



Evaluación de Desempeño Organizacional



Programa **Anual** de
Evaluación 2020

Procesos de Inscripción de los Actos Registrales en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio

Secretaría General de Gobierno



Evaluación de Desempeño Organizacional



Programa **Anual** de
Evaluación 2020

Procesos de Inscripción de los Actos Registrales en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio

Secretaría General de Gobierno

Evaluación de Desempeño Organizacional de los Procesos de Inscripción de los Actos Registrales en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio

Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
Blvd. de las Rosas #151
Fraccionamiento Jardines de Durango
C.P. 34200
Durango, Durango

Citación sugerida:

Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. Evaluación de Desempeño Organizacional de los Procesos de Inscripción de los Actos Registrales en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio , Durango: inevap, 2020.

DIRECTORIO

INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

Consejo General **Juan Gamboa García**
Consejero

Isaura Leticia Martos González
Consejera

Emiliano Hernández Camargo
Consejero

Coordinaciones **Karla Gabriela Chávez Verdín**
Coordinadora de Administración y Finanzas

Fátima Citlali Cisneros Güereca
Coordinadora de Vinculación

Sergio Humberto Chávez Arreola
Coordinador de la Política de Evaluación

Omar Ravelo Rivera
Coordinador de Seguimiento de la Evaluación

Equipo técnico de la evaluación Sergio Humberto Chávez Arreola
Edgar Gerardo Ruiz González
Moisés Tamayo Díaz

Resumen Ejecutivo

El Registro Público en México es una institución del Estado Mexicano que tiene como objetivo dar certeza y seguridad jurídica a todos los actos relacionados con una propiedad inmueble. Así, se entiende que esta actividad es indispensable para fortalecer el régimen de derecho. En el Registro Público se inscriben los actos relativos al derecho de una propiedad, los que se refieren a los derechos reales sobre los bienes, los actos relativos a personas morales y otros negocios, resoluciones y diligencias judiciales. Usualmente, el Registro Público también está facultado para extender constancias y certificaciones, según la naturaleza de los bienes, actos o contratos.

Para el ciudadano, la importancia de la función del Registro Público versa sobre la información disponible sobre el estado jurídico de cualquier propiedad y posesión de bienes inmuebles. Su carácter público permite a cualquier persona consultar información específica sobre alguna propiedad. También, con la función del Registro Público, el ciudadano tiene constancia de la propiedad de su inmueble y ejercer derechos sobre este.

En México, cada entidad federativa tiene su propio Registro Público de la Propiedad y Comercio regido por las leyes y códigos civiles de cada estado; pero en general, las funciones son iguales en todo el territorio nacional. En el Registro Público se pueden inscribir los bienes muebles, bienes inmuebles y personas morales.

En Durango, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (DRPPC), adscrita a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango (SGG), ocupa un lugar central en los actos de compraventa de una propiedad inmueble. La DRPPC provee las herramientas para todas las transacciones relativas a la propiedad y garantiza la certeza de la titularidad de esta. Para proveer un registro confiable y exacto de la propiedad, la DRPPC mantiene un registro escrito de los títulos y derechos asociados a la propiedad. El desempeño de una organización se mide por la eficacia, eficiencia y calidad con la que alcanza sus objetivos y cumple con las funciones por las que existe.

El buen desempeño de una organización no solo asegura el cumplimiento de su propósito, sino que garantiza su sostenibilidad y relevancia. De esta manera, la organización, junto con el servicio que entrega y el gobierno que la respalda, se legitiman ante la población. Esta evaluación tuvo un enfoque en la capacidad organizacional para estudiar las división y asignación de las funciones registrales dentro de la DRPPC, analizar la suficiencia y gestión de los recursos humanos, valorar la adecuación de las instalaciones y examinar los vínculos interorganizacionales al interior del Registro Público de la Propiedad.

Hallazgos

En general, la DRPPC es capaz de cumplir su función registral con eficacia, pero tiene problemas para hacerlo con eficiencia. Existen áreas de oportunidad en algunos aspectos específicos sobre la organización de sus recursos, de cara a la implementación del Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad.

La DRPPC divide y asigna sus funciones y responsabilidades. Para orientar la estructura organizacional de la DRPPC, la función del Registro Público se asiste de varios documentos. Por un lado, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno (RISGG) reconoce a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio como una unidad adscrita a la Subsecretaría General de Gobierno. Solamente este documento organiza las atribuciones del titular de la DRPPC, las cuales se resumen como la programación, la organización, la dirección, el control y evaluación de los servicios que presta la dirección. La gestión de las funciones de la DRPPC se dirige a partir de un funcionario que funge como Director del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

La DRPPC estima y asegura débilmente sus requerimientos de recursos humanos. No se identificó que la DRPPC o la Secretaría General de Gobierno implemente mecanismos de reclutamiento, selección o admisión de personal ni publica convocatorias públicas para ocupar vacantes en funciones registrales. Si bien la DRPPC cuenta con un manual de organización, este no está reglamentado. Más aún, no existen elementos para identificar que la DRPPC cuenta con instrumentos para reclutar y seleccionar personal especializado en la función registral. En realidad, la función de reclutamiento y admisión está a cargo de la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFyA). En Durango no existe un Servicio Profesional de Carrera para el aspecto más amplio del funcionariado estatal, por lo que cualquier voluntad en la implementación específica de un servicio civil en la función registral se antoja difícil de materializar. Aun así, el Registro Público de la Propiedad puede beneficiarse ampliamente con el Servicio Profesional de Carrera Registral.

Por otro lado, la función registral requiere de especialización profesional de registradores y administradores, quienes deben actualizarse, de manera permanente, en los conceptos jurídicos, administrativos y tecnológicos, que les permita ofrecer servicios registrales de excelencia y apegados a la legalidad. Mediante un instrumento de encuesta aplicado a personal adscrito de la DRPPC, el 29% de ellos afirmó estar en desacuerdo en haber recibido algún tipo o proceso de inducción útil para cumplir sus funciones dentro del Registro Público de la Propiedad. Y es consistente con el 71% que está de acuerdo en haber recibido capacitación para cumplir sus funciones. No obstante, aunque el 85% considera importante que la actualización constante en la función registral es muy importante, solamente 56% afirmó haber recibido algún tipo de curso de actualización.

La DRPPC gestiona sus recursos financieros eficientemente. Los procesos de ejecución de los recursos financieros obedecen a la obligatoriedad contemplada en los principios de

la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Para toda la administración pública estatal, el gobierno opera un sistema de contabilidad gubernamental para regular los procedimientos, criterios e informes sobre el ejercicio de los recursos financieros. La Dirección de Administración de la SGG es la encargada de llevar a cabo los procesos administrativos que permitan el funcionamiento de la dependencia. Particularmente, coordina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la SGG; integra el comité de adquisiciones para atender los requerimientos de contrataciones y adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría. Al mismo tiempo, la jefatura administrativa de la DRPPC es el área designada para administrar la oficina y los recursos asignados al Registro Público, y funge como enlace ante la Dirección de Administración de la SGG para la planeación financiera, el registro y ejecución de los recursos financieros de la organización.

Al mismo tiempo, la DRPPC, a través de la SGG, formalizó el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. Con este convenio, la DRPPC accedió a \$4,450,000.00 (60.07%) más \$2,957,782.86 (39.93%) de aportación estatal para destinar \$7,407,782.86 al componente de gestión y acervo documental del PEM. Con este componente, la DRPPC digitalizará, indexará y capturará el acervo registral de algunas oficinas registrales para decretar el cierre manual o físico de los libros de registro, y cargar la información al Sistema Registral del Estado de Durango.

La DRPPC cuenta con instalaciones limitadas, pero algunos aspectos de la tecnología pueden respaldar y facilitar el trabajo. Si bien las instalaciones del edificio de la oficina central del Registro Público han funcionado para prestar un servicio de calidad relativo, cada vez se ha visto una presión adicional en las capacidades de atención derivado del aumento de la demanda de los servicios registrales. En suma, este aumento de la demanda no se ha acompañado de un crecimiento o ampliación de las capacidades de las instalaciones del Registro Público. Pero no solo las instalaciones se han rezagado para satisfacer la demanda, sino que también se ha debilitado la función de resguardo de los expedientes escriturales. Es decir, la bodega y el archivo no cumple con los elementos de seguridad para salvaguardar la integridad física de los expedientes. Por lo anterior, mediante el instrumento de encuesta, el 78% del personal que respondió considera que las instalaciones físicas de su espacio laboral no son adecuadas para sus funciones.

Luego, la DRPPC accedió a recursos federales del PEM en 2017 para adquirir equipo de cómputo actualizado y capaz de almacenar, consultar y procesar la información que resulte del proceso de digitalización del acervo documental del Registro Público, mediante el uso de equipos escáner e impresoras. El sistema informático de la DRPPC depende de la SFyA, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. Esta dirección

vigila y procura la suficiencia, el funcionamiento, el uso y mantenimiento de los recursos de tecnologías de la información de la administración pública estatal. Esto implica limitaciones a la autonomía para que la DRPPC realice su propia administración de la infraestructura tecnológica. A la fecha de este informe, el sistema de información registral por el que se alimentan y almacenan los datos de digitalización no se ha actualizado. El DRPCC considera que, si bien los funcionarios cuentan con equipos de cómputo recientes y capaces de procesar información, la falta de actualización al sistema limita la operación de la función registral.

La DRPPC alinea e integra sus procesos sustanciales. La DRPPC informó que cuenta con manuales de organización y de procedimientos, aunque estos no están debidamente oficializados. Ante todo, los procesos de operación de la DRPPC están en función de la LRRPPED. Esta Ley Reglamentaria es altamente intensiva en el trabajo manual mediante libros de registros. El personal adscrito a la DRPPC ha apuntado sobre la obsolescencia de la Ley Reglamentaria que ha limitado la modernización de la función registral en el estado de Durango. No obstante, se reconoce la existencia de la Ley del Gobierno Digital del Estado de Durango, la cual enmarca los principios transaccionales para que los ciudadanos puedan realizar trámites y acceder a servicios digitales. Aunque el Registro Público avance en su digitalización sin contar con un marco jurídico actualizado, los asientos registrales corren el riesgo de ser cuestionados por no tener plena validez jurídica.

La organización sostiene alianzas con otras instituciones, pero se comunica débilmente con la población. Más recientemente, la DRPPC y la Dirección de Catastro – que depende de la SFyA – formalizaron un acuerdo interinstitucional de coordinación para vincular la información registral y catastral. Ambas instancias compartirán la clave catastral, el nombre de la calle y el número del inmueble (información catastral) con el folio real e identificación del propietario actual del predio o finca (información registral). Se reconoce que este es un avance hacia la modernización de la función registral. Durante el proceso de esta evaluación, se detectó un sentimiento de tensión al interior de la DRPPC hacia la SFyA. El argumento es que, si bien los ingresos por concepto de derechos atribuibles al Registro Público de la Propiedad son importantes para la hacienda pública del estado de Durango, estos ingresos no se materializan necesariamente en aumento de recursos presupuestarios para mejorar y modernizar al Registro Público de la Propiedad. Por ejemplo, en 2019, el monto de ingresos por derechos de trámites registrales ascendió a \$121,417,953.02, pero su presupuesto de operación, sin contar sueldos y salarios, fue por \$1,226,938.00; es decir, alrededor del 1% de los ingresos por derechos le corresponde para el presupuesto de la DRPPC. Derivado del análisis en preguntas previas sobre suficiencia de recursos y existencia de mantenimiento, es evidente que la recaudación no necesariamente se ve reflejada en mejoras sustanciales de las condiciones del lugar de trabajo. No obstante, el gobierno del estado de Durango ha aportado recursos para la modernización del Registro Público de la Propiedad por medio

del Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por otro lado, se detectó que la DRPPC cuenta con una página de internet del Registro Público para informar sobre los principales trámites: <http://rpp.durango.gob.mx/sired/index.php>. No obstante, gran parte de la información vertida en la página está desactualizada. Ahora bien, el gobierno del estado implementó recientemente su plataforma Durango Digital <https://durangodigital.gob.mx/> con la cual es posible realizar los trámites de: Certificado de Libre Gravamen y Certificado de Búsqueda. Esto se reconoce como un avance que acerca los servicios registrales a la población, mediante las tecnologías de la información. Y el uso de redes sociales no debe limitarse a una comunicación unidireccional; esto es, realizar funciones de comunicación sobre las labores del Registro Público. Más bien, el uso moderno de redes sociales está orientado a acercar los servicios al ciudadano mediante comunicación bidireccional que permita el intercambio entre la organización y los usuarios.

Propuesta de recomendaciones y observaciones

La evaluación finaliza con una serie de opciones de política que son vías de mejora de la función registral de la DGRPPC relacionadas con elementos operativos, organizacionales y de gobernanza.

La DRPPC puede mejorar si avanza en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Registral (SPCR); desarrolla mecanismos de ética y de protección civil dentro del Registro Público; mantiene la estrategia de digitalización del acervo registral; asegura el mantenimiento adecuado de las instalaciones físicas de las oficinas del Registro Público; desarrolla un proyecto de reforma legislativa para actualizar la Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad; mantiene la estrategia de coordinación con la Dirección de Catastro; actualiza la página de internet del Registro Público de la Propiedad y el Comercio; y mejora los indicadores de desempeño asociados al Registro Público. Para cada una de las alternativas mencionadas.

La decisión sobre qué opciones implementar es exclusiva de la SGG y de la DRPPC, por lo que la pertinencia de su elección queda a escrutinio de la población. La evaluación es apenas un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas que documenta los retos y oportunidades de la organización respecto del desempeño de la función registral.

Contenido

Resumen Ejecutivo	5
Introducción.....	13
Descripción de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.....	16
I. Estructura organizacional de la DRPPC.....	19
II. Recursos humanos de la DRPPC	22
III. Gestión financiera de la DRPPC.....	31
IV. Infraestructura y tecnología de la DRPPC	37
V. Gestión de procesos de la DRPPC.....	43
VI. Vínculos interorganizacionales de la DRPPC	54
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.....	60
Propuesta de recomendaciones y observaciones	62
Conclusiones y valoración final	64
Referencias.....	69
Ficha de la evaluación.....	70
Anexos	73
1. Principales procesos registrales	73
2. Indicadores del RPP	79
3. Encuesta organizacional realizada al RPP.....	83
4. Trámites realizados en el RPP	85

Siglas y acrónimos

CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPELSD	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango
DRPPC	Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio
ENCIG	Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental
Inevap	Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
LRRPPED	Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango
LOAPED	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
MML	Metodología del Marco Lógico
PAE	Programa Anual de Evaluación
PEMR	Proyecto Ejecutivo Registral
PEM	Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros
RISGG	Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango
RPP	Registro Público de la Propiedad
SEDATU	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SECOED	Secretaría de Contraloría del Estado de Durango
SFA	Secretaría de Finanzas y de Administración
SGG	Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango
SIGIRC	Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral

Glosario

Comité de Evaluación	Órgano Colegiado de la Administración Pública Federal que tiene por objeto conocer, opinar, analizar, evaluar y aprobar los proyectos que someta a consideración de la Coordinación Ejecutiva en materia de modernización registral y/o catastral, y en aquellos asuntos que respecto de los cuales tenga algún interés o que de acuerdo con la normatividad deba intervenir.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Evaluación	Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
Hallazgo	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos que pueden ser fortalezas, oportunidades, debilidades y/o amenazas.
Indicadores	Expresión cuantitativa o cualitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, tales como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas y reflejar el resultado o cambios en las condiciones de vida de la población o grupo de enfoque atendido, derivados de la implementación de una intervención pública.
Lineamientos	Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.
Modelo de Registro	Modelo Óptimo de Registro Público de la Propiedad, que describe la función de la Institución Registral, poniendo de manifiesto los avances de modernización que deben cumplir los sistemas registrales, para otorgar la certeza jurídica en el patrimonio inmobiliario, dando como resultado la eficiencia y eficacia en los procesos registrales.
Plataforma Nacional	Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.
Propuesta de recomendaciones y observaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos identificados en evaluaciones, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

Introducción

La evaluación se fundamenta en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la fracción I del artículo 85, y artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en el estado, por los artículos 47, 130 y 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y artículos 1, 3 y 4 de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

La presente evaluación es llevada a cabo de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios del Estado de Durango vigentes, los cuales tienen por objeto establecer los métodos, directrices y bases para regular la evaluación de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que operan los poderes del Estado, los órganos constitucionales autónomos, los municipios y las entidades paraestatales y paramunicipales, todos del estado de Durango. Los Lineamientos establecen las bases para el cumplimiento de las funciones de evaluación establecidas en la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

Los Lineamientos establecen que los entes públicos obligados y los evaluadores externos que ejecuten las acciones de evaluación deberán apegarse a los modelos de Términos de Referencia emitidos por el Instituto, los cuales deberán definir la política pública o el programa presupuestario, los instrumentos, acciones o resultados y alcances que sean objeto de estudio en la evaluación.

La evaluación de desempeño con enfoque en la capacidad organizacional de los Procesos de Inscripción de los Actos Registrales en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio está considerada en el Programa Anual de Evaluación de las Políticas y de los Programas Públicos del Estado de Durango (PAE) 2020.

El Registro Público en México es una institución del Estado Mexicano que tiene como objetivo dar certeza y seguridad jurídica a todos los actos relacionados con una propiedad inmueble. Así, se entiende que esta actividad es indispensable para fortalecer el régimen de derecho. En el Registro Público se inscriben los actos relativos al derecho de una propiedad, los que se refieren a los derechos reales sobre los bienes, los actos relativos a personas morales y otros negocios, resoluciones y diligencias judiciales. Usualmente, el Registro Público también está facultado para extender constancias y certificaciones, según la naturaleza de los bienes, actos o contratos.

Para el ciudadano, la importancia de la función del Registro Público versa sobre la información disponible sobre el estado jurídico de cualquier propiedad y posesión de bienes inmuebles. Su carácter público permite a cualquier persona consultar información específica

sobre alguna propiedad. También, con la función del Registro Público, el ciudadano tiene constancia de la propiedad de su inmueble y ejercer derechos sobre este.

En México, cada entidad federativa tiene su propio Registro Público de la Propiedad y Comercio regido por las leyes y códigos civiles de cada estado; pero en general, las funciones son iguales en todo el territorio nacional. En el Registro Público se pueden inscribir los bienes muebles, bienes inmuebles y personas morales.

En Durango, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (DRPPC), adscrita a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango (SGG), ocupa un lugar central en los actos de compraventa de una propiedad inmueble. La DRPPC provee las herramientas para todas las transacciones relativas a la propiedad y garantiza la certeza de la titularidad de esta. Para proveer un registro confiable y exacto de la propiedad, la DRPPC mantiene un registro escrito de los títulos y derechos asociados a la propiedad.

Los objetivos de la evaluación del desempeño con enfoque en la capacidad organizacional parten del enfoque formativo de la evaluación y obedecen al paradigma pragmático orientado al uso de los resultados del ejercicio evaluativo. Esta evaluación revisará la capacidad de la DRPPC para cumplir con su función y el progreso en la modernización del Sistema Registral Estatal, considerado en el Programa Sectorial de Gobernabilidad 2016-2022 del Gobierno del Estado de Durango, para proporcionar a la población de servicios registrales modernos, eficientes, transparentes y de calidad.

Objetivos de la evaluación

Principal	Valorar la capacidad de la organización para cumplir su función.
Específicos	• Estudiar la división y asignación de las funciones y responsabilidades dentro de la organización. • Analizar la suficiencia de recursos humanos de la organización. • Examinar la gestión de los recursos financieros de la organización. • Valorar la adecuación de las instalaciones y tecnología de la organización. • Estudiar la alineación e integración de los procesos de la organización. • Examinar los vínculos interorganizacionales y con la población que sostiene la organización.

Las hipótesis que guían la evaluación del desempeño con enfoque en la capacidad organizacional en el RPP derivan del encuentro de las necesidades de información y los requerimientos de la organización para cumplir su función. Estas hipótesis se vinculan con los objetivos y secciones de la evaluación, y apoyan la configuración de su resumen ejecutivo.

Hipótesis de la evaluación

Principal	La organización es capaz de cumplir su función con eficacia, eficiencia y calidad.
Adicionales	• La organización divide y asigna sus funciones y responsabilidades. • La organización estima y asegura sus requerimientos de recursos humanos. • La organización gestiona sus recursos financieros eficientemente. • La organización cuenta con instalaciones y tecnología que respaldan y facilitan el trabajo. • La organización alinea e integra sus procesos sustanciales. • La organización sostiene alianzas con otras instituciones y se comunica con la población.

La evaluación de desempeño con enfoque en la capacidad organizacional de los Procesos de Inscripción de los Actos Registrales en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio respondió preguntas distribuidas en 6 secciones que se relacionan con las hipótesis de esta evaluación: Estructura organizacional de la DRPPC, Recursos humanos de la DRPPC, Gestión financiera de la DRPPC, Infraestructura y tecnología, la Gestión de procesos y los Vínculos interorganizacionales. Al cierre de la evaluación, las conclusiones resumen la valoración de la capacidad de la intervención de conseguir sus objetivos y mandato, insisten en la importancia de atender las recomendaciones y observaciones propuestas y señalan los aspectos que pueden ser susceptibles de abordarse en próximos ejercicios de evaluación.

Descripción de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio

Para cualquier economía, la protección de los derechos de propiedad en un país es una precondition para su crecimiento y su prosperidad (OCDE, 2012). El acceso a la información de los derechos de propiedad reduce los costos de transacción en los mercados financieros pues facilita el uso de bienes raíces como garantía de los créditos. Y todavía es más relevante tener registros de la propiedad actualizados en una economía que tiene propiedades que constituyen entre la mitad y tres cuartas partes de la riqueza (Banco Mundial, 1989).

Un registro de la propiedad eficiente ofrece certeza jurídica y establece derechos, al tiempo que motiva la inversión y las actividades productivas. La normativa que enmarca la compraventa de propiedades inmobiliarias en México se establece en cada entidad federativa y municipio. En algunos casos, los códigos civiles o las leyes de registro regulan la transferencia de propiedades en los estados del país.

Usualmente, la compraventa implica tres etapas identificadas como verificación de atributos, escrituración y transferencia e inscripción de la escritura. Para la verificación de atributos de valor, se confirma el valor, la ubicación y los adeudos relativos a la propiedad. La escrituración y transferencia incluye la formalización de la escritura ante notario y el pago del impuesto de traslado de dominio. Al final, la transacción se hace valer mediante la inscripción de la escritura en el Registro Público de la Propiedad.

