientes que para alcanzar resultados de impacto en beneficio de la ciudadanía, en el desarrollo económico del Estado y en la certeza jurídica de la sociedad, se requiere un cambio integral y de fondo.



### Oficinas registrales

Concepto	Cantidad
No. de oficinas registrales centralizadas	0
No. de oficinas regionales	16
<b>Total de oficinas registrales</b>	<b>16</b>

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	0	0
Número de legajos	0	0
Predios inscritos mediante folio real electrónico	0	N/A
Número de folios reales vinculados al catastro	0	N/A
Número de notarios	111	N/A

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

### Personal por categoría

Directivo	Mando medio	Operativo	Otro
9	36	165	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	9	0	0	0
Mando medio	36	0	0	0





Categoría	Confianza/Estructura	Base/Sindicalizado	Comisionado/Honorarios	Servicio social/Eventual
Operativo	53	112	0	0
Otro	0	0	0	0
<b>Totales</b>	<b>98</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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	0	6	3
Mando medio	0	0	0	0	36	0	0
Operativo	0	8	5	98	54	0	0
Otro	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totales</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>98</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>3</b>

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	1	0	0	5	2	0	0	0	1
Mando medio	6	1	5	16	1	0	1	1	5
Operativo	20	0	19	113	0	0	1	0	12
Otro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totales</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>24</b>	<b>134</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>18</b>

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

### Presupuesto

Presupuesto del ejercicio fiscal 2018	\$86,558,210.81
---------------------------------------	-----------------

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



## 2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización

Uno de los retos principales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, de la Gobernadora Claudia Pavlovich, es la de impulsar la competitividad del Estado de Sonora, a través del uso intensivo y estratégico de la innovación y las nuevas tecnologías mediante 3 estrategias: Modernizar la infraestructura tecnológica del Gobierno. Implementar proyectos estratégicos de tecnología para la innovación gubernamental. Eficientar, mantener y actualizar el uso de los recursos de infraestructura tecnológica de Gobierno.

Para lograr lo anterior, el ICRESON ha diseñado un plan estratégico de modernización, con una visión integral que incluye acciones de modernización y renovación de la capa física hasta las actividades de modernización de su marco jurídico y procesos registrales de acuerdo a las tendencias y normativa nacional.

Dentro de las inversiones más recientes realizadas, se procedió a la modernización de la capa física e infraestructura de tecnologías de información como pilares para las siguientes etapas de modernización de nuestros procesos y la digitalización de nuestro acervo histórico.

En esta nueva etapa, se pretende dar inicio a la implantación del folio real electrónico en el Estado de Sonora, mediante la introducción de nuevos procesos registrales 100% electrónicos, en 2 de las 16 oficinas registrales del sur del estado, acompañadas de un proceso de digitalización del acervo de dichas oficinas.

La aplicación de recursos del programa de modernización a permitido al Instituto resolver problemáticas urgentes y sentar las bases para un desarrollo a mediano y largo plazo. Dentro de los principales logros se tiene:

La modernización y consolidación del sistema de telecomunicaciones el cual representaba la principal debilidad del Instituto, en virtud de la extensión territorial del estado que nos obliga a descentralizar los servicios en 16 oficinas jurisdiccionales. Se migró de una infraestructura con más de 10 años de antigüedad a una estructura moderna y con conexiones redundantes con el nodo central ubicado en la capital del estado.

Se modernizó la infraestructura de servidores de las oficinas jurisdiccionales disminuyendo el riesgo de pérdidas de datos y de downtime. En los últimos 7 meses, después de la implementación no se ha registrado ni una sola falla en el servicio al usuario en ninguna de las 16 oficinas.

Desde el año pasado, con el objeto de homologar criterios de calificación y operación de las oficinas se estableció un programa de capacitación permanente de manera presencial mediante reuniones regionales y virtuales mediante un sistema de videoconferencia, instalado en todas las oficinas registrales logrando una mayor eficiencia en el intercambio de información entre los titulares.

Se implementó una pasarela de pagos en conexión con el sistema SAP, para la recepción de pagos en línea de los trámites registrales, liberándose una primera etapa dirigido a los notarios públicos para el pago de derechos y continuando con el desarrollo para la solicitud y pago de certificaciones en línea.

