



**SEGOB**  
SECRETARÍA DE GOBIERNO



# Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario E052 Registro Patrimonial

## Siglas y abreviaturas

Coordinación de Evaluación del Desempeño	CED
Comisión Estatal de Regulación de la Tenencia de la Tierra	CERTT
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	CONEVAL
Instituto Nacional de Estadística y Geografía	INEGI
Instituto Registral del Estado de Tabasco	IRET
Invitación Para Tres instituciones	IPTI
Matriz de Indicadores para Resultados	MIR
Objetivos de Desarrollo Sostenible	ODS
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024	PLED
Programa de Modernización del Registro Público de la Propiedad y Catastro	PMRPPyC
Proyecto Ejecutivo Registral	PEMR
Registro Público de la Propiedad y Comercio	RPPyC
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	SEDATU
Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño	SEED
Términos de Referencia	TdR
Unidad de Investigación, Capacitación y Evaluación para el Desarrollo Rural S.C.	UNICEDER SC

# Contenido

- I. Objetivos
- II. Diseño Metodológico y estrategia del trabajo de campo
- III. Descripción y análisis de los procesos del Programa Presupuestario E052
- IV. Hallazgos y resultados
  - 4.1. Debilidades
  - 4.2. Oportunidades
  - 4.3. Fortalezas
  - 4.4. Amenazas
- V. Conclusiones y recomendaciones

# I. Objetivos

## Objetivo general:

- Realizar un **análisis sistemático de la gestión operativa** del Programa Presupuestario E052 Registro Patrimonial que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para **el logro de las metas y objetivo del Programa**. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

## Objetivos específicos:

- **Describir la gestión operativa del Programa Presupuestario** mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- **Identificar y analizar los problemas o limitantes**, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa Presupuestario, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen **al logro del objetivo del Programa Presupuestario**.
- **Elaborar recomendaciones generales y específicas** que el Programa Presupuestario pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

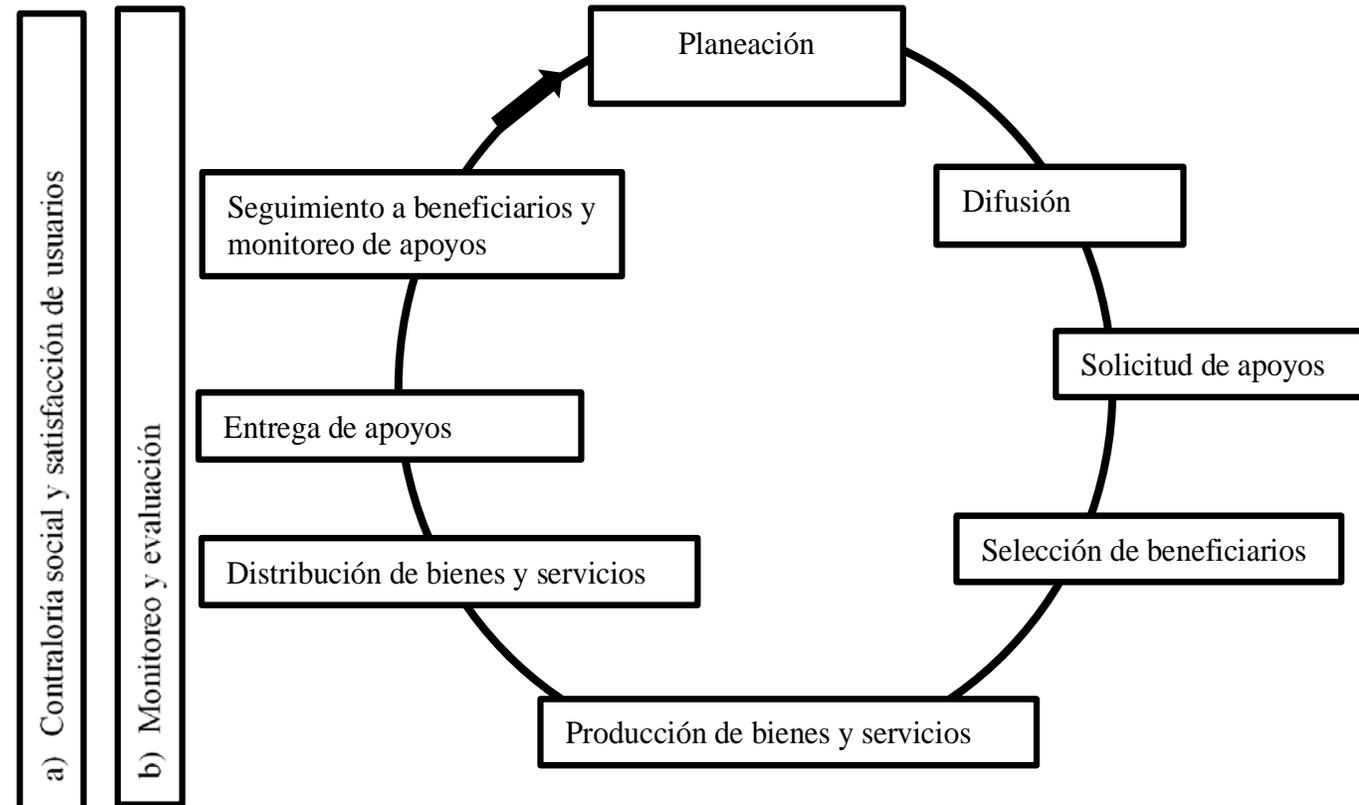
## II. Diseño Metodológico y estrategia del trabajo de campo

