

# COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

## PROYECTO EJECUTIVO REGISTRAL AGUASCALIENTES 2014



Elaboración: 29 de Marzo del 2014  
Ultima Modificación: 13 de Mayo del 2019  
Emisión: 23 de Abril del 2021  
Versión: 25



### INDICE

Titulo	Pag.
1.- Introducción	4
2.- Antecedentes	5
2.1 Situación General	5
2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización	7
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 2014	10
5.1.4 Estrategia de desarrollo	11
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 2014	13
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 2014	14
5.3.4 Estrategia de desarrollo	15
5.4 Gestión de la Calidad	16
5.4.1 Situación actual	16
5.4.2 Objetivos y alcances	16
5.4.3 Actividades a realizar en 2014	17
5.4.4 Estrategia de desarrollo	17
5.5 Profesionalización de la Función Registral	19
5.5.1 Situación actual	19





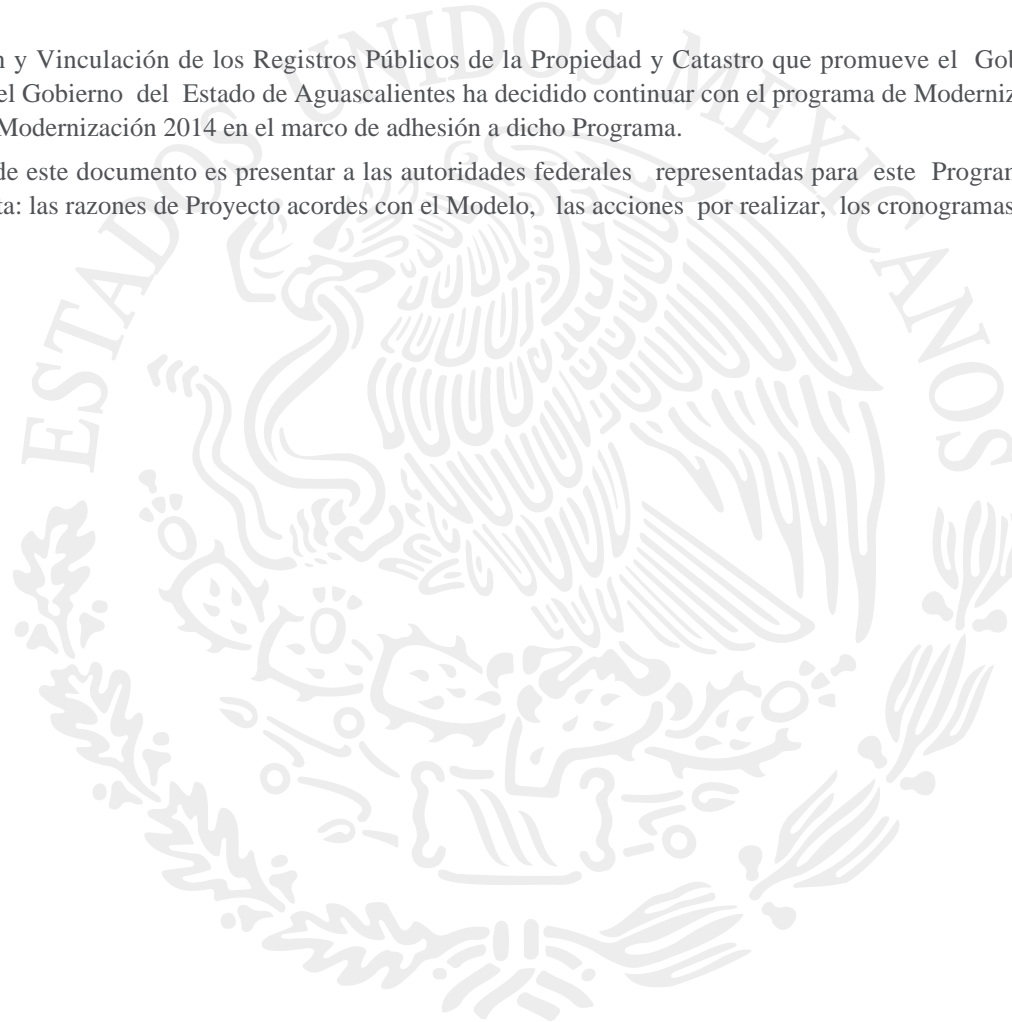
<b>Título</b>	<b>Pag.</b>
5.5.2 Objetivos y alcances	19
5.5.3 Actividades a realizar en 2014	19
5.5.4 Estrategia de desarrollo	20
5.6 Participación y Vinculación con otros Sectores	21
5.6.1 Situación actual	21
5.6.2 Objetivos y alcances	21
5.6.3 Actividades a realizar en 2014	21
5.6.4 Estrategia de desarrollo	21
5.7 Gestión y Acervo Documental	23
5.7.1 Situación actual	23
5.7.2 Objetivos y alcances	23
5.7.3 Actividades a realizar en 2014	23
5.7.4 Estrategia de desarrollo	23
5.8 Indicadores de Desempeño	25
5.8.1 Situación actual	25
5.8.2 Objetivos y alcances	25
5.8.3 Actividades a realizar en 2014	25
5.8.4 Estrategia de desarrollo	26
6.- Programa de ejecución	27
7.- Resumen financiero	28
8.- Resultados esperados	29
9.- Anexos	30
10.- Firma del documento	31



## 1.- INTRODUCCIÓN

Conforme al Programa de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastro que promueve el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Gobierno del Estado de Aguascalientes ha decidido continuar con el programa de Modernización del Registro Público, creando para esto el presente Programa Estatal de Modernización 2014 en el marco de adhesión a dicho Programa.

