

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

PROYECTO EJECUTIVO REGISTRAL HIDALGO 2017



Elaboración: 23 de Marzo del 2017
Última Modificación: 03 de Abril del 2017
Emisión: 27 de Abril del 2021
Versión: 84



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	7
4.- Objetivos	8
5.- Desarrollo del proyecto	9
5.1 Tecnologías de la Información	9
5.1.1 Situación actual	9
5.1.2 Objetivos y alcances	9
5.1.3 Actividades a realizar en 2017	9
5.1.4 Estrategia de desarrollo	14
5.2 Profesionalización de la Función Registral	16
5.2.1 Situación actual	16
5.2.2 Objetivos y alcances	16
5.2.3 Actividades a realizar en 2017	16
5.2.4 Estrategia de desarrollo	17
5.3 Gestión y Acervo Documental	18
5.3.1 Situación actual	18
5.3.2 Objetivos y alcances	18
5.3.3 Actividades a realizar en 2017	18
5.3.4 Estrategia de desarrollo	19
6.- Programa de ejecución	20
7.- Resumen financiero	21
8.- Resultados esperados	22
9.- Anexos	23
10.- Firma del documento	24



1.- INTRODUCCIÓN

El Estado de Hidalgo, está plenamente convencido de las ventajas que conlleva la adopción del Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad y el Catastro, y por ello nos hemos esforzado por implementar las medidas necesarias para lograr alinearnos totalmente a dicho Modelo.

Los esfuerzos han rendido frutos, y en el periodo comprendido entre el ejercicio 2015 y 2016, hemos subido más de 17 puntos en la calificación realizada por la SEDATU, y pretendemos continuar con esa inercia de desarrollo hasta alcanzar los objetivos que se han planteado para ser cumplidos en el ejercicio 2017.

Resulta de vital importancia que las entidades federativas participen en la Planeación Nacional de Desarrollo y coadyuven a la consecución de los objetivos nacionales a través de un trabajo conjunto, y sabiendo que corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional; y la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad; el Estado de Hidalgo reconoce la valía del apoyo otorgado por dicha Secretaría, para el logro y alcance de los objetivos planteados para lograr la modernización del Registro Público de la Propiedad en la entidad.

Lo anterior implica concentrarnos en tres componentes básicos para la modernización del Registro Público de la Propiedad en Hidalgo, que son: Tecnologías de la Información, Gestión y Acervo Documental, y Profesionalización de la Función Registral.



2.- ANTECEDENTES

2.1 Situación General

Actualmente en Hidalgo, la institución encargada del Registro Público de la Propiedad, es el Instituto de la Función Registral, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, creado para garantizar el cumplimiento de la máxima responsabilidad que se tiene con la sociedad, otorgar certeza y seguridad jurídicas respecto de la Propiedad, por lo que desde el año 2013, se dio inicio a la implementación del Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad.

Después de culminar la segunda etapa de modernización en el ejercicio 2016, se ha logrado llevar la modernización a tres oficinas registrales, que son: 1. Pachuca 2. Tizayuca, de la cual se inició el proceso de modernización y 3. Tula, de la que también se inició con su proceso de modernización, beneficiando a diecinueve municipios con una cobertura del 22.6%. Sin embargo, es necesario redoblar esfuerzos, principalmente para poder digitalizar en mayor volumen el acervo documental con que se cuenta, a efecto de poder brindar los servicios que los usuarios demandan, con mayor eficiencia y en menor tiempo.

El ingresos generado por los derechos cobrados a través del Instituto de la Función registral para el Estado de Hidalgo, fue de \$342,503,244.61 en el ejercicio 2016, objetivo alcanzado con un presupuesto asignado de \$50,000.00 para el mismo ejercicio.

La necesidad actual del Registro Público de la Propiedad en el Estado de Hidalgo, es poder digitalizar la mayor cantidad de documentos del acervo existente, así como una mayor inclusión de actos jurídicos mediante sistema informático, buscando llevar la modernización a más oficinas registrales, que incluso, permitan prestar servicios generados a través del sistema informático, a otras oficinas registrales donde el volumen de trámites es menor.