- **La fase analítica** de la presente evaluación quedó determinada por tres tareas:
  - a) reducción o síntesis de información;
  - b) disposición y transformación de información y,
  - c) obtención de resultados, hallazgos y verificación de alcances del Programa.
- **Trabajo de campo**, a través de entrevistas semiestructuradas a tres diferentes áreas involucradas en el proceso operativo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del estado de Tabasco.
- **Demostración del funcionamiento y operatividad** de los sistemas digitales contratados con los recursos presupuestales del ejercicio evaluado.

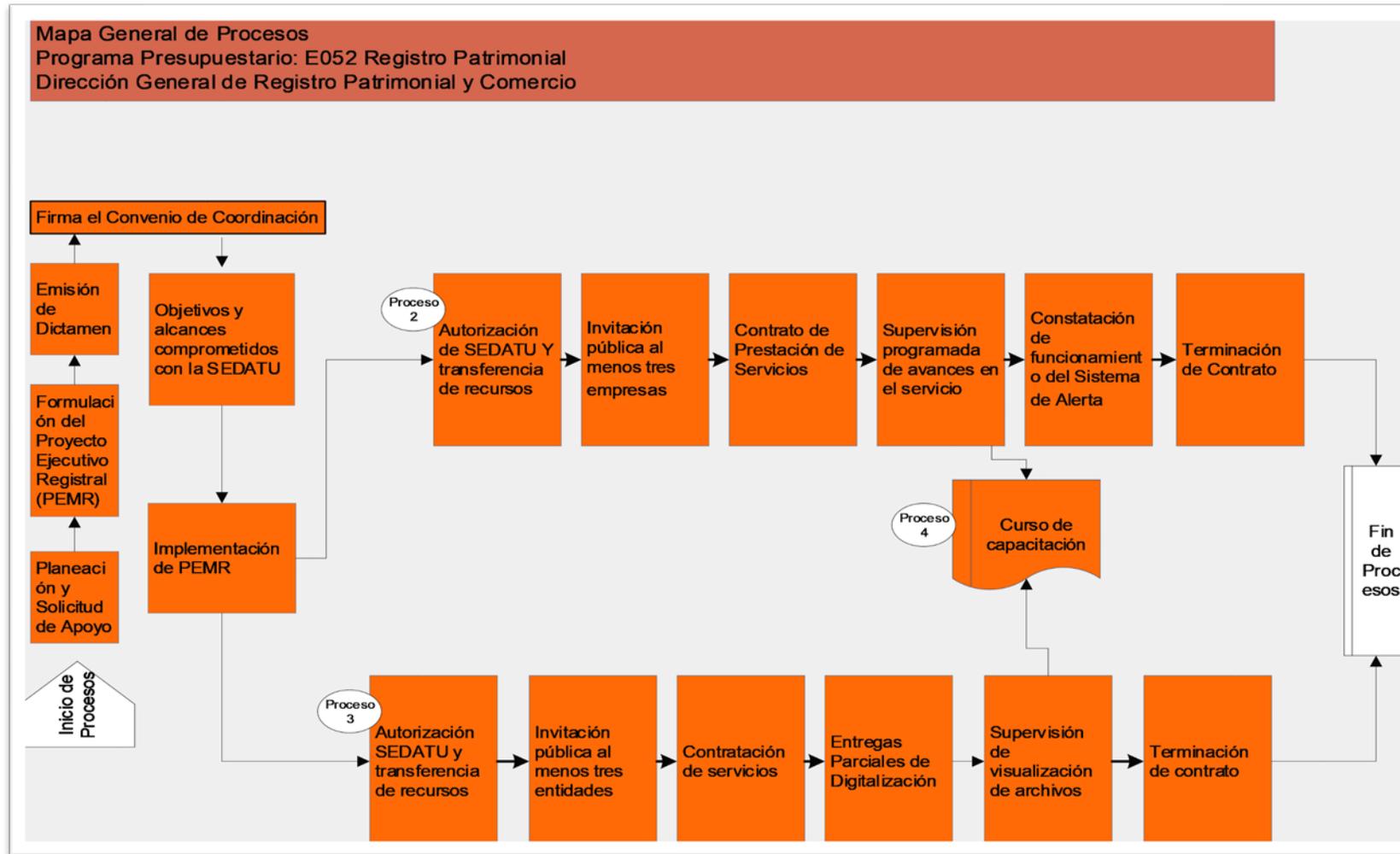
### III. Descripción y análisis de los procesos

- En este caso, el Modelo General de Procesos planteado en los TdR, no es necesariamente coincidente con los procesos que se llevan a cabo en el Programa, ya que éste funciona más como un **flujo de actividades detonado por el Convenio de Coordinación entre la SEDATU-Secretaría de Gobierno-RPPyC** para la implementación del Proyecto 2020
- Siguiendo con el modelo general de procesos, **se identificaron los procesos coincidentes:** Planeación, programación y solicitud de apoyos, Producción servicios
- La planeación para la presentación del programa responde a la solicitud de recursos hechos, pero no existe un área específica para planeación.
- Los servicios generados por el programa están inmersos en el **contexto de modernización del RPPyC:** Actualización de Alarma Digital, Digitalización de archivos y Capacitación. Estos procesos son revisados y descritos con los modelos (flujogramas) siguientes:

# Modelo General de Procesos

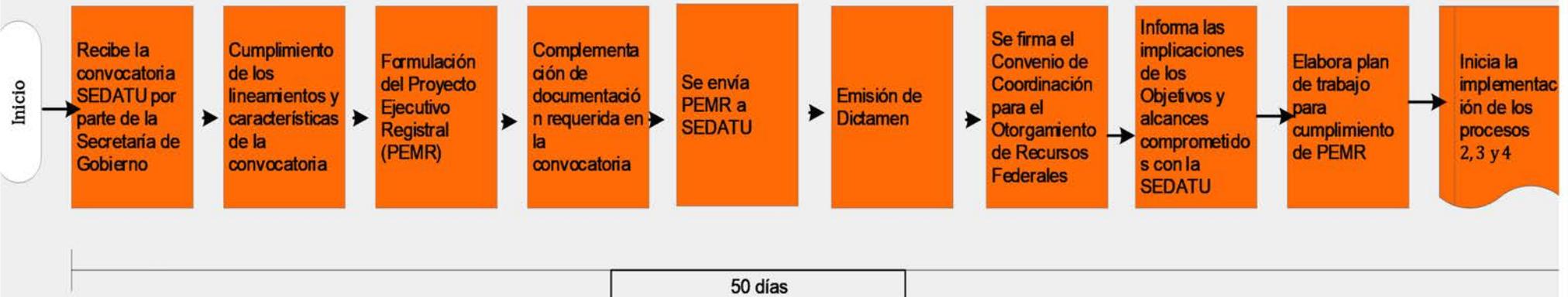


# Modelo General de Procesos E052



# Descripción de Procesos E052

**Proceso 1.** Planeación y solicitud de apoyos SEDATU  
Programa Presupuestario: E052 Registro Patrimonial  
Dirección General de Registro Patrimonial y Comercio



# Descripción de Procesos E052

**Proceso 2.** Reingeniería del Proceso de Inscripción integrando Alerta Registral en el Sistema Integral Registral del Estado de Tabasco (SIRET)  
Programa Presupuestario: E052 Registro Patrimonial  
Dirección General de Registro Patrimonial y Comercio



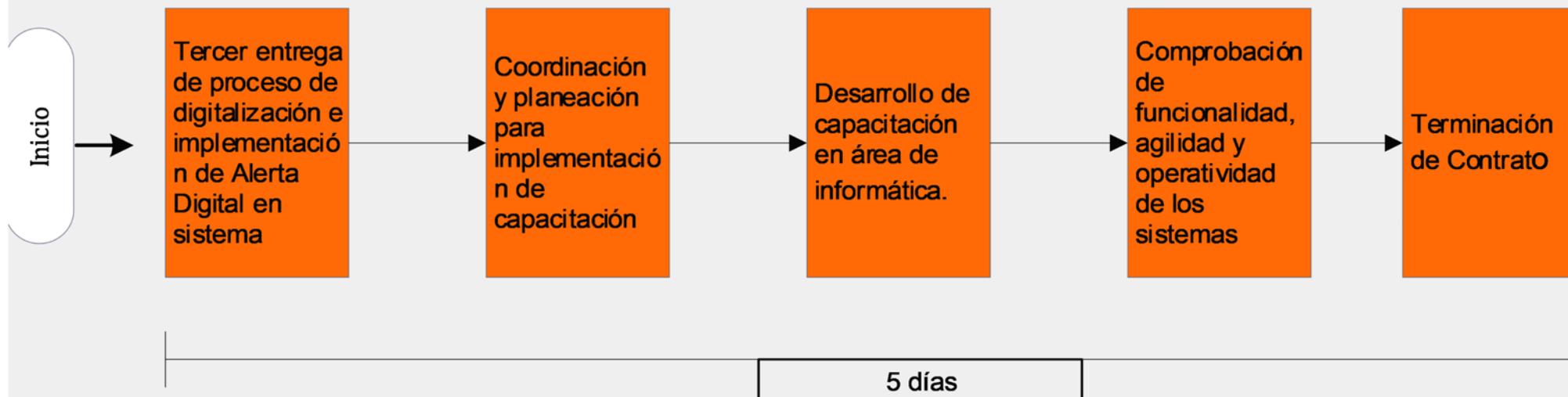
## Descripción de Procesos E052

**Proceso 3.** Digitalizar el acervo documental de la Oficina de Villahermosa  
Programa Presupuestario: E052 Registro Patrimonial  
Dirección General de Registro Patrimonial y Comercio



## Descripción de Procesos E052

**Proceso 4. Capacitación (Manejo de archivos digitalizados y prueba de Sistema de Alerta SIRET)**  
Programa Presupuestario: E052 Registro Patrimonial  
Dirección General de Registro Patrimonial y Comercio



