



## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

### PROYECTO EJECUTIVO REGISTRAL SONORA 2019



Elaboración: 06 de Mayo del 2019  
Ultima Modificación: 13 de Junio del 2019  
Emisión: 02 de Julio del 2020  
Versión: 64





## 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 Procesos Registrales	10
5.1.1 Situación actual	10
5.1.2 Objetivos y alcances	10
5.1.3 Actividades a realizar en 2019	10
5.1.4 Estrategia de desarrollo	11
5.2 Gestión y Acervo Documental	12
5.2.1 Situación actual	12
5.2.2 Objetivos y alcances	12
5.2.3 Actividades a realizar en 2019	13
5.2.4 Estrategia de desarrollo	14
6.- Programa de ejecución	16
7.- Resumen financiero	17
8.- Resultados esperados	18
9.- Anexos	19
10.- Firma del documento	20





## 1.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora (ICRESON), es una unidad administrativa desconcentrada que cuenta con 16 oficinas registrales (Agua Prieta, Álamos, Caborca, Cananea, Cajeme, Cumpas, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Magdalena, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, Sahuaripa, San Luis Río Colorado, Ures), de las cuales 14 operan bajo la técnica registral de incorporación en legajos y dos de ellas (Guaymas y Huatabampo) operan actualmente bajo la técnica registral de Folio Electrónico.

Para el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora (ICRESON) y en particular las Oficinas Jurisdiccionales de Guaymas y Huatabampo, el año 2018 representó su punto de partida hacia la transición a un estado de modernización registral, que requirió una transformación de fondo hacia un nuevo marco Jurídico moderno y actualizado a las normas y reglas de operación jurídicas que sean garantes de la seguridad y certeza jurídica, se realizó una reingeniería de procesos que optimizó los tiempos de respuesta, se realizó la implementación de un Sistema de Información Registral que tiene dentro de sus premisas la creación del Folio Electrónico, el valor de la prelación como normativa jurídica, procedimental y la formación del tracto sucesivo e inclusión de los medios de seguridad como es la firma electrónica avanzada, con la posibilidad de brindar servicios registrales en línea.

La Ley y su Reglamento, publicados en Septiembre y Noviembre del 2018, recopilan las mejores prácticas en materia Catastral y Registral, se enmarca en el Proyecto Nacional de Modernización de Registros Públicos y Catastros, incorporar a los servicios catastrales y registrales la más moderna tecnología, a través de las cuales se construyan plataformas de acceso a la información homologada en ambas materias, para facilitar el uso de dicha información, con certeza y seguridad jurídicas. Se regulan de forma amplia todos los principios registrales, el uso de firma electrónica, folio electrónico, Acervo Digital y Servicios en línea.

Por su parte el Sistema Registral, permite las consultas en línea de Folios, los antecedentes registrales, la emisión de historias registrales, copias certificadas y demás servicios en línea, lo que implica contar con una Base de Datos registral segura, un acervo documental totalmente electrónico, el cierre definitivo del uso de libros físicos (libros, legajos, apéndices, etc.) y la eliminación del uso del papel.

Con base en lo anterior, el Instituto se propuso iniciar la transformación del resto de las 14 oficinas registrales para incorporarlos a la técnica registral de Folio Electrónico, el uso de la Firma Electrónica, el cierre definitivo del acervo documental, la eliminación del uso del papel y el otorgamiento de servicios en línea.

En este contexto, el Instituto reitera su compromiso con el Programa de Modernización y con el Estado, a fin de continuar en este proceso de mejora continua y manifiesta su interés de participar en el Programa de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en el entendido de que se sujetará a los lineamientos, requerimientos y mejores prácticas que en la materia se promueven, con la certeza y seguridad de alcanzar los objetivos planteados.

Para el presente año, se propone atender la oficina Registral de Nogales, que integra los Municipios fronterizos de Nogales y Santa Cruz, con el propósito de fomentar el desarrollo en la zona norte del País, ya que es de todos conocido que la certeza jurídica, la transparencia y simplificación de las transacciones inmobiliarias fortalecen el crecimiento, la inversión nacional y extranjera, reducen el riesgo de las instituciones crediticias y bancarias.