En este marco de actuación es propósito de este documento es presentar a las autoridades federales representadas para este Programa por "El Comité" un documento que conforme las directrices acordadas, presenta: las razones de Proyecto acordes con el Modelo, las acciones por realizar, los cronogramas y erogaciones planteadas.





## 2.- ANTECEDENTES

### 2.1 Situación General

De acuerdo a las evaluaciones por componente implica que el Registro Público continúa operando aun con deficiencias, en varios órdenes, que ponen en riesgo la consolidación de la modernización, y que en cualquier supuesto le impide al Estado avanzar en la prestación de servicios electrónicos. Así mismo la no continuidad de este esfuerzo pondría en grave riesgo los logros ya alcanzados. En este escenario se requiere la continuación de un Proyecto alineado con el Modelo, del apoyo presupuestal y de una estrategia de instrumentación.

El Gobierno del Estado ha seguido un proceso de modernización desde la primera medición de línea base acorde al modelo, en dicha aplicación de la medición de Línea de Base el Registro Público de la Propiedad del Estado de AGUASCALIENTES, se obtuvo el nivel de 39.65% que lo coloca en el rango de "Insuficiente" conforme la misma Metodología y en la penúltima evaluación de Julio del 2012 obtuvo el nivel de 72.31%, quedando pendiente los resultados de la última evaluación.



### Oficinas registrales

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

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2014

### Situación del acervo documental

Concepto	Cantidad
Número de inmuebles y/o predios	0
Número de predios vinculados con el catastro estatal	0
Porcentaje de digitalización	0%

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2014

### Personal por perfil profesional

Categoría	Administración	Comunicación	Contabilidad	Derecho	Ingeniería	Logística	Mercadotecnia	Recursos humanos	Tecnologías de la información
Directivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mando medio	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totales</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2014

### Presupuesto y promedio de ingresos anuales





Presupuesto del ejercicio fiscal 2014	\$0.00		
Ingreso Anual del Registro Público de la Propiedad	2013	2012	2011
Por concepto de Derechos	-	-	-

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2014

## 2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización



### 3.- SITUACIÓN ACTUAL

Tabla comparativa de avance actual y estimación			
Componente	Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad SEDATU	Diagnóstico 2014	Estimación de avance 2014
Marco Jurídico	5	0.00	0.39 ^
Procesos Registrales	30	0.00	5.13 ^
Tecnologías de la Información	20	0.00	0.87 ^
Gestión de la Calidad	5	0.00	1.14 ^
Profesionalización de la Función Registral	5	0.00	0.54 ^
Políticas Institucionales	5	0.00	0.00
Participación y Vinculación con otros Sectores	20	0.00	2.42 ^
Gestión y Acervo Documental	5	0.00	0.90 ^
Indicadores de Desempeño	5	0.00	0.57 ^
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>11.96</b>





### 4.- OBJETIVOS

Se pretende que al finalizar el año 2014, el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de AGUASCALIENTES sea una institución que opere en todos los niveles en Satisfactorio. Esto es, regulada por una moderna legislación que garantice su eficaz funcionamiento y la seguridad jurídica de inscripciones y anotaciones, respetando los principios registrales y las normas generales que regulan y sustentan la actividad inmobiliaria y mobiliaria y que sus servicios sean electrónicos, oportunos, eficientes, con plena certeza jurídica y vinculado con el Catastro y otras instancias, contribuyendo al desarrollo armónico y sustentable del Estado de AGUASCALIENTES.



## 5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

### 5.1 Componente: Marco Jurídico

#### *5.1.1 Situación actual*

Fueron objeto de reforma los ordenamientos que lo integran, como son:

- Código Civil del Estado de Aguascalientes,
- Ley del Notariado para el Estado de Aguascalientes,
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes,
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Aguascalientes,
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes.

Además de lo anterior, ya entró en vigor la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos para el Estado de Aguascalientes, la cual dará sustento a todos los servicios electrónicos.

#### *5.1.2 Objetivos y alcances*

##### **5.1.2.1**

Aunque ya se cuenta con los ordenamientos jurídicos que facultan para el uso del folio real y de los medios electrónicos, es necesario revisarlos para que aseguren la obligatoriedad del uso de folio real y los medios electrónicos.

#### *5.1.3 Actividades a realizar en 2014*





Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Reforma del instrumento jurídico	Plasmar en los ordenamientos jurídicos aplicables la obligatoriedad del folio real a saber son: ? Ley del Notariado ? Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Reforma del instrumento jurídico	Se revisará la Declaración de Prácticas y Políticas de Certificación de la Autoridad Certificadora del Estado de Aguascalientes para adecuarla a las necesidades actuales de Catastro, Municipios y el Registro Público.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>							<b>\$0.00</b>

### 5.1.4 Estrategia de desarrollo

Será necesario reuniones periódicas con Jefatura de Gabinete y la Subsecretaría Jurídica a efecto de estar alineados en las actividades que se realizarán para lograr los trabajos.