De acuerdo a las nuevas tecnologías en centros de datos, se instaló un nuevo datacenter con tecnología de virtualización y telecomunicaciones de alta disponibilidad para hospedar nuestros servicios catastrales y registrales, las actividades de digitalización, los servicios web a los usuarios y a los municipios en convenio. Lo anterior, nos dota con la capacidad de proporcionar nuevos servicios de manera electrónica y proporcionar a los municipios una moderna infraestructura para sus trámites catastrales y la gestión del cobro del impuesto predial.

La modernización de las instalaciones de las oficinas jurisdiccionales de Hermosillo y Ciudad Obregón ofreciendo mayor comodidad al usuario. Al día de hoy se cuenta con casi 1 millón de archivos de imágenes equivalentes al 25% de nuestro acervo registral.





### 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	1.13	2.02 <sup>^</sup>
Procesos Registrales	20	14.45	19.98 <sup>^</sup>
Tecnologías de la Información	20	11.45	12.89 <sup>^</sup>
Gestión de la Calidad	5	2.50	2.50
Profesionalización de la Función Registral	5	1.63	1.63
Políticas Institucionales	5	3.38	3.38
Participación y Vinculación con otros Sectores	15	2.82	2.82
Gestión y Acervo Documental	20	8.84	9.60 <sup>^</sup>
Indicadores de Desempeño	5	2.60	2.60
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>48.8</b>	<b>57.42</b>



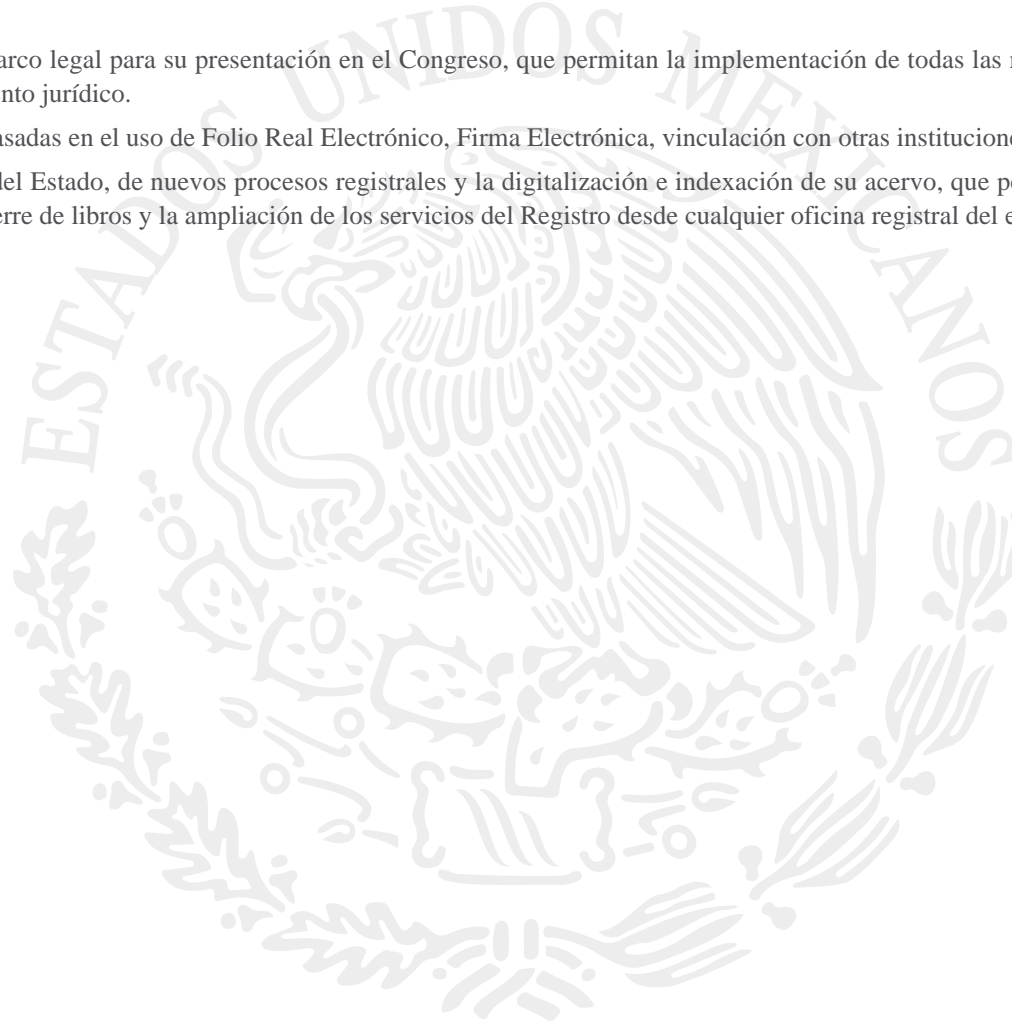


### 4.- OBJETIVOS

Realizar las adecuaciones necesarias al marco legal para su presentación en el Congreso, que permitan la implementación de todas las medidas tecnológicas e informáticas, que se plantean para su correcta operación y sustento jurídico.