## IV. Hallazgos y resultados (Procesos)

### 4.1. Debilidades

- El Programa E052 es un **proyecto de ciclo corto** inmerso en proyectos anuales de modernización, se mide la consecución de resultados y con ello el impacto del mismo.
- **Su impacto es medible a través de usuarios intermedios** y se deben establecer mecanismos para estimar el público al que está destinado: potencial, objetivo y de referencia.
- **Para el proceso 1 Planeación.** En el RPPyC hace falta un área específica de planeación, es necesario destinar personal del RPPyC para asumir dicha función, actualmente se trabaja de manera reactiva y programática, respondiendo a las necesidades operativas del momento.

## IV. Hallazgos y resultados (Procesos)

### 4.1. Debilidades

- Para el **Proceso 2.** Alarma registral. Es un sistema muy específico que sólo se habilita cuando ingresa un beneficiario y solicita su alta al sistema.
- En el **proceso 3.** Digitalización de archivos. Existe un retraso importante en archivos anteriores a 1990 en la Zona Centro (Villahermosa), y para las otras 5 oficinas del RPPyC no se ha iniciado el proceso de digitalización.
- El **proceso 4. Capacitación**, es necesario contar con una cartilla del curso de operación del sistema registral, el área de informática sugirió los temas y forma para abordar la capacitación que se brindó de acuerdo a sus necesidades.

## IV. Hallazgos y resultados (Normatividad)

### 4.1. Debilidades

- No hay **un área al interior** del RPPyC encargada de la **planeación y elaboración de programas**.
- Hace **falta que la capacitación**, consecuencia de la mejora y profesionalización del registro, sea extensiva a todo el personal.
- **El RPPyC carece de un Manual para la formulación de programas** que defina la interacción de las diversas áreas que componen el Registro en el proceso para la elaboración de Planes y Programas que mejoren los procesos registrales.

## IV. Hallazgos y resultados (Proceso)

### 4.2. Oportunidades

- **Elaborar y aprobar un Manual para la Formulación de Programa**, esto a través de un área de planeación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC)
- **Abrir espacios para la recepción de opiniones de los usuarios**, con ello se podrá dar seguimiento a los beneficiarios de la Alarma Registral. Es necesario instalar el módulo de grandes usuarios, como el IMSS, SAT y los juzgados, así como un módulo de atención al público en general.
- **Digitalizar archivos anteriores a 1990 de la Zona Centro** (Villahermosa), además de iniciar el proceso de digitalización para las otras cinco oficinas del RPPyC.
- **Capacitar al personal del RPPyC**, particularmente en temáticas nuevas (digitalización, SIG,s, aplicaciones móviles, módulos en los sistemas, etc.) y de esta manera se actualiza y profesionaliza al personal de RPPyC

## IV. Hallazgos y resultados (Normatividad)

### 4.2. Oportunidades

- Elaborar y aprobar un **Manual para la Formulación de Programa**, esto a través de un área de planeación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC), así se podrá definir los niveles de interacción entre las diversas áreas que componen el RPPyC para la elaboración de Planes y Programas, así como el seguimiento y evaluación de los mismos, lo anterior servirá para mejorar la presentación de programas que impactan en la modernización del Registro.
- Acordar con los trabajadores sindicalizados **opciones de profesionalización y capacitación** con la finalidad de poder tener una mayor eficiencia en sus labores

## IV. Hallazgos y resultados

### 4.3. Fortalezas

- **Experiencia en asuntos registrales** y personal que se ha capacitado en los últimos años, lo que permite ofrecer servicios oportunos, aún en condiciones como la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-Cov-2 desde el 24 de marzo de 2020.
- Uso del sistema registral, **lo que permitió el ingreso de los documentos de trámite de forma remota** durante la pandemia, la oficina del RPPyC funcionó en dicho periodo en condiciones relativamente normales, lo que ha facilitado el trabajo de las notarías, ya que los trámites no se hacen de manera presencial.
- **Uso de la Plataforma Notarial**, lo que permitió que los notarios pudieran acceder electrónicamente y realizar los trámites de su interés. El proceso de modernización ha servido para homologar la información de la Dirección General del RPPyC con las instancias federales.