## 2.- ANTECEDENTES

### 2.1 Situación General

El Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, en los últimos dos años, ha realizado diferentes acciones de modernización para llevar al Instituto a un nivel más alto en el apego al Modelo Integral de Registros Públicos de la Propiedad y Catastro, dentro de estas acciones se ha trabajado en fortalecer la infraestructura tecnológica del Instituto en lo referente a Hardware durante 2017 y Software durante 2018, además de fortalecer el marco jurídico que le permitirá al ICRESON el uso de tecnologías en este proceso de modernización, el uso de la firma y folio electrónico y la operación simultánea en el uso de libros en lo que se realiza la transición en todas las oficinas del Estado, pero es importante señalar que el uso simultáneo es para el resto de las oficinas, debido a que las oficinas implementadas de Guaymas y Huatabampo, hicieron un cierre definitivo del acervo documental, para convertirse en un proceso totalmente electrónico, garantizando así la calidad y veracidad de las imágenes contenidas en el acervo digital.

Durante el 2018 se publicó la Ley de Catastro y Registros para el Estado de Sonora y su Reglamento, donde se normaliza el uso de herramientas tecnológicas para la operación de la función registral, se establecen los roles, funciones y responsabilidades de los servidores públicos que intervienen en el proceso registral, además de documentar el proceso de la función registral de una forma clara que transparenta la operación de la institución.

Como parte de estas mismas acciones, se implementó en las oficinas de Guaymas y Huatabampo, el sistema registral desarrollado en 2017, que opera bajo la técnica de Folio Electrónico, uso de Firma Electrónica en los procesos de Calificación, Registrador y la entrega de Documentos firmados electrónicamente, mediante el cual se permite la recepción y entrega de trámites en línea.

En lo que va del año, se han atendido más de 5,000 trámites inmobiliarios mediante el nuevo sistema registral, bajo el concepto de Folio Electrónico, uso de Firma Electrónica y consulta de imágenes en lugar de libros o legajos, para lo que previamente se tuvo que hacer un trabajo intenso de migración del acervo documental a medios electrónicos donde se realizó la Digitalización e Indexación de, 6'544,687 imágenes y la creación de Folios Reales Electrónicos, integrados mediante la captura jurídica de más de 321 mil actos registrales vigentes, que permiten la operación digital de la oficina.

Es importante mencionar que la Migración Total del Acervo Documental y de captura masiva, son imperantes, pues se convierten en la piedra angular para que la institución otorgue los servicios registrales de su competencia mediante el uso de la Firma Electrónica y la posibilidad de ofrecer servicios en línea, asegure la calidad de las imágenes, permita el cierre de libros. Actualmente en las salas de consulta, los analistas calificadores y registradores de las oficinas de Guaymas y Huatabampo, ya no se trabajan con libros físicos, todas las consultas son mediante imágenes que son copia fiel del acervo documental, lo cual da una mayor certeza jurídica a la información registral.

La continuidad del Proceso de Modernización Integral en el resto de las Oficinas Registrales del ICRESON, es fundamental para la consolidación de las acciones realizadas en la actualización del Marco Jurídico, la implantación del Sistema Registral y el proceso de Migración del Acervo de las Oficinas Registrales donde las oficinas de Guaymas y Huatabampo, actualmente se cuenta con el 100% del acervo inmobiliario digitalizado, indexado y con la creación de sus Folios Electrónicos.





## Oficinas registrales

Concepto	Cantidad
No. de oficinas registrales centralizadas	0
No. de oficinas regionales	16
Total de oficinas registrales	16

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2019

## Situación del acervo documental

Concepto	Cantidad
Número de inmuebles y/o predios	1,390,553
Número de predios vinculados con el catastro estatal	16,749
Porcentaje de digitalización	0%

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2019

## Personal por perfil profesional

Categoría	Administración	Comunicación	Contabilidad	Derecho	Ingeniería	Logística	Mercadotecnia	Recursos humanos	Tecnologías de la información
Directivo	0	0	0	2	2	0	0	0	1
Mando medio	7	0	3	18	2	0	0	0	0
Operativo	50	0	17	56	4	0	0	2	12
Otro	10	0	0	1	0	0	1	0	0
<b>Totales</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>77</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>13</b>

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2019

## Presupuesto y promedio de ingresos anuales





Presupuesto del ejercicio fiscal 2019	\$86,558,210.81
Ingreso Anual del Registro Público de la Propiedad	2019
Por concepto de Derechos	\$215,074,513.00

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2019

## 2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización

En el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, de la Gobernadora Claudia Pavlovich, 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.