Desarrollo de herramientas tecnológicas basadas en el uso de Folio Real Electrónico, Firma Electrónica, vinculación con otras instituciones y eliminación del uso del papel.

Implementación en 2 oficinas registrales del Estado, de nuevos procesos registrales y la digitalización e indexación de su acervo, que permitan la agilización del trámite interno, la inscripción por folio real electrónico, el cierre de libros y la ampliación de los servicios del Registro desde cualquier oficina registral del estado.



## 5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

### 5.1 Componente: Marco Jurídico

#### 5.1.1 Situación actual

Para que el Registro Público de la Propiedad pueda operar manera adecuada, es necesario realizar adecuaciones al marco jurídico, en cuya virtud se otorgue validez legal plena a los documentos electrónicos, así como, a los servicios registrales electrónicos. Así mismo, para vincular ésta información a la Catastral, para que el inventario de superficie física corresponda a la inscrita en los documentos.

Actualmente el Instituto no cuenta con personal suficiente en el área jurídica para desarrollar propuestas de reformas de ley y sus respectivos reglamentos, manulea que sustenten las mejores prácticas propuestas por el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad, por lo que se requiere contratar una consultoría externa para la realización de las propuestas.

#### 5.1.2 Objetivos y alcances

##### 5.1.2.1 Reformas al Marco Jurídico en materia registral.

Actualizar el marco jurídico del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, para permitir la incorporación del folio real electrónico, uso de la firma electrónica en los procesos registrales, la eliminación del uso de papel y disponer de manera adecuada los servicios en línea para el público en general, Notarios e Instituciones Públicas como el Registro Agrario Nacional, INFONAVIT y SAT.

#### 5.1.3 Actividades a realizar en 2018

Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Reforma del instrumento jurídico	Propuesta de Reformas a la Ley Registral y Catastral del Estado de Sonora, para la incorporación el uso del folio real electrónico, firma electrónica, calificación mediante imágenes, ventanilla electrónica, eliminación del uso del papel.	Proyecto de Ley	Servicio	1.00
Desarrollo de la propuesta de reforma del instrumento jurídico	Propuestas de reformas y modificación al Reglamento del Registro Público de la Propiedad, para la revisión de las normas fiscales, para determinar si se encuentran adecuadamente regulados la definición de los derechos, la base normativa tarifaria y pago de los derechos de servicios del Registro Público de la Propiedad, así como revisión de todos aquellos elementos normativos que tengan dependencia con las funciones y procesos del Registro Público.	Documento	Servicio	1.00





### 5.1.4 Estrategia de desarrollo

Se contratará una consultoría externa que analizará el marco jurídico que rodea la función registral, se realizarán las propuestas de reformas y se desarrollarán los proyectos de Ley y Reglamentos que permitan incorporar todos los elementos de modernización señalados como mejores prácticas en el Modelo Integral de Registros Públicos de la Propiedad.

Dentro de los principales aspectos a considerar en el análisis del marco jurídico para su implementación están: la técnica registral por folio real electrónico, la incorporación de firma electrónica en las inscripciones, recepción y entrega de información digital, recepción de trámites por ventanilla electrónica y la vinculación con otros sectores y la calificación a través de imágenes.

El Marco Jurídico a analizar será:

Código Civil, Ley catastral y registral del Estado de Sonora, normas fiscales, Ley Registral, Reglamento, Procedimientos y Ley de Firma Electrónica.