## 5.2 Componente: Procesos Registrales

### *5.2.1 Situación actual*

La implantación y ejecución del Programa de Reingeniería de los Procesos Registrales 2014, se orientará a la aplicación de las mejores prácticas en la operación registral, y a dar cumplimiento a las políticas que para estos efectos determine la Dirección del Registro, y las altas autoridades del Gobierno del Estado.

### *5.2.2 Objetivos y alcances*

#### **5.2.2.1**

Aumentar la eficiencia, eficacia y la calidad del servicio registral, mediante la realización por medios automatizados de los procesos básicos de la operación del Registro.

? Garantizar los niveles óptimos de integridad de la información registral derivada de los actos ingresados a trámite, a fin de otorgar seguridad jurídica y preservar la debida aplicación del principio de prelación basado en el Folio Real Electrónico.

? Facilitar a los usuarios el debido conocimiento de la documentación registral ingresada a trámite, mediante el fortalecimiento del Sistema de Información Registral, con módulos aplicativos que permitan la consulta de imágenes de folios y libros y el auxilio al personal calificador y registrador de materiales jurídicos para apoyo inmediato durante la calificación de los documentos.

#### **5.2.2.2**

Simplificar el flujo de transmisión de los documentos ingresados a trámite por vía de ventanilla o automatizada, determinando con precisión la información que se requiere para el esquema de folio real electrónico, a fin de que permita la disminución en el proceso de captura de los actos sin la acumulación excesiva de imágenes de testimonios, y conservar de manera automatizada el tracto registral de las operaciones.

? Mejorar el servicio de entrada y salida de documentos, identificando el número óptimo de ventanillas que se deben tener en el área de Oficialía de partes, así como la cantidad de equipo y de personal necesario.

? Establecer un módulo moderno de información al público, con equipo automatizado, manual de servicios al público e información impresa para los diferentes trámites que se realizan.



### 5.2.2.3

Efectuar el rediseño del área de trabajo y de servicios al público que permitan el flujo óptimo de la operación registral, determinando con precisión los espacios físicos, mobiliario y equipo necesario para las áreas de operación.

- ? Unificar criterios de responsables en la recepción y salida de documentos en las áreas de operación.
- ? Balancear las cargas de trabajo a través de un sistema electrónico de entradas y salidas en las áreas de inscripción, calificación y certificación, con el propósito de evitar capturas manuales, logrando la asignación automática de responsables para procesar la documentación recibida.
- ? Reportes de recepción, calificación, inscripción y despacho de asuntos tramitados por periodos de tiempo, por materia, por usuario, y por unidad administrativa.
- ? Identificación e incorporación de indicadores de Gestión al Sistema de Información, como una actividad de carácter permanente, pues la medición del desempeño es la base real del mejoramiento, y permite el monitoreo constante de la administración de la operación y de la mejora continua del servicio, por ende la Reingeniería de Procesos diseñará e implantará indicadores de medición del desempeño.

### 5.2.3 Actividades a realizar en 2014

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Reingeniería del Proceso de Conservación y mantenimiento del Acervo	Integración y ejecución del Programa de Reingeniería de Procesos Registrales, y su alineación con el Sistema Integral de Información del Registro.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Reingeniería del Proceso de Conservación y mantenimiento del Acervo	Implantación y ejecución de los procesos rediseñados durante la realización del Proyecto de Reingeniería de Procesos. Liberación de los procesos y arranque de la nueva forma de operación a partir de una fecha O de arranque.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>							<b>\$0.00</b>

### 5.2.4 Estrategia de desarrollo

El desarrollo de los trabajos se realizará con recursos propios, con personal especializado en reingeniería de procesos con conocimiento en reingeniería de procesos de Registros Públicos de la Propiedad y con capacidad de alinear la metodología con el Sistema registra! de la Institución y el Modelo Integral de Registros Públicos.

Será imprescindible la implantación de un modelo de atención que rija mediante una política de calidad y mida con indicadores de gestión, el desempeño de los servidores públicos, la eficiencia de la operación registra!, la satisfacción de los ciudadanos y de los usuarios fundamentales de los servicios registrales (Notarios, Corredores, Bancos, Gobierno del Estado, etc)



### 5.3 Componente: Tecnologías de la Información

#### *5.3.1 Situación actual*

Se cuenta con un site de cómputo con respaldo de energía y temperatura adecuada, asimismo con un servidor de base de datos donde se hospeda la base de datos del Registro Público y es el soporte principal al sistema, en cuanto a la firma electrónica se cuenta con un servidor y licenciamiento Segurisuite de Seguridata suficiente para dar soporte a un registro público electrónico, sin embargo hace falta consolidar la infraestructura de servidor, base de datos, software de firma electrónica para que operen en un esquema redundante, tolerante a fallos, logrando con esto seguridad en el resguardo de información y alta disponibilidad de los servicios de Registro Público, y del mismo modo se resguarde electrónicamente en un sistema suficiente y seguro el acervo documental y los certificados digitales así como la adquisición de impresoras láser y computadoras de escritorio, con el objetivo de cubrir la obsolescencia y sustituir los equipos que presentan falla.