Oficinas registrales

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

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2016

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 2016

Personal por perfil profesional

Categoría	Administración	Comunicación	Contabilidad	Derecho	Ingeniería	Logística	Mercadotecnia	Recursos humanos	Tecnologías de la información
Directivo	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Mando medio	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Operativo	34	0	2	82	2	0	1	0	5
Otro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	34	0	2	85	2	0	1	0	5

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2016

Presupuesto y promedio de ingresos anuales



Presupuesto del ejercicio fiscal 2017	\$0.00		
Ingreso Anual del Registro Público de la Propiedad	2016	2015	2014
Por concepto de Derechos	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2016

2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización

La implementación del uso del Folio Real Electrónico en las operaciones cuyo registro se gestiona ante el Instituto de la Función Registral, ha permitido una mayor eficiencia en los procesos y con ello el abatimiento de rezago histórico, que impactaba de forma negativa en la percepción que el usuario tenía del Registro Público de la Propiedad; y ha permitido también el cumplimiento de los términos y plazos que marca la ley en materia registral, para la entrega al usuario, lo que ha mejorado paulatinamente los niveles de satisfacción y confianza en el trabajo desarrollado por el Instituto.

La implementación de un boletín electrónico, ha permitido que el usuario pueda conocer oportunamente la situación en la que se encuentra su trámite, lo mismo si los términos del acuerdo le son favorables, que si por alguna circunstancia debe ser suspendido o denegado, lo que le permite al usuario subsanar errores, y en su caso, aportar información adicional que permita dar continuidad a la inscripción de su documento.

Actualmente la capacidad de las oficinas de Pachuca, Tizayuca y Tula, para entregar oportunamente los documentos presentados para registro, se encuentra sometida a diversos inconvenientes derivados del volumen de libros digitalizados, todavía insuficiente, al número de personas con el que se cuenta, que también en ocasiones resulta insuficiente, y a eventos de índole tecnológico, que han generado rezago y que hace necesario reforzar el componente de Tecnologías de la información, a través del mejoramiento de la capacidad de los equipos de procesamiento, al igual que los servidores que almacenan toda la información que resguarda el Instituto.

La mejoría en la medición de modernización llevada a cabo mediante el SIGIRC, da cuenta de que los resultados han sido muy favorables respecto de años anteriores, ya que además hemos tenido evolución favorable en el Marco Jurídico, en la Profesionalización de los Procesos Registrales, en la Gestión de la Calidad y en los Indicadores de Desempeño, lo que permitió subir más de 17 puntos respecto de la evaluación anterior.



3.- SITUACIÓN ACTUAL

Tabla comparativa de avance actual y estimación			
Componente	Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad SEDATU	Diagnóstico 2016	Estimación de avance 2017
Marco Jurídico	5	3.29	3.29
Procesos Registrales	30	24.00	24.00
Tecnologías de la Información	20	9.87	12.04 [^]
Gestión de la Calidad	5	4.50	4.50
Profesionalización de la Función Registral	5	4.18	4.32 [^]
Políticas Institucionales	5	1.63	1.63
Participación y Vinculación con otros Sectores	20	2.96	2.96
Gestión y Acervo Documental	5	3.30	3.75 [^]
Indicadores de Desempeño	5	3.75	3.75
Total	100	57.48	60.24





4.- OBJETIVOS

Llevar a cabo la digitalización del acervo de las oficinas en las cuales se ha iniciado con la modernización, para así poder iniciar la digitalización a mayor número de oficinas, logrando así la modernización a nivel estatal de las 17 oficinas registrales, proveyendo infraestructura tecnológica suficiente para las labores registral y de digitalización.



5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

5.1 Componente: Tecnologías de la Información

5.1.1 Situación actual

Se cuenta con una plantilla de equipos conformados por computadoras personales para los procesos de registro, impresoras, escáners y servidores, que han permitido cumplir los objetivos planteados para la etapa anterior del proyecto de modernización; pero que resultan insuficientes para dar cobertura a la totalidad de los distritos judiciales del Estado, por lo que se requiere ampliar dicha plantilla para llevar la modernización de manera planeada a otras oficinas registrales, que permitan soportar la demanda del usuario respecto de nuestros servicios.