Aliados al Plan Estatal de Desarrollo y al Programa de Modernización, el ICRESON retomó desde el 2017 acciones alineadas al Programa de Modernización y puso en marcha el Plan Estatal de Modernización, donde como se mencionó, se realizaron acciones de Actualización del Marco Jurídico, Renovar la Plataforma Tecnológica, Implementación de un Sistema Registral basado en la técnica de Folio Electrónico y Firma electrónica que permite llevar el registro de la trazabilidad de los actos inscritos y conformar una Base de Datos Registral, Migración del Acervo Documental de la Oficina de Guaymas y Huatabampo.

Estas acciones permitieron al ICRESON ofrecer servicios en línea, todo en un marco normado y regulado que permite la unificación de criterios de operación y de la función registral, cabe mencionar que dentro de estos servicios se desarrolló el Portal Notarial, que ofrece a ese sector la posibilidad de realizar cotizaciones de sus trámites y servicios, generación de boletas de pago, pago en línea y la posibilidad de ingresar los trámites desde sus oficinas. Para la implementación de esta funcionalidad se ha capacitado a los notarios de Guaymas y Huatabampo y se ha elaborado un convenio de uso de la aplicación y acceso a la información, ya que también podrán hacer consultas de folios y antecedentes documentales en línea.

La aplicación de recursos del programa de modernización permitió iniciar con esta nueva forma de operación en las Oficinas de Guaymas y Huatabampo implementando los elementos de modernización antes mencionados e integrando una Base de Datos Registral, conformada por 100, 660 folios reales electrónico, el cual representa el 80% de los predios catastrados en las Oficinas antes mencionadas (integrados por los municipios de Guaymas – Empalme, Huatabampo-Etchojoa), y un acervo registral digital, integrado por un total de 6'544,687 imágenes digitalizadas, indexadas y debidamente integradas en cada uno de los folios reales electrónicos creados.

Es relevante resaltar la importancia que representa la creación del Folio Electrónico para fortalecer la Certeza Jurídica de la Propiedad y la eficiencia de la operación del registro, debido a que ahora los antecedentes o la historia registral de un predio, se integran mediante un Folio Electrónico, permitiendo ubicar un folio y todo su tracto sucesivo que acontecieron a un predio de acuerdo a la prelación, mostrando la información de una forma clara y sencilla. Esta misma forma de operación y la consulta del folio permite mostrar las alertas preventivas, donde además se pueden identificar los actos de trámites relacionados a un Folios, que aún se encuentran en proceso.

Anteriormente se trataba de buscar los antecedentes de un predio, que estaban dispersos entre libros de diferentes secciones que se iban generando a lo largo del tiempo, en diferentes clasificaciones, lo que dificultaba la búsqueda y dejaba totalmente vulnerable la certeza jurídica de la propiedad y complicaba totalmente la integración y generación de antecedentes, ahora todos los antecedentes, actos y trámites relacionados a un Folio, se encuentran visibles, para conocer la situación





jurídica real de un Predio.

Es muy importante redoblar el compromiso y mantener la continuidad, ya que la falta de ésta ocasionaría un retroceso muy serio con imprevisibles consecuencias, así como también el contar con oficinas registrales con diferentes niveles de eficiencia y calidad en la prestación de los servicios, dañaría seriamente la imagen de la Institución y la confianza ciudadana.

## LOGROS:

Ley Catastral y Registral, y su Reglamento publicados: Reconoce el uso de Folio Electrónico, Firma Electrónica, uso de Acervo Digital y servicios en línea.

Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, publicada el 10 de Septiembre de 2018

Reglamento de la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, publicado el 20 de Noviembre de 2018

Se tiene identificada la unidad mínima registral con el Folio Electrónico y sus antecedentes en las oficinas de Guaymas y Huatabampo

El 100% de la Propiedad inscrita en Guaymas y Huatabampo cuentan con un Folio Electrónico que los identifica.

Se cierran y dejan de utilizar los libros de la sección inmobiliaria como método de registro y consulta en las oficinas de Guaymas y Huatabampo.