#### *5.3.2 Objetivos y alcances*

##### **5.3.2.1**

Adquisición de una solución redundante de base de datos y de Almacenamiento.

##### **5.3.2.2**

Licencia de base de datos.

##### **5.3.2.3**

Adquisición de una suite de hardware y software de SeguriSuite por redundancia de Firma Electrónica.

##### **5.3.2.4**

Adquisición de 20 equipos de cómputo y 20 impresoras láser trabajo rudo.

#### *5.3.3 Actividades a realizar en 2014*



Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Compra de hardware / Servidor	Solución redundante de base de datos y de Almacenamiento	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Archivo	1	\$3,448,275.86	\$551,724.14	\$4,000,000.00
Adquisición de software comercial / Administración de servidores	Licencia de base de datos	Documento	Archivo	1	\$862,068.97	\$137,931.04	\$1,000,000.01
Compra de hardware / Computadora Escritorio	Equipamiento	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$862,068.96	\$137,931.03	\$999,999.99
<b>Total:</b>							<b>\$6,000,000.00</b>

#### 5.3.4 Estrategia de desarrollo

Paralelamente al desarrollo de los trabajos se realizará las adecuaciones redundantes y de almacenamiento en el site del Registro Público, ello nos permitirá una vez concluido el proceso de modernización iniciar los servicios electrónicos, contando con una plataforma segura en el manejo de las transacciones y almacenamiento de la información generada.



## 5.4 Componente: Gestión de la Calidad

### *5.4.1 Situación actual*

Se han desarrollado los trabajos con recursos propios en consultoría y asesoría: primeramente apoyo en la conducción de la documentación del proceso y ya se realizó una pre auditoría por parte de la Certificadora en Sistemas de Gestión de la Calidad. Estas consultorías orientaron las acciones para el establecimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad al interior del Registro y encaminarlo a una posterior certificación de los procesos registrales de la institución, bajo los lineamientos establecidos por la norma ISO 9001-2008.

Se conformó el "Comité de Calidad" del Registro con funciones y atribuciones definidas, para la elaboración y presentación de propuestas que permitan el establecimiento con éxito del proceso de cambio y la implantación progresiva de la Cultura de Calidad Total en la prestación de los servicios registrales a los usuarios.

En el desarrollo de los trabajos se ha buscado la implantación de un Modelo de Calidad que permita a la institución dar respuesta con calidad, eficiencia y oportunidad a la creciente demanda de servicios registrales de la comunidad civil, la cual requiere de servicios confiables, ágiles con una mayor calidad y sobre todo con seguridad y certeza jurídicas.

Este proceso ha implicado la implantación y ejecución previa de la metodología de reingeniería de los diversos procesos críticos de la operación del Registro, Certificaciones, Inscripciones, Consulta, Gestión del Acervo, y los de apoyo a la operación considerando que éstos se determinan y rediseñan bajo las acciones del Proyecto de Reingeniería de los Procesos Registrales.

En el desarrollo de los trabajos se ha involucrado a todo el personal del Registro, con el objetivo de iniciar la implantación de la cultura de calidad, bajo un esquema de Dirección por Calidad, que permita la identificación por todo el personal de los factores que impulsan la consecución de la Misión y Visión del Registro.

Derivado de Reingenierías de Procesos anteriores, se cuenta con documentación suficiente acerca de los procesos sustantivos y de soporte, además de algunos manuales, procesos y procedimientos propios del sistema de gestión de calidad.

### *5.4.2 Objetivos y alcances*



#### 5.4.2.1

Lograr la certificación de calidad ISO 9001-2008.

#### 5.4.3 Actividades a realizar en 2014

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Planeación de encuesta para la detección de necesidades de procesos	Documento Diagnóstico, con Plan de Trabajo específico para el desarrollo e implantación del Sistema Integral de Gestión de la Calidad del Registro. Manual de Calidad. Requerimientos documentales para la celebración de la Preauditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Análisis de resultados	Estructura formal del Comité de Calidad como un Cuerpo Colegiado al interior del Registro, con marco de funciones y facultades de los funcionarios incorporados, como área	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Certificación del proceso apegado a normas de calidad internacional reconocidas	Certificación de los Procesos Fundamentales de la Operación Registral y expedición del Certificado ISO 9001 :2008, de reconocimiento internacional.	Certificación	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>							<b>\$0.00</b>

#### 5.4.4 Estrategia de desarrollo

En este contexto se efectuarán las acciones pertinentes de capacitación de todo el personal adscrito, los que refrendarán un compromiso de mejora continua de sus servicios, aprovechamiento óptimo de los recursos públicos de su responsabilidad y la búsqueda de la entera satisfacción de los usuarios demandantes.