## 5.2 Componente: Procesos Registrales

### *5.2.1 Situación actual*

El Registro Público de la Propiedad requiere hacer una transformación radical en su forma de operar, debido a que al día de hoy no se ha implementado la técnica registral del folio real electrónico, el uso de libros sigue siendo necesario, así como el manejo de expedientes documentales y la imposibilidad de ofrecer servicios en línea, por lo que se requiere hacer una reingeniería a fondo. En relación a los accesos al sistema, se cuenta con apertura en el uso y préstamo indiscriminado de las claves de acceso al sistema, los requerimientos de información de entidades externas no se pueden obtener directamente del sistema, por lo que para atenderse se tienen que hacer labores artesanales para lograr una información veraz, que pueda ser compartida. No existe una cultura de honestidad y buenas prácticas, debido a las facilidades que ofrecen los procesos y los sistemas en la operación, sin que se tenga un control de qué y quienes realizan las acciones y las inscripciones de los actos inmobiliarios.

A fin de garantizar una operación eficiente, con estándares de calidad, se realizará una reingeniería de procesos, que permitirán ofrecer trámites y servicios sencillos, ágiles y transparentes, que atiendan satisfactoriamente las exigencias de calidad de los usuarios, generado valor para los usuarios y vinculando estrechamente al uso de un sistema registral moderno y con el manejo del folio real electrónico y establecer indicadores de desempeño. Dicha reingeniería servirá para reforzar la especificación de las Actualizaciones y Adecuaciones para complementar la operación del Sistema Registral del Instituto.

### *5.2.2 Objetivos y alcances*

#### **5.2.2.1 Reingeniería de Procesos**

Realizar una transformación en los procesos actuales del Registro Público de la Propiedad, específicamente en las oficinas de Guaymas y Huatabampo, para la implementación de la técnica registral de inscripción por folio real electrónico, la eliminación del uso del papel y la firma electrónica, que sirva como antecedente para la implementación de dichos procesos en las demás oficinas registrales.

### *5.2.3 Actividades a realizar en 2018*



Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Reingeniería del Proceso de Inscripción (Folio real electrónico, forma precodificada y firma electrónica avanzada)	Revisión, análisis y definición de los procesos para la implementación del sistema registral en dos oficinas y el desarrollo de herramientas que complementen la operación del sistema: Documento de análisis de la situación actual. Documento de los procesos: Recepción de trámites de ventanilla en línea para grandes usuarios (RAN, INFONAVIT, Notarios Públicos), Tablero de control y Generación de información de reportes especializados. Documentación de procesos de usuarios, funciones y roles, basados en el nuevo modelo de operación. Definición de la estrategia de implementación.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Servicio	1.00

#### 5.2.4 Estrategia de desarrollo

Contratación de una empresa especializada que muestre experiencia en el conocimiento de los procesos registrales y de las mejores practicas en los Registros Públicos de la Propiedad en México, con la finalidad de revisar los procesos sustantivos actuales y proponer los nuevos procesos acordes a la operación, con el uso del folio real electrónico y la firma electrónica.

Documentando los procesos actuales así como para identificar y definir los criterios para: la recepción de trámites de ventanilla en línea para grandes usuarios (RAN, INFONAVIT, Notarios Públicos), la implementación del tablero de control, la generación de información de reportes especializados, para la convivencia de los procesos actuales con los nuevos procesos por definir y para controlar y mitigar cualquier riesgo durante el proceso de transición de todas las oficinas registrales.

Se definirá la estrategia de implementación de los procesos y los módulos desarrollados por oficina registral, reduciendo al máximo el impacto en la operación y su correcta incorporación para el cambio de la técnica de inscripción de folio real electrónico, se evaluarán los riesgos y se propondrán las estrategias para mitigarlos.





### 5.3 Componente: Tecnologías de la Información

#### 5.3.1 Situación actual

Durante el último año, el Registro Público de la Propiedad ha realizado acciones para reforzar la infraestructura tecnológica con el fin de mantener una adecuada operación de los sistemas que se encuentran en funciones, así mismo se han desarrollado aplicaciones que fortalecen la operación, para sistematizar las acciones, pago de servicios, mayor control de los servicios que ingresan y reportes de producción. Pero la transformación que se plantea, va más allá, por lo que los trabajos para este año deben ser integrales, acompañados de una reingeniería y de la implementación de sistemas informáticos que permitan migrar de forma definitiva la operación a folio real electrónico, dejar de usar libros, la estandarización de las operaciones y estar en posibilidad de ofrecer servicios en línea.

#### 5.3.2 Objetivos y alcances

##### 5.3.2.1 Actualización del Sistema Registral del ICRESON, implementación técnica y equipamiento del área de ventanilla para la gestión de filas.