En la Tercera Parte, Título Segundo, Capítulo I del Código Civil del Estado de Durango se contempla la existencia de una oficina denominada «Registro Público». Esta oficina existe como órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno (SGG) de la administración pública estatal. Se le conoce como Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (DRPPC), y tiene competencia igual a la jurisdicción de los Juzgados de Primera Instancia de la Capital. Esta función registral está regulada por la Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango¹ (LRRPPC).

En Durango, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (DRPPC), adscrita a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango (SGG), ocupa un lugar central en los actos de compraventa de una propiedad inmueble. La DRPPC provee las herramientas para todas las transacciones relativas a la propiedad y garantiza la certeza de la titularidad de esta. Para proveer un registro confiable y exacto de la propiedad, la DRPPC mantiene un registro escrito de los títulos y derechos asociados a la propiedad. Para el caso de bienes muebles, la DRPPC puede inscribir:

¹ Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango. Publicada en los Periódicos Oficiales 16 y 17 del 24 de febrero de 1952 y 28 de febrero de 1952, según Decreto No. 276 de la XLV Legislatura.

- Los contratos de compraventa de bienes muebles sujetos a condición resolutoria.
- Los contratos de compraventa de bienes muebles por los cuales el vendedor se reserva la propiedad de estos.
- Los contratos de prenda.

Para bienes inmuebles, la DRPPC inscribe y anota:

- Los títulos, por los cuales se crea, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite grave o extinga el dominio, la posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles.
- La constitución modificación y extinción del patrimonio de familia.
- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un periodo mayor de 6 años y aquellos en los que haya anticipos de rentas por más de tres años.
- Los títulos en los que consten la reserva de dominio y la condición resolutoria en las ventas de inmuebles en abonos.
- Las resoluciones judiciales, administrativas, del trabajo o arbitrales, firmes por los cuales se crea, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, la posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles.
- Los testamentos por medio de los cuales se deje la propiedad de bienes inmuebles o de derechos reales sobre los mismos.
- El auto declaratorio de los herederos legítimos y el nombramiento de albacea definitivo, en casos de intestado.
- El inventario de los bienes hereditarios cuando lo disponga la ley.
- Las resoluciones judiciales en que se declare la cesión de bienes.
- El testimonio de informaciones de usucapión y de posesión.
- Las capitulaciones matrimoniales para la constitución de la sociedad conyugal, sus modificaciones y su terminación.
- Las autorizaciones de fraccionamientos expedidas por el Poder Ejecutivo de acuerdo con la ley.
- Los poderes para actos de dominio y de administración que afecten bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre los mismos.
- El nombramiento de representante de un ausente y las sentencias que declaren la ausencia o la presunción de muerte cuando afecten bienes inmuebles.
- Las escrituras que contengan la constitución el régimen de propiedad de condominio.
- Los Planes Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano.
- Los demás actos y títulos que la ley prevenga expresamente que sean registrados.

Para el caso de personas morales, la DRPPC inscribe:

- Los instrumentos por los cuales se constituyan, reformen o disuelvan las sociedades o asociaciones civiles y sus estatutos.
- Los instrumentos que contengan la protocolización de los estatutos de asociaciones y sociedades civiles extranjeras y sus reformas.
- Las fundaciones y asociaciones de beneficencia privada autorizadas por el Poder Ejecutivo.
- El nombramiento de administradores y directores de las sociedades y asociaciones civiles.

Según la LRRPPC, la DRPPC debe constituirse con demás oficinas registrales a cargo de oficiales del Registro Público. A la fecha de este informe, la DRPPC administra 17 oficinas regionales en el territorio estatal. Al mismo tiempo, la DRPPC, a la fecha de esta evaluación, concentra el registro de alrededor de 395,224 inmuebles, por medio de 1,144 libros de inscripción distribuidos en las oficinas registrales de Durango, Gómez Palacio y Lerdo. Luego, la DRPPC da trabajo a 95 trabajadores en todo el estado.

La DRPPC solo cuenta con información de la LRRPPC para definir las funciones de cada unidad de su estructura. En realidad, no se encontró evidencia de manuales de organización o de puesto que describan explícitamente las funciones por cada categoría del personal adscrito a la DRPPC.

I. Estructura organizacional de la DRPPC

1. ¿La estructura organizacional contribuye al desempeño de la organización?

Para orientar la estructura organizacional de la DRPPC, la función del Registro Público se asiste de varios documentos. Por un lado, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno (RISGG) reconoce a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio como una unidad adscrita a la Subsecretaría General de Gobierno. Solamente este documento organiza las atribuciones del titular de la DRPPC, las cuales se resumen como la programación, la organización, la dirección, el control y evaluación de los servicios que presta la dirección. La gestión de las funciones de la DRPPC se dirige a partir de un funcionario que funge como Director del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

Tabla 1.

Atribuciones del Director del Registro Público de la Propiedad y el Comercio

- | | |
|-------|--|
| I. | Rendir los informes que solicite el Gobernador, a través de la Secretaría General de Gobierno; |
| II. | Ejercer la función directiva del Registro Público de la Propiedad en el estado y asumir la Dirección General del Registro Público del Comercio; |
| III. | Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios que presta la institución; |
| IV. | Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Código Civil en materia de registro y demás disposiciones aplicables; |
| V. | Resolver las dudas de los oficiales o interesados en los actos de registro, revisar los títulos presentados y resolver la inscripción o rechazo; |
| VI. | Autorizar los certificados que se expidan sobre datos o inscripciones que obren en los libros de registro; |
| VII. | Autorizar los asientos registrales; |
| VIII. | Cuidar que los títulos por registrar se despachen por los registradores correspondientes por turno, dentro de los plazos de la LRRPPC; |
| IX. | Visitar las oficinas del Registro; |
| X. | Proponer al Secretario General de Gobierno un programa de modernización informática e instrumentar normas, procedimientos y requisitos para la integración y custodia registral; |
| XI. | Rendir los informes en los Juicios de Amparo que se promuevan en contra de la DRPPC; |
| XII. | Contestar las demandas que se promuevan en su contra y seguir los trámites de los juicios correspondientes; |
| XIII. | Promover las medidas necesarias para la actualización del sistema registral; |
| XIV. | Proponer reformas y adiciones a los ordenamientos jurídicos relacionados con la actividad registral. |

Fuente: Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango y Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

Por otro lado, la LRRPPC reconoce cómo debe conformarse el personal del Registro Público. Por ejemplo, para ser titular de la DRPPC, contar con título oficial de abogado, con 5 años de práctica, y ser de reconocida probidad y de buenas costumbres son indispensables. Luego, esta norma también considera que, para ser oficial del Registro Público de la

Propiedad, es suficiente cumplir los requisitos de probidad y de buenas costumbres. No obstante, no existe un documento que especifique las funciones para el resto de la estructura, por lo que tampoco se encontraron elementos para identificar los mecanismos de coordinación y comunicación formales que deben ocurrir al interior de la DRPPC; aunque se reconoce la existencia de líneas claras de autoridad, principalmente, de procedimientos.

Tabla 2.

Atribuciones de los oficiales del Registro Público de la Propiedad y el Comercio

- I. Hacer inscripciones por riguroso turno, según el orden de presentación de los documentos y dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- II. Autorizar con su firma todas las inscripciones que se hicieren y las notas al margen de ella y los certificados que se expidan;
- III. Revisar las inscripciones que se asienten en los libros, según el Código Civil, y que los datos de las inscripciones concuerden con los del título inscrito y con las constancias de los libros del Registro.

Fuente: Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango.

Según la LRRPPC, la DRPPC debe constituirse con demás oficinas registrales a cargo de oficiales del Registro Público. A la fecha de este informe, la DRPPC administra 17 oficinas regionales en el territorio estatal.

Figura 1.

Oficinas Registrales de la DRPPC en Durango



1. Oficialía Canatlán
2. Oficialía Cuencamé
3. Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio en Durango
4. Oficialía Santa María del Oro
5. Oficialía Gómez Palacio
6. Oficialía Guadalupe Victoria
7. Oficialía Indé
8. Oficialía Lerdo
9. Oficialía Nazas
10. Oficialía Nombre de Dios
11. Oficialía San Dimas
12. Oficialía San Juan de Guadalupe
13. Oficialía San Juan del Río
14. Oficialía Santiago Papasquiaro
15. Oficialía Tamazula
16. Oficialía Tepehuanes
17. Oficialía Topia

Fuente: Elaboración propia con información de la DRPPC.

Actualmente, la DRPPC cuenta con 95 trabajadores adscritos que realizan funciones sustantivas de registro y adjetivas de apoyo administrativo. El estilo de organización es uno vertical y altamente centralizado, pues el Director ejerce las funciones de decisión sobre temas importantes, habilitado por la LRRPPC y el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno. Por esta característica, existe una obligación *de facto* para establecer las prioridades de la DRPPC alrededor de sus funciones. Dentro de la Dirección, existe la percepción de que el número reducido de personas dificulta la eficacia de la función registral, principalmente, en la atención de los trámites, los cuales tardan de 1 a 3 meses, aunque la LRRPPC contempla que los trámites deben durar hasta una semana. De manera informal, la DRPPC manifestó contar con manual de procedimientos y de organización, pero no está reglamentado.

Tabla 3.
Personal de la DRPCC según categoría

Categoría	Número
Directivo	1
Mando medio	17
Administrativo	2
Operativo	75
Total	95

Fuente: Proyecto Ejecutivo Registral Durango 2020.

II. Recursos humanos de la DRPPC

2. ¿La organización estima y satisface sus requerimientos de recursos humanos?

La DRPPC puede conocer el flujo de la demanda de los servicios registrales que ofrece. De entrada, esto permitiría identificar y estimar los requerimientos de recursos humanos de la institución. De manera anual, la Secretaría General de Gobierno aprueba y somete a consideración su presupuesto para la operación de sus funciones. En realidad, las decisiones sobre los requerimientos de recursos humanos dependen de la Secretaría General de Gobierno, a la que está adscrita la DRPPC.

No se identificó que la DRPPC o la Secretaría General de Gobierno implemente mecanismos de reclutamiento, selección o admisión de personal ni publica convocatorias públicas para ocupar vacantes en funciones registrales. Si bien la DRPPC cuenta con un manual de organización, este no está reglamentado. Más aún, no existen elementos para identificar que la DRPPC cuenta con instrumentos para reclutar y seleccionar personal especializado en la función registral. En realidad, la función de reclutamiento y admisión está a cargo de la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFyA).

El Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad (MIRPP), definido por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) es un referente que orienta a las entidades federativas en la instrumentación de proyectos de mejora, modernización y actualización de sus Registros Públicos de la Propiedad. El MIRPP insiste en una base de máxima publicidad de los derechos reales susceptibles de inscripción para promover inversiones eficientes y disminuir los costos de transacción. Estos registros de inscripción protegen la seguridad de los derechos de los títulos de propiedad. Como consecuencia, la función registral debe estar en manos de un servicio civil profesional y moderno.

La planeación de los recursos humanos debe estar contemplada en el marco jurídico registral. El MIRPP recomienda la expedición de un ordenamiento que regule el ingreso y la estabilidad en el empleo. Usualmente, el Servicio Profesional de Carrera Registral representa una visión moderna del servicio civil enfocado al Registro Público. En este cuerpo jurídico, se establecen las disposiciones de carácter presupuestal y laboral relacionadas con la política salarial, prestaciones, estímulos recompensas e incentivos, así como pautas relativas a la planeación de recursos humanos, el desarrollo profesional, la capacitación y la evaluación del desempeño (SEDATU, 2018).

En Durango no existe un Servicio Profesional de Carrera para el aspecto más amplio del funcionariado estatal, por lo que cualquier voluntad en la implementación específica de un servicio civil en la función registral se antoja difícil de materializar. Aun así, el Registro Público

de la Propiedad puede beneficiarse ampliamente con el Servicio Profesional de Carrera Registral.

Al menos, la DRPPC puede avanzar en la expedición de sus manuales de administración y de todos aquellos que enmarquen los procedimientos de la función registral. Este mapeo permitiría hacer explícito las necesidades reales de los recursos humanos necesarios para cumplir las funciones registrales.

Figura 2.
Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera Registral del Estado de México



Subsistema de Planeación: Identifica necesidades cuantitativas y cualitativas del personal.

Subsistema de Ingreso: Regula procesos de reclutamiento y selección de candidatos.

Subsistema de Desarrollo Profesional: Determina los planes individuales de carrera de los servidores públicos.

Subsistema de Capacitación y Certificación de Competencias: Establece modelos de profesionalización en conocimientos, actualización y especialización.

Subsistema de Evaluación del Desempeño: Mide y valora el desempeño y productividad de los servidores como parámetro de ascenso, promoción y estímulo.

Subsistema de Separación: Atención de casos en los que el servidor público deja de formar parte del Registro Público.

Subsistema de Control y Evaluación: Vigila la operación de todo el Sistema.

Fuente: Reglamento Interior del Servicio Profesional de Carrera Registral para los Servidores Públicos del Instituto de la Función Registral del Estado de México. Disponible en:
<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rgl/vig/rglvig497.pdf>

3. ¿La organización capacita a sus funcionarios e incentiva su desempeño?

La función registral requiere de especialización profesional de registradores y administradores, quienes deben actualizarse, de manera permanente, en los conceptos jurídicos, administrativos y tecnológicos, que les permita ofrecer servicios registrales de excelencia y apegados a la legalidad (SEDATU, 2018). Debe reconocerse que las solicitudes registrales requieren de una debida interpretación jurídica y una estricta observancia de los principios registrales. Debe entenderse que solo personal con preparación profesional especializada, capacitación y entrenamiento jurídico se puede garantizar la seguridad jurídica de las inscripciones en la DRPPC.

Por lo anterior, no se encontró evidencia de que la DRPPC cuente con mecanismos de profesionalización para la función registral. En realidad, la DRPPC implementa mecanismos informales de inducción para personal de nuevo ingreso, pero no imparte ni desarrolla herramientas de capacitación continua a su personal.

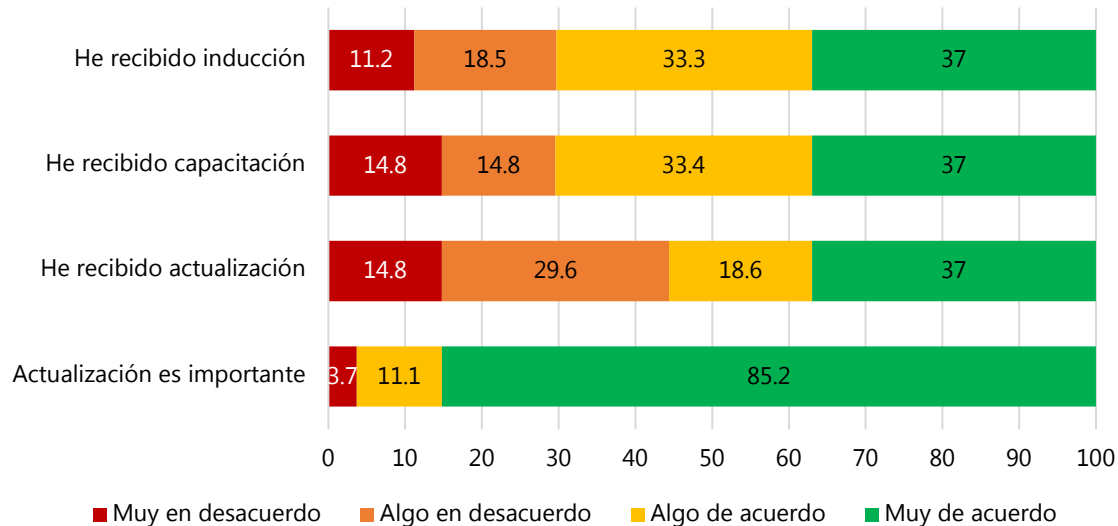
Mediante un instrumento de encuesta aplicado a personal adscrito de la DRPPC, el 29% de ellos afirmó estar en desacuerdo en haber recibido algún tipo o proceso de inducción útil para cumplir sus funciones dentro del Registro Público de la Propiedad. Y es consistente con el 71% que está de acuerdo en haber recibido capacitación para cumplir sus funciones. No obstante, aunque el 85% considera importante que la actualización constante en la función registral es muy importante, solamente 56% afirmó haber recibido algún tipo de curso de actualización.

La legislación de Durango en materia registral no contempla el Servicio Profesional de Carrera Registral. Al mismo tiempo, la LRRPPC no configura un sistema eficaz de responsabilidades de los funcionarios de la DRPPC por lo que la seguridad jurídica de los procesos puede quedar vulnerada. Como consecuencia de la ausencia del Servicio Profesional de Carrera Registral, tampoco existe una estrategia permanente para la selección del personal y evitar nombramientos de funcionarios de manera arbitraria.

Cuando el Registro Público opera el Servicio Profesional de Carrera Registral, la función de capacitación se materializa por medio de un subsistema de capacitación y certificación de competencias. Este subsistema establece programas de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos con dos objetivos:

- I. Complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades de los funcionarios; y
- II. Preparar a los funcionarios públicos para desempeñar funciones de mayor responsabilidad.

Gráfica 1.
Percepción de los funcionarios de la DRPPC en capacitación
Porcentaje



Fuente: Elaboración propia con resultados del instrumento de encuesta a funcionarios.

Tabla 4.
Estrategias, programas y criterios de la profesionalización de la función registral

1. Servicio Profesional de Carrera Registral en ley que regula el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
2. Sistema de responsabilidades de funcionarios del Registro Público que contemple obligaciones y responsabilidades a terceros que resulten perjudicados por actos u omisiones de los funcionarios.
3. Manual de organización que identifique nivel formativo requerido.
4. Estrategia de selección conforme requerimientos y capacidades del Registro Público.
5. Programa de Desarrollo de Competencias:
 - a. Detección de necesidades de uso de tecnologías.
 - b. Registro de conocimientos técnicos, metodológicos y jurídicos que el Registro Público defina para sus propias capacidades y proyectos.
6. Vinculación del Registro Público con instituciones académicas.
7. Vinculación con asociaciones profesionales que permitan certificar o validar las habilidades profesionales de los funcionarios del Registro Público.
8. Código de Ética y Conducta individual del Registro Público.

Fuente: Ajustado del Modelo del Registro Público de la Propiedad del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (SEDATU, 2016).

La configuración de este subsistema permitiría celebrar vínculos con instituciones educativas y organismos públicos o privados para impartir alguna modalidad de capacitación que permita cubrir las necesidades de profesionalización de los funcionarios públicos de carrera registral. Al mismo tiempo, el subsistema contemplaría un esquema de evaluación para certificar las competencias definidas en el perfil de puesto; y otro esquema de evaluación

del desempeño para medir y evaluar la productividad en el puesto con el objetivo de que los resultados sean usados como criterios o parámetros para acreditar méritos, capacidades y, en su caso, promociones o separaciones.

Por otro lado, la política de remuneraciones es controlada por la Secretaría de Finanzas y de Administración del gobierno del estado de Durango. Cada año, la aprobación del Honorable Congreso del Estado de Durango a la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente determina los topes y rangos salariales por categoría de puesto. Bajo esta consideración, la DRPPC no tiene control sobre la política salarial de su personal adscrito, aunado a la ausencia del Servicio Profesional de Carrera Registral, no existen elementos para relacionar el salario y remuneraciones al desempeño de los funcionarios. Mediante el instrumento de encuesta, el 75% del personal adscrito a la DRPPC considera que su salario es insuficiente para la responsabilidad de su cargo.

En el siguiente apartado, se explicará los lineamientos de austeridad del gasto que suspenden los incrementos y nivelaciones salariales, y que prohíben las remuneraciones en especie y efectivo mayores a las autorizadas.

Tabla 5.
Remuneraciones brutas del personal adscrito a la DRPPC según puesto o cargo
Pesos

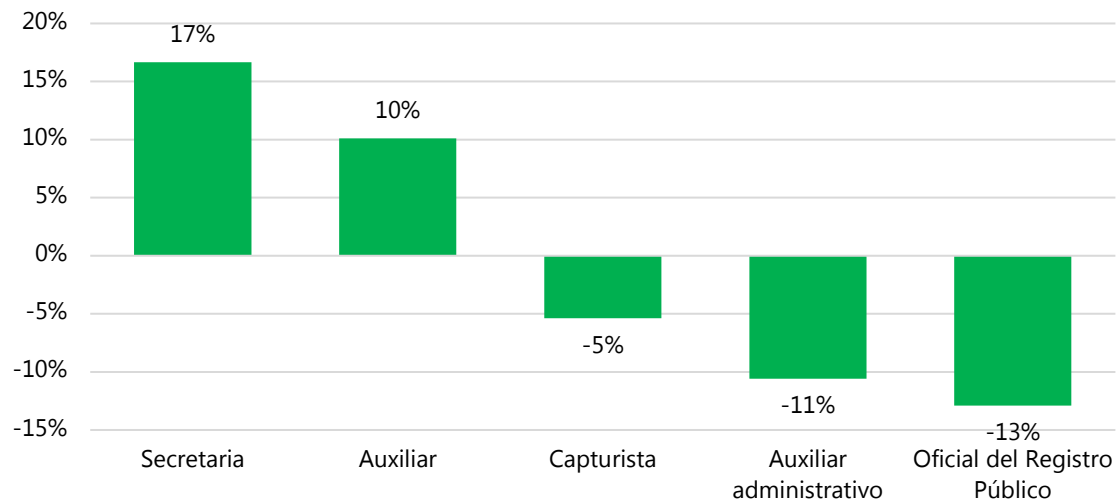
Puesto o cargo	Límite inferior	Límite superior
Director	-	30,005
Subdirector	-	12,501.48
Jefe de departamento	-	20,066.5
Oficial del Registro Público	4,891	10,741
Secretaria	4,891	12,389.92
Capturista	5,465	13,769.88
Notificador	-	8,921
Auxiliar Jurídico	-	7,766.44
Auxiliar Administrativo	7,226.4	20,621.16
Operador	-	10,298.26
Auxiliar	7,802.24	9,360.92
Archivista	5,465	9,706.82
Asistente	-	9,921
Cajero	-	6,195.28

Fuente: Registros administrativos de la DRPPC.

Más aún, dos terceras partes de los funcionarios es de sexo femenino; el tercio restante, masculino. No obstante, para 3 de las categorías de puesto y cargo que tienen más funcionarios (oficial del registro público, capturista y auxiliar administrativo), los funcionarios de sexo masculino perciben, en promedio, más remuneraciones que sus pares de sexo femenino. El impacto que la brecha salarial tiene sobre las mujeres es que obtienen menos ingresos a lo largo de su vida, lo que conduce a pensiones más bajas y a un mayor riesgo

de pobreza en la tercera edad. Una mayor igualdad entre hombres y mujeres produciría beneficios para la economía y para la sociedad en general. Para la DRPPC, la reducción de la brecha salarial tendría efectos en la productividad total de la organización.