Para mayor funcionalidad de las oficinas de Tulancingo y Actopan, habrá de incrementarse la plantilla de personal, por lo que se requiere de un número mayor de equipos que, en conjunto, permitan satisfacer la demanda de digitalización y de captura de actos jurídicos, llevando la labor registral hacia un plano de autosuficiencia cada vez mayor

5.1.2 Objetivos y alcances

5.1.2.1 Contar con una plantilla más amplia y suficiente de equipos que serán ubicados estratégicamente en oficinas registrales.

La ampliación de la plantilla de equipos, conjuntamente con las ya modernizadas, permitirán satisfacer la demanda de oficinas registrales, donde por diversos motivos, aún no podemos iniciar con la modernización de sus procesos.

5.1.3 Actividades a realizar en 2017

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Compra de hardware / Computadora Escritorio	PCs para Registradores - DELL Optiplex 7040 SFF	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$25,514.00	\$4,082.24	\$29,596.24
Compra de hardware / Computadora Escritorio	PCs para Registradores - DELL Optiplex 7040 SFF	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	7	\$25,514.00	\$28,575.68	\$207,173.68



Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Compra de hardware / UPS (No Break)	Unidad de respaldo de energía Tripp lite OmniSmart 1400	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	4	\$14,260.00	\$9,126.40	\$66,166.40
Compra de hardware / UPS (No Break)	Unidad de respaldo de energía Tripp lite OmniSmart 1400	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	9	\$14,260.00	\$20,534.40	\$148,874.40
Compra de hardware / Computadora Escritorio	PC para digitalización Optiplex AIO 7440	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	3	\$32,525.00	\$15,612.00	\$113,187.00
Compra de hardware / Computadora Escritorio	PC para digitalización Optiplex AIO 7440	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	2	\$32,525.00	\$10,408.00	\$75,458.00
Compra de hardware / Escáner	Escáner plano HP Scanjet Enterprise	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	3	\$143,679.00	\$68,965.92	\$500,002.92
Compra de hardware / Escáner	Escáner plano HP Scanjet Enterprise	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	2	\$143,679.00	\$45,977.28	\$333,335.28
Compra de hardware / Escáner	Escáner duplex Kodak ADF	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	2	\$143,921.00	\$46,054.72	\$333,896.72



Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Compra de hardware / Escáner	Escáner duplex Kodak ADF	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$143,921.00	\$23,027.36	\$166,948.36
Compra de hardware / Impresora	Impresora HP LaserJet Enterprise	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	5	\$34,336.00	\$27,468.80	\$199,148.80
Compra de hardware / Impresora	Impresora HP LaserJet Enterprise	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	3	\$34,336.00	\$16,481.28	\$119,489.28
Compra de hardware / Escáner	Escáner de Identificaciones Fujitsu FI-60	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$39,818.00	\$6,370.88	\$46,188.88
Compra de hardware / Escáner	Escáner de Identificaciones Fujitsu FI-60	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$39,818.00	\$6,370.88	\$46,188.88
Compra de hardware / Servidor	Chasis para servidores blade, Servidores blade, Switch Servidores y SAN y Software de Virtualización (VMWare vSphere Enterprise Plus con Operations	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$4,745,904.00	\$759,344.64	\$5,505,248.64



Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Compra de hardware / SAN	Características: -Chasis Control V5030 con par 10Gb Ethernet, 24 Discos SAS de 10K 1.8TB (totalizando 43.2 TB), 4 patch cords de Fibra Optica de 10m LC, Fuente de alimentación AC. -Software IBM Spectrum Virtualize for Storewize V5030 v7 con mantenimiento, con capacidad total de almacenamiento de 60 TB	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$1,288,793.00	\$206,206.88	\$1,494,999.88
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	ROUTER (VPN Central + firewall + filtrado de contenido) ASA 5516 with FirePOWER Svcs Cisco 5516 Control License Cisco 5516 FirePOWER IPS, AMP and URL 3YR License Cisco Firepower Management Center,(VMWare) for 2 devices V5030 v7 con mantenimiento	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$627,900.00	\$100,464.00	\$728,364.00
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	SWITCH CENTRAL(Cisco Catalyst 3650 24 Port PoE 2x10G Uplink IP Base) SNTC-8X5XNBD Cisco Catalyst 3650 24 Port PoE 2x10G Up	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$196,457.35	\$31,433.18	\$227,890.53
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	(VPN sitios remotos + firewall + filtrado de contenido) ASA 5508-X with FirePOWER Svcs Cisco ASA5508 Control License ASA 5500 Strong Encryption License (3DES/AES) Cisco ASA5508 FirePOWER IPS, AMP and URL 3YR License	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Servicio	1	\$162,190.00	\$25,950.40	\$188,140.40
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	(VPN sitios remotos + firewall + filtrado de contenido) ASA 5508-X with FirePOWER Svcs Cisco ASA5508 Control License ASA 5500 Strong Encryption License (3DES/AES) Cisco ASA5508 FirePOWER IPS, AMP and URL 3YR License	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$162,190.00	\$25,950.40	\$188,140.40
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	SWITCH Catalyst 2960-X 24 GigE PoE 370W, 4 x 1G SFP, LAN Base SNTC-8X5XNBD Catalyst 2960-X 24 G Power Retainer Clip For Cisco 3560-C and 2960-C Compact Swit	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$57,048.00	\$9,127.68	\$66,175.68



Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Compra de hardware / Switch / Router / Hub	SWITCH Catalyst 2960-X 24 GigE PoE 370W, 4 x 1G SFP, LAN Base SNTC-8X5XNBD Catalyst 2960-X 24 G Power Retainer Clip For Cisco 3560-C and 2960-C Compact Swit	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$57,048.00	\$9,127.68	\$66,175.68
Instalación de hardware / Switch / Router / Hub	Instalación y configuración de routers y switches	Documento	Servicio	1	\$290,289.00	\$46,446.24	\$336,735.24
Implementación de software libre / Sistema de Gestión Registral	Servicio que incluye:- La configuración de usuarios, roles y perfiles para los procesos registrales- Configuración de la información de los actos jurídicos- Adecuaciones de interfaz gráfica, formularios y reportes de acuerdo al manual de identidad de Gobierno del Estado- Carga de catálogos para la operación- Configuración de la aplicación en la arquitectura del hardware y software- Configuración de los espacios de almacenamiento- Adecuación y configuración de los servicios de ventanilla electrónica	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1	\$800,000.00	\$128,000.00	\$928,000.00
Mantenimiento o actualización de software / Sistema de Gestión Registral	Implementación y Acompañamiento en la Oficina Tramitadora de Actopan	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1	\$450,000.00	\$72,000.00	\$522,000.00





Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Mantenimiento o actualización de software / Sistema de Gestión Registral	Implementación y Acompañamiento en la Oficina Tramitadora de Tulancingo	Documento que indique las características específicas de lo que se recibe a entera satisfacción de la institución	Servicio	1	\$550,000.00	\$88,000.00	\$638,000.00
Compra de hardware / Escáner	Adquisición de escáner Kodak i4850 para alto volumen de digitalización	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	2	\$510,272.40	\$163,287.17	\$1,183,831.97
Desarrollo de la infraestructura de comunicación de voz y datos	Cableado de redes e instalación eléctrica	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Juego	1	\$150,000.00	\$24,000.00	\$174,000.00
Compra de hardware / Impresora	Impresora de etiquetas para identificación de documentos ingresados	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Pieza	1	\$29,349.00	\$4,695.84	\$34,044.84
Compra de hardware / Impresora	Impresora de turnos para sistema de gestión de filas	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Módulo	1	\$290,000.00	\$46,400.00	\$336,400.00
						Total:	\$15,003,802.09



5.1.4 Estrategia de desarrollo

Cumpliendo con la normatividad aplicable, se contratarán los servicios de proveedores externos, a efecto de que realicen las adecuaciones necesarias en las oficinas a modernizar, para darle conectividad mediante redes eléctricas, de voz y datos; e instalen y configuren los equipos de cómputo, para que cuenten con el sistema operativo, el sistema registral y los accesos necesarios para que a través de ellos puedan llevarse a cabo las actividades de registro y digitalización, lo mismo que la entrega de impresiones. Del mismo modo, habrá de generarse la comunicación necesaria entre los equipos instalados en las oficinas registrales, con los servidores instalados en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Por otro lado, la adquisición de dos escáners de alto volumen de digitalización, permitirá una autosuficiencia para la adquisición de imágenes del acervo registral de todas las oficinas donde falta este servicio, de forma masiva.