Desarrollar las actualizaciones necesarias al Sistema Registral para que cumpla con el uso del folio real electrónico y la firma electrónica, dando el seguimiento adecuado a la operación de las oficinas de Guaymas y Huatabambo. Se sentarán las bases de interoperabilidad con el Catastro y los diferentes usuarios de Registro (RAN, INFONAVIT, Notarios Públicos y Público en general)

Se llevará a cabo la transparencia de los procesos, la integridad de los datos, eliminación del uso del papel, la captura masiva de información, la posibilidad de recibir y atender trámites desde cualquier oficina registral y la incorporación del tablero de control.

Se implementará la gestión de filas, para medir los tiempos de atención, reducir tiempos de espera, brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

#### 5.3.3 Actividades a realizar en 2018

Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Desarrollo de software propio / Inscripción	Desarrollar y diseñar las adecuaciones para complementar la operación del Sistema Registral del ICRESON, en las que se consideran o siguientes módulos: Tablero de control, Ventanilla en línea para instituciones públicas, Captura masiva de actos, Gestor documental, Validación de accesos mediante token, Trámites digitales, Vinculación y validación del pago de servicios, Mesa de ayuda y Cotizador de servicios. Se incluye toda la documentación derivada de este servicio: Análisis de requerimientos, Diagramas, Casos de uso, Diccionario de datos, Manuales, Código fuente, Memoria técnica y Transferencia de conocimiento.	Software y documento	Servicio	1.00



Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Implementación de software propio / Inscripción	Transparentar los procesos, la integridad y migración de datos, la eliminación del uso del papel, la captura masiva de información, la recepción y atención de los trámites desde cualquier oficina registral, así como la incorporación de un tablero de control, a través de la implementación del sistema registral en las oficinas de Guaymas y Huatabampo: Se entregarán: Dos oficinas operando con el sistema registral y la técnica de folio electrónico. Acompañamiento en sitio, con personal especializado durante 2 meses, para soporte a la operación, reducción del tiempo de curva de aprendizaje y el impacto en la ciudadanía (Bitácora de soporte). Capacitación en sitio al personal y notarios, en el uso de las herramientas y nuevos procesos (listados de capacitación).	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Servicio	2.00
Adquisición de software comercial / Ofimática	Sistema llave en mano de gestión de filas, modular, que permita gestionar las filas de espera, los recursos humanos, la calidad del servicio y la distribución de contenidos multimedia en oficinas de atención a los usuarios. El gestor de filas deberá incluir un podio dispensador de tickets, 2 pantallas de 32 pulgadas para llamados, software basado en web con administración de medios visuales para pantallas de llamado, informes de gestión, capacidad de anuncios vocales y alertas por correo electrónico, administración centralizada y capacidad ilimitada de ventanillas agrupadas por función, para la oficina de Guaymas.	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Pieza	1.00

### 5.3.4 Estrategia de desarrollo

Desarrollo de aplicaciones complementarias que fortalezcan la operación del Sistema Registral, en la aplicación del Folio Real Electrónico, Firma electrónica y eliminación del uso del papel y la certeza jurídica de las transacciones inmobiliarias, entre las que se encuentran, captura masiva de actos, gestor documental, validación de accesos, trámite digital, vinculación y validación del pago, mesas de ayuda, cotizador de servicios, vinculación con otros sectores.

Los desarrollos serán propiedad del Registro, se contará con el código fuente y se desarrollarán en herramientas libres como Java y PostgreSQL.

Se contratarán los servicios especializados con amplia experiencia en el conocimiento en Sistemas Registrales y la implantación de los mismos para la actualización y adecuaciones que requiere el Sistema Registral que tiene el Estado, documentando y actualizando la documentación técnica y el manual de usuario.

Se realizarán pruebas unitarias e integrales de todas las funcionalidad del Sistema (tanto las existentes como las nuevas), para asegurar la integridad del proceso registral, con el propósito de que reúna toda la funcionalidad que demanda la operación del registro en una sola Base de Datos.

Se implementarán en las oficinas de Guaymas y Huatabampo, considerando que el proveedor deberá dar el soporte en sitio de la operación del Nuevo Sistema Integral que se estará implementando, para facilitar la operación de la técnica de inscripción mediante Folio Real Electrónico, el registro al sistema mediante token, firma electrónica, la posibilidad de realizar trámites en línea desde cualquier parte del Estado a esas dos oficinas (Notarios Públicos, INFONAVIT, RAN, SAT y público en general).