Se crean servicios en línea para Notarios (cotizaciones, emisión de boletas de pago, pago en línea, ingreso de trámites y consultas).





## 3.- SITUACIÓN ACTUAL

Tabla comparativa de avance actual y estimación			
Componente	Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad SEDATU	Diagnóstico 2019	Estimación de avance 2019
Marco Jurídico	3	2.40	2.40
Procesos Registrales	15	15.00	15.00
Tecnologías de la Información	7	3.68	3.68
Gestión de la Calidad	25	7.92	7.92
Profesionalización de la Función Registral	5	0.15	0.15
Políticas Institucionales	5	0.00	0.00
Participación y Vinculación con otros Sectores	25	0.02	0.02
Gestión y Acervo Documental	10	10.00	10.00
Indicadores de Desempeño	5	1.67	1.67
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>40.84</b>	<b>40.84</b>





## 4.- OBJETIVOS

Continuar con las acciones emprendidas por el ICRESON, para el fomento de la Modernización Institucional de manera permanente, que permita la integración, actualización y vinculación del ICRESON entre sus Oficinas Centrales y Foráneas, para la generación, procesamiento y análisis de la información registral generada por la operación rutinaria de la Institución, con calidad, objetividad eficiencia y prontitud.

### Objetivos Específicos

#### Procesos Registrales

Implementación de los procesos con base en el Sistema Registral, mediante el cual se emplea uso de Folio Electrónico, uso de Firma Electrónica y servicios en línea para Notarios

Gestión y Acervo Documental (Migración del Acervo documental).

Digitalización e indexación de los libros del acervo documental y su integración a los Folios Reales Electrónicos creados.

Creación de Folios Reales Electrónicos mediante la captura jurídica de sus actos vigentes.





## 5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

### 5.1 Componente: Procesos Registrales

#### *5.1.1 Situación actual*

Durante el 2018 se implementó en las oficinas registrales de Guaymas y Huatabampo el sistema registral basado en la técnica de Folio Electrónico y con el uso de Firma electrónica, sistema que mantienen en operación estas oficinas, en las que ingresan en promedio 80 trámites en un día, brindando la opción de ofrecer servicios en línea como el ingreso de trámites y recepción de respuestas vía correo electrónico, lo cual implicó un cambio en los procesos y forma de operar de estas oficinas registrales.

Así mismo se implementó el portal notarial, donde el notario puede generar cotizaciones, boleta de pago de trámites y servicios, pagos en línea y hasta el ingreso de trámites a los mismos, actualmente se trabaja en los instrumentos jurídicos y arancelarios, para acreditar y otorgar los accesos a los notarios para el uso de los servicios en línea.

#### *5.1.2 Objetivos y alcances*

##### **5.1.2.1 Implementación del Sistema Registral en la Oficina de Nogales.**

La implementación del Sistema de Información Registral del ICRESON, la cual será realizada con recursos propios del Gobierno del Estado y con apoyo del personal capacitado y especializado del Instituto, esto como parte de una serie concatenada y secuenciada de acciones que permitan contar con el ambiente necesario para probar el Sistema en su entorno operativo, a fin de que los usuarios internos del Registro, puedan utilizar esta herramienta en la realización diaria de las operaciones de su responsabilidad.

En este proceso el Gobierno considera realizar entre las principales acciones: La Configuración, pruebas y capacitación de los usuarios finales conforme los perfiles y privilegios funcionales que previamente les serán asignados y sobre la técnica registral de Folio Electrónico, debiendo asegurar la obtención revisión y utilización de la información contenida en la base de datos para la realización de las operaciones registrales que ingresaran mediante imágenes digitalizadas, para su atención por el personal registrador y calificador encargado de su calificación e inscripción, a fin de dar cumplimiento a los requisitos acordados en el entorno de producción y cumpla con todos los elementos que implica la realización integral del proceso registral de acuerdo a la normatividad actual, así como la expedición de Certificaciones, la prestación de los servicios de Consulta y la expedición de copias simples y certificadas a nivel interno.