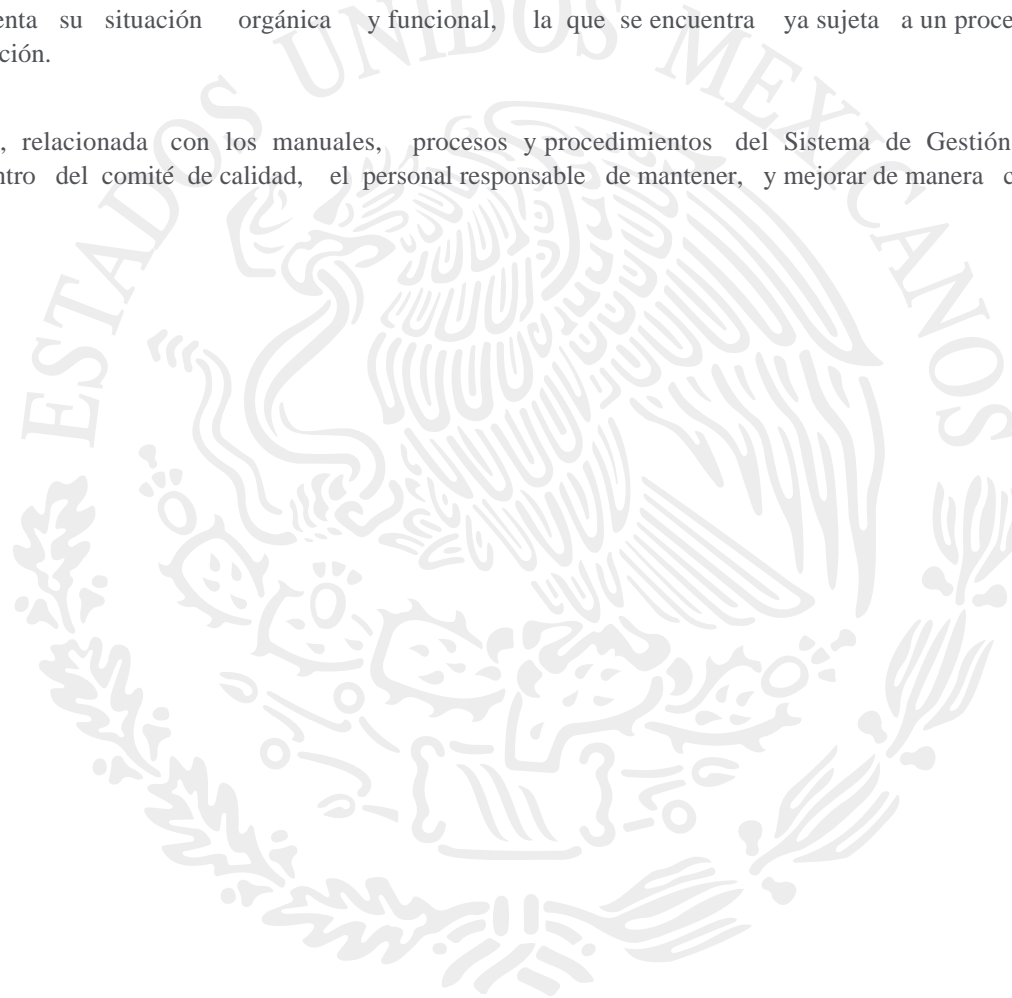
- Estos trabajos, promoverán la participación, iniciativa y creatividad del personal, el conocimiento y la identificación de los procesos clave de la operación, y los de apoyo, así como el desarrollo y la implantación de los sistemas de información automatizados que permitan su ejecución con la máxima calidad y eficiencia.

- Considerando que el Registro comienza una nueva etapa en su proceso de modernización, deberá empezar, desde la concepción de su nueva Visión y Rol en la gestión pública del Estado hasta la repercusión que tiene una política de Calidad.





- En consecuencia, el Registro Público de la Propiedad del Estado procederá a la instrumentación de su Sistema de Gestión de la Calidad, en términos de su Misión, Organización, tamaño, filosofía de la calidad, acceso a los recursos, requisitos legales y necesidades reales de operación, mismos que están dados por las características específicas que presenta su situación orgánica y funcional, la que se encuentra ya sujeta a un proceso permanente de cambio derivada de la ejecución de su Programa de Modernización.
- Realizar la documentación necesaria, relacionada con los manuales, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, además de la asignación permanente de los roles que jugarán dentro del comité de calidad, el personal responsable de mantener, y mejorar de manera continua el SGC.



## 5.5 Componente: Profesionalización de la Función Registral

### *5.5.1 Situación actual*

El deshago de trámites se realiza de manera aceptable por el personal del Registro Público, sin embargo la función registral requiere de la especialización profesional de Registradores y Administradores, quienes en forma permanente deben actualizarse en los conceptos jurídicos, administrativos y tecnológicos, a fin de prestar servicios de excelencia apegados a la legalidad, resultantes de la debida interpretación jurídica de las situaciones planteadas en las solicitudes (inscripciones, cancelaciones, certificados, etc.) y de la estricta observancia de los principios registrales.

Solo personal con preparación profesional especializada, capacitación, actualización y entrenamiento jurídico en materia registral, puede realizar estas funciones y garantizar la seguridad Jurídica de las inscripciones.

### *5.5.2 Objetivos y alcances*

#### **5.5.2.1**

Determinar y establecer los recursos, medios y estrategias de acción, necesarias y suficientes, al Interior del RPPyC, que permitan lograr la capacitación y el desarrollo profesional permanente de todo el personal incorporado a la operación registral, en todos sus temas.

#### **5.5.2.2**

Determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que demande la operación registral.

Determinar y establecer los mecanismos y procedimientos que se estimen pertinentes para la identificación e incorporación de planes de capacitación.