La adquisición de un servidor nuevo con una capacidad de 60 TB otorgará la posibilidad de almacenamiento para la aplicación de gestión registral y las bases de datos que se generen, para esta etapa de modernización, y el crecimiento que pretende realizarse hacia las demás oficinas, que podrán funcionar como oficinas tramitadoras, o bien, como receptoras, en los distritos donde el volumen de trámites es bajo.



5.2 Componente: Profesionalización de la Función Registral

5.2.1 Situación actual

Uno de los logros alcanzados al finalizar la segunda etapa de modernización, fue la capacitación del personal del Instituto de la Función Registral en el uso del sistema informático implementado para el Registro Público de la Propiedad, con una cobertura del 100% del personal que interviene en la calificación de los documentos en las oficinas modernizadas, que son Pachuca, Tizayuca, de la cual se inició su proceso de modernización y Tula, que de igual manera inició su proceso de modernización; así como para los Registradores, incluidos aquellos que están adscritos a oficinas registrales que aún no han sido modernizadas, con el objetivo de contar con personal preparado y capacitado para entrar en la modernización en forma paulatina sin necesidad de nuevas capacitaciones.

Sin embargo, ha habido rotación de personal, y ello ha mermado la plantilla capacitada para el nuevo sistema registral, y aunque todavía contamos con muchas personas capacitadas para operar el sistema informático, es necesario considerar que estas personas no están capacitadas para capacitar, a su vez, al personal que eventualmente se incorporará al Instituto.

Por otro lado, se ha detectado la necesidad de reforzar conocimientos jurídicos en algunas ramas como son: Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Notarial y Derecho Registral, lo mismo que actualizar conocimientos de lógica y redacción jurídica; que permitan homologar criterios, fortaleciendo la capacidad de fundar y motivar debidamente los acuerdos que emanan de la calificación de los actos jurídicos que contienen los documentos presentados para inscripción.

En razón de lo anterior, pretendemos implementar la creación de un Diplomado en Derecho Registral, que abarque las áreas señaladas anteriormente, así como la programación de diferentes talleres y cursos que coadyuven a elevar el nivel académico de los integrantes del Instituto, mejorando además sus posibilidades de ascender escalafones dentro de la estructura organizacional de la dependencia.

Además se contratará capacitación en el uso del sistema informático, con la diferencia de que esta vez será dada a personal con capacidad de ser a su tiempo, capacitadores, tanto en el uso del sistema informático registral, como en los procesos registrales que se realizan, mediante la técnica del Folio Electrónico Real.

5.2.2 Objetivos y alcances

5.2.2.1 Contar con una plantilla de profesionales del Derecho, plenamente capaces de realizar el trabajo registral, debidamente fundado en la normatividad vigente y aplicable, con la posibilidad de motivar exhaustivamente los acuerdos que emanen de su labor; con criterios cada vez más uniformes y consensuados con todos los demás participantes en el proceso de registro.

Lo anterior contemplará la capacitación de todo el personal que interviene en los procesos registrales, independientemente de su perfil, para que la calidad de los procesos pueda garantizarse de forma integral



5.2.3 Actividades a realizar en 2017

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Capacitación en materia de competencias laborales	Realización de un Diplomado en Derecho Registral, para Capacitadores y Registradores	Documento	Servicio	1	\$100,000.00	\$16,000.00	\$116,000.00
Total:							\$116,000.00

5.2.4 Estrategia de desarrollo

Se contratará a un capacitador externo, con el conocimiento suficiente en el uso del sistema informático, para capacitar a un grupo de 20 personas, en el cual estará incluido personal de nuevo ingreso y personal que requiera actualización en el uso del mismo.

El mismo capacitador, dará capacitación a personal que, buscando una especialización, será en menor número, pero con la formación profesional y las habilidades personales idóneas para adquirir los conocimientos exhaustivamente, y posteriormente poder reproducir la capacitación cuando fuere necesario sin generar nuevos costos por la misma.

Se desarrollará un programa de capacitación en Derecho Registral y áreas afines, buscando el aval de alguna Institución de Educación Superior, que revise, supervise y valide el contenido programático de dicho plan; y se impartirá con la colaboración de diferentes profesionales en Derecho, al igual que instituciones cuyo fin sea la difusión y generación de la cultura jurídica.