#### *5.1.3 Actividades a realizar en 2019*





Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Reingeniería del Proceso de Inscripción (Folio real electrónico, forma precodificada y firma electrónica avanzada)	Procesos Registrales Implementación del sistema Registral en la Oficina de Nogales	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Servicio	1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total:</b>							<b>\$0.00</b>

### 5.1.4 Estrategia de desarrollo

Integrar la función registral de la oficina de Nogales al proceso de operación de Folio Electrónico que inició el ICRESON, transformando su operación a una funcionalidad totalmente electrónica y a así optimizar y transparentar las transacciones inmobiliarias de los municipios que atiende esta jurisdicción registral (Nogales y Santa Cruz), donde se realizarán las siguientes acciones:

Conformación de la nueva estructura organizacional de la Oficina Registral, con la definición de las áreas, funciones y roles de los usuarios, además de la transferencia de conocimientos en la nueva forma de operación. Configuración, pruebas y capacitación de los usuarios finales conforme los perfiles y privilegios funcionales para la realización de sus funciones y actividades que previamente les serán asignados, por la Dirección General de Servicios Registrales del Instituto. Generación, integración, almacenamiento, búsqueda, obtención revisión y utilización de la información contenida en la base de datos para la realización de las operaciones registrales que se ingresaran mediante integración, indexación y envío a calificación registral de un expediente electrónico para cada tipo de trámite que contendrá las imágenes digitalizadas del Título o Testimonio a Inscribir con su documentación de requisito y comprobante del pago por el servicio expedido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

Obteniendo como resultado:

Oficina Estructurada conforme al nuevo flujo de operación, áreas y funciones de los encargados de la oficina registral.

Instalación, configuración, validación y aceptación del Sistema Registral en el entorno operativo

Administración de los cambios que se deban implementar, mediante la planificación para su puesta en producción

Soporte Técnico y Operativo continuo para la oficina registral y acompañamiento para la adopción plena del nuevo modelo de operación y funciones, por parte del personal del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora.





## 5.2 Componente: Gestión y Acervo Documental

### *5.2.1 Situación actual*

El objetivo de la Digitalización e indexación de imágenes, es la eliminación de la forma de operación registral por medio de la incorporación en Libros de los Títulos y Testimonios ingresados para la ejecución de una determinada operación, así mismo el ahorro de espacios físicos, pues los libros una vez digitalizados deberán dejar de utilizarse, pasando a ser Acervo Documental Histórico. Así como la salvaguarda de los contenidos del Acervo Documental del Registro, contra riesgos y desastres naturales.

Durante el 2018, el ICRESON llevó a cabo la creación de 100, 660 Folios Reales Electrónicos, mediante la digitalización e indexación del acervo documental de 6'544,687 de imágenes y la captura jurídica de 321, 050 actos registrales, dejando las oficinas de Guaymas y Huatabampo con el 100% de Folios de Inmobiliarios creados.

La Digitalización e indexación de todo el acervo inmobiliario de las oficinas mencionadas permitió cerrar definitivamente y en su totalidad, el uso de los libros, legajos y apéndices, impidiendo su alteración posterior a la Digitalización, ofrecer al usuario una sala de consulta totalmente digital (sin préstamo de libros), la emisión de copias certificadas con firma electrónica y la integración de historias registrales, sin tener que recurrir nuevamente a los libros, entendiendo que estos procesos se requieren tanto de antecedentes vigentes como los no vigentes.

El actual sistema registral que operaba en el resto de las 14 oficinas Jurisdicciones Registrales en el Estado de Sonora, es el sistema de incorporación de documentos, mediante los cuales se forman constantemente libros, legajos o carpetones, dentro del acervo registral en las secciones correspondientes. Dicho sistema sustituyó al anterior que era de Transcripción de Documentos en Libros por personas, que de puño y letra llevaban a cabo dicha transcripción y la integración de los apéndices. Ambos sistemas se asemejan, en cuanto a que la información contenida en una inscripción, se relaciona con otras inscripciones contenidas en libros o secciones diversas, bajo el sistema conocido en el Derecho Registral como “siga la flecha”.

En este año se tiene como objetivo la continuidad del proceso de modernización, enfocándonos en la oficina de Nogales, que está relacionada a fomentar el desarrollo económico de la zona norte del país, es de todos conocido que la certeza jurídica, la transparencia y la simplificación de los trámites en un sector como el inmobiliario fortalece el crecimiento y el desarrollo económico de la región, en el fomento a la inversión nacional y extranjera.