Gráfica 2.
Diferencia salarial promedio del personal del sexo femenino respecto del personal de sexo masculino, según categoría de puesto o cargo
Porcentaje



Fuente: Registros administrativos de la DRPPC.

4. ¿Cómo se gestionan las relaciones internas en la organización?

La política de contrataciones de personal nuevo no está controlada por la DRPPC. Como consecuencia, no existe evidencia de criterios explícitos y claros sobre la contratación de servidores públicos para la función registral. Naturalmente, la ausencia de un Servicio Profesional de Carrera Registral dificulta que la contratación de funcionarios esté sujeta a criterios y elementos más o menos claros sobre lo que se espera de la función pública.

Una política de ingreso a la DRPPC debería incluir al menos, cumplir con la LRRPPC y otros criterios identificados como escolaridad mínima, aptitudes y actitudes propias de la función registral. En principio, el Servicio Profesional de Carrera Registral contemplaría la existencia de un subsistema de ingreso que tendría el propósito de atraer a los mejores candidatos para ocupar vacantes, sustentado en la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y el uso de evaluaciones objetivas y transparentes. El uso de exámenes de conocimiento y de habilidades garantizaría el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del puesto.

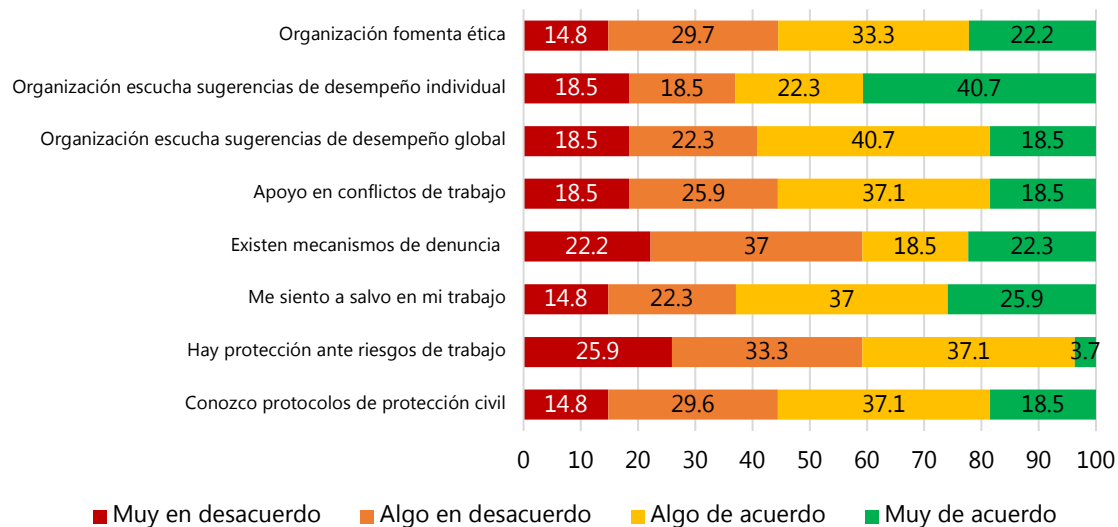
En 2017, el Gobierno del Estado de Durango, a través de la Secretaría de Contraloría, emitió unos lineamientos para propiciar la integridad y el comportamiento ético de los funcionarios públicos. Y en 2019, la misma Secretaría emitió el acuerdo por el que se expidió el código de ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango. Este código contempla los principios por los cuáles, los servidores públicos deben adherirse. Uno de ellos es el de lealtad que, a la letra, dicta:

«... j) Lealtad: Las personas servidoras públicas [del Poder Ejecutivo del Estado de Durango] corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población; ...»

Sobre esta directiva, no existe evidencia que el personal de la DRPPC conozca, esté familiarizado o sensibilizado sobre los principios más generales que todo servidor público debe contemplar en su función y desenvolvimiento. Mediante el instrumento, el 44.5% del personal adscrito que respondió al instrumento de encuesta afirmó estar en desacuerdo que la organización fomenta la integridad y comportamiento ético de la organización. El 63% afirmó que la organización está dispuesta a escuchar las sugerencias de los trabajadores respecto de su propio desempeño, con el objetivo de mejorar su labor. Y es consistente con el 59% de los trabajadores que afirman que la organización está dispuesta a escuchar inquietudes acerca del desempeño global de la organización.

Al mismo tiempo, 55% de los trabajadores afirmaron que la organización pudiera estar dispuesta a apoyarlos en caso de conflictos con otros compañeros de trabajo. Pero no se encontró evidencia de que la organización DRPPC cuente con mecanismos formales y documentados para atender los problemas emocionales y físicos de los funcionarios, que pudieran representar un obstáculo para el Registro Público.

Gráfica 3.
Percepción de los funcionarios de la DRPPC en relaciones al interior
Porcentaje



Fuente: Elaboración propia con resultados del instrumento de encuesta a funcionarios.

Sobre esto, el Gobierno del Estado de Durango ha implementado directrices para prevenir y resolver situaciones de acoso, hostigamiento y conflictos en el trabajo. Los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés², expedido por la Secretaría de Contraloría, mandata la conformación de comités al interior de las dependencias y entidades de la administración pública estatal para fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación y desincentivar conductas nocivas en situaciones específicas sobre acoso.

Para el caso particular de la Secretaría General de Gobierno, no se encontró evidencia pública de la existencia de un Código de Ética, o de al menos, de la conformación de un Comité de Ética al interior de la dependencia. Contrario a esta situación, la Secretaría de Finanzas y de

² Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 55 de fecha 9 de julio de 2017. Disponible en:

http://sgdemo.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2019/02/55_nor_09_jul_17.pdf

Administración cuenta con un procedimiento explícito para atender las denuncias por faltas al código de ética de los servidores públicos, a las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y al código de conducta de la Secretaría³. Bajo este ejemplo, es deseable que la DRPPC implemente directrices y mecanismos sobre la presentación, recepción, registro, resolución y pronunciamientos de las denuncias que pudieran originarse en la institución, alrededor de situaciones de conflicto entre los recursos humanos. El 59% de los trabajadores de la DRPPC que respondieron al instrumento consideran que no existen mecanismos de denuncia ante comportamientos poco aceptables entre compañeros de trabajo.

Por otro lado, el 63% del personal adscrito que respondió el instrumento consideró sentirse seguro y que su integridad física se encuentra a salvo en el lugar de trabajo. Pero el 59% afirmó que su organización no cuenta con mecanismos de protección ante riesgos de trabajo. Incluso, solamente el 55% del personal dijo conocer los protocolos de protección civil ante un siniestro en su lugar de trabajo. Por ello, tampoco se encontró evidencia de que la DRPPC cuente con mecanismos explícitos para la prevención de accidentes de trabajo. En particular, no se evidenció la existencia de un Programa de Protección Civil para el personal de la DRPPC o para los usuarios de los servicios que ofrece.

³ Más información sobre el procedimiento en:

http://www.finanzasdurango.gob.mx/sfa_wp/sfa_archivos/OTROS/Decretos%20y%20Convenios%20-%20Circulares%20SFyA/Comite%20Etica/7%20Procedimiento%20recepci%C3%B3n%20de%20Denuncias.compressed.pdf

III. Gestión financiera de la DRPPC

5. ¿La organización estima los recursos financieros necesarios para cumplir su función?

La Secretaría de Finanzas y de Administración (SFyA) es la dependencia encargada de elaborar el proyecto de presupuesto de egresos del estado de Durango para cada ejercicio fiscal. Para ello, cada mes de octubre, previo al ejercicio fiscal de referencia, la SFyA regula las disposiciones para que las dependencias y entidades diseñen, elaboren y presenten sus necesidades de presupuesto. En octubre de 2019, la SFyA emitió los Lineamientos para elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Durango para el Ejercicio Fiscal 2020⁴.

Como el capítulo de gasto de servicios personales no es controlada por la DRPPC, sino por la SFyA, el Registro Público solo está en condiciones de diseñar y elaborar sus necesidades de presupuesto alrededor de dos capítulos: materiales y suministros, y servicios generales.

Resulta que el monto asignado a la DRPPC para 2020 se mantuvo sin cambios nominales, respecto de 2019, y una disminución del 4% en términos reales. Esto habla de que el marco de gasto de corto plazo prácticamente se mantuvo en las mismas condiciones que el año anterior. Esto puede ser un síntoma de débil planeación financiera sobre los verdaderos requerimientos de operación del Registro Público de la Propiedad.

Más aún, el margen de la DRPPC para realizar su planeación financiera está limitada por los escenarios presupuestales, que la SFyA determina para las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para el proceso de presupuestación. Incluso, en caso de que las unidades ejecutoras de gasto del gobierno estatal que no se ajusten al escenario asignado, la SFyA puede invalidar el proyecto.

⁴ Lineamientos disponibles en: http://www.finanzasdurango.gob.mx/proceso_de_presupuesto.html

Tabla 6.

Procedimientos para estimar los recursos financieros en el anteproyecto de presupuesto

1. La dependencia recibe el escenario presupuestario para el ejercicio fiscal.
 2. Las unidades ejecutoras del gasto distribuyen el presupuesto conforme los códigos de registro contables y presupuestales.
 3. Las unidades ejecutoras registran el proyecto de presupuesto en el sistema informático del Módulo de Presupuestación administrado por la SFyA.
 4. La SFyA revisa las distribuciones en los diferentes catálogos y cuentas.
 5. La SFyA emite recomendaciones sobre la distribución del presupuesto.
 6. La SFyA, a través de la Dirección de Capital Humano, realiza el cálculo de servicios personales de la administración pública central.
 7. Las unidades ejecutoras capturan el gasto de operación con apego a los importes estimados por la Dirección de Servicios Generales, Dirección de Control Patrimonial y la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la SFyA sobre partidas específicas.
-

Fuente: Lineamientos para elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Durango para el Ejercicio Fiscal 2020.

6. ¿Cómo se administran los recursos financieros de la organización?

Los procesos de ejecución de los recursos financieros obedecen a la obligatoriedad contemplada en los principios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Para toda la administración pública estatal, el gobierno opera un sistema de contabilidad gubernamental para regular los procedimientos, criterios e informes sobre el ejercicio de los recursos financieros.

La Dirección de Administración de la SGG es la encargada de llevar a cabo los procesos administrativos que permitan el funcionamiento de la dependencia. Particularmente, coordina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la SGG; integra el comité de adquisiciones para atender los requerimientos de contrataciones y adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría.

Al mismo tiempo, la jefatura administrativa de la DRPPC es el área designada para administrar la oficina y los recursos asignados al Registro Público, y funge como enlace ante la Dirección de Administración de la SGG para la planeación financiera, el registro y ejecución de los recursos financieros de la organización.

El Gobierno del Estado de Durango ha establecido medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público para la administración pública estatal⁵. Estas medidas incluyen disposiciones de racionalidad y austeridad en la creación de plazas y ocupación de vacantes. Y establece medidas para la adquisición de suministros y servicios como las compras consolidadas y el uso de proveedores autorizados en el padrón administrado por la Secretaría de Contraloría. También, estos lineamientos incluyen disposiciones para regular el crecimiento de la plantilla de personal y del monto por servicios personales. Estas directrices suspenden los incrementos y nivelaciones salariales al personal, por lo que una eventual implementación del Servicio Profesional de Carrera Registral se vería limitada en función de las restricciones en el uso de los recursos del capítulo de servicios personales.

Con el presupuesto asignado, el personal asignado a la DRPPC considera que los recursos no alcanzan a cubrir las necesidades dignas de la función registral. Este presupuesto apenas cubre las necesidades primarias de operación. Por otro lado, la DRPPC ha accedido a recursos federales por medio del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. (PEM).

⁵ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 22 Ext. Bis., del 23 de diciembre de 2016. Disponible en: <http://sgdemo.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2019/02/EXT-BIS-22-13-12-16.pdf>

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano coordina (SEDATU) el PEM con el objetivo de abordar la ineficiencia de los sistemas registrales y catastrales ineficientes y desactualizados. Este Programa tiene el objetivo de Contribuir al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, mediante instituciones registrales y/o catastrales modernizadas, vinculadas, homologadas, eficientes, eficaces, responsables y transparentes que generen información de calidad de la propiedad pública, privada y social, brindando certeza jurídica para el soporte a las políticas públicas locales y federales.

Más específicamente, el PEM tiene el propósito de modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para lograr su eficiencia y eficacia con estructuras jurídicas, técnicas y operativas apegadas a los estándares de modernización establecidos en los modelos establecidos por la SEDATU.

La DRPPC, a través de la SGG, formalizó el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros⁶. Con este convenio, la DRPPC accedió a \$4,450,000.00 (60.07%) más \$2,957,782.86 (39.93%) de aportación estatal para destinar \$7,407,782.86 al componente de gestión y acervo documental del PEM. Con este componente, la DRPPC digitalizará, indexará y capturará el acervo registral de algunas oficinas registrales para decretar el cierre manual o físico de los libros de registro, y cargar la información al Sistema Registral del Estado de Durango.

La DRPPC espera tener el 100% del archivo registral digitalizado, de los municipios de Canatlán, Durango, Gómez Palacio, Lerdo, Nombre de Dios, San Juan del Río; y 14% del archivo digitalizado en Guadalupe Victoria. También, se espera implementar el Sistema Integral Registral del Estado en las oficinas registrales de Canatlán, Guadalupe Victoria, Nombre de Dios y San Juan del Río para decretar el cierre de uso de libros físicos e implementar la interconexión del Registro Público con el Catastro⁷. Esto permitirá expedir trámites de manera más rápida y ofrecer un mejor servicio a los usuarios.

⁶ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 18 Ext., del 21 de julio de 2020.

Disponible en: <http://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2020/08/18-ext-completo-2.pdf>

⁷ La Secretaría de Finanzas y de Administración formalizó el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros por \$4,500,002.49 de recursos federales y \$2,999,997.53 de aportación estatal para la modernización de las funciones de la Dirección de Catastro, adscrita a la Secretaría de Finanzas y de Administración. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 18 Ext., del 21 de julio de 2020. Disponible en:

<http://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2020/08/18-ext-completo-2.pdf>

La Tabla 8 ofrece información sobre el presupuesto asignado a la DRPPC según capítulo de gasto.

Tabla 7.

Destino de los recursos del PEM 2020

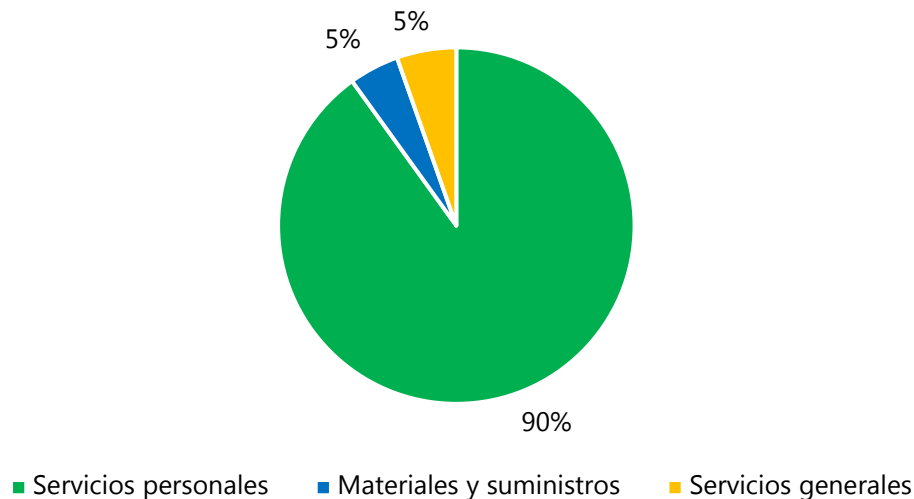
Actividad	Descripción	Meta	Monto
Digitalización, indexación y captura del archivo registral de las oficinas registrales de:	• Canatlán • Guadalupe Victoria • Nombre de Dios • San Juan del Río	2,567,250 imágenes	\$6,343,161.30
	Captura del archivo digitalizado e implementación del Sistema Registral en: • Canatlán • Durango • Gómez Palacio • Guadalupe Victoria • Lerdo • Nombre de Dios • San Juan del Río	102,690 folios	\$1,060,171.56
Fiscalización de los recursos	Destino de uno al millar para la fiscalización de los recursos	1 auditoría	\$4,450.00

Fuente: Proyecto Ejecutivo Registral de Durango 2020.

Gráfica 4.

Distribución del presupuesto de la DRPPC según capítulo de gasto, 2020

Porcentaje



Fuente: Registros administrativos de la DRPPC y formato de las obligaciones de transparencia, apartado sueldos.

Tabla 8.
Presupuesto asignado a la DRPPC, 2020

Pesos

Clave	Descripción	Presupuesto
11113	Sueldos base al personal permanente ^{1/}	9,519,287.76
11132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año ^{2/}	1,883,463.97
11154	Prestaciones contractuales ^{3/}	15,075.00
Total de Servicios personales		11,417,826.73
21101	Materiales útiles y equipo	156,000.00
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	96,000.00
21402	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información	162,000.00
21601	Material de limpieza	72,000.00
24401	Madera y productos de madera	12,000.00
24601	Material eléctrico y electrónico	12,000.00
24701	Artículos metálicos para la construcción	12,000.00
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	12,000.00
26101	Combustible	6,000.00
26102	Dotación de gasolina	36,000.00
Total de Materiales y suministros		576,000.00
31101	Energía eléctrica	23,353.00
31301	Agua	21,600.00
31401	Telefonía tradicional	16,567.00
31801	Servicio postal	19,407.00
31803	Servicio de mensajería	17,675.00
32202	Arrendamiento de locales	292,581.00
32203	Arrendamiento de oficinas	225,840.00
33603	Impresión de documentos	8,119.00
37201	Pasajes terrestres	18,000.00
37202	Cuotas y peajes	30,000.00
37501	Viáticos nacionales	12,000.00
Total de Servicios generales		685,142.00
Total		12,678,968.73

Nota: ^{1/} Monto estimado de la remuneración bruta de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios.

^{2/} Monto bruto estimado de las primas y gratificaciones.

^{3/} Monto bruto de los bonos.

Fuente: Registros administrativos de la DRPPC y formato de las obligaciones de transparencia, apartado sueldos.

IV. Infraestructura y tecnología de la DRPPC

7. ¿Las instalaciones de la organización son adecuadas para cumplir su función?

En entrevista con funcionarios adscritos a la DRPPC, algunos de ellos afirman que, si bien las instalaciones del edificio de la oficina central del Registro Público han funcionado para prestar un servicio de calidad relativo, cada vez se ha visto una presión adicional en las capacidades de atención derivado del aumento de la demanda de los servicios registrales. En suma, este aumento de la demanda no se ha acompañado de un crecimiento o ampliación de las capacidades de las instalaciones del Registro Público. Pero no solo las instalaciones se han rezagado para satisfacer la demanda, sino que también se ha debilitado la función de resguardo de los expedientes escriturales. Es decir, la bodega y el archivo no cumple con los elementos de seguridad para salvaguardar la integridad física de los expedientes.

Por lo anterior, mediante el instrumento de encuesta, el 78% del personal que respondió considera que las instalaciones físicas de su espacio laboral no son adecuadas para sus funciones.

Luego, las limitaciones presupuestales han limitado el seguimiento y acompañamiento a las oficinas registrales de los municipios. El contacto con ellas es limitado por lo que no es posible conocer información consolidada de la función registral en algunas de las oficinas. No se encontró evidencia documentada sobre el estado que guardan las instalaciones de las oficinas registrales en municipios fuera de Durango, Gómez Palacio y Lerdo. El alcance original de la evaluación planteó la visita a algunas de las oficinas, pero las medidas de confinamiento, como respuesta a la pandemia por COVID-19, limitó esta actividad. Se recomienda ampliamente, en el futuro, reunir y consolidar información sobre el estado que guardan las instalaciones de todas las oficinas del estado dedicadas a prestar el servicio registral.

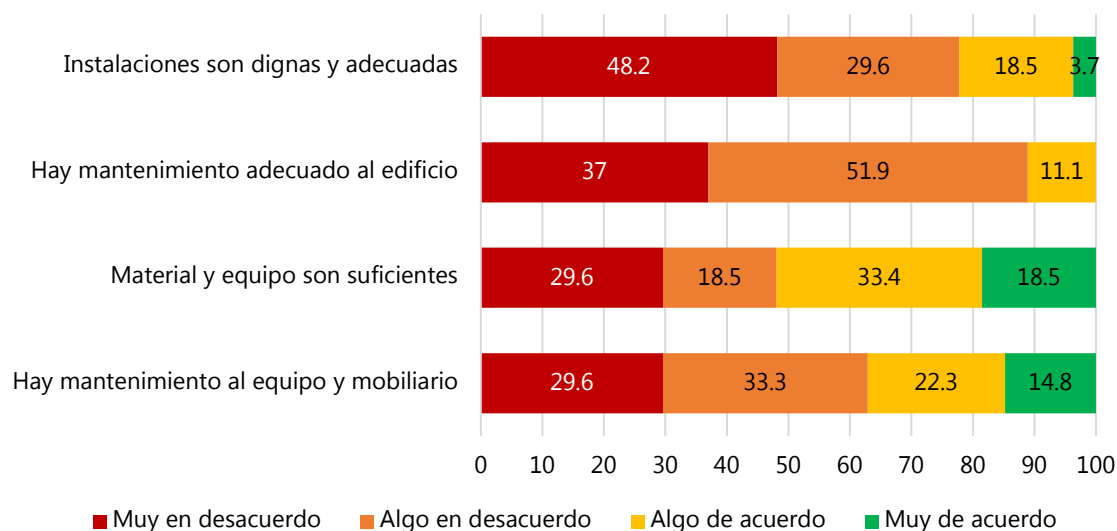
La DRPPC ha respondido a este desafío mediante el PEM para digitalizar, indexar y capturar el acervo registral de algunas oficinas registrales para decretar el cierre manual o físico de los libros de registro. A futuro, este acervo pasaría a formar parte del archivo de concentración del Registro Público.

La DRPPC no gestiona directamente los sistemas, mecanismos o procedimientos de mantenimiento y rehabilitación de sus instalaciones. La SFyA, a través de la Dirección de Servicios Generales, es la encargada de definir la política de administración de los recursos materiales y servicios generales de las dependencias del Poder Ejecutivo. De manera particular, administra, organiza y controla la intendencia, los servicios de energía eléctrica, agua potable, mantenimiento y arrendamiento de los bienes inmuebles destinados a la

función pública. Entonces, la Dirección de Servicios Generales, adscrita a la SFyA, realiza el mantenimiento continuo de los bienes inmuebles utilizados por el Poder Ejecutivo.