El proveedor seleccionado capacitará al personal y a los notarios en el uso de las herramientas, en la aplicación de la técnica registral a través del sistema y brinde soporte operativo y técnico necesario para mitigar el impacto al usuario ciudadano durante la transición. Se deberá tener un acompañamiento de 2 meses por oficina registral, para garantizar la





transición y la correcta implementación de los sistemas, procesos y técnica registral.

Se implementará un gestor de filas, que permita tener mayor control en los trámites que ingresa, medir los tiempos de espera de la ciudadanía y los tiempos de atención de los servidores públicos, para continuar implementando mejoras en beneficio del servicio que recibe el ciudadano.



## 5.4 Componente: Gestión y Acervo Documental

### 5.4.1 Situación actual

El Registro Público de la Propiedad en la actualidad, sigue usando libros para la inscripción de los actos jurídicos, no cuenta con un sistema que le permita la incorporación de imágenes en su proceso de inscripción y sobre todo la eliminación de documentos, dejando las transacciones inmobiliarias vulnerables, abierto a la aplicación de posibles prácticas indebidas y la imposibilidad de ofrecer servicios en línea reales y eficaces. Por lo que, se requiere hacer un cierre definitivo de los libros y el uso de documentos para la inscripción, además de adecuarlo a la nueva técnica registral de folio real electrónico.

Se tiene un inventario donde se contabilizan los libros y legajos de la misma forma, contando estos con un estimado de 360 hojas, equivalentes a 700 imágenes en promedio.

### 5.4.2 Objetivos y alcances

#### 5.4.2.1 Digitalización, indexación y captura jurídica en las oficinas registrales de Guaymas y Huatabampo.

Se realizará el inventario, depuración, digitalización e indexación del 100% de los libros y legajos de las Oficinas de Guaymas y Huatabampo, con ello se eliminará el uso del papel y se sentarán las bases para la incorporación de los actos jurídicos en folios reales electrónicos, de los libros digitalizados e indexados, se realizará un cierre total para evitar el uso de los mismos concentrándolos en las oficinas del ICRESO. Contando con el Acervo Digitalizado e Indexado se procederá a la creación de los folios reales electrónicos, mediante el análisis y la transcripción de actos jurídicos, cumpliendo cabalmente con los criterios de captura definidos y cumpliendo con los requerimientos del Sistema Registral Integral implementado en las oficinas de Guaymas y Huatabampo.

### 5.4.3 Actividades a realizar en 2018

Actividad	Descripción	Entregables	Unidad de medida	Cantidad
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Digitalización e indexación del acervo de las oficinas registrales de Guaymas y Huatabampo, para garantizar el cierre físico de los libros.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Imagen	4,445,000.00
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Análisis y transcripción jurídica de la caratula y actos jurídicos, para el armado del tracto sucesivo, para la generación del folio real electrónico, en las oficinas registrales de Guaymas y Huatabampo.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Registro	315,000.00



OFICINA REGISTRAL	ACERVO EXISTENTE	ACERVO DIGITALIZADO	PORCENTAJE DE DIGITALIZACIÓN	PENDIENTES DE DIGITALIZAR	
				Libros/Legajos	Número de imágenes
LIBROS DE INSCRIPCIÓN	0	0	0%	0	0
LEGAJOS	6,012	82	1%	5,930	2,904,375
<b>TOTAL</b>	6,012	82		5,930	2,904,375

Huatabampo

OFICINA REGISTRAL	ACERVO EXISTENTE	ACERVO DIGITALIZADO	PORCENTAJE DE DIGITALIZACIÓN	PENDIENTES DE DIGITALIZAR	
				Libros/Legajos	Número de imágenes
LIBROS DE INSCRIPCIÓN	0	0	0%	0	0
LEGAJOS	4,513	53	1%	4,460	1,500,000
<b>TOTAL</b>	4,513	53		4,460	1,500,000

5.4.4 Estrategia de desarrollo

Contratación de una empresa con la experiencia y especialización comprobada en el manejo de este tipo de proyecto, mostrando gran conocimiento en los trabajos de inventario, validación, preparación, digitalización, indexación y cierre de libros, así como, el análisis y transcripción jurídica del tracto sucesivo, considerando los actos jurídicos contenidos en el acervo digitalizado, mediante los criterios jurídicos para la transcripción de los actos, estos criterios serán aprobados por el Instituto.

Se deberá trabajar en sitio el día a día de cada una de las oficinas para evitar el rezago de las solicitudes entregadas.