## 5.2.2 Objetivos y alcances

### 5.2.2.1 Digitalización, indexación y Creación de Folios, mediante la captura jurídica en la Oficina Registral de Nogales.

Se realizará el inventario, digitalización e indexación 8,300 legajos, libros, apéndices correspondientes a la sección inmobiliaria de la oficina de Nogales con el propósito de eliminar el uso del papel y de sentar las bases para la incorporación de los actos registrales de los predios a folios reales electrónicos. Para evitar el uso del acervo documental de la oficina de Nogales y asegurar la calidad y veracidad de las imágenes digitalizadas e indexadas, se implementa el proceso de cierre físico de libros y/o legajos, concentrando el acervo digital en la base de datos del ICRESON. Contando con el Acervo Digitalizado e Indexado se procederá a la creación de los folios reales electrónicos, mediante el análisis y la transcripción jurídica de actos registrales cumpliendo cabalmente con los criterios de captura definidos y con los requerimientos del Sistema Registral Integral implementado.

La oficina de Nogales cuenta con un acervo documental de aproximadamente 8,845 legajos (considerando como legajos a todos los tipos de documentos que se tienen: libros, Apéndices, carpetones y Legajos). El acervo de la sección inmobiliaria asciende a un estimado de 8,300 legajos, con un promedio de 1,550 fojas útiles. Por otra parte, en los municipios de Nogales y Santa Cruz, se tiene un padrón catastral de aproximadamente 73 mil predios, lo que representa un estimado del 80% de Folios Reales, cifras estimadas con base en los trabajos realizados en el 2018. Para garantizar el éxito del proyecto se considera: Cierre definitivo de libros, legajos, apéndices, carpetones, evitando su alteración posterior a la digitalización de los documentos y su deterioro. Indexación de las imágenes para la integración a los Folios Reales Electrónicos y su respectivo antecedente registral. Consulta del acervo de manera digital para los usuarios internos y externos del registro. Creación de más del 70% de Folios, con respecto a los predios catastrados o viviendas inventariadas en la última estadística del INEGI. Implementar la metodología para la digitalización de cualquier antecedente relacionado a los actos registrales (históricos y actuales). Implementar la metodología para la creación de nuevos folios. Metodología para la implementación: Para la estimación de las imágenes a digitalizar e indexar, se considera un estimado de 8,300 documentos (libros, legajos, apéndices, carpetones), con un promedio de 1,550 fojas útiles, dando un estimado de 12.865 millones de imágenes. Para la estimación de los actos jurídicos registrales a capturar y su correspondiente creación de Folios Electrónicos, se considera como referencia 73,010 predios catastrados en los municipios administrados por la oficina registral (Nogales y Santa Cruz). El 70% de los predios catastrados corresponden a folios Reales inscritos en el RPP. Un Folio Real Electrónico, tiene en promedio 2.8 actos vigentes. Lo que representa el 75% de Predios, por 2.8 actos, genera un estimado de 157,895 actos registrales vigentes a capturar

### 5.2.3 Actividades a realizar en 2019

Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Digitalización e indexación del acervo de la Oficina de Nogales, para garantizar el cierre físico y definitivo de los libros de la sección de Inmobiliaria.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Imagen	11,501,000	\$2.75	\$5,060,440.00	\$36,688,190.00





Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Creación de Folios Electrónicos Inmobiliarios, a través del análisis y transcripción jurídica de la caratula del predio y de los actos registrales vigentes, para el armado del tracto sucesivo, que garantice la generación de un folio real electrónico de calidad para la oficina de Nogales.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Servicio	156,000	\$42.75	\$1,067,040.00	\$7,736,040.00
<b>Total:</b>							<b>\$44,424,230.00</b>

### 5.2.4 Estrategia de desarrollo

En continuidad con la migración de la información contenida en el Acervo Documental del Registro, las acciones para la digitalización, indexación, captura y validación de la información obtenida de las imágenes digitales de los documentos físicos contenidos en los Libros del Registro, es un factor ineludible para consolidar el proceso permanente de generación de Folios Electrónicos y la eliminación del uso del papel.