Se encontró evidencia de que la SFyA cuenta con un programa sectorial para avanzar en una reingeniería de procesos en la Dirección de Servicios Generales, con el objetivo de atender las necesidades de las dependencias requirentes de manera más oportuna. No obstante, la respuesta al instrumento de encuesta arrojó que el 89% del personal considera que no existe un mantenimiento adecuado a las instalaciones del edificio de trabajo. Y el 52% afirma tener el material y equipo necesario para desempeñar sus funciones, pero solamente el 37% considera que existe algún tipo de mantenimiento al equipo y mobiliario que utilizan.

Gráfica 5.
Percepción de los funcionarios de la DRPPC en instalaciones y equipamiento
Porcentaje



Fuente: Elaboración propia con resultados del instrumento de encuesta a funcionarios.

8. ¿La tecnología de la organización es suficiente para cumplir su función?

El crecimiento en el número de transacciones inmobiliarias y la necesidad de contar con información confiable y oportuna en los Registros Públicos de la Propiedad hace indispensable buscar nuevas formas de trabajo que permitan abordar la dinámica actual de la sociedad y del avance del sector inmobiliario (SIF, 2011). Por ello, la función registral requiere necesariamente el uso eficiente de las tecnologías de la información que permita la viabilidad de la operación con sistemas eficientes y eficaces. Asimismo, los Registros Públicos podrán ofrecer servicios más rápidos y cumplir los requerimientos legales y exigencias de la modernidad y el desarrollo del sector inmobiliario.

Pero la adopción de la tecnología no debe venir sin la evolución del marco jurídico de los procesos registrales y la cultura organizacional. Y bien aplicada, la tecnología daría una solución a la integración y explotación de la información registral que se necesita por parte de los usuarios inmobiliarios e instancias jurisdiccionales.

Las sugerencias del Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad apuntan lo siguiente:

1. Uso de tecnología vigente y adecuada: recursos tecnológicos suficientes y actualizados permanentemente para administrar grandes volúmenes de datos con integridad y seguridad.
2. Infraestructura informática: equipo de cómputo que soporte las cargas de trabajo y de procesamiento de datos.
3. Cobertura de procesos de gestión: procesos registrales complementados con procesos de gestión automatizados como control de trámites, folios y control de la operación.
4. Respaldo jurídico del sistema informático: el uso de tecnología y su operación debe estar contemplada en la legislación e instrumentos jurídicos para dar validez a los procesos y productos que emanan de la operación.
5. Información registral consolidada: la información debe estar concentrada en una sola base de datos homogénea, accesible y estandarizada; también, las demás oficinas registrales deben alimentar una sola base de datos.
6. Soporte y mantenimiento de la infraestructura informática: esquemas adecuados de mantenimiento y soporte a la infraestructura de software y hardware del sistema.
7. Posibilidad de intercambio de información: permisos de intercambio de información entre sistema y equipos de los usuarios con seguridad y control; incluso, se contempla acceso remoto para inicio y conclusión de trámites como el pago de derechos.

En 2017, la DRPPC accedió a recursos federales del PEM para adquirir equipo de cómputo actualizado y capaz de almacenar, consultar y procesar la información que resulte del proceso de digitalización del acervo documental del Registro Público, mediante el uso de equipos escáner e impresoras.

El sistema informático de la DRPPC depende de la SFyA, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. Esta dirección vigila y procura la suficiencia, el funcionamiento, el uso y mantenimiento de los recursos de tecnologías de la información de la administración pública estatal. Esto implica limitaciones a la autonomía para que la DRPPC realice su propia administración de la infraestructura tecnológica. A la fecha de este informe, el sistema de información registral por el que se alimentan y almacenan los datos de digitalización no se ha actualizado. El DRPCC considera que, si bien los funcionarios cuentan con equipos de cómputo recientes y capaces de procesar información, la falta de actualización al sistema limita la operación de la función registral.

La digitalización del acervo registral es el proceso que da entrada electrónica a documentos fuente para su procesamiento, almacenamiento, recuperación y acceso de la información contenida en este. La digitalización debe observar principios de consistencia y trazabilidad registral entre los documentos en papel, su versión digital y la base de datos electrónica.

Según los datos del Diagnóstico 2020 del Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral, la DRPPC tiene registros de 395,224 predios en el estado; de estos, solamente el 14% se reconoce como digitalizado. En particular, las oficinas con mayor acervo registral son las de Durango, Gómez Palacio y Lerdo.

Tabla 9.

Proyecto de digitalización del acervo registral de la DRPPC según oficina

Elemento	Acervo existente	Acervo digitalizado	Porcentaje de digitalización	Acervo por digitalizar	Imágenes
Durango	1,665	995		670	167,500
Libros de inscripción	710	510	72%	200	117,500
Legajos	955	485	51%	470	50,000
Gómez Palacio	2,783	2,120		663	165,750
Libros de inscripción	297	297	100%	0	0
Legajos	2,486	1,823	73%	663	165,750
Lerdo	45,380	36,444		8,939	2,234,000
Libros de inscripción	137	137	100%	0	0
Legajos	45,243	36,307	80%	8,936	2,234,000

Fuente: Proyecto Ejecutivo Registral de Durango 2020.

Se identificó la existencia de una página web del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Durango. Esta página aparenta estar desactualizada y en desuso. Algunas secciones de la página incluyen información no reciente sobre el directorio de funcionarios

o de la cotización sobre el pago de derechos de los servicios. En teoría, la página web permitiría a los usuarios realizar o iniciar trámites registrales a partir del acceso a internet. La plataforma actual del Registro Público no ofrece ninguna opción para el acceso a los trámites y servicios de la DRPPC. A lo sumo, la página sí orienta sobre algunos requisitos por trámite y ofrece una sección de preguntas frecuentes para orientar sobre lo que un usuario puede hacer en el Registro Público.

Por otro lado, recientemente el Gobierno del Estado de Durango implementó la Plataforma Durango Digital, para acercar los servicios y trámites más comunes que un ciudadano puede tener con la autoridad estatal. Para la función del Registro Público, esta nueva plataforma ofrece los trámites de «Certificado de Búsqueda» y «Certificado de Libre Gravamen». Se reconoce que esto representa un avance hacia la adopción del uso de las tecnologías de información. Hacia futuro, conviene que cualquier reforma a la legislación en la materia del Registro Público de la Propiedad contemple y soporte el uso de la tecnología para asegurar la interoperabilidad y validez de los trámites en línea.

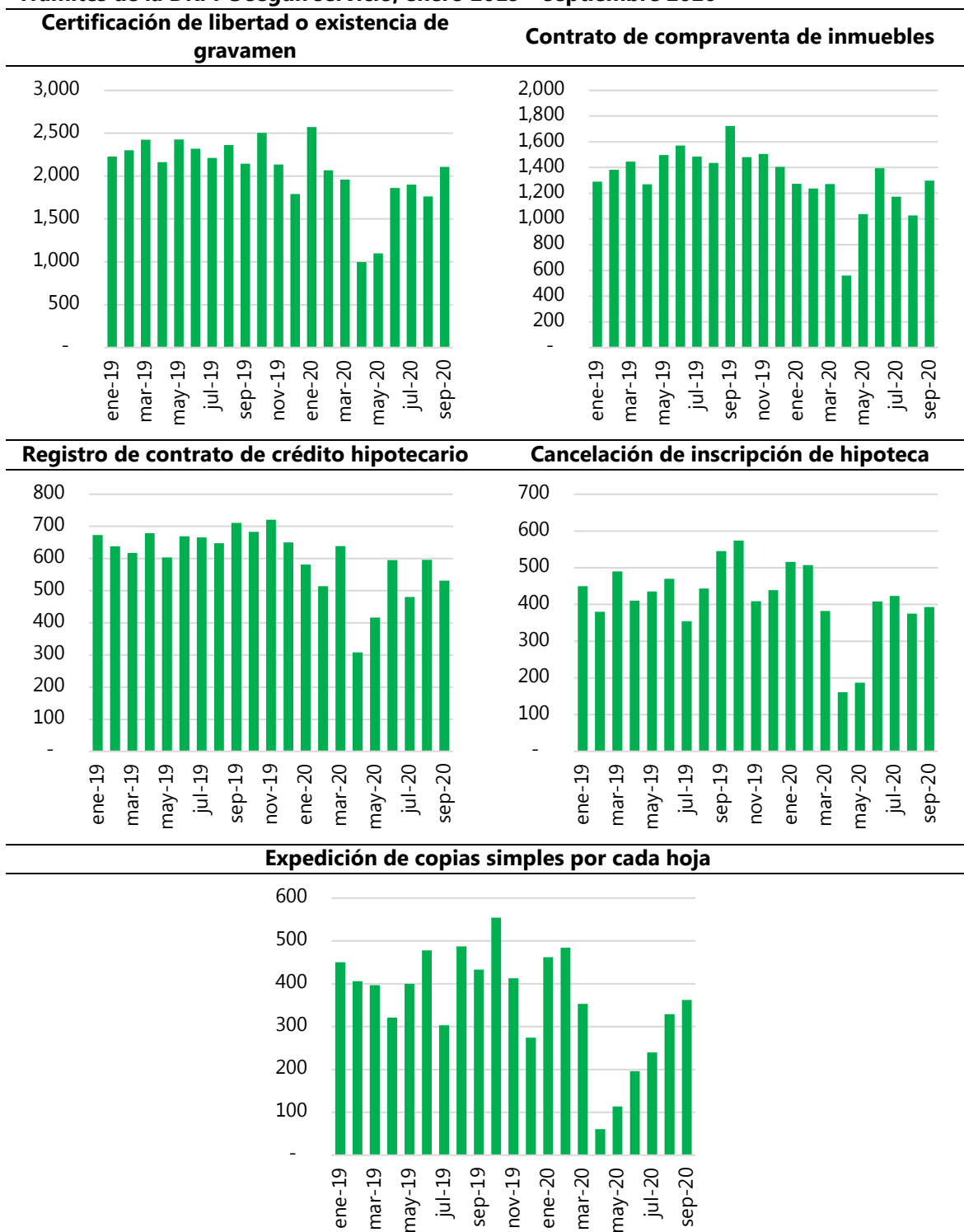
La importancia de avanzar hacia la digitalización tiene implicaciones para la organización y para los usuarios del servicio. Solamente entre enero de 2019 y septiembre de 2020, el registro público realizó 149,335 trámites. La prestación de estos trámites en línea permitiría a la organización ser más eficiente y eficaz. Los 5 servicios más comunes fueron:

- Certificación de libertad o existencia de gravamen
- Contrato de compraventa de inmuebles
- Registro de contrato de crédito hipotecario
- Cancelación de inscripción de hipoteca
- Expedición de copias simples por cada hoja

La dinámica de trámites de la DRPPC ha seguido un comportamiento estable hasta antes de abril 2020, mes en el que las medidas de confinamiento por la pandemia de COVID-19 se implementaron. Incluso, la recuperación hasta septiembre de 2020 no ha visto los niveles observados en 2019.

Gráfica 6.

Trámites de la DRPPC según servicio, enero 2019 – septiembre 2020



Fuente: Registros administrativos de la DRPPC y de la SFyA.

V. Gestión de procesos de la DRPPC

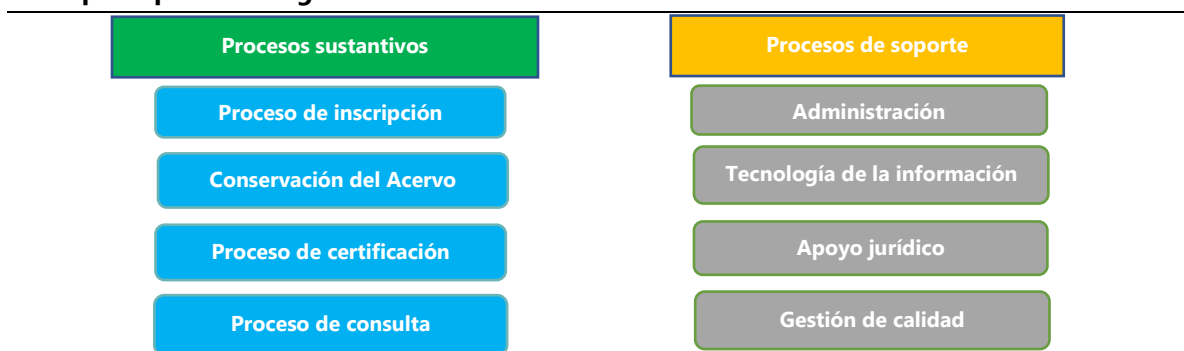
9. ¿Cuáles son los procesos sustanciales de la organización para cumplir su función?

Los procesos registrales deben garantizar una operación eficiente con estándares de calidad. Usualmente, la organización debe contar con manuales estructurados que permitan la mejora continua y asegurar la seguridad jurídica.

La DRPPC informó que cuenta con manuales de organización y de procedimientos, aunque estos no están debidamente oficializados. Ante todo, los procesos de operación de la DRPPC están en función de la LRRPPED. Esta Ley Reglamentaria es altamente intensiva en el trabajo manual mediante libros de registros. El personal adscrito a la DRPPC ha apuntado sobre la obsolescencia de la Ley Reglamentaria que ha limitado la modernización de la función registral en el estado de Durango. No obstante, se reconoce la existencia de la Ley del Gobierno Digital del Estado de Durango, la cual enmarca los principios transaccionales para que los ciudadanos puedan realizar trámites y acceder a servicios digitales. Aunque el Registro Público avance en su digitalización sin contar con un marco jurídico actualizado, los asientos registrales corren el riesgo de ser cuestionados por no tener plena validez jurídica (Banco Mundial, 2016).

Los procesos registrales usualmente se agrupan en procesos sustantivos y de soporte. Los primeros son el fundamento de la institución; los segundos, apoyan a la organización a cumplir sus objetivos.

Figura 3.
Principales procesos registrales de la DRPPC



Fuente: Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad.

Proceso de inscripción

El proceso registral de inscripción incluye todos los actos destinados a producir efectos contra terceros y que sean susceptibles de inscripción. Usualmente, el proceso de inscripción incluye cuatro procedimientos:

1. Recepción de la solicitud de inscripción: Los usuarios solicitan a la oficina registral la inscripción de aquellos actos susceptibles de inscripción y que estén destinados a producir efectos ante terceros.
2. Calificación: Se reciben las solicitudes de inscripción con la documentación soporte y se verifica el cumplimiento de los requisitos legales. Para continuar con el trámite del solicitante, se revisan los antecedentes registrales preexistentes. La LRRPPED prevé un plazo de tres días para determinar la característica de inscribible.
3. Inscripción: El registrador recibe los asientos generados de la calificación que habrán de registrarse por folio real electrónico. Este procedimiento permite materializar los derechos amparados por los documentos presentados ante el Registro Público. La LRRPPED establece hasta cinco días hábiles la realización de las inscripciones.
4. Entrega del documento de inscripción: Es el medio a través del cual, los usuarios reciben la constancia que comprueba que la operación de inscripción quedó registrada en el Registro Público.

Proceso de conservación del acervo

Este proceso es el mecanismo con el que el Registro Público de la Propiedad conserva y asegura el archivo y preservación de los libros y legajos de la información que contienen. La LRRPPED no incluye las directivas por las cuáles debe ocurrir la conservación del acervo en la DRPPC. Se entendería, que una reforma hacia delante de la legislación en materia registral debería incluir los criterios, por los cuáles se realiza la digitalización y conformación de una base de datos registral. Usualmente, este proceso incluye:

1. Digitalización de imágenes de documentos.
2. Captura de libros y legajos en algún sistema que conforma la base de datos registral.
3. Indexación: Es la construcción de índices de acceso a libros y legajos y su relación con la base de datos registral.
4. Verificación del tracto registral.
5. Conversión y migración de la información registral.

Pero la LRRPPED aún no contempla el soporte jurídico a la digitalización de la función registral. Más bien, la Ley es altamente intensiva en procesos manuales como la guarda de libros, apéndices e índices.

Certificación

El proceso de certificación es el mecanismo con el que los usuarios solicitan al titular del Registro Público de la Propiedad, la expedición de copias certificadas o constancias de los asientos que obran en los folios reales electrónicos, y certificaciones de la existencia o inexistencia de asientos relativos a las fincas. Estas certificaciones son documentos públicos que suponen la presunción de veracidad y exactitud, pues son emitidos por un funcionario con fe pública. La certificación incluye:

1. Recepción de la solicitud de certificación: El encargado del RPP recibe solicitudes para expedir copias certificadas o constancias de los asientos. Puede realizarse a través de internet o en ventanilla:
 - a. Vía electrónica:
 - i. La solicitud puede realizarse mediante vía electrónica por internet, en cuyo caso, se asiste de la captura a través de plantillas y formatos.
 - ii. A la captura, el sistema de servicios registrales calcula y emite el monto total de derechos por el servicio solicitado. En algunos casos, se presta el servicio de pago con tarjeta o transferencia bancaria.
 - iii. Asignación de clave de servicio para aceptar y dar trámite a la solicitud.
 - iv. Las solicitudes se ponderan por complejidad y se asignan de manera automática al personal según su carga de trabajo.
 - b. En ventanilla:
 - i. Los datos de la solicitud de certificación se verifican, se capturan y se genera la cotización para el pago de derechos respectivos.
 - ii. Se emite la forma de pago para que se realice en la caja.
 - iii. Tras el pago de derechos, el sistema de servicios registrales asigna clave de servicio y el flujo de trabajo para el personal.
 - iv. Las solicitudes se ponderan por complejidad y se asignan de manera automática al personal según su carga de trabajo.
2. Acto de Certificación: Se revisa la información de los asientos inscritos y se emite la certificación, o en su caso, se rechaza la solicitud.
3. Entrega del documento de certificación: Puede ser mediante entrega digital o física en ventanilla.

Consulta

La consulta permite al usuario acceder a información que describe la situación que guardan los asientos registrales de su interés. Este proceso es fundamental pues se materializa el principio de publicidad de los asientos registrales inmobiliarios. De esta manera, cualquier persona que tenga interés en alguna propiedad, puede acceder a información sobre la finca.

En general, el proceso de consulta debe realizarse de manera digital en función de la existencia de una base de datos registral.

La LRRPPED contempla la consulta para los interesados bajo las siguientes prescripciones:

- a) Solicitar verbalmente al titular u oficial los libros que se deseen consultar.
- b) Los particulares pueden sacar notas de los libros que consulten, sin escribir en los libros ni copiar íntegramente los asientos.
- c) Los particulares son responsables de los daños que sufran los libros, por los malos tratamientos que les den.

10. ¿Cuáles son los principales obstáculos que dificultan el flujo de los procesos de la organización?

La DRPPC ha manifestado inquietudes sobre los obstáculos que enfrenta para optimizar los procesos registrales que tiene a cargo.

En particular, la DRPPC ha reiterado que el número reducido de personas que laboran en la institución dificulta el flujo de los procesos registrales. Por ejemplo, para el procedimiento de revisión, la oficina se apoya de cuatro personas. El número reducido genera cuellos de botellas en los trámites. En el peor de los casos, trámites que deberían solucionarse en 1 semana están tardando entre 1 a 3 meses. Y aunque la organización cuenta con manuales de procedimiento y de organización, estos no se encuentran debidamente reglamentados. Tampoco, cuando ingresa personal nuevo, la organización no contempla mecanismos formales de inducción; incluso, personal de nuevo ingreso no necesariamente reúne las competencias básicas del uso de computadoras.

Otro obstáculo de la DRPPC para cumplir adecuadamente con sus funciones registrales es el recinto de la institución. Las instalaciones han quedado insuficientes y antiguas, lo que afecta la experiencia del usuario. Incluso, el espacio designado para resguardar los expedientes escriturales no cuenta con los elementos de seguridad suficientes. En este caso, la seguridad jurídica del acervo del Registro Público está en riesgo.

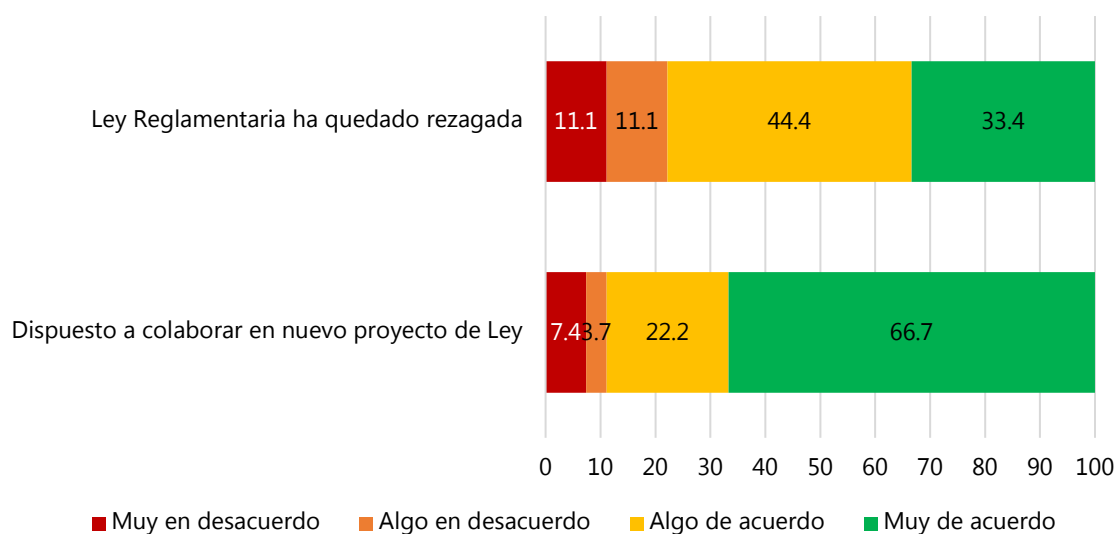
También, la DRPPC comenta que, si bien el sistema informático para las funciones registrales depende de la SFyA, la plataforma no ha recibido actualizaciones. Al mismo tiempo, la capacidad de memoria del archivo digitalizado se está agotando y no existe un plan para ampliarla. Con todo, aunque la DRPPC cuente con equipo de cómputo moderno y suficiente para el desarrollo de sus funciones, el sistema informático presenta problemas de trabajo y compatibilidad en entornos computacionales más recientes.

La DRPPC ha comentado que el limitado presupuesto de la organización limita el margen de seguimiento para las oficialías de los municipios. Esta débil comunicación con todas las oficinas registrales limita la capacidad que tiene la organización para conocer el desempeño individual de sus funcionarios y, en general, el desempeño global del Registro Público de la Propiedad. No se han implementado mecanismos para medir la satisfacción del usuario, pero de manera informal, la DRPPC ha detectado una insatisfacción generalizada de los usuarios hacia los servicios que recibe.