5.3 Componente: Gestión y Acervo Documental

5.3.1 Situación actual

El acervo histórico que se encuentra bajo resguardo del Instituto de la Función registral, data del siglo XIX, causa principal del deterioro de los libros, aunado al manejo inadecuado que en su momento pudo haberle sido dado, o su inadecuada protección y resguardo. Por ello cobra una gran importancia el poder realizar la digitalización masiva de los libros, que permita preservarlos de mejor manera, al tiempo que se posibilita contar con imágenes en forma rápida y eficiente para su consulta y para sustentar el trabajo registral. Realizar una digitalización masiva, permite además, evitar el maltrato y la pérdida de folios que conlleva la digitalización bajo demanda, reduciendo tiempo, esfuerzo y errores.

El acervo documental consta de 45,951 libros, de los cuales 26,733 están ubicados en las oficinas de Pachuca, Tula y Tizayuca y de ellas solamente un 11% aproximadamente han sido digitalizados en su totalidad.

Es imperativo el cumplimiento del objetivo de digitalizar e indexar el mayor volumen de libros, para evitar un mayor deterioro, que a la postre imposibilite incluso, su consulta y digitalización, previniendo la pérdida de antecedentes que permiten darle tracto a las transacciones realizadas ante el Instituto de la Función registral.

5.3.2 Objetivos y alcances

5.3.2.1 Digitalización e indexación de 6,341 libros, de acuerdo a una estratificación que favorezca digitalizar los libros según prioridades determinadas por antigüedad, deterioro y demanda, iniciando con un total de 1,648,000 (Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil) imágenes indexadas en la base de datos. Con esto, se pretende agilizar la tramitación de búsquedas y certificados, ya que no será necesario esperar a que se realice la digitalización bajo demanda cuando los antecedentes estén contenidos en alguno de los libros digitalizados de forma masiva, y se habrá generado la preparación necesaria para continuar con la digitalización a través de las Tecnologías de la Información adquiridas en esta etapa.

5.3.3 Actividades a realizar en 2017

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
-----------	-------------	-------------	--------	----------	----------------	-----	-------



Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Digitalización del acervo registral, indexando cada una de las imágenes obtenidas (Oficina registral de Actopan)	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Imagen	446,000	\$2.50	\$178,400.00	\$1,293,400.00
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Digitalización del acervo registral, indexando cada una de las imágenes obtenidas (Oficina registral de Tulancingo)	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Imagen	1,202,000	\$2.50	\$480,800.00	\$3,485,800.00
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Captura de actos jurídicos (Oficina registral de Actopan)	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Folio	23,780	\$40.00	\$152,192.00	\$1,103,392.00
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Captura de actos jurídicos (Oficina registral de Tulancingo)	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Folio	64,295	\$40.00	\$411,488.00	\$2,983,288.00
Total:							\$8,865,880.00

5.3.4 Estrategia de desarrollo

Mediante la contratación de un proveedor externo, se realizará la digitalización en imágenes del acervo registral, y de forma paralela, se capturarán los actos jurídicos relativos a las imágenes digitalizadas e indexadas, quedando concentradas en una base de datos que permita la consulta a través de las herramientas informáticas del Instituto.



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					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Infraestructura tecnológica de software								✓	✓	✓	✓	✓
	Infraestructura tecnológica de conectividad							✓	✓	✓	✓		
Profesionalización de la Función Registral	Capacitación al personal										✓	✓	✓
Gestión y Acervo Documental	Acervo registral						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



7.- RESUMEN FINANCIERO

Componentes	Distribución del recurso <i>done_all</i>		Total
	Federal	Estatal	
Marco Jurídico	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Procesos Registrales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Tecnologías de la Información	\$8,598,713.13	\$6,405,088.96	\$15,003,802.09
Gestión de la Calidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Profesionalización de la Función Registral	\$69,572.12	\$46,427.88	\$116,000.00
Políticas Institucionales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Participación y Vinculación con otros Sectores	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Gestión y Acervo Documental	\$5,317,396.84	\$3,548,483.16	\$8,865,880.00
Indicadores de Desempeño	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotales	\$13,985,682.09	\$10,000,000.00	\$23,985,682.09
Uno al Millar para la Fiscalización	\$13,999.68		\$13,999.68
Totales	\$13,999,681.77	\$10,000,000.00	\$23,999,681.77
Porcentajes	58.33278085% (*)	41.66721915%	100%