En este orden se debe proceder a la obtención de las imágenes de los libros y/o legajos y sus correspondientes índices, así como la creación del Folio Electrónico, a través de la captura jurídica de los datos de la propiedad y su enlace al antecedente registral, que permita que se visualicen en pantalla las imágenes correspondientes al libro mediante el propio Sistema Registral.

Al integrar las imágenes a los Folios, se estarán auditando todos los enlaces que conforman el tracto sucesivo de los asientos de los folios involucrados, así mismo, su captura y validación brindará a la institución la certeza de la base de datos, posibilitando ser el eje central de operación del Registro Público en las transacciones electrónicas. Es importante mencionar que el hecho de que se transcriban los actos registrales vigentes relacionados a los folios, esta actividad de igual forma obliga a analizar los actos no vigentes, para determinar precisamente su situación jurídica y en todo caso, su procedencia. Es importante mencionar que el RPP del ICRESON cuenta para la realización del análisis de los actos vigentes, con la información contenida en el acervo documental, y con la información contenida en el anterior sistema registral y para el análisis de los mismos, se deben analizar todas estas fuentes de información.

La digitalización e indexación, debe ser integral y conforme se digitaliza, se realiza el cierre de los libros, legajos o carpetones, impidiendo la alteración posterior de los documentos, garantizando la calidad e integridad de la imagen, el servicio debe ofrecer la garantía de que las imágenes deben ser copia fiel de los documentos, puesto que de ahí es de donde se emiten copias certificadas, se integran historias registrales, se ofrecen los servicios de consulta al usuario final, así como también son la fuente de la información para el análisis de los calificadores y registradores de las oficinas.

Importa mencionar que la información requerida para la operación se captura y materializa en el Folio Electrónico, lo cual permite que la base de datos registral, contenga los últimos actos vigentes del bien inmueble correspondiente.

Cabe señalar, que además de la captura registral que se integra en las capturas jurídicas para generar los Folios electrónicos, se captura e integra a los folios electrónicos la información técnica relativa a los campos catastrales como son: Clave y Cuenta Catastral, propietarios, superficie, medidas y colindancias con





medidas (UTM), esto como información obligatoria de acuerdo a lo demandado en el Artículo 32 de la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora, Publicada en el Boletín Oficial, el día 10 de Septiembre 2018 y artículos 42 y 43 del Reglamento de la Ley citada, Publicado el 20 de Noviembre del 2018, dichas reformas jurídicas fueron alcances para el Componente de Marco Jurídico, del Programa de Modernización del Registro Público de Sonora PEM - 2018.

Respecto a la captura jurídica y creación de folios realizados para la oficinas Registrales de Guaymas y Huatabampo, ya se encuentran integrados los campos catastrales relativos a la Clave y Cuenta Catastral, superficie y medidas y colindancias.

Obteniendo como resultado:

Digitalización e indexación de 11,501,000. Creación de Folios, mediante la captura de 156,000 actos registrales vigentes, por parte del Instituto Catastral y Registral del Estado, se hace compromiso de complementar la digitalización de imágenes y Captura jurídica para la creación de los Folios electrónicos a través de un procedimiento de demanda, para con esto completar el 100% del acervo registral de la Oficina Jurisdiccional de Nogales, por lo cual ya no se solicitaría recurso federal en futuras ocasiones para la misma.





## 6.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Componente	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Procesos Registrales	Procesos sustantivos registrales							✓	✓	✓			
Gestión y Acervo Documental	Acervo registral							✓	✓	✓	✓	✓	✓





## 7.- RESUMEN FINANCIERO

Componentes	Distribución del recurso		Total
	Federal	Estatad	
Marco Jurídico	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Procesos Registrales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Tecnologías de la Información	\$0.00	\$0.00	\$0.00
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
Participacion y Vinculación con otros Sectores	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Gestión y Acervo Documental	\$22,202,615.91	\$22,221,614.09	\$44,424,230.00
Indicadores de Desempeño	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total	\$22,202,615.91	\$22,221,614.09	\$44,424,230.00
Porcentajes	49.97861732%	50.02138268%	100%
Más Uno al Millar para la Fiscalización	\$22,224.84		\$22,224.84
Total incluido Uno al Millar	\$22,224,840.75*	\$22,221,614.09	\$44,446,454.84

(\*) *Este monto 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

El volumen de documentos que se generan, archivan y resguardan en las oficinas registrales como consecuencia de su operación, cada día es mayor, conforme aumenta la actividad inmobiliaria se generan más documentos, que representan un alto costo en el consumo de hojas, espacio para su almacenamiento y gastos de conservación del mismo. Lo anterior aunado a un alto riesgo en cuanto a la seguridad y certeza jurídica de lo que implica el prestamo de documentos, su alteración o la omisión de actos vigentes, derivados de la forma y proceso que se tienen de inscripción.