Por otro lado, aproximadamente el 55% del acervo registral a cargo de la DRPPC está digitalizado. Si el objetivo es transitar hacia la modernización del Registro Público de la Propiedad, la digitalización debe ser una actividad prioritaria. Pero si la digitalización no se

acompaña de una modernización legislativa que contemple el soporte jurídico a los trámites digitales, toda acción de la DRPPC hacia los servicios digitales puede verse comprometida. Al respecto, el 79% del personal adscrito a la DRPPC considera que la LRRPPED ha quedado rezagada para lo que se espera de un Registro Público moderno. Pero se reconoce que el 89% de los trabajadores está dispuesto a colaborar en un proyecto orientado a modernizar y actualizar la Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango.

Gráfica 7.
Percepción de los funcionarios de la DRPPC en la Ley Reglamentaria
Porcentaje



Fuente: Elaboración propia con resultados del instrumento de encuesta a funcionarios.

11. ¿La organización monitorea y evalúa su desempeño?

Para monitorear y evaluar su desempeño, la SGG ha desarrollado la Metodología de Marco Lógico para construir una estrategia programática a la que la dependencia denominó «Programa de Modernización Administrativa». Para este programa, la SGG configuró una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) por la que se reconocen los objetivos de mejora de los servicios que ofrece la SGG y los indicadores por los que se mediría su desempeño.

Tabla 10.
Indicadores del Programa de Modernización Administrativa de la SGG asociados con el Registro Público de la Propiedad

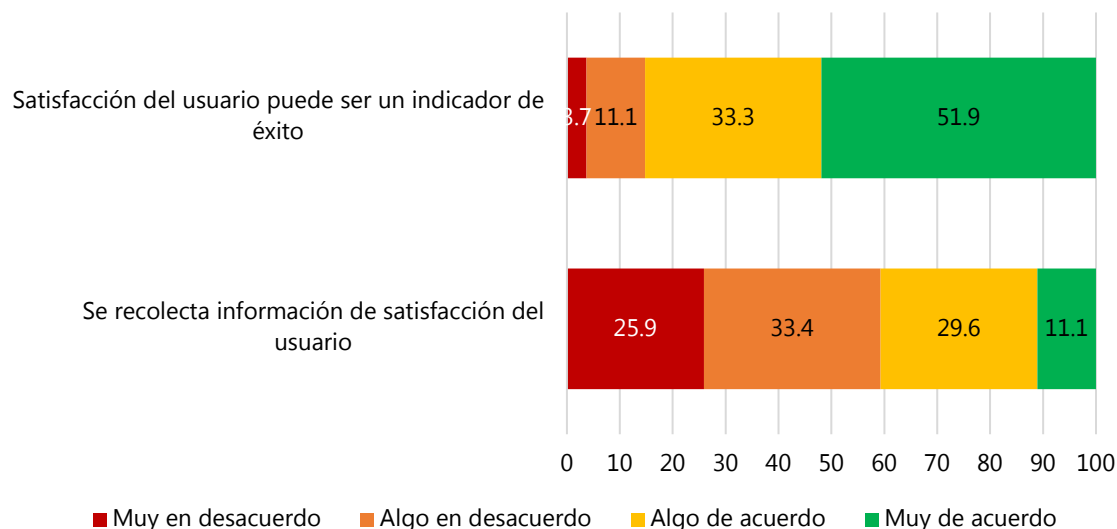
Resumen Narrativo		Nombre del indicador
<i>Propósito</i>	La ciudadanía del estado de Durango cuenta con servicios integrales modernos y actualizados dentro de los sistemas y servicios de consulta, organización, resguardo y atención al público	Porcentaje de modernización y actualización de los procesos.
<i>Componentes</i>	Actos registrales de calidad entregados	Porcentaje de actos registrales entregados de la población del estado sin importar etnia, sexo y edad.
	Actos registrales en el Registro Público de la Propiedad y del comercio inscritos	Porcentaje de folios reales digitalizados
<i>Actividades</i>	Atención y servicio a la ciudadanía	Porcentaje de satisfacción de usuarios del Registro Público de la Propiedad y el Comercio
	Digitalización de actos registrales	Porcentaje de folios reales generados y digitalizados

Fuente: Matriz Indicadores para Resultados del Programa de Modernización Administrativa de la SGG. Anexo de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2020 Disponible en: http://congresodurango.gob.mx/Archivos/LXVIII/LeyesdeIngreso/2020/anexos_egresos.pdf

Para estos indicadores, no se detectó evidencia pública que la SGG o la DRPPC utiliza estos indicadores, registra o da seguimiento de las actividades sustantivas relacionadas con los resultados de la función registral. No obstante, el 85% del personal adscrito al Registro Público de la Propiedad considera que la satisfacción del usuario puede ser un indicador de éxito en la organización; pero solo el 41% considera que la organización recolecta esa información.

Estos objetivos e indicadores parten del reconocimiento en el retraso en la modernización de los servicios registrales en Durango. Al respecto, el Programa Sectorial de Gobernabilidad de la SGG asume retos institucionales y líneas de acción. A saber, estos son: modernizar y eficientar (sic) los servicios y procesos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y mejorar la infraestructura de interconexión entre las distintas oficialías para acelerar el servicio prestado a la ciudadanía.

Gráfica 8.
Percepción de los funcionarios de la DRPPC en proyección al exterior
Porcentaje



Fuente: Elaboración propia con resultados del instrumento de encuesta a funcionarios.

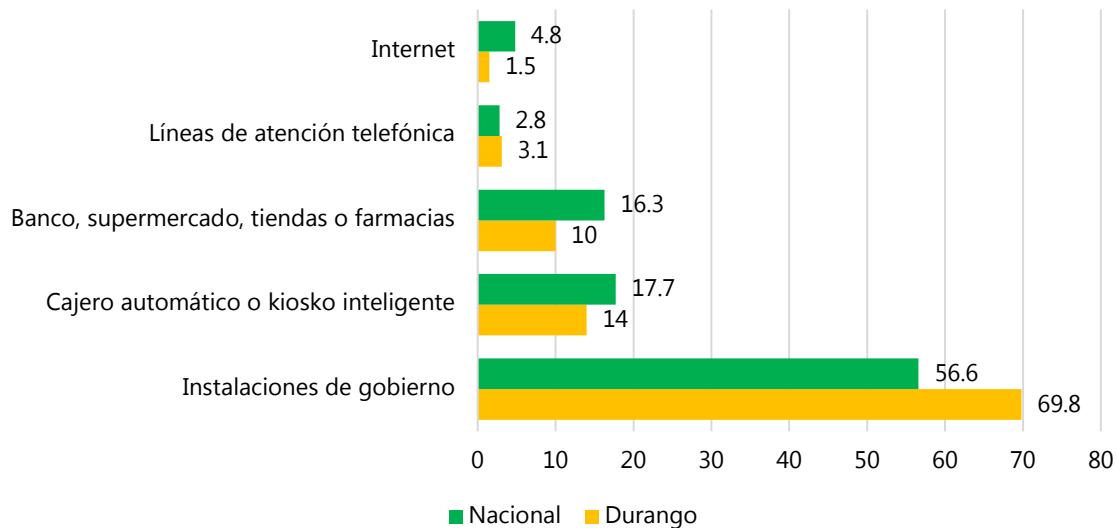
En este Programa Sectorial de Gobernabilidad, se incluyen indicadores que monitorearían el desempeño y el avance en estas prioridades. Estos están asociados a la calidad y percepción del usuario respecto de los servicios ofrecidos, y de manera general, se hace referencia a los resultados de la Encuesta Nacional de Impacto Gubernamental (ENGIC) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Según los resultados de la ENCIG 2019, el 69.8% de los trámites gubernamentales o pagos de derechos se han realizado físicamente en las instalaciones de gobierno, y solamente el 1.5% se ha tramitado vía internet. Los resultados de Durango se encuentran por debajo del promedio nacional. Esta situación refleja el rezago en la digitalización de las transacciones del ciudadano con el gobierno.

Luego, el Programa Sectorial de Finanzas y de Administración de la SFyA ha contemplado un proyecto estratégico para modernizar el Registro Público de la Propiedad y el Catastro. El objetivo de este proyecto es consolidar un solo sistema de información geoespacial de toda la información registral y catastral mediante la interoperabilidad. Para este proyecto, no se encontró evidencia sobre la existencia de indicadores que permitan identificar su avance o desempeño.

Por otro lado, la DRPPC ha hecho referencia a otros indicadores cuando accede a recursos federales por medio del PEM de la SEDATU. En 2016, el Banco Mundial produjo el sexto reporte subnacional en México sobre las diferentes dimensiones del clima de negocios en las 32 entidades federativas. En particular, el registro de la propiedad es uno de los indicadores que este reporte analiza. El indicador de registro de la propiedad registra la

totalidad de trámites necesarios para que una empresa pueda adquirir la propiedad inmueble de otra empresa y transferir el título de propiedad a su nombre. También mide el tiempo y costo necesarios para completar estos trámites.

Gráfica 9.
Trámites, pagos o solicitudes de servicio según tipo de lugar o medio
Porcentaje



Fuente: Encuesta Nacional de Impacto Gubernamental 2019. Disponible en:
<https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2019/>

Tabla 11.
Resultados del diagnóstico del Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad

Componente	Ponderación del MIRPP	Resultados del diagnóstico 2020	Meta 2020
Marco Jurídico	3	0.55	0.55
Procesos Registrales	15	13.21	13.21
Tecnologías de la Información	7	1.53	1.53
Gestión de la Calidad	25	9.38	9.38
Profesionalización de la Función Registral	5	2.33	2.33
Políticas Institucionales	5	1.83	1.83
Participación y Vinculación con otros Sectores	25	0	0
Gestión y Acervo Documental	10	6.09	6.54
Indicadores de Desempeño	5	2.42	2.42
Total	100	37.34	37.79

Fuente: Proyecto Ejecutivo Registral de Durango 2020.

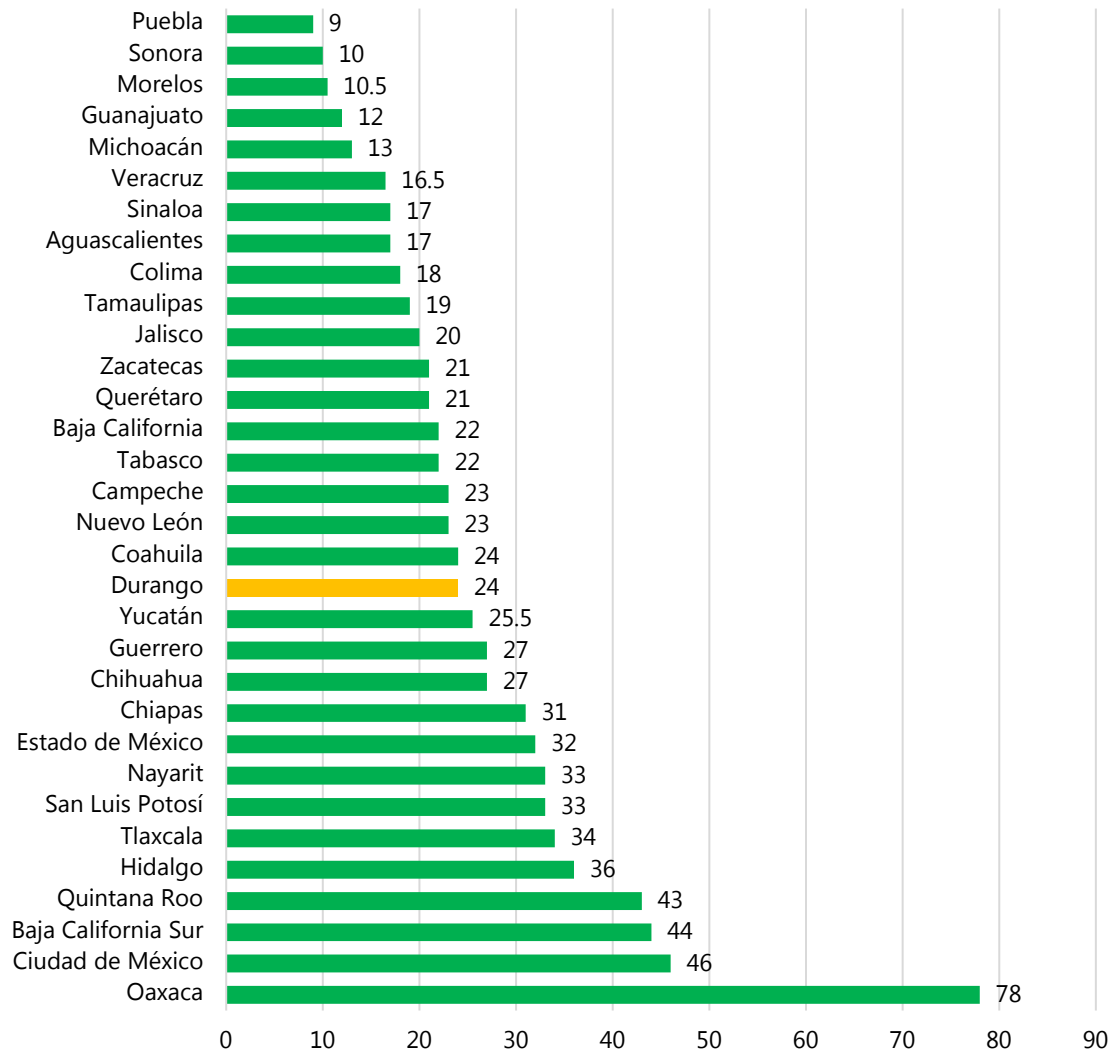
Por último, la SEDATU recolecta información sobre la información registral y catastral de cada uno de los estados del país, y realiza un diagnóstico con el cuál, es posible conocer los

compromisos, prioridades y metas para avanzar hacia el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad (MIRPP). Más recientemente, cuando la DRPPC accedió a los recursos federales del PEM, se comprometieron metas de avance al término del proyecto financiado en 2020 referido en la pregunta 8.

La valoración de los indicadores disponibles para medir el desempeño de la función registral determina que hay unos indicadores que pudieran ser relevantes e importantes para medir los resultados. Con todo, se espera que la DRPPC y la SGG avancen hacia la implementación decidida del seguimiento de sus funciones por medio de indicadores de desempeño. Estos indicadores permitirían tomar decisiones al respecto de las prioridades que hay que retomar para transitar hacia el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad.

Por ejemplo, la relativa baja calificación en el componente de Marco Jurídico del MIRPP invita a reflexionar sobre la oportunidad para actualizar y modernizar el andamiaje jurídico que da soporte a la función registral, comentado anteriormente. Incluso, el resultado del componente Tecnologías de la Información debe motivar a asumir que, el crecimiento de las transacciones inmobiliarias provoca buscar nuevas formas de trabajo, para que el Registro Público ofrezca servicios más rápidos a los usuarios. Al mismo tiempo, el resultado del componente Profesionalización de la Función Registral debe motivar a reflexionar sobre la importancia de activar el Servicio Profesional de Carrera Registral.

Gráfica 10.
Días promedio para registrar una propiedad, 2016



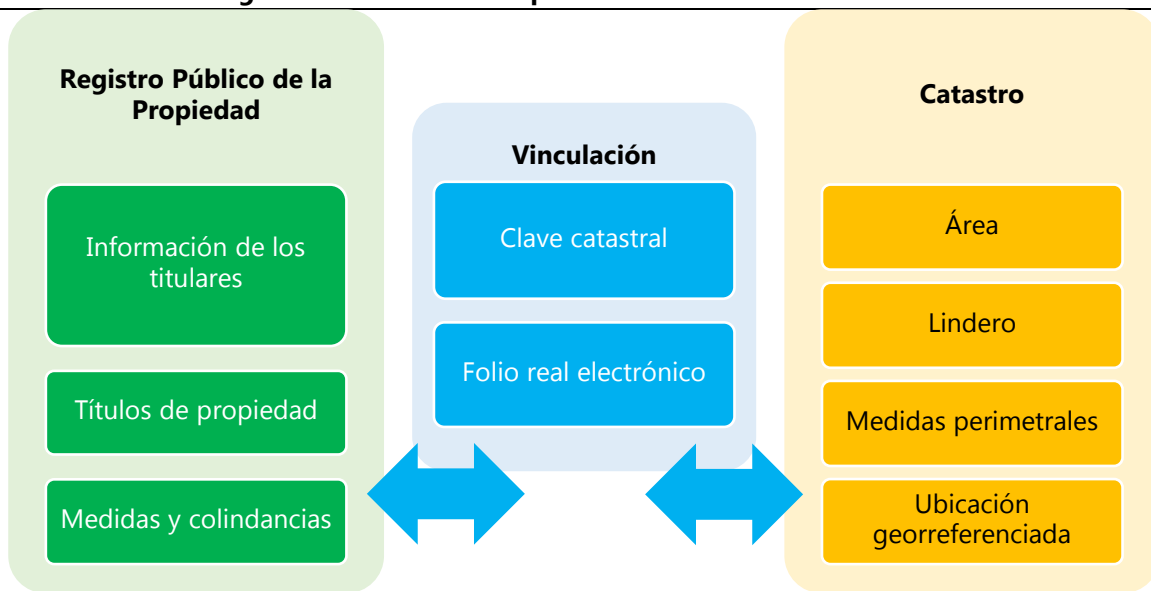
Fuente: Informe Doing Business en México 2016. Disponible en: <http://www.doingbusiness.org/mexico>

VI. Vínculos interorganizacionales de la DRPPC

12. ¿La organización aprovecha las alianzas y evita las tensiones con otras instituciones?

Según el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad de SEDATU, el marco institucional de su operación debe considerar la coordinación e intercambio de información que tengan a su cargo la administración de catastros o registros inmobiliarios especiales. Más concretamente, los Registros Públicos de la Propiedad deben obtener datos de la identificación física de las fincas del Catastro, por medio de la homologación y uso de claves de identificación compartidas⁸. El beneficio de la vinculación se traduciría en la existencia de información en tiempo real; por ejemplo, la movilidad de uso de suelo, el traspaso o la modificación de lotes puede ocasionar que la información en el Registro Público no represente la situación real. Es así, que la coordinación y el uso de claves únicas permitiría la verificación precisa de la finca y la correcta inscripción que otorga certeza jurídica. El Catastro se beneficia para identificar a los titulares y fiscalizar el cumplimiento de la tributación asociada a las fincas y predios.

Figura 4.
Vinculación del Registro Público de la Propiedad con el Catastro



Fuente: Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad.

Más recientemente, la DGRPPC y la Dirección de Catastro – que depende de la SFyA – formalizaron un acuerdo interinstitucional de coordinación para vincular la información

⁸ El MIRPP advierte que las funciones registrales y catastrales no deben confundirse porque ambas tienen objetos distintos. El Registro Público de la Propiedad se encarga de la inscripción y publicidad de los actos y contratos para otorgar certeza jurídica; el Catastro, de la identificación de las fincas por medio de elementos técnicos, como la georreferenciación.

registral y catastral. Ambas instancias compartirán la clave catastral, el nombre de la calle y el número del inmueble (información catastral) con el folio real e identificación del propietario actual del predio o finca (información registral). Se reconoce que este es un avance hacia la modernización de la función registral.

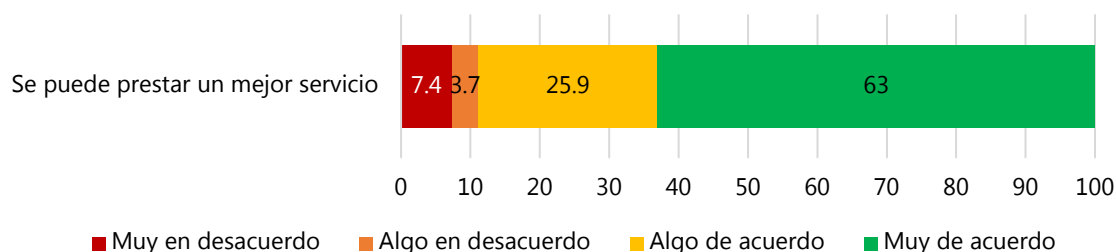
Luego, el MIRPP también plantea la vinculación con otras instancias que impliquen registro de inmuebles, como el sector del notariado, el inmobiliario y el financiero. Aunque el proceso de modernización y vinculación requiere la conciliación técnica y jurídica, así como la delimitación de los alcances de la vinculación de cada parte, también se reconoce que para materializar esto, también se necesitan inversiones importantes en el desarrollo.

Durante el proceso de esta evaluación, se detectó un sentimiento de tensión al interior de la DRPPC hacia la SFyA. El argumento es que, si bien los ingresos por concepto de derechos atribuibles al Registro Público de la Propiedad son importantes para la hacienda pública del estado de Durango, estos ingresos no se materializan necesariamente en aumento de recursos presupuestarios para mejorar y modernizar al Registro Público de la Propiedad. Por ejemplo, en 2019, el monto de ingresos por derechos de trámites registrales ascendió a \$121,417,953.02, pero su presupuesto de operación, sin contar sueldos y salarios, fue por \$1,226,938.00; es decir, alrededor del 1% de los ingresos por derechos le corresponde para el presupuesto de la DRPPC. Derivado del análisis en preguntas previas sobre suficiencia de recursos y existencia de mantenimiento, es evidente que la recaudación no necesariamente se ve reflejada en mejoras sustanciales de las condiciones del lugar de trabajo. No obstante, el gobierno del estado de Durango ha aportado recursos para la modernización del Registro Público de la Propiedad por medio del Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, referido en la pregunta 6.

13. ¿La organización se proyecta adecuadamente hacia la población?

Actualmente, la percepción y satisfacción de la población hacia los servicios que recibe del gobierno es uno de los indicadores que guía la operación, la modernización y la constante mejora de los procesos transaccionales entre ciudadanos y gobierno. La función registral no es ajena a esta tendencia, por lo que se esperaría que la DRPPC contemple mecanismos para mejorar sus procesos mediante la recolección de información de calidad en el servicio y retroalimentación, tanto del interior de la organización como desde el exterior.

Gráfica 11.
Percepción de los funcionarios de la DRPPC en el servicio
Porcentaje



Fuente: Elaboración propia con resultados del instrumento de encuesta a funcionarios.

Usualmente, los indicadores de calidad en el servicio de la función registral recolectan información de la eficiencia y la calidad de los servicios que se prestan. Al mismo tiempo, la percepción de la población hacia el Registro Público de la Propiedad debe acompañarse de una estrategia eficaz de comunicación y contacto con los usuarios del servicio. El uso de redes sociales y una página de internet que permita las transacciones ayuda a mejorar la proyección de la organización hacia la población.