#### **5.5.2.3**

Corresponde a las áreas de administración y de Informática del Registro, establecer e implantar de manera permanente en la Institución, los Programas de Capacitación y Desarrollo Profesional del Registro.



### 5.5.3 Actividades a realizar en 2014

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Actualización del manual de organización	Manual de Perfiles de Puesto.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Diagnóstico de la Estructura Organizacional apegada a parámetros de eficiencia y calidad	Encuesta de Clima Laboral.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Elaborar el Programa de Desarrollo de Competencias	Definición y Propuesta de Programa de capacitación debidamente calendarizado.	Documento	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Capacitación en materia de competencias laborales	Impartición de cursos especializados.	Constancia	Archivo	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>							<b>\$0.00</b>

### 5.5.4 Estrategia de desarrollo

Una vez identificadas las necesidades inmediatas de capacitación en el Registro, se determinarán primeramente las especialidades, básicamente las referidas a aspectos registrales y las administrativas y tecnológicas.

Con estos elementos se conformarán; seminarios, talleres, programas con las universidades o institutos y cursos específicos; así mismo se implementará un plan de Capacitación al personal.



## 5.6 Componente: Participación y Vinculación con otros Sectores

### 5.6.1 Situación actual

Actualmente se tienen vinculados con el catastro 337,162 folios, se cuenta con sistemas de escritorio y web para uso del gremio notarial y público en general, y se tiene una base de datos que aun no esta de acuerdo a la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y geográficos del INEGI.

### 5.6.2 Objetivos y alcances

#### 5.6.2.1

Consolidación de los portales de servicios electrónicos registrales catastrales para notarios y público en general. Puesta en operación de la cedula registral-catastral. Además de vincularnos con el catastro se incluirá en esta vinculación a los Municipios del estado de Aguascalientes, el INFONAVIT y el RAN de tal manera que las operaciones que se realizan con ellos sean electrónicas y exista retroalimentación de las bases de datos.

#### 5.6.2.2

Adecuar la base de datos del Registro Público a la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y geográficos del INEGI. Vinculación y/o diagnóstico de aproximadamente 182,838 folios.

### 5.6.3 Actividades a realizar en 2014

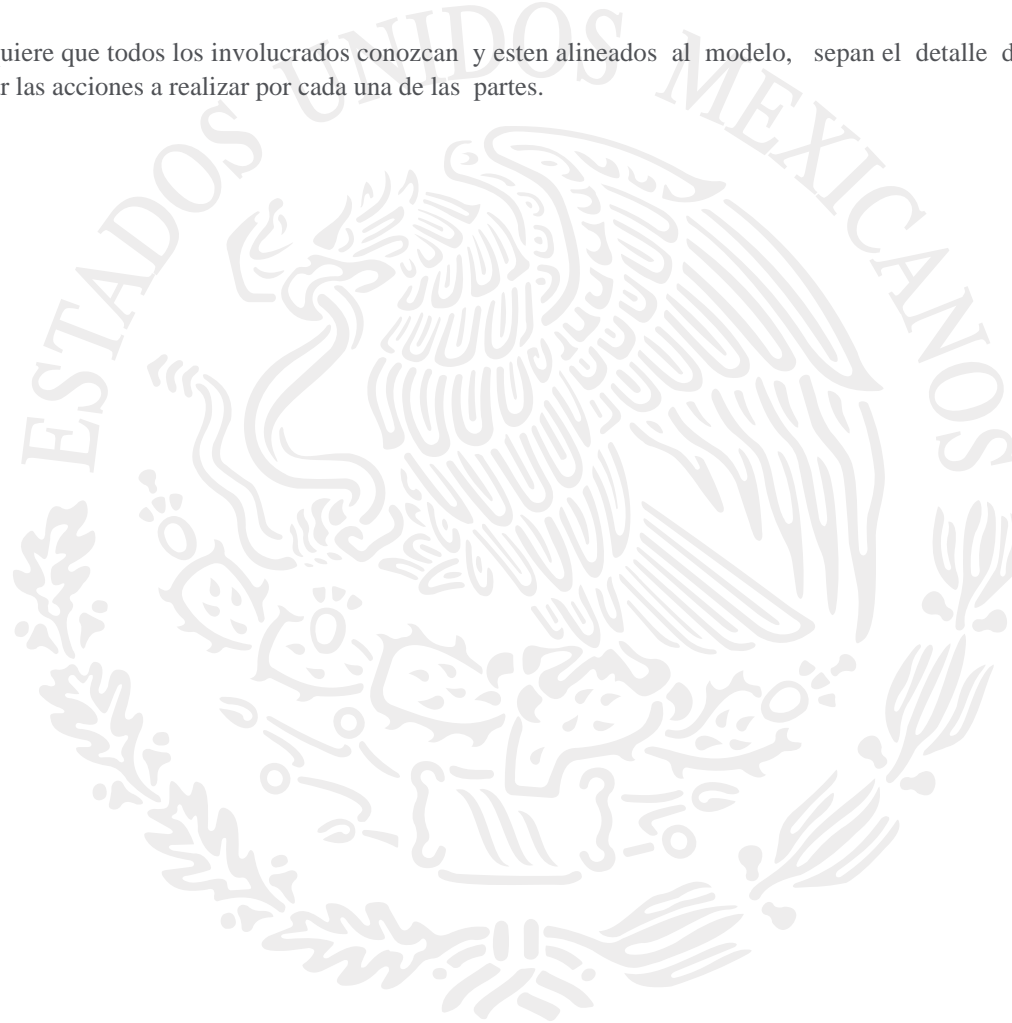
Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Reingeniería del proceso de vinculación registral y catastral	Sistema Notarial y Portal (1 sistema Notarial y 1 Portal ambos Integrales RPP- Catastro)	Sistema	Archivo	1	\$1,724,137.93	\$275,862.07	\$2,000,000.00
Reingeniería del proceso de vinculación registral y catastral	Base de datos acorde a la Norma INEGI (una base de datos del RPP)	Documento	Archivo	1	\$862,068.97	\$137,931.04	\$1,000,000.01
Reingeniería del proceso de vinculación registral y catastral	Folios Vinculados (182,838)	Documento	Archivo	1	\$862,068.96	\$137,931.03	\$999,999.99
<b>Total:</b>							<b>\$4,000,000.00</b>