Con la implementación de este proyecto, se logra:

Fomentar el desarrollo económico de la Región Norte del Estado, a través de brindar mayor transparencia y certeza jurídica en las transacciones inmobiliarias.

Se elimina la generación de legajos y el crecimiento del acervo documental.

La consulta del Acervo se realizan en línea (digital) y en consecuencia se detiene el deterioro de libros, la pérdida de documentos y se eficientiza el servicio de la consulta de documentos.

Con la creación de los Folios Electrónicos y la digitalización e indexación del acervo, se destaca la transparencia de las transacciones inmobiliarias para el fomento del desarrollo económico del estado.

Ofrecer servicios registrales en línea a usuarios generales, notarios e instituciones gubernamentales, simplificando trámites, reduciendo tiempos de respuesta y costos de gestión de trámites para el usuario.





## 9.- ANEXOS


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





## 10.- Firma del documento

Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora	
	<b>RAFAEL GASTELUM SALAZAR</b> Sello digital del emisor
	hLBFzK18A1m88KXm1k4AjjBbNBC6uGHqfAI5p3DvF11AT18NV2UBwBvzY2pRI6Bt zaStlb5Iy4GTSZK8WMQ+j1FUXQ5SbOonba0qbrGW7GIOu2H4wINrw4tvuK2rbsRL HeMJGcCc5fqWyoDm3HBZeC+dL9vqSjQ7obSOSPJhR2U9ZXqXNQk3hB2IMBTJEYNt DCjrt8dAFifuFuhmJpm2sF9PyVoCRdnxfMxi5JzwWbaqN2J/miC9UMQRHybS1hN3 qaL6SQ3ZAKeHIJSKPyAZOBh3gJx50jJawqJ4EbJiLsMMDOGYzQ+0wz+fA15yVng+ KFPq4JE7k3M+qKA4ge+TaQ==

Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral	
	<b>EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMENEZ</b> Sello digital de certificación
	FKwmtCh315x2QmmIHzdxoWRiThY0bCwHGV8Rtn6G/y3lyNUw0bG3gO5Mf5KD20JK IxqXxqxY4aN0+OX9MztBpWi4vuKkpX4WBvtvSzqvcIyi/15Hnmvk/BUuUB5eDr6s n6P5p1q3rcXM1vxfBNonSFAcB2mf0aIC12r+6k4d7a+2mmM5FiXr+Ilimrq+WV8W yUAU+ZPIcWlQR9lhFVIEenLo/dGZsILAOXlkQVtjcUNB8H/Dc7t/YLH1kMT2vnyg EtHST9mi7wbHDJ6uLuWk97h5DilioTypSuuxKnBPRYMUJPT/fhIGE8IPLenZzlcW yc3mZNi0UDFovyFFEv/cOg==

Cadena original del complemento de certificación	
2019-06-13 06:06:48 EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMENEZ COJX790913HI0 hLBFzK18A1m88KXm1k4AjjBbNBC6uGHqfAI5p3DvF11AT18NV2UBwBvzY2pRI6Bt zaStlb5Iy4GTSZK8WMQ+j1FUXQ5SbOonba0qbrGW7GIOu2H4wINrw4tvuK2rbsRL HeMJGcCc5fqWyoDm3HBZeC+dL9vqSjQ7obSOSPJhR2U9ZXqXNQk3hB2IMBTJEYNt DCjrt8dAFifuFuhmJpm2sF9PyVoCRdnxfMxi5JzwWbaqN2J/miC9UMQRHybS1hN3 qaL6SQ3ZAKeHIJSKPyAZOBh3gJx50jJawqJ4EbJiLsMMDOGYzQ+0wz+fA15yVng+ KFPq4JE7k3M+qKA4ge+TaQ==	

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