Se detectó que la DRPPC cuenta con una página de internet del Registro Público para informar sobre los principales trámites: <http://rpp.durango.gob.mx/sired/index.php>. No obstante, gran parte de la información vertida en la página está desactualizada. Ahora bien, el gobierno del estado implementó recientemente su plataforma Durango Digital <https://durangodigital.gob.mx/> con la cual es posible realizar los trámites de: Certificado de Libre Gravamen y Certificado de Búsqueda. Esto se reconoce como un avance que acerca los servicios registrales a la población, mediante las tecnologías de la información.

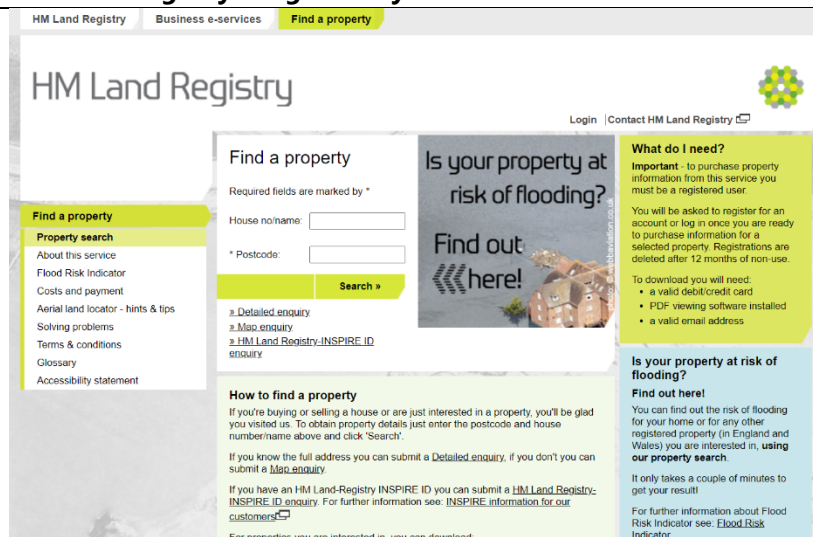
Por otro lado, el uso de redes sociales no debe limitarse a una comunicación unidireccional; esto es, realizar funciones de comunicación sobre las labores del Registro Público. Más bien, el uso moderno de redes sociales está orientado a acercar los servicios al ciudadano mediante comunicación bidireccional que permita el intercambio entre la organización y los usuarios. Por ejemplo, la institución encargada del registro de tierra que da servicio a

Inglaterra y a Gales se denomina HM Land Registry. Sus cuentas de redes sociales se utilizan para informar aspectos relevantes de los servicios que ofrece y mantiene comunicación con los usuarios que manifiestan comentarios o inquietudes alrededor de los servicios que ofrece la oficina ⁹. En algunos casos, informa sobre vacantes de puestos de trabajo.

Otra práctica relevante es la transparencia sobre las tarifas de derechos en el Registro Público de la Propiedad. La publicidad de estos conceptos orienta al usuario y generan un marco de decisión de inversiones, por ejemplo, cuando particulares desean adquirir una propiedad o inmueble para ampliar o abrir una actividad productiva en el estado.

Incluso, la difusión y la publicidad de métricas externas sobre la función registral son un elemento que puede jugar a favor del Registro Público con el objetivo de informar avances y desafíos en la modernización del servicio. Se identificó que la Secretaría de Contraloría ha implementado una plataforma de Encuestas de Calidad en los Servicios Públicos Estatales, pero no se encontró evidencia sobre los resultados de las encuestas¹⁰.

Figura 5.
Prácticas de comunicación y facilidad de trámites en servicios registrales
HM Land Registry – Inglaterra y Gales



The screenshot shows the HM Land Registry website. At the top, there are navigation tabs: 'HM Land Registry', 'Business e-services', and 'Find a property'. The main heading is 'HM Land Registry'. Below it, there's a 'Find a property' section with a search form. The form has two input fields: 'House no/name:' and '* Postcode:'. A 'Search' button is below the fields. To the left of the search form is a sidebar with a 'Find a property' section containing links like 'Property search', 'About this service', 'Flood Risk Indicator', 'Costs and payment', 'Aerial land locator - hints & tips', 'Solving problems', 'Terms & conditions', 'Glossary', and 'Accessibility statement'. To the right of the search form is a section titled 'Is your property at risk of flooding?' with a 'Find out here!' button. Below this is another section titled 'What do I need?' with a list of requirements: 'a valid debit/credit card', 'PDF viewing software installed', and 'a valid email address'. At the bottom, there's a section titled 'How to find a property' with instructions on how to use the search form.

La página de inicio permite buscar los datos de una propiedad.

Cómo encontrar una propiedad
Si usted está comprando o vendiendo una casa o solamente está interesado en una propiedad [...] Para obtener detalles, inserte el código postal y el número de la casa y dé click en Buscar.

⁹ Más información de HM Land Registry en: <https://www.gov.uk/government/organisations/land-registry> y <https://twitter.com/HMLandRegistry>

¹⁰ Más información de la Encuesta de Calidad en los Servicios Públicos Estatales en: <http://contraloria.durango.gob.mx/encuestas-de-calidad-en-los-servicios-publicos-estatales/> y https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeI_bS-trCSHi7tpB_qsxV2TYIy4xSRb1H6rgLhUWf75TNJ3g/viewform

Figura 5.

Prácticas de comunicación y facilidad de trámites en servicios registrales

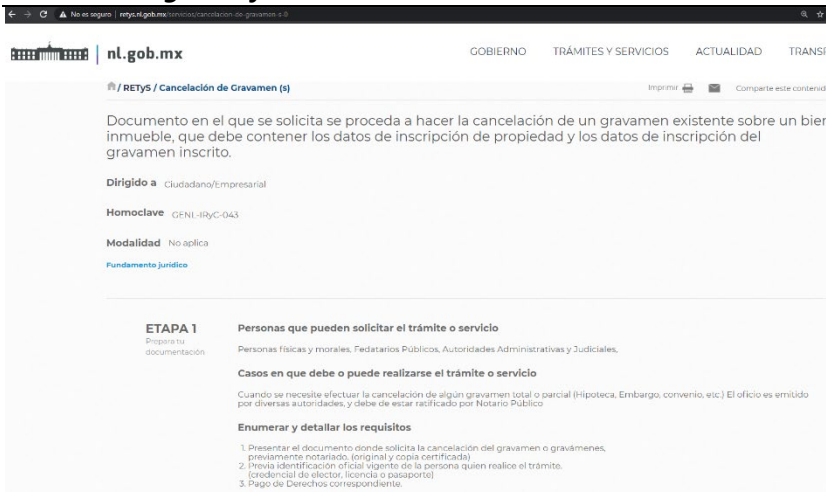


La cuenta de Twitter de HM Land Registry orienta al usuario sobre un formato para tramitar la actualización de la dirección del propietario.

¿Alguien sabe por qué @HMLandRegistry pide una foto del pasaporte para anexarla en el formato? Parece un poco raro - ¿qué piensan hacer con ella?

@BenjaminEHowe Los requisitos forman parte de nuestros procedimientos para minimizar la probabilidad de transacciones fraudulentas que desembocan en el registro, y para proveer certeza y protección para los propietarios y evitar que sean víctimas de fraude 1/3

Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León – México



La página ofrece información sobre las etapas del trámite.

Etapas 1. Prepara tu documentación

Figura 5.
Prácticas de comunicación y facilidad de trámites en servicios registrales

nl.gob.mx GOBIERNO TRÁMITES Y SERVICIOS ACTUALIDAD

Otro

ETAPA 2
Considera el pago

Gratuito o de costo
Costo variable

Cantidad a pagar desde
434.00 pesos

Hasta
49,522.00 pesos

Justificación de costos
El pago es en base al valor total del gravamen a cancelar, se cobra \$0.50 por millar o fracción, con un mínimo de \$434.00 y un máximo de \$ 49,522.00 Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, Artículo 271, Fracción I, Código Fiscal del Estado de Nuevo León, Artículo 10 segundo párrafo y Artículo 21.

Formas de pago
☐ Cheque ☐ Efectivo
☐ Tarjeta de crédito o débito

Vigente a partir del 1º de febrero de 2020. - Cheque a nombre de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, con la cantidad exacta a pagar.

ETAPA 3
Consulta las ubicaciones

A dónde acudir
Pabellón Ciudadano y Dependencias Foráneas

nl.gob.mx GOBIERNO TRÁMITES Y SERVICIOS ACTUALIDAD

ETAPA 4
Obten tu permiso o registro

Tiempo de respuesta
Mismo día

Tiempo para recibir el servicio
3 Días hábiles

Efectos de la no resolución
Ninguna

Criterio de resolución
Cubrir los requisitos personales, documentales y el costo de los derechos de la cancelación de gravamen (s)

Medios de defensa para el solicitante
Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad y del Comercio para el Estado de Nuevo León, Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Vigencia
Específica del caso

Descripción
Permanente, hasta que haya algún cambio

Información relevante

La página ofrece información sobre las etapas del trámite.

Etapa 1. Considera el pago
Desde: 434.00 pesos
Hasta: 49,522.00 pesos

Etapa 3: Consulta ubicaciones

La página ofrece información sobre las etapas del trámite.

Etapa 4: Obtén tu permiso o registro

3 días hábiles

Fuente: HM Land Registry e Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

A partir de los hallazgos de la evaluación, el equipo evaluador identifica las siguientes fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la intervención.

Tabla 12.
Matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Fortalezas	*	Debilidades	*
Algunos funcionarios registrales informan a ver recibido un proceso de indicción y capacitación para actualizarse en sus funciones.	3	La DRPPC no cuenta con un Servicio Profesional de Carrera Registral que permita regular el reclutamiento, la selección o admisión de personal.	2
La DRPPC fomenta la ética y buen actuar de sus funcionarios.	4	No se encontró evidencia de un manual de organización público para la DRPPC.	2
Algunos funcionarios registrales comentan que la organización está dispuesta a escuchar sugerencias sobre el desempeño individual y global del Registro Público.	4	Evidencias de brecha salarial de género entre auxiliares administrativos y oficiales del Registro Público.	3
La DRPPC ha accedido a recursos federales para modernizar el Registro Público.	6	No se encontró evidencia de un Comité de Ética formalizado en el Registro Público de la Propiedad.	4
La DRPPC digitaliza, indexa y captura el acervo registral de algunas oficinas registrales para decretar el cierre manual o físico de los libros de registro.	6	Algunos funcionarios registrales reportan inseguridad ante potenciales riesgos de trabajo dentro de las instalaciones.	4
Gobierno del Estado de Durango implementó la Plataforma Durango Digital, para acercar algunos trámites registrales vía internet.	8	Algunos funcionarios registrales reportan instalaciones físicas inadecuadas del Registro Público de la Propiedad.	7
El DRPCC cuenta con equipos de cómputo recientes y capaces de procesar información.	8	Algunos funcionarios registrales reportan débil mantenimiento a la infraestructura física y mobiliario del edificio del Registro Público de la Propiedad.	7
Procesos registrales claramente identificados en normatividad.	9	Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango ha quedado rezagada.	10
La DRPPC ha incluido algunos indicadores para medir su desempeño.	11	No se encontró evidencia del uso de indicadores. Algunos indicadores no son adecuados para la dimensión de resultados y desempeño esperado por el Registro Público.	11
Existencia de acuerdo interinstitucional de coordinación para vincular la información registral y catastral.	12	Algunas tensiones organizacionales entre dependencias del Gobierno del Estado.	12
		Página de internet rezagada y obsoleta.	13
		No existe información sistematizada sobre satisfacción de usuarios de servicios registrales.	13

Tabla 12.

Matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Oportunidades	*	Amenazas	*
Existencia de proyectos y programas federales para acceder a recursos que permitan modernizar el Registro Público de la Propiedad.	6	Alta demanda de servicios registrales pone en riesgo productividad y calidad del servicio que ofrece el Registro Público de la Propiedad.	7
La tendencia sobre trámites en línea y plataforma digital permitiría avanzar hacia digitalización de servicios registrales.	13		
Nota: el símbolo (*) señala el número de la pregunta de evaluación cuya respuesta sustenta la fortaleza, oportunidad, debilidad o amenaza mencionada.			

Propuesta de recomendaciones y observaciones

Tabla 13.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Temática	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
1	Avanzar la implementación del Servicio Profesional de Carrera Registral (SPCR).	Ejecución y Capacitación	2	- Documentar mecanismos de inducción y capacitación en la función registral. - Formalizar los documentos iniciales para la implementación del SPCR: manuales de organización y de procedimientos, reglamento del SPCR	Función registral profesionalizada y con mecanismos que fomentan la selección de aspirantes, capacitación, estímulos y promociones.
2	Desarrollar mecanismos de ética y de protección civil dentro del Registro Público.	Ejecución	4	- Conformar el Comité de Ética del Registro Público de la Propiedad. - Conformar el reglamento/manual o documento que regule los mecanismos de protección civil en las oficinas del Registro Público.	Relaciones interorganizacionales fortalecidas con mecanismos de solución de conflictos y de protección civil.
3	Mantener la estrategia de digitalización del acervo registral.	Ejecución	6	- Digitalizar la gran parte (90%) del acervo registral de las oficinas de Durango, Gómez Palacio y Lerdo. - Digitalizar parte (50%) del acervo registral del resto de las oficinas registrales.	Uso de papel disminuido, mayor seguridad de archivos y aumento de eficiencia del sistema registral.
4	Asegurar el mantenimiento adecuado de las instalaciones físicas de las oficinas del Registro Público.	Ejecución	7	Gestionar ante la Dirección de Servicios Generales de la SFyA un acuerdo de mantenimiento periódico a las oficinas del Registro Público.	Instalaciones dignas y adecuadas para el desempeño de la función registral.
5	Desarrollar un proyecto de reforma	Planeación	10	Puesta en marcha de mesas de trabajo para	Marco jurídico moderno que da

Tabla 13.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Temática	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
	legislativa para actualizar la Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad.			la revisión y elaboración de propuesta de reforma a la Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad que incluya soporte a la digitalización.	soporte al uso de las tecnologías de la información y le otorga validez jurídica a la digitalización.
6	Mantener la estrategia de coordinación con la Dirección de Catastro.	Ejecución	12	Vincular las claves de identificación registrales y catastrales.	Seguridad jurídica fortalecida mediante la interoperabilidad de la información geográfica y jurídica del predio.
7	Actualizar la página de internet del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.	Transparencia	13	Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la SFyA un proyecto de modernización de la página del Registro Público de la Propiedad.	Servicio transaccional entre el usuario y el Registro Público fortalecido mediante información actualizada de trámites y formatos disponibles.
8	Mejorar los indicadores de desempeño asociados al Registro Público.	Indicadores	13	- Diseñar y registrar indicadores de desempeño que reflejen la eficiencia y eficacia de la función registral y de los proyectos de digitalización y cierre de libros. - Diseñar e implementar un mecanismo de recolección de información de la satisfacción del usuario.	Certeza sobre el desempeño de la eficacia y eficiencia del Registro Público. Certeza sobre la percepción y satisfacción del usuario hacia los servicios registrales.

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la recomendación u observación propuesta.

Conclusiones y valoración final

Contexto

Las oficinas del Registro Público de la Propiedad (RPP) representan un elemento fundamental en el establecimiento y la protección de los derechos de propiedad en México. Un ambiente de negocios propicio para la inversión, los derechos de propiedad configuran la base para el fomento del desarrollo económico (OCDE, 2012). Información clara y sistematizada sobre los derechos de propiedad brinda certeza jurídica a los ciudadanos, lo que promueve la actividad económica. Esta protección de estos derechos de propiedad requiere de instituciones modernas y sólidas, soportadas en un andamiaje jurídico sólido y en herramientas adecuadas que les permita funcionar con eficiencia y eficacia.

En Durango, la función registral está a cargo de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (DRPPC), adscrita a la Secretaría General de Gobierno del estado de Durango (SGG). La DRPPC provee las herramientas para todas las transacciones relativas a la propiedad y garantiza la certeza de la titularidad de esta. Para proveer un registro confiable y exacto de la propiedad, la DRPPC mantiene un registro escrito de los títulos y derechos asociados a la propiedad.

El desempeño de una organización se mide por la eficacia, eficiencia y calidad con la que alcanza sus objetivos y cumple con las funciones por las que existe. El buen desempeño de una organización no solo asegura el cumplimiento de su propósito, sino que garantiza su sostenibilidad y relevancia. De esta manera, la organización, junto con el servicio que entrega y el gobierno que la respalda, se legitiman ante la población. Esta evaluación tuvo un enfoque en la capacidad organizacional para estudiar la división y asignación de las funciones registrales dentro de la DRPPC, analizar la suficiencia y gestión de los recursos humanos, valorar la adecuación de las instalaciones y examinar los vínculos interorganizacionales al interior del Registro Público de la Propiedad.

Hallazgos

En general, la DRPPC es capaz de cumplir su función registral con eficacia, pero tiene problemas para hacerlo con eficiencia. Existen áreas de oportunidad en algunos aspectos específicos sobre la organización de sus recursos, de cara a la implementación del Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad.

La DRPPC divide y asigna sus funciones y responsabilidades. Para orientar la estructura organizacional de la DRPPC, la función del Registro Público se asiste de varios documentos. Por un lado, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno (RISGG) reconoce a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio como una unidad adscrita a la Subsecretaría General de Gobierno. Solamente este documento organiza las

atribuciones del titular de la DRPPC, las cuales se resumen como la programación, la organización, la dirección, el control y evaluación de los servicios que presta la dirección. La gestión de las funciones de la DRPPC se dirige a partir de un funcionario que funge como Director del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

La DRPPC estima y asegura débilmente sus requerimientos de recursos humanos. No se identificó que la DRPPC o la Secretaría General de Gobierno implemente mecanismos de reclutamiento, selección o admisión de personal ni publica convocatorias públicas para ocupar vacantes en funciones registrales. Si bien la DRPPC cuenta con un manual de organización, este no está reglamentado. Más aún, no existen elementos para identificar que la DRPPC cuenta con instrumentos para reclutar y seleccionar personal especializado en la función registral. En realidad, la función de reclutamiento y admisión está a cargo de la Secretaría de Finanzas y de Administración (SFyA). En Durango no existe un Servicio Profesional de Carrera para el aspecto más amplio del funcionariado estatal, por lo que cualquier voluntad en la implementación específica de un servicio civil en la función registral se antoja difícil de materializar. Aun así, el Registro Público de la Propiedad puede beneficiarse ampliamente con el Servicio Profesional de Carrera Registral.

Por otro lado, la función registral requiere de especialización profesional de registradores y administradores, quienes deben actualizarse, de manera permanente, en los conceptos jurídicos, administrativos y tecnológicos, que les permita ofrecer servicios registrales de excelencia y apegados a la legalidad. Mediante un instrumento de encuesta aplicado a personal adscrito de la DRPPC, el 29% de ellos afirmó estar en desacuerdo en haber recibido algún tipo o proceso de inducción útil para cumplir sus funciones dentro del Registro Público de la Propiedad. Y es consistente con el 71% que está de acuerdo en haber recibido capacitación para cumplir sus funciones. No obstante, aunque el 85% considera importante que la actualización constante en la función registral es muy importante, solamente 56% afirmó haber recibido algún tipo de curso de actualización.

La DRPPC gestiona sus recursos financieros eficientemente. Los procesos de ejecución de los recursos financieros obedecen a la obligatoriedad contemplada en los principios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Para toda la administración pública estatal, el gobierno opera un sistema de contabilidad gubernamental para regular los procedimientos, criterios e informes sobre el ejercicio de los recursos financieros. La Dirección de Administración de la SGG es la encargada de llevar a cabo los procesos administrativos que permitan el funcionamiento de la dependencia. Particularmente, coordina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la SGG; integra el comité de adquisiciones para atender los requerimientos de contrataciones y adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría. Al mismo tiempo, la jefatura administrativa de la DRPPC es el área designada para administrar la oficina y los recursos

asignados al Registro Público, y funge como enlace ante la Dirección de Administración de la SGG para la planeación financiera, el registro y ejecución de los recursos financieros de la organización.

Al mismo tiempo, la DRPPC, a través de la SGG, formalizó el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. Con este convenio, la DRPPC accedió a \$4,450,000.00 (60.07%) más \$2,957,782.86 (39.93%) de aportación estatal para destinar \$7,407,782.86 al componente de gestión y acervo documental del PEM. Con este componente, la DRPPC digitalizará, indexará y capturará el acervo registral de algunas oficinas registrales para decretar el cierre manual o físico de los libros de registro, y cargar la información al Sistema Registral del Estado de Durango.

La DRPPC cuenta con instalaciones limitadas, pero algunos aspectos de la tecnología pueden respaldar y facilitar el trabajo. Si bien las instalaciones del edificio de la oficina central del Registro Público han funcionado para prestar un servicio de calidad relativo, cada vez se ha visto una presión adicional en las capacidades de atención derivado del aumento de la demanda de los servicios registrales. En suma, este aumento de la demanda no se ha acompañado de un crecimiento o ampliación de las capacidades de las instalaciones del Registro Público. Pero no solo las instalaciones se han rezagado para satisfacer la demanda, sino que también se ha debilitado la función de resguardo de los expedientes escriturales. Es decir, la bodega y el archivo no cumple con los elementos de seguridad para salvaguardar la integridad física de los expedientes. Por lo anterior, mediante el instrumento de encuesta, el 78% del personal que respondió considera que las instalaciones físicas de su espacio laboral no son adecuadas para sus funciones.

Luego, la DRPPC accedió a recursos federales del PEM en 2017 para adquirir equipo de cómputo actualizado y capaz de almacenar, consultar y procesar la información que resulte del proceso de digitalización del acervo documental del Registro Público, mediante el uso de equipos escáner e impresoras. El sistema informático de la DRPPC depende de la SFyA, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. Esta dirección vigila y procura la suficiencia, el funcionamiento, el uso y mantenimiento de los recursos de tecnologías de la información de la administración pública estatal. Esto implica limitaciones a la autonomía para que la DRPPC realice su propia administración de la infraestructura tecnológica. A la fecha de este informe, el sistema de información registral por el que se alimentan y almacenan los datos de digitalización no se ha actualizado. El DRPCC considera que, si bien los funcionarios cuentan con equipos de cómputo recientes y capaces de procesar información, la falta de actualización al sistema limita la operación de la función registral.