### 5.6.4 Estrategia de desarrollo

Para que la vinculación tenga éxito se requiere que todos los involucrados conozcan y estén alineados al modelo, sepan el detalle de las acciones que se están realizando en el Registro Público y Catastro a fin de planear las acciones a realizar por cada una de las partes.



## 5.7 Componente: Gestión y Acervo Documental

### 5.7.1 Situación actual

Actualmente se tienen 7,000,000 imágenes digitalizadas de un universo aproximado de 8,500,000, 360,000 folios capturados y validados de un universo de 520,000 folios.

### 5.7.2 Objetivos y alcances

**5.7.2.1 Se digitalizará y validará el 100% de los libros y se capturará y validará el 100% de los folios reales. Con esto tendremos certidumbre en la información y se iniciarán los servicios electrónicos.**

#### 5.7.2.2

Se contempla iniciar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los scanners, enseguida se procederá a digitalizar y validar las imágenes comenzando por las imágenes de los folios a capturar, después se procederá a validar los folios restantes.

### 5.7.3 Actividades a realizar en 2014

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Digitalización e indexación	Documento	Archivo	1	\$1,724,137.93	\$275,862.07	\$2,000,000.00
Conservación, mantenimiento y desuso del acervo documental	Validación y captura histórica	Documento	Archivo	1	\$3,448,275.86	\$551,724.14	\$4,000,000.00
<b>Total:</b>							<b>\$6,000,000.00</b>

### 5.7.4 Estrategia de desarrollo

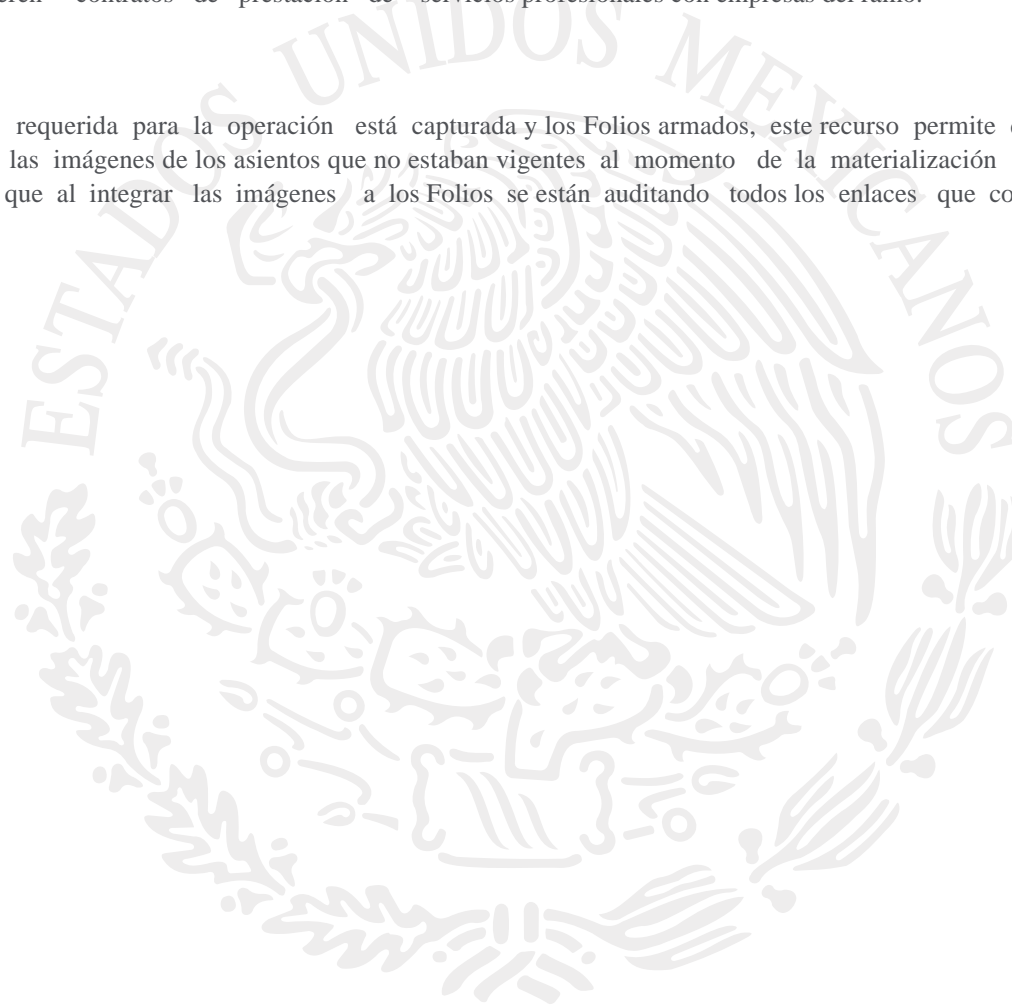
La estrategia que se seguirá en el Registro Público de la Propiedad es la digitalización masiva de la información faltante y la validación parcial de la digitalización existente, y