Se considera para la estimación de imágenes un promedio de 360 hojas por libro/legajo equivalente a 700 imágenes.

El número de imágenes y de actos solicitados serán para las oficinas registrales de Guaymas y Huatabampo, en caso de lograr el 100% y tener más imágenes y/o actos jurídicos se realizarán para la oficina de Hermosillo.

Esta información estará completamente incorporada en el Sistema Registral Integral.

Para la realización de estos trabajos se estima realizar una producción diaria de 90 mil imágenes por día y una captura de 4,800 actos, para lograr una producción total en un periodo estimado de 5 meses



## 6.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Componente	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Marco Jurídico	Código Civil Estatal / Ley Registral	✓	✓	✓	✓								
	Reglamento del Registro Público	✓	✓	✓	✓								
Procesos Registrales	Procesos sustantivos registrales	✓	✓	✓	✓								
Tecnologías de la Información	Infraestructura tecnológica de software			✓	✓	✓							
Gestión y Acervo Documental	Acervo registral			✓	✓	✓							







### 7.- RESULTADOS ESPERADOS

Contar con una Institución sólida y estable, que garantice la certeza jurídica de la propiedad, a través, de la implementación de las mejores prácticas a las que hace referencia el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad, que sienta las bases para continuar con el desarrollo y evolución de una manera ordenada, con personal capacitado, con altos principios de honestidad y ética, para obtener un servicio de alta calidad.



**10.- Firma del documento**

Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora	
	<p><b>RAFAEL GASTELUM SALAZAR</b> Sello digital del emisor</p>
	<p>TS08Sm3h9i7WvWa3Z0FdqLxyQWOZwasCLMohIQnWMS4hU6Rs/AjbmrYKGjg7+sFc JUQt/p4XH0oe6r1WzDgBwzI9ckDBd2jYg+82FAaL5QrKAk61ycvxIyP/Cu0SzxUB RN9Neip6VqwmA5vuxA0kcIj+ZLlT+DNmmwR+L0pBpHG9xYnBhH/1xmZ1RrJHpWd hNhUL0+FzaqqbmyOBtPldGZthTTtQjqtng5Z9G1Ti2n3Creac34UtPokywjZxbU7 M0w0Phf4ja/jyCS7k5zwjYNIDwLg5LBF9NTH1jqkZj7T82R6aI3huMkCjPRfH1gA AIETyk2G9q4se3mD11KPCQ==</p>
	<p><b>NORMA GUADALUPE LARA VIVAS</b> Sello digital de certificación</p>
	<p>O8LxyUbpUWjpWE3CbZOCDQPvjcRSWhnkMFXxOQHs/bmewhclbS9kfEDPY4qMEMLI dyxZaoGGcZIDJtYFSzwY3dH9BEEQ9WPS+RkFSINo29yIRhursPgohBoVZ2YbmKMI NypeWF8WACgkT/8SsZP1pKbyy7o5Aj22fvXj3XVRAEseyqlHgtDQN1iwV86L7j9d 0pcgbmwzFhPGdzu/cXeUCbiA/oquRt6n6clQZ+JQV4PYkDRUiwwVYFkGfAVdgXHY AK1f7yr1unhoogJtiv2vC7T+YKEokmFHZrbTJrw2UkxwJqHQ511hV7U179sbQxw zTSD07RFezUZx6ZRM6j6Fg==</p>
Cadena original del complemento de certificación	
<p>  2018-03-09 06:03:04 NORMA GUADALUPE LARA VIVAS LAVN6512051S8 TS08Sm3h9i7WvWa3Z0FdqLxyQWOZwasCLMohIQnWMS4hU6Rs/AjbmrYKGjg7+sFc JUQt/p4XH0oe6r1WzDgBwzI9ckDBd2jYg+82FAaL5QrKAk61ycvxIyP/Cu0SzxUB RN9Neip6VqwmA5vuxA0kcIj+ZLlT+DNmmwR+L0pBpHG9xYnBhH/1xmZ1RrJHpWd hNhUL0+FzaqqbmyOBtPldGZthTTtQjqtng5Z9G1Ti2n3Creac34UtPokywjZxbU7 M0w0Phf4ja/jyCS7k5zwjYNIDwLg5LBF9NTH1jqkZj7T82R6aI3huMkCjPRfH1gA AIETyk2G9q4se3mD11KPCQ==  </p>	

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