## IV. Hallazgos y resultados

### 4.4. Amenazas

- **Prolongación de la contingencia sanitaria**, la cual impide que se presenten a laborar todos los trabajadores del RPPyC. En el momento de mayor agudeza de la contingencia sólo se trabajaba con el mínimo del personal y se dejó de atender de manera presencial a los usuarios, si bien el sistema registral mediante proceso electrónicos y a distancia no se ve afectado, si se afecta el funcionamiento de áreas complementarias o los procesos que el RPPyC debe realizar.
- **Recorte presupuestal**. Actualmente hay negociaciones con el personal sindicalizado y en edad de cesantía a fin de poder subsanar el pago de garantías y servicios que demandan, lo cual crea una demanda de recursos que incrementa el gasto en el capítulo 1000, pero a su vez no se tiene incremento en el presupuesto anual.

## V. Conclusiones

- El Programa es un **proyecto de ciclo corto** inmerso en proyectos anuales de modernización.
- Hace falta la **apertura de un área específica para Planeación y seguimiento** de usuarios.
- Para los **procesos de modernización (Alarma Registral y Digitalización)** los avances fueron importantes, pero existen limitantes (sólo archivos de 1990 a la fecha, una sola oficina con avances), para su uso a nivel estatal.
- **La operación fue adecuada, se cumplió con la totalidad** de las actividades y con el convenio de colaboración con la SEDATU.
- **La administración de los recursos asignados fue metódica y adecuada.**
- La **contratación de servicios profesionales** permitió cumplir con los objetivos perseguidos, y
- La **experiencia de los operativos** para supervisar, monitorear y aprobar el cumplimiento del trabajo realizado por la empresa fue esencial para obtener buenos resultados.

## V. Recomendaciones

- **Difusión de los impactos de la Modernización.** Implementar espacios para comunicar el logro obtenido en las administraciones recientes en el proceso de modernización, desde la adquisición de equipo, la implementación de la Plataforma del Registro, la instalación de sistemas digitales, los módulos electrónicos, etc.
- **Jornadas Notariales.** Las notarías, aunque no forman parte del RPPyC, son instrumentos de operación de los servicios que éste brinda a la ciudadanía, por lo que es de suma importancia que exista coordinación institucional para generar Jornadas Públicas Notariales, que promuevan el acercamiento de la notaría a todos los servicios registrales: escrituración, testamento, traslado de Dominio, entre otros.
- **Generación de Información para la planeación.** El registro de propiedades y cumplimiento de contratos, son aspectos que se consideran en los indicadores internacionales que miden el comportamiento del establecimiento de empresas, esto puede ser un elemento importante a revisar para la formulación de planes de desarrollo, sobre todo en las acciones a implementar para mejorar las condiciones del establecimiento de nuevas empresas.

# Directorio

## **Consejo Estatal de Evaluación del estado de Tabasco**

María Luisa Somellera Corrales  
Coordinadora General Ejecutiva de la Gubernatura  
Presidenta del Consejo Estatal de Evaluación

Ricardo Neftalí Romero Ceronio  
Coordinador de Evaluación del Desempeño  
Secretario Técnico del Consejo Estatal de Evaluación

Jonathan Hernández Pérez  
Subdirector de Vinculación

### **UNICEDER SC**

Dr. Santos Martínez Tenorio  
Director

Dr. Víctor Sánchez Fabián  
Responsable de Evaluación

Lic. Daniel Rodríguez Martínez  
Consultor de Apoyo