La DRPPC alinea e integra sus procesos sustanciales. La DRPPC informó que cuenta con manuales de organización y de procedimientos, aunque estos no están debidamente oficializados. Ante todo, los procesos de operación de la DRPPC están en función de la LRRPPED. Esta Ley Reglamentaria es altamente intensiva en el trabajo manual mediante libros de registros. El personal adscrito a la DRPPC ha apuntado sobre la obsolescencia de la Ley Reglamentaria que ha limitado la modernización de la función registral en el estado de Durango. No obstante, se reconoce la existencia de la Ley del Gobierno Digital del Estado de Durango, la cual enmarca los principios transaccionales para que los ciudadanos puedan realizar trámites y acceder a servicios digitales. Aunque el Registro Público avanza en su digitalización sin contar con un marco jurídico actualizado, los asientos registrales corren el riesgo de ser cuestionados por no tener plena validez jurídica.

La organización sostiene alianzas con otras instituciones, pero se comunica débilmente con la población. Más recientemente, la DRPPC y la Dirección de Catastro – que depende de la SFyA – formalizaron un acuerdo interinstitucional de coordinación para vincular la información registral y catastral. Ambas instancias compartirán la clave catastral, el nombre de la calle y el número del inmueble (información catastral) con el folio real e identificación del propietario actual del predio o finca (información registral). Se reconoce que este es un avance hacia la modernización de la función registral. Durante el proceso de esta evaluación, se detectó un sentimiento de tensión al interior de la DRPPC hacia la SFyA. El argumento es que, si bien los ingresos por concepto de derechos atribuibles al Registro Público de la Propiedad son importantes para la hacienda pública del estado de Durango, estos ingresos no se materializan necesariamente en aumento de recursos presupuestarios para mejorar y modernizar al Registro Público de la Propiedad. Por ejemplo, en 2019, el monto de ingresos por derechos de trámites registrales ascendió a \$121,417,953.02, pero su presupuesto de operación, sin contar sueldos y salarios, fue por \$1,226,938.00; es decir, alrededor del 1% de los ingresos por derechos le corresponde para el presupuesto de la DRPPC. Derivado del análisis en preguntas previas sobre suficiencia de recursos y existencia de mantenimiento, es evidente que la recaudación no necesariamente se ve reflejada en mejoras sustanciales de las condiciones del lugar de trabajo. No obstante, el gobierno del estado de Durango ha aportado recursos para la modernización del Registro Público de la Propiedad por medio del Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por otro lado, se detectó que la DRPPC cuenta con una página de internet del Registro Público para informar sobre los principales trámites: <http://rpp.durango.gob.mx/sired/index.php> No obstante, gran parte de la información vertida en la página está desactualizada. Ahora bien, el gobierno del estado implementó recientemente su plataforma Durango Digital <https://durangodigital.gob.mx/> con la cual es

posible realizar los trámites de: Certificado de Libre Gravamen y Certificado de Búsqueda. Esto se reconoce como un avance que acerca los servicios registrales a la población, mediante las tecnologías de la información. Y el uso de redes sociales no debe limitarse a una comunicación unidireccional; esto es, realizar funciones de comunicación sobre las labores del Registro Público. Más bien, el uso moderno de redes sociales está orientado a acercar los servicios al ciudadano mediante comunicación bidireccional que permita el intercambio entre la organización y los usuarios.

Propuesta de recomendaciones y observaciones

La evaluación finaliza con una serie de opciones de política que son vías de mejora de la función registral de la DGRPPC relacionadas con elementos operativos, organizacionales y de gobernanza.

La DRPPC puede mejorar si avanza en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Registral (SPCR); desarrolla mecanismos de ética y de protección civil dentro del Registro Público; mantiene la estrategia de digitalización del acervo registral; asegura el mantenimiento adecuado de las instalaciones físicas de las oficinas del Registro Público; desarrolla un proyecto de reforma legislativa para actualizar la Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad; mantiene la estrategia de coordinación con la Dirección de Catastro; actualiza la página de internet del Registro Público de la Propiedad y el Comercio; y mejora los indicadores de desempeño asociados al Registro Público. Para cada una de las alternativas mencionadas.

La decisión sobre qué opciones implementar es exclusiva de la SGG y de la DRPPC, por lo que la pertinencia de su elección queda a escrutinio de la población. La evaluación es apenas un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas que documenta los retos y oportunidades de la organización respecto del desempeño de la función registral.

Referencias

- Banco Mundial (2016). Doing Business en México 2016. Midiendo la calidad y la eficiencia de la regulación. EE. UU., Washington. Disponible en: <https://espanol.doingbusiness.org/content/dam/doingBusiness/media/Subnational-Reports/DB16-Sub-Mexico.pdf>
- Diario Oficial de la Federación (2020). Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. 17 de abril de 2020. Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5591818&fecha=17/04/2020
- OCDE (2012). Mejores prácticas registrales y catastrales en México. OECD Publishing. Centro OCDE en México. Ciudad de México. Disponible en: [https://www.oecd.org/centrodemexico/publicaciones/OCDE%20\(2012\)%20Mejores%20pr%C3%A1cticas%20registrales%20y%20catastrales%20en%20M%C3%A9xico.pdf](https://www.oecd.org/centrodemexico/publicaciones/OCDE%20(2012)%20Mejores%20pr%C3%A1cticas%20registrales%20y%20catastrales%20en%20M%C3%A9xico.pdf)
- Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango (1982). Ley Reglamentaria del Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango. P.O. 38, de fecha 7 de noviembre de 1982. Decreto No. 103.
- _____ (2016). Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango. P.O. 88 Bis, de fecha 3 de noviembre de 2016. Disponible en: http://sgdemo.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2019/02/bis_88_03_11_16.pdf
- _____ (2020). Convenio de coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. P.O. 18 Ext., de fecha 21 de julio de 2020. Disponible en: <http://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2020/08/18-ext-completo-2.pdf>
- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (2018). Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad. SEDATU: México. Disponible en: http://rppc.sedatu.gob.mx:8081/cgmvrppc/pdf/Modelos/V_Modelo_RPP_2020.pdf
- _____ (2020). Página de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral. Consultada en octubre de 2020: <http://rppc.sedatu.gob.mx:8081/cgmvrppc/>
- Secretaría General de Gobierno (2017). Programa Sectorial de Gobernabilidad 2016-2022.

Ficha de la evaluación

Ficha de la evaluación	
Aspectos administrativos	• <i>Responsable de la evaluación:</i> Sergio Humberto Chávez Arreola • <i>Organización evaluadora:</i> Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango • <i>Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la gestión:</i> Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio • <i>Titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la gestión:</i> Lic. Juan Francisco Arroyo Cisneros • <i>Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la gestión encargada de dar seguimiento a la evaluación:</i> Lic. Luis Enrique Nevárez • <i>Forma de contratación del equipo u organización evaluadora:</i> No aplica • <i>Costo total de la evaluación:</i> No aplica • <i>Fuente de financiamiento de la evaluación:</i> No aplica • <i>Fecha de inicio de la evaluación:</i> 19 de marzo de 2020 • <i>Fecha de conclusión de la evaluación:</i> 23 de diciembre de 2020
Aspectos técnicos	• <i>Palabras clave de la evaluación:</i> Registro Público de la Propiedad, certeza jurídica, desempeño organizacional. • <i>Términos de referencia de la evaluación:</i> Términos de referencia para la evaluación del desempeño con enfoque en la capacidad organizacional • <i>Objetivo de la evaluación:</i> Valorar la capacidad de la organización para cumplir su función; estudiar la división y asignación de las funciones y responsabilidades dentro de la organización; analizar la suficiencia de recursos humanos de la organización; examinar la gestión de los recursos financieros de la organización; valorar la adecuación de las instalaciones y tecnología de la organización; estudiar la alineación e integración de los procesos de la organización; examinar los vínculos interorganizacionales y con la población que sostiene la organización. • <i>Hipótesis de la evaluación:</i> La organización es capaz de cumplir su función con eficacia, eficiencia y calidad; la organización divide y asigna sus funciones y responsabilidades; la organización estima y asegura sus requerimientos de recursos humanos; la organización gestiona sus recursos financieros eficientemente; la organización cuenta con instalaciones y tecnología que respaldan y facilitan el trabajo; la organización alinea e integra sus procesos sustanciales; la organización sostiene alianzas con otras instituciones y se comunica con la población.
Resultados	• <i>Síntesis de los hallazgos de la evaluación:</i> La DRPPC divide y asigna sus funciones y responsabilidades. Para orientar la estructura organizacional de la DRPPC, la función del Registro Público se asiste de varios documentos. Por un lado, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno (RISGG) reconoce a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio como una unidad adscrita a la Subsecretaría

General de Gobierno. Solamente este documento organiza las atribuciones del titular de la DRPPC, las cuales se resumen como la programación, la organización, la dirección, el control y evaluación de los servicios que presta la dirección. La gestión de las funciones de la DRPPC se dirige a partir de un funcionario que funge como Director del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

La DRPPC estima y asegura débilmente sus requerimientos de recursos humanos. No se identificó que la DRPPC o la Secretaría General de Gobierno implemente mecanismos de reclutamiento, selección o admisión de personal ni publica convocatorias públicas para ocupar vacantes en funciones registrales. Si bien la DRPPC cuenta con un manual de organización, este no está reglamentado. Más aún, no existen elementos para identificar que la DRPPC cuenta con instrumentos para reclutar y seleccionar personal especializado en la función registral.

La DRPPC alinea e integra sus procesos sustanciales. La DRPPC informó que cuenta con manuales de organización y de procedimientos, aunque estos no están debidamente oficializados. Ante todo, los procesos de operación de la DRPPC están en función de la LRRPPED. Esta Ley Reglamentaria es altamente intensiva en el trabajo manual mediante libros de registros. El personal adscrito a la DRPPC ha apuntado sobre la obsolescencia de la Ley Reglamentaria que ha limitado la modernización de la función registral en el estado de Durango.

La DRPPC gestiona sus recursos financieros eficientemente. Los procesos de ejecución de los recursos financieros obedecen a la obligatoriedad contemplada en los principios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Para toda la administración pública estatal, el gobierno opera un sistema de contabilidad gubernamental para regular los procedimientos, criterios e informes sobre el ejercicio de los recursos financieros.

La DRPPC cuenta con instalaciones limitadas, pero algunos aspectos de la tecnología pueden respaldar y facilitar el trabajo. Si bien las instalaciones del edificio de la oficina central del Registro Público han funcionado para prestar un servicio de calidad relativo, cada vez se ha visto una presión adicional en las capacidades de atención derivado del aumento de la demanda de los servicios registrales.

La organización sostiene alianzas con otras instituciones, pero se comunica débilmente con la población. Más recientemente, la DGRPPC y la Dirección de Catastro – que depende de la SFyA – formalizaron un acuerdo interinstitucional de coordinación para vincular la información registral y catastral. Ambas instancias compartirán la clave catastral, el nombre de la calle y el número del inmueble (información catastral) con el folio real e identificación del propietario actual del predio o finca (información registral).

- *Síntesis de la propuesta de recomendaciones y observaciones:*
-

-
- *Síntesis de las conclusiones:* Las oficinas del Registro Público de la Propiedad (RPP) representan un elemento fundamental en el establecimiento y la protección de los derechos de propiedad en México. Un ambiente de negocios propicio para la inversión, los derechos de propiedad configuran la base para el fomento del desarrollo económico (OCDE, 2012). Información clara y sistematizada sobre los derechos de propiedad brinda certeza jurídica a los ciudadanos, lo que promueve la actividad económica. Esta protección de estos derechos de propiedad requiere de instituciones modernas y sólidas, soportadas en un andamiaje jurídico sólido y en herramientas adecuadas que les permita funcionar con eficiencia y eficacia.
En Durango, la función registral está a cargo de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio (DRPPC), adscrita a la Secretaría General de Gobierno del estado de Durango (SGG). La DRPPC provee las herramientas para todas las transacciones relativas a la propiedad y garantiza la certeza de la titularidad de esta. Para proveer un registro confiable y exacto de la propiedad, la DRPPC mantiene un registro escrito de los títulos y derechos asociados a la propiedad.
-

Anexos

1. Principales procesos registrales

Tabla 14.

Procesos de solicitud de inscripción

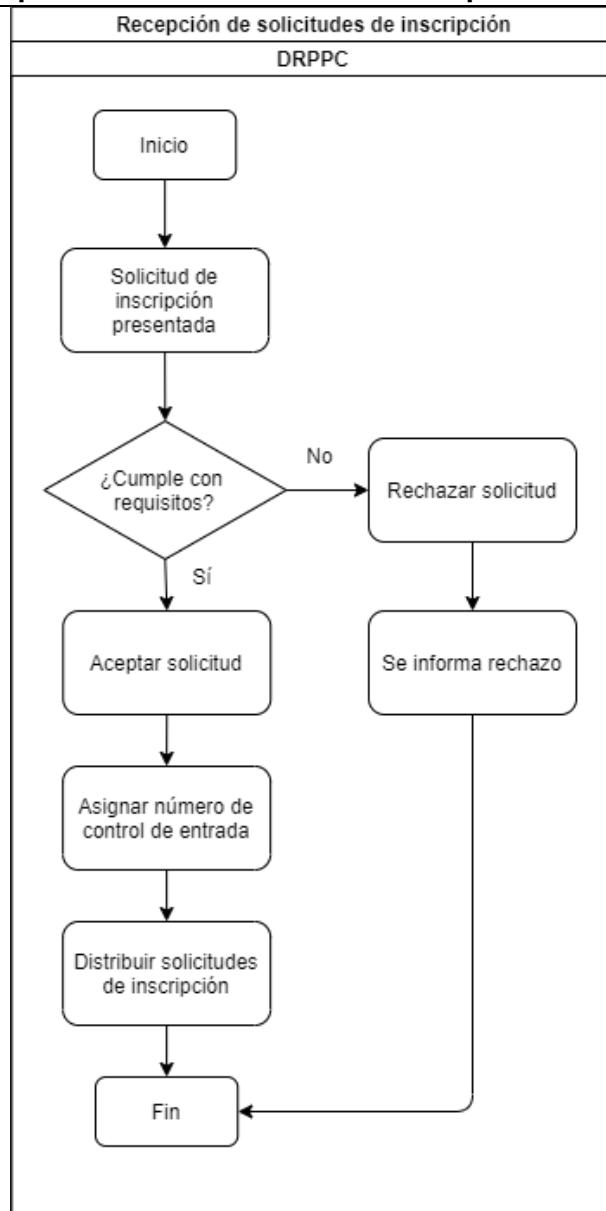
#	Proceso	Actividades	Áreas responsables
1	Usuario presenta solicitud de inscripción	Usuario solicita la inscripción registral de un acto inmobiliario o de comercio.	DRPCC y Usuario
2	Verificación de requisitos	Se verifican requisitos documentales para soporte de la solicitud. Se verifica correspondencia con pago de derechos. En caso de no cumplir, se rechaza solicitud y se informa al usuario.	DRPPC
3	Aceptación de solicitud	Se acepta solicitud.	DRPPC
4	Asignación de control de entrada	Se ingresa solicitud en sistema informático y se genera número de control.	DRPPC
5	Distribución de solicitudes de inscripción	Se asignan solicitudes a calificación y se determinan las cargas de trabajo.	DRPPC
6	Realizar calificación	Verificar que los actos sean inscribibles. Revisar forma y contenido de documentos entregados. Consultar acervo histórico para revisar la legalidad de los documentos conforme los asientos registrales preexistentes.	DRPPC
7	Generar el asiento	Se autoriza la calificación. En caso de rechazar solicitud, se fundamenta improcedencia y se informa el rechazo.	DRPPC
8	Confirmar calificación	Se verifica que calificación cumple con requisitos registrales. En caso de errores en calificación, se devuelve solicitud a calificación.	DRPPC
9	Formalizar el asiento	Inscripción se asienta en folio real electrónico de la finca que se trate. Se materializa el asiento registral por folio real electrónico.	DRPPC
10	Expedir constancia de inscripción	Se genera constancia de inscripción como copia fiel de la inscripción.	DRPPC
11	Entregar constancia	Usuario recibe constancia de inscripción.	DRPPC

Tabla 14.

Procesos de solicitud de inscripción

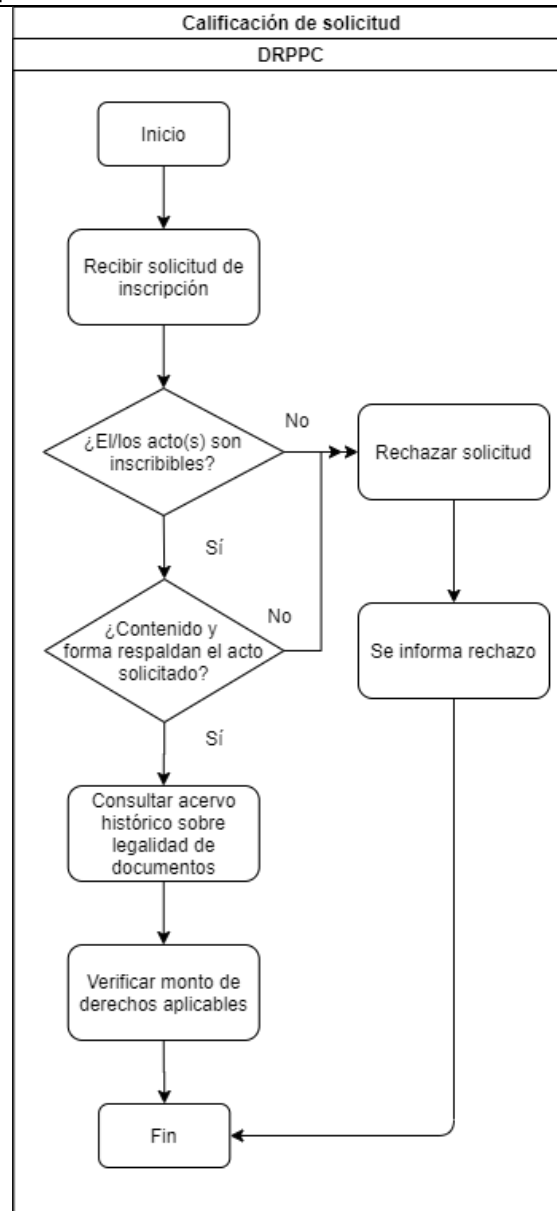
#	Proceso	Actividades	Áreas responsables
12	Revisar constancia	Usuario y funcionario revisan datos de constancia. En caso de datos incorrectos, se solicita rectificación.	DRPPC y Usuario
13	Entregar constancia de inscripción	Se imprime constancia y se entrega documentación soporte de la inscripción.	DRPPC

Figura 6.
Diagrama de flujo del procedimiento de solicitud de inscripción



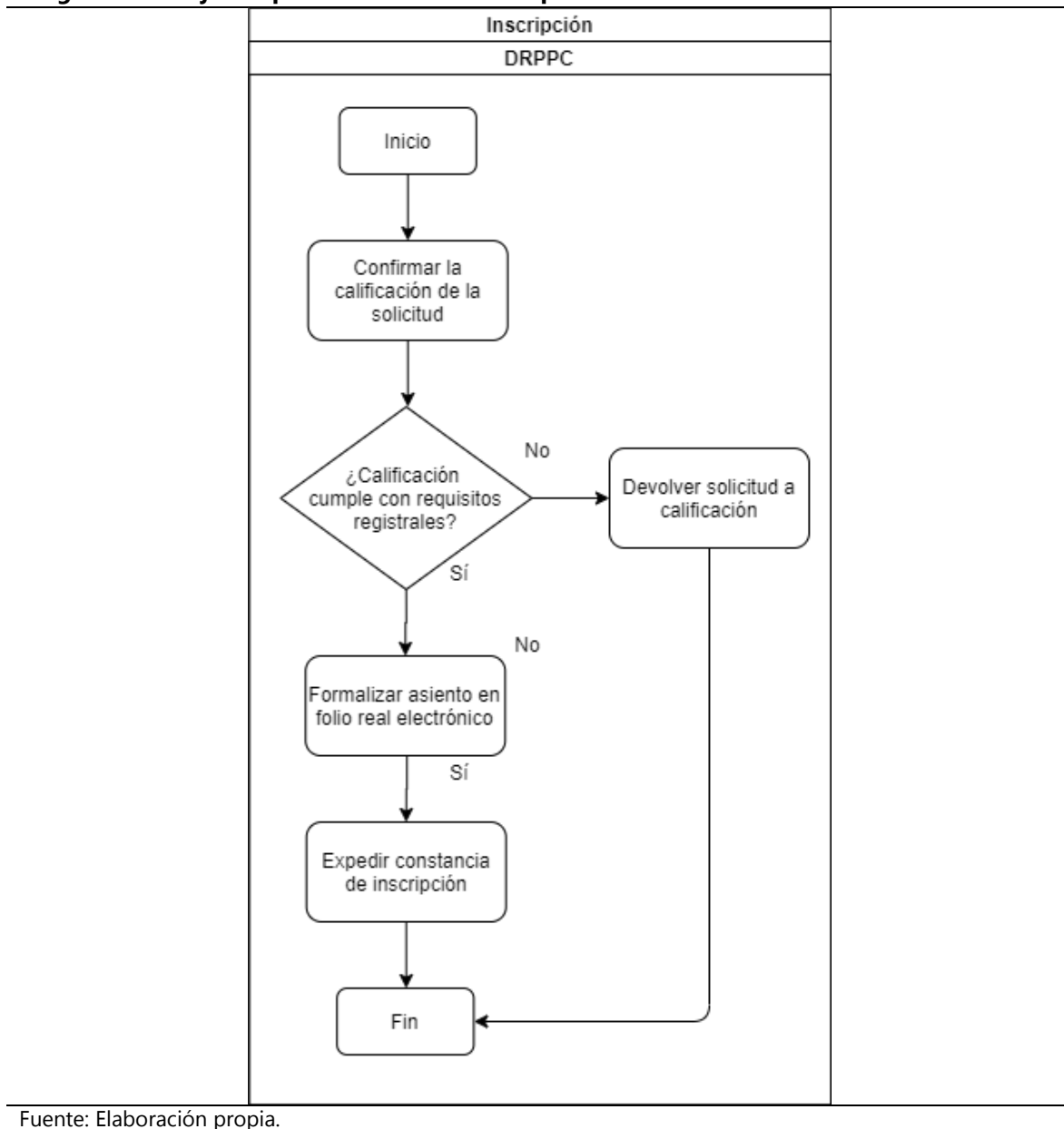
Fuente: Elaboración propia.

Figura 7.
Diagrama de flujo del procedimiento de calificación de la solicitud



Fuente: Elaboración propia.