(*) *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

En esta etapa de modernización se espera poder contar con el mayor volumen de acervo registral digitalizado, y con la infraestructura tecnológica que permita su consulta y uso para el trabajo registral, de modo que paulatinamente se puedan ofrecer al usuario, trámites mas eficientes y rápidos; alcanzando además una autosuficiencia en la digitalización del acervo documental que permita una cobertura total de las oficinas registrales, lo que sentará las bases para la modernización del resto de los distritos judiciales.





**9.- ANEXOS**

#	Archivo	Descripción
1	COMPONENTES SERVIDOR.PDF	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SERVIDOR
2	COTIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO.PDF	COTIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO
3	COTIZACIÓN DE COMUNICACIONES.PDF	COTIZACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN
4	COTIZACIÓN DE DIGITALIZACIÓN.PDF	COTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA DIGITALIZACIÓN Y LA INDEXACIÓN



10.- Firma del documento

Instituto de la Función Registral del Estado de Hidalgo	
	<p>JUAN MANUEL HINOJOSA ZAMORA Sello digital del emisor</p> <p>VKkafM64PdV0OR2EWBh3mgzRS/nw8S1rifKNO1YlIEYpxSbnXouav83W/Eg9StZZ MwaPJm1HyLgjFabu+kLxXbglb8/FJvxANIuuoRk3kfMo+MyY84o0sa8y2nyPh/J3 GvRQsy9gBELKmkY8TwiikzOsHADwsZqP22HScC3SVw6II6RYKbs7PmW48Kf6gJeX wbEtdTg7jk1dZugI13Lo6tX7OFQ85RoebC97Z6KIyWMWYeyUwTybQK+ID5Kmudhg A2kB+hDmkGxb680plH3pQ81QUwz0A6w6yDTLcX5C17onb/FIInkj0VD7B/vR3j9Y P8uhpez36Q32ID/CjgRaMw==</p>
Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral	
	<p>NORMA GUADALUPE LARA VIVAS Sello digital de certificación</p> <p>TOrbkiwxRQM3eF19pdL1Ia+HqCimcHdVV+PE+COpeqWXoXD7XaZrGb2vblKBsFrK UbJhX/YAoaqkoAeD1VtQZR+0T5aMk3A1rDDArgA4AO4RnuYIOLwx9CmX70HCOImBZ GvQlXdv53gV96tjTT9QlgOr/WY7wz85z2XYoNGqW72uOLfgK8VGIBs5dw5kbYNx3 x+SLdQ6Tl2BC3S3zAs0/xlHqvVLXYLqebgdQLW+KO9XF04YJ06IR1H0V8azNn1/ DuSqWR7BV4UMQPJMzyKogRZfjgTr9SgN7NXfJRfpS+neXx6hT9GWTipmZmbdKKXS whs1OuvMAoa7n2uUE4z49Q==</p>
Cadena original del complemento de certificación	
<p> 2017-04-21 03:04:06 NORMA GUADALUPE LARA VIVAS LAVN6512051S8 VKkafM64PdV0OR2EWBh3mgzRS/nw8S1rifKNO1YlIEYpxSbnXouav83W/Eg9StZZ MwaPJm1HyLgjFabu+kLxXbglb8/FJvxANIuuoRk3kfMo+MyY84o0sa8y2nyPh/J3 GvRQsy9gBELKmkY8TwiikzOsHADwsZqP22HScC3SVw6II6RYKbs7PmW48Kf6gJeX wbEtdTg7jk1dZugI13Lo6tX7OFQ85RoebC97Z6KIyWMWYeyUwTybQK+ID5Kmudhg A2kB+hDmkGxb680plH3pQ81QUwz0A6w6yDTLcX5C17onb/FIInkj0VD7B/vR3j9Y P8uhpez36Q32ID/CjgRaMw== </p>	

* Esta es una representación impresa del Proyecto Ejecutivo de Modernización