para ello se cuenta con escáner tipo libro y cama plana necesarios para el volumen que se demanda, así solo hace falta otorgarles servicio y mantenimiento, Para Digitalizar y capturar/validar se requieren contratos de prestación de servicios profesionales con empresas del ramo.

Está entendido de que ya la información requerida para la operación está capturada y los Folios armados, este recurso permite que la Base de Datos contenga la historia completa del Folio, integrada mediante las imágenes de los asientos que no estaban vigentes al momento de la materialización inicial del Folio y por eso no fueron capturados. Un beneficio adicional es que al integrar las imágenes a los Folios se están auditando todos los enlaces que conforman el tracto sucesivo de los asientos de los Folios involucrados.



## 5.8 Componente: Indicadores de Desempeño

### 5.8.1 Situación actual

Desde hace tiempo y conforme la madurez del Programa Nacional, se ha visto que el Componente de Indicadores de Gestión está inmerso en el Registro Público en otros temas, a saber:

Procesos Registrales, Tecnologías de la Información y Gestión de la Calidad.

Lo anterior, por la obviedad de que los Indicadores de Operación, de Modernidad, de Eficiencia y demás son producto del diario que hacer y en ningún caso como elementos, sistemas o procesos adicionales, ya que evidentemente se duplicarían opciones o ser omisos en algunos casos, o peor aún contradecirse con la operación, generando incertidumbre. En este año se plantea darle continuidad al trabajo con indicadores.

Así, estos indicadores nos permiten la evaluación precisa para medir el quehacer del Registro.

### 5.8.2 Objetivos y alcances

### 5.8.3 Actividades a realizar en 2014

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Indicadores de desempeño	Elaboración de diez indicadores, los cuales son: Actos Recibidos, Eficiencia en Análisis, Rezago en análisis, Actos Rechazados, Rezago por Analista, Producción por Analista, Rezago por Calificador, Rezago total en Calificación, Inscripciones calificadas, Inscripciones Recibidas, Inscripciones realizadas, Días para Inscripción \$ por inscripción, Trámites certificados, % de trámites de certificación, Días para certificación, \$ por Certificado, \$ por Consulta Productividad, % Modernización, Empleados con PC, Tiempo de Capacitación.	Estudio	Archivo	22	\$0.00	\$0.00	\$0.00





Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total	
							<b>Total:</b>	<b>\$0.00</b>

### 5.8.4 Estrategia de desarrollo



## 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							✓	✓	✓	✓	✓	✓
Procesos Registrales	Procesos sustantivos registrales							✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tecnologías de la Información	Infraestructura tecnológica de hardware							✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Infraestructura tecnológica de software							✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestión de la Calidad	Sistema de gestión de la calidad											✓	✓
Profesionalización de la Función Registral	Estructura organizacional eficiente y de calidad											✓	✓
	Capacitación al personal											✓	✓
Participación y Vinculación con otros Sectores	Vinculación con el catastro							✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestión y Acervo Documental	Acervo registral							✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indicadores de Desempeño	Diseño e implementación de indicadores											✓	✓



## 7.- RESUMEN FINANCIERO

Componentes	Distribución del recurso		Total
	Federal	Estatal	
Marco Jurídico	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Procesos Registrales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Tecnologías de la Información	\$3,596,400.00	\$2,403,600.00	\$6,000,000.00
Gestión de la Calidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Profesionalización de la Función Registral	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Políticas Institucionales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Participación y Vinculación con otros Sectores	\$2,397,600.00	\$1,602,400.00	\$4,000,000.00
Gestión y Acervo Documental	\$3,596,400.00	\$2,403,600.00	\$6,000,000.00
Indicadores de Desempeño	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total	\$9,590,400.00	\$6,409,600.00	\$16,000,000.00
Porcentajes	59.94000000%	40.06000000%	100%
Más Uno al Millar para la Fiscalización	\$9,600.00		\$9,600.00
Total incluido Uno al Millar	\$9,600,000.00*	\$6,409,600.00	\$16,009,600.00

(\*) Este porcentaje incluye el pago de la vigilancia, inspección, control y evaluación de la ejecución de Programa, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.





## 8.- RESULTADOS ESPERADOS

Sin referencia





### 9.- ANEXOS

#	Archivo	Descripción
---	---------	-------------



## 10.- Firma del documento

Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sello digital del emisor
Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sello digital de certificación
Cadena original del complemento de certificación	

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