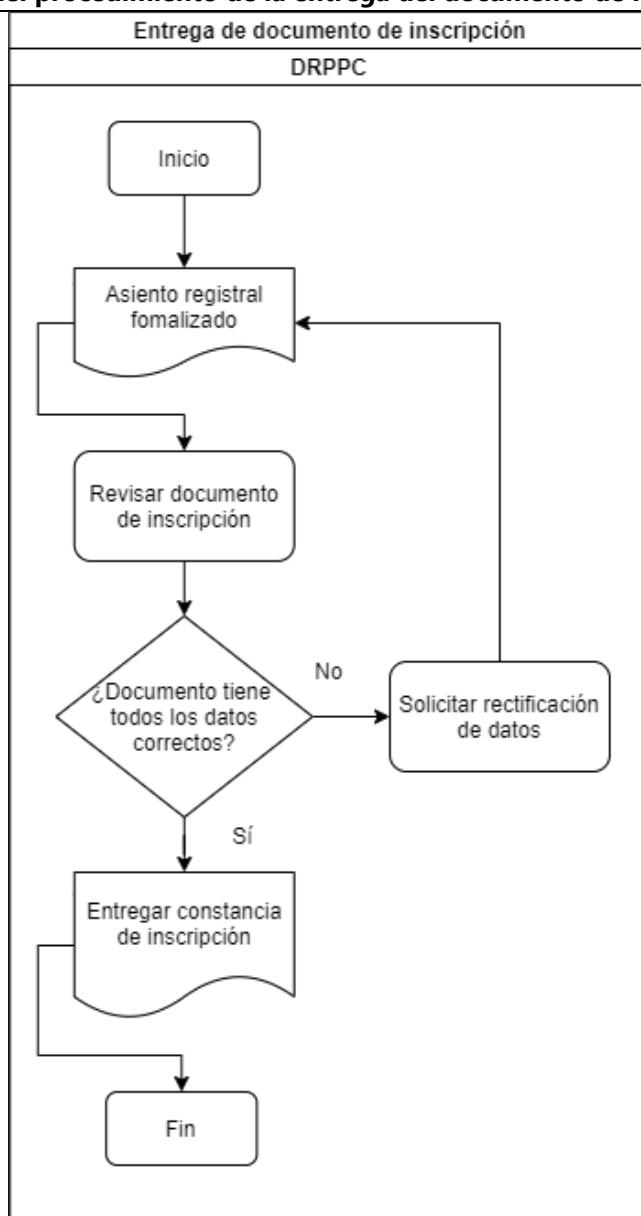
Figura 8.
Diagrama de flujo del procedimiento de inscripción



Fuente: Elaboración propia.

Figura 9.

Diagrama de flujo del procedimiento de la entrega del documento de inscripción



Fuente: Elaboración propia.

2. Indicadores del RPP

Ficha para la valoración técnica de un indicador		
Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo
Porcentaje de modernización y actualización de los procesos	Mide el porcentaje de avance de procesos modernizados y actualizados.	(Número de procesos modernizados y actualizados / Número de procesos) x 100
Unidad de medida	Frecuencia de medición	Comportamiento del indicador
Porcentaje	Anual	Ascendente
Meta programada 2020	Avance 2020	Avance con respecto a la meta 2020
35% (meta 2022)	ND	ND
Valoración técnica	Justificación	Indicador recomendado
Calidad	Claridad	Porcentaje de usuarios satisfechos con servicios de la SGG:
	Relevancia	
	Economía	
	Monitoreabilidad	
	Adecuación	
Validez	Validez interna	(Número de usuarios que responden favorablemente a encuesta de satisfacción / Número de usuarios que responden a encuesta de satisfacción) x 100
	Validez externa	
	Validez por valor aparente	
	Consistencia inter-temporal	
	Consistencia inter-observacional	

Ficha para la valoración técnica de un indicador		
Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo
Índice de satisfacción general con los pagos, trámites o solicitudes de servicios públicos	Mide la percepción agregada de la satisfacción general con los pagos, trámites o solicitudes de servicios públicos.	ND
Unidad de medida	Frecuencia de medición	Comportamiento del indicador
Porcentaje	Anual	Ascendente
Meta programada 2020	Avance 2019	Avance con respecto a la meta 2020
90 (meta 2022)	ND	ND
Valoración técnica	Justificación	Indicador recomendado
Calidad	Claridad	Porcentaje de usuarios satisfechos con servicios registrales:
	Relevancia	
	Economía	
	Monitoreabilidad	
	Adecuación	
Validez	Validez interna	(Número de usuarios de servicios registrales que responden favorablemente a encuesta de satisfacción / Número de usuarios de servicios registrales que responden a encuesta de satisfacción) x 100
	Validez externa	
	Validez por valor aparente	
	Consistencia inter-temporal	
	Consistencia inter-observacional	

Ficha para la valoración técnica de un indicador		
--	--	--

Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo
Porcentaje de folios reales digitalizados	Mide la proporción de folios reales del acervo convertidos en folios reales electrónicos	(Número de folios reales digitalizados / Total de folios reales del acervo registral) x 100
Unidad de medida	Frecuencia de medición	Comportamiento del indicador
Porcentaje	Anual	Ascendente
Meta programada 2020	Avance 2020	Avance con respecto a la meta 2020
ND	ND	55%
Valoración técnica	Justificación	Indicador recomendado
Claridad	Sí	NA
Relevancia	Sí	
Economía	Sí	
Monitoreabilidad	Sí	
Adecuación	Sí	
Validez interna	ND	
Validez externa	Sí	
Validez por valor aparente	ND	
Consistencia inter-temporal	Sí	
Consistencia inter-observacional	Sí	

Ficha para la valoración técnica de un indicador		
Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo
Porcentaje de satisfacción de usuarios del Registro Público de la Propiedad y el Comercio	Mide la proporción de usuarios de servicios registrales satisfechos con el servicio.	(Suma de calificaciones de las encuestas de satisfacción / Total de encuestas contestadas)
Unidad de medida	Frecuencia de medición	Comportamiento del indicador
Porcentaje	Anual	Ascendente
Meta programada 2020	Avance 2020	Avance con respecto a la meta 2020
ND	ND	ND
Valoración técnica	Justificación	Indicador recomendado
Claridad	No	Porcentaje de usuarios satisfechos con servicios registrales: (Número de usuarios de servicios registrales que responden favorablemente a encuesta de satisfacción / Número de usuarios de servicios registrales que responden a encuesta de satisfacción) x 100
Relevancia	Sí	
Economía	No	
Monitoreabilidad	Sí	
Adecuación	Sí	
Validez interna	No	
Validez externa	No	
Validez por valor aparente	No	
Consistencia inter-temporal	No	
Consistencia inter-observacional	No	

Ficha para la valoración técnica de un indicador		
Nombre del indicador	Definición	Método de cálculo
Porcentaje de folios reales generados y digitalizados	ND	ND
Unidad de medida	Frecuencia de medición	Comportamiento del indicador
Porcentaje	Anual	Ascendente
Meta programada 2019	Avance 2019	Avance con respecto a la meta 2019
ND	ND	ND
Valoración técnica	Justificación	Indicador recomendado
Calidad	Claridad	No
	Relevancia	No
	Economía	No
	Monitoreabilidad	No
	Adecuación	No
Validez	Validez interna	No
	Validez externa	No
	Validez por valor aparente	No
	Consistencia inter-temporal	No
	Consistencia inter-observacional	No

Notas: cada indicador del desempeño de la intervención debe describirse en una ficha independiente.

Para la valoración técnica se deben seguir las siguientes definiciones de las dimensiones y criterios:

- **Calidad**
 - Claridad, el indicador es preciso e inequívoco.
 - Relevancia, el indicador refleja una dimensión importante del logro del objetivo.
 - Economía, la información necesaria para generar el indicador está disponible a un costo razonable.
 - Monitoreabilidad, el indicador puede sujetarse a una verificación independiente.
 - Adecuación, el indicador aporta una base suficiente para evaluar el desempeño.
- **Validez¹¹**
 - Validez interna, el indicador mide con suficiencia el objetivo al que está asociado.
 - Validez externa, la medición del indicador es aplicable en otros contextos.
 - Validez por valor aparente, existe consenso de que el indicador mide con suficiencia el objetivo al que está asociado.
 - Consistencia intertemporal, la medición del indicador es estable en el tiempo o los movimientos erráticos pueden justificarse.
 - Consistencia interobservacional, el indicador puede ser replicable por otras entidades o personas.

¹¹ La selección de estos criterios se basa en los criterios para valorar la investigación en ciencias sociales. Para más detalle, ver Bryman, A. (2016). *Social Research Methods*. Oxford University Press.

En la celda «Justificación» de la ficha se exponen los argumentos del equipo evaluador que sustentan la valoración técnica de los indicadores. En la celda «Indicador recomendado» se anota el nombre, definición y método de cálculo del indicador que el equipo evaluador considere pertinente para sustituir al indicador valorado. En estos casos, el indicador propuesto debe aportar elementos que mejoren el monitoreo y evaluación de la intervención.

3. Encuesta organizacional realizada al RPP

Tabla 15.

Preguntas de la encuesta organizacional realizada en la DRPPC

Recursos humanos

1. Cuando comencé a laborar en el RPP, recibí inducción para cumplir mis funciones.
2. He recibido capacitación que me permita cumplir mis funciones.
3. He recibido capacitaciones de actualización que me permita realizar mis funciones de mejor manera.
4. Es importante para mí, recibir actualizaciones constantes para realizar mis funciones de menor manera
5. Considero que mi salario es suficiente y adecuado para las responsabilidades de mi cargo.

Recursos materiales

6. Considero que las instalaciones físicas de mi espacio laboral son dignas y adecuadas.
7. Considero que existe un mantenimiento adecuado al edificio donde laboro.
8. Considero que cuento con el material y equipo necesario para desempeñar adecuadamente mis funciones.
9. Considero que existe mantenimiento adecuado al equipo y mobiliario que utilizo en mis labores.

Relaciones internas

10. La organización en la que me desempeño fomenta la integridad y el comportamiento ético de sus trabajadores.
11. La organización en la que laboro está dispuesta a escuchar mis sugerencias sobre mi desempeño y cómo puedo hacer mejor mi trabajo.
12. La organización en la que laboro está dispuesta a escuchar mis inquietudes acerca del desempeño global de la organización.
13. La organización en la que laboro está dispuesta a apoyarme cuando hay conflictos entre compañeros de trabajo.
14. La organización en la que laboro fomenta mecanismos de denuncia ante comportamientos poco aceptables entre compañeros de trabajo.
15. Me siento seguro y mi integridad física está a salvo en mi lugar de trabajo.
16. La organización en la que laboro cuenta con mecanismos protección ante riesgos de trabajo.
17. Conozco los protocolos de protección civil ante un siniestro que pueda suceder en mi lugar de trabajo.
18. La actual pandemia ha relajado mi carga de trabajo que tenía normalmente.

Proyección al exterior

19. Considero que la satisfacción del usuario puede ser un indicador de éxito de la organización.
20. La organización en la que laboro recolecta información sobre la satisfacción del usuario.
21. Considero que se puede prestar todavía un mejor servicio de trámites a los usuarios del Registro Público.

Ley Reglamentaria

22. Considero que la Ley Reglamentaria ha quedado rezagada para lo que se espera de un Registro Público moderno.

Tabla 15.

Preguntas de la encuesta organizacional realizada en la DRPPC

23. Estoy dispuesto a colaborar en un proyecto de nueva Ley Reglamentaria del Registro Público.

Libre

24. De manera libre y anónima, mencione algunos de los obstáculos que tiene usted para cumplir su función dentro de la organización.

4. Trámites realizados en el RPP

Tabla 16.
Estadística de trámites de la DRPPC, 2019-2020

	2019												2020									
Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	
Contrato compraventa de inmuebles	1291	1382	1447	1270	1498	1571	1486	1436	1724	1480	1505	1406	1273	1236	1272	559	1038	1395	1173	1027	1298	
Documento para protocolizar	4		1	1				1			1							1	1			
Adjudicación derivada de disolución de vínculo matrimonial	2	1	1																			
Contrato de donación pura y simple	90	105	137	113	148	262	153	136	153	177	166	170	110	135	166	78	133	106	156	101	112	
Adjudicación por herencia	60	91	108	75	103	151	94	109	148	117	147	128	91	118	97	51	117	72	105	94	60	
Disolución parcial de mancomunidad		2		1			1	4	4	4		2	5				2	1	5	2		
Transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso y extinción parcial irrevocable						2																
Adjudicación de bien inmueble como consecuencia de liquidación										2												
Acreditación de construcción c/valor o monto																						
Acreditación de construcción s/valor o monto	2	1			1	4			1				2	1	3	3		4	1	3		
Adjudicación a título de remate judicial	66	10	31	11	13	9	11	6	6	8	7	13	28	12	7	4	8	7	5	2	3	
Contrato donación gratuita c/ reserva usufructo	11	3	4	4	3	4	12	9	8	3	13	4	12	12	5	15	7	3	8	5	2	
Prescripción positiva		2	5	3	3	12	4	11	3	5	5	8	2	4	4		1	2	1	3	4	
Contrato de aplicación de bienes									2											2		
Inscripción de las informaciones ad-perpetuam, sobre el valor catastral del inmueble.	2	3	2	2	4	2		1	1	5	1		4	4	3		2		1		1	

Tabla 16.
Estadística de trámites de la DRPPC, 2019-2020

	2019												2020									
Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	
Diligencia de jurisdicción voluntaria de apeo y deslinde			1																			
Juicio sucesorio intestamentario	1		1	3	4	3		1	1	2	2		1		1	1		1	3	2		
Contrato de permuta	2		2	1			2			4	1		2				1			1	2	
Rectificación de superficie a transmisión de propiedad			1	1	1		1															
Disolución de copropiedad	5		3	2	2	8	3	1	2	2	5	8	4	6	4	1	1	4	3	5	2	
Escritura pública en rebeldía																						
Información testimonial		1		2		1		2			1			1	1					1		
Transmisión de dominio en virtud de fusión							1		1		1			1		1	1	2		1	1	
División de predio	23	34	37	32	24	28	25	29	26	38	25	30	22	41	22	12	17	23	18	25	15	
Contrato de transmisión de propiedad	3	1	2		3	3	2	4		2	8	5	5	2	4		4	3	3	1	2	
Aportación de inmueble por incorporación del dominio público																						
Convenio de fusión																						
Contrato de dación en pago				1	5	5	1	1	3	2	7	3	1	39	3	3		1	2	1	5	
Registro de embargo	52	55	45	31	36	54	22	48	25	62	40	31	37	27	17		5	3	6	24	35	
Registro de contrato de reconocimiento de adeudo	9		5	7	5	5	6	8	10	8	3	6	9	2	6	2	3	5	7	3	3	
Inscripción de gravámenes sobre inmuebles															1							
Contrato de fideicomiso irrevocable de garantía			1					1									2					
Contrato de mutuo con garantía hipotecaria	11	5	13	10	11	15	9	4	11	12	8	19	15	8	26	7	2	11	4	4	7	
Cancelación de inscripción de hipoteca	450	380	490	410	435	470	354	443	545	574	409	439	516	507	382	161	187	408	423	375	393	
Cancelación de embargo	12	17	24	15	10	4	10	13	13	24	9	14	24	8	6	2	3	8	7	12	11	
Cancelación de inscripción de gravamen s/inmuebles	31	25	32	22	46	27	24	49	42	43	24	28	8	51	29	7	16	18	27	17	16	
Registro de contrato de crédito hipotecario	673	638	617	679	603	669	666	648	711	683	721	650	581	514	639	308	416	595	480	596	531	

Tabla 16.
Estadística de trámites de la DRPPC, 2019-2020

	2019												2020											
Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP			
Registro de contrato de crédito refaccionario	1		1						2	2	1		1			1			1					
Registro de contrato de crédito, habilitación o avío	9	14	14	8	15	6	5	10	5	12	10	14	13	18	24	20	6	16	13	12	4			
Reestructuración de contrato de crédito hipotecario																								
Reestructuración de contrato de crédito refaccionario			1						1															
Reestructuración de crédito de habilitación o avío				1	1	1		1					1											
Cancelación de inscripción de contrato crédito hipotecario	5	8	1	1	2	3	3	3		5	8	2	6	5	5	2	12	17	18	21	22			
Cancelación de inscripción de contrato crédito refaccionario								3					2			1								
Cancelación de inscripción de contrato crédito de habilitación o avío			2	3	2	1					2	1	1	3		3	3	5	4	2				
Registro de cedula hipotecaria	4	3	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	639	2	1									
Inscripción de autorización de fraccionado de terrenos por c/lote	77	19	308	4	50	148	35	9	200	1240	2935	459		4	387	4	38	106	248	64	34			
Cancelación del registro de la información <i>ad perpetuam</i>																								
Deposito testamento ológrafo en registro publico			1		2	1												1						
Deposito testamento ológrafo fuera del registro público																								
Inscripción de cualquier clase de testamento																								
Inscripción de resolución dictada en juicio sucesorio	12	14	24	17	20	27	18	27	20	30	15	21	9	25	28	8	6	16	12	23	23			
Cancelación de inscripción de resolución de juicio sucesorio																								

Tabla 16.
Estadística de trámites de la DRPPC, 2019-2020

Descripción	2019												2020								
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
Inscripción de escritura: constituir registro de condominio por c/u	2	117			6			12			4		6	7			193				98
Inscripción de contratos mercantiles o civiles											1										
Inscripción de contrato de crédito de bienes muebles con reserva de dominio																					
Inscripción de contrato de crédito de bienes muebles con reserva de dominio y condición resolutoria																					
Inscripción de contrato de corresponsalia de instituciones de crédito																					
Cancelación de inscripción de contrato de corresponsalia de instituciones de crédito																					
Inscripción de gravámenes sobre bienes muebles																					
Inscripción de convenio modificatorio que no afecte capital o contrato mercantil.	12	1	4	4	4	4	22	12	10	10	10	1	3	5	1	1	13	6	6	9	14
Inscripción de poderes y sustitución de los mismos por cada uno	136	122	137	102	120	132	120	140	103	84	97	54	107	74	91	83	78	66	77	129	79
Inscripción de escritura constitutiva de personas morales si no fija	33	22	13	14	11	10	11	11	17	16	22	10	16	9	6	10	5	7	9	7	5
Inscripción de aumento de capital o patrimonio de personas morales	7	11	3		5	1	3	8	5	1	3	1	2		2	2	4	3	8	2	5
Inscripción de modificación de escritura constitutiva de personas morales sin afectar capital	1		5						1	3					1		1		2		
Inscripción de actas de emisión de bonos u obligaciones																					
Inscripción de actas de asamblea	137	117	143	142	143	136	118	152	133	162	129	108	112	145	122	67	64	111	93	104	99

Tabla 16.
Estadística de trámites de la DRPPC, 2019-2020

	2019												2020									
Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	
Cancelación de inscripción de escritura constitutiva					1	3									1						1	
Inscripción de escritura constitutiva de personas morales	70	78	84	83	94	82	74	94	58	89	79	67	56	61	59	42	45	78	43	53	55	
Inscripción de revocación de poderes por cada apoderado	8	6	12	11	20	36	16	3	6	4	17	97	9	9	17	18	19	22	10	40	21	
Ratificación de firmas ante el registro publico		1	1	7	7	9	6	15	6	4	3	3	7	4	2	2	1	2	1	5	3	
Búsqueda de constancia o datos para expedir constancia o información por cada 5 años o fracción	303	300	263	268	283	224	135	294	281	326	265	121	297	305	156	4	40	28	164	311	371	
Expedición de constancias por el registro publico	242	224	264	182	255	227	137	244	265	277	236	120	247	292	145	4	16	28	27	276	366	
Certificación de documentos por el registro publico	406	376	387	258	350	324	224	375	355	465	293	183	295	337	257	54	143	162	168	256	285	
Expedición de copias simples por cada hoja	450	406	397	321	400	478	303	487	433	554	413	274	462	484	353	61	114	196	240	329	362	
Informes por escrito o solicitud autoridades. Incluye búsqueda	46	45	87	52	46	69	27	79	62	91	83	27	76	78	39	3	1	2		100	112	
Inscripción de capitulaciones matrimoniales y modificaciones																						
Examen de todo documento que se rehúse por registro público																						
Inscripción de resoluciones judiciales por quiebra o suspensión de pago o se admita una liquidación judicial	34	31	28	16	23	22	21	9	24	20	9	12	23	23	8	3	5	3	2	8	16	
Búsqueda de datos	15		6	1	3	22		2			2		1	88	1	1	2	1	3	3	1	
Anotación marginal en el registro publico	154	199	171	143	176	166	162	231	165	196	151	122	129	151	120	47	80	85	168	115	146	
Certificación de libertad o existencia de gravamen	2227	2302	2426	2164	2428	2320	2212	2363	2144	2504	2134	1792	2573	2068	1960	996	1098	1860	1900	1764	2109	

Tabla 16.
Estadística de trámites de la DRPPC, 2019-2020

	2019												2020									
Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	
Certificado de no existencia de propiedad. Incluye búsqueda	44	44	107	146	118	135	65	253	71	142	96	111	61	156	21		18	19	95	23	45	
Certificación de existencia de propiedad. Incluye búsqueda	178	139	138	81	107	126	87	103	108	164	93	42	136	171	174	37	24	74	92	206	136	
Servicios no previstos expresamente sobre valor																	2		1			
Servicios no previstos expresamente sin monto	26	78	68	17	46	27	39	22	33	44	19	24	70	20	72	17	50	27	11	60	40	
Rectificación de superficie	2	3	6	2	5	9	7	4	7	4	4	3	2	15	1		2	4	3	6	2	
Contrato de servidumbre de paso		2		1					1			2				1			1			
Contrato de sustitución de deudor																						
Contrato de arrendamiento	1		3	8	1		2	2	1	2			1						1	1	1	
Cancelación de escritura privada			1		1			1		2	1								1			
Cancelación de reserva de usufructo vitalicio	8	35	8	5	14	11	8	6	14	8	9	11	6	7	8	1	5	4	6	3	7	
Cancelación de reserva de dominio	31	21	27	25	22	30	24	38	15	12	23	18	18	15	23	7	6	20	21	23	24	
Cancelación de inscripción prescripción positiva									1		1			1								
Contrato de cesión de derechos	12	6	6	22	10	3	4	2	4	3	5		10	4	5	1		1	1	39	13	
Cancelación de anotación marginal	6	5	10	5	11	5	4	4		10	5	3	2	1	3	1	2	2	1	1	2	
Registro de contrato crédito prendario												5					2		2			
Cancelación de inscripción de escritura sin monto	1		3	23	15	8	1	11	2	37	16		1		1			6		2	2	
Cancelación de inscripción de contrato crédito prendario																						
Cancelación de inscripción de los contratos																						