

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Automatización de trámites del Instituto de la Función Registral del Estado de México			
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores	<input checked="" type="checkbox"/>	1.3. Ámbito de aplicación	
	Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Niñez		Estatal	<input checked="" type="checkbox"/>
	Jóvenes	<input checked="" type="checkbox"/>	Municipal	
	Personas migrantes	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Personas con discapacidad	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Personas servidoras públicas	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Personas empresarias	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Comunidad estudiantil	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Personas agroproductoras	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Otro	<input checked="" type="checkbox"/>		
		¿Cuál?		
1.4. Categoría	Atención Ciudadana			
	Mejora de la Gestión Pública			
	Transparencia y Rendición de Cuentas			
	Auditoría, Control y Evaluación			
	Compras Gubernamentales			
	Combate a la Corrupción			
	Recursos Humanos			
	Participación Ciudadana y Contraloría Social			
	Responsabilidades			
	Tecnologías de la información	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Legislación y Normatividad			
	Bienes Patrimoniales			
1.5. Año en que inició a operar la práctica	2017-04-01			
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se difunde la práctica	Página web:	https://ifrem.edomex.gob.mx/		
	Facebook:	https://www.facebook.com/IFREM.GEM/		
	Twitter:			

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	<p>El Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM) tiene por objeto principal dar publicidad a la situación jurídica de los bienes y derechos, así como a los actos y hechos jurídicos que conforme a la Ley deban registrarse para surtir efectos contra terceros, a fin de otorgar certeza y seguridad jurídica a los mismos. En este sentido, el Instituto a través de sus 19 Oficinas Registrales, se encuentra en constante modernización, implementando acciones enfocadas a elevar la calidad y eficiencia de los servicios registrales. Es importante destacar que a fin de lograr la modernización en los procesos registrales se generó la digitalización del acervo registral, adoptando como consecuencia el uso de Folio Real Electrónico. Dicha herramienta tecnológica permite fortalecer la legalidad, la certeza y la seguridad jurídica de todos los actos que estén relacionados con el tráfico inmobiliario, permitiendo eficientar el proceso registral de los trámites. Por su parte la culminación de la digitalización del acervo registral y la utilización de Folios Reales Electrónicos, han permitido la expedición pronta de los trámites. Derivado de lo anterior, actualmente el Instituto cuenta con servicios automatizados, es decir, emisión de trámites sin la intervención de las y los servidores públicos, utilizando los sistemas tecnológicos y la base de datos, garantizando con ello transparencia en el servicio, atendiendo las solicitudes de manera inmediata. Dichos trámites son los siguientes: 1. Consulta de Folio Real Electrónico. 2. Certificado de No Propiedad. 3. Certificado de Libertad o de Existencia de Gravámenes. 4. Certificado de Inscripción. 5. Informes sobre la Existencia o Inexistencia de Testamentos. 6. Aviso Definitivo. 7. Cancelación de Aviso Preventivo. Los trámites automatizados coadyuvan a mejorar los servicios ofrecidos por la Administración Pública Estatal ya que la población usuaria puede obtenerlos sin la necesidad de trasladarse a la Oficina Registral y en un solo día, contribuyendo de manera significativa a la modernización a través del uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's). Es de suma importancia manifestar que los trámites denominados Certificado de Libertad o Existencia de Gravámenes, Anotación de Aviso Definitivo, Informes sobre la Existencia o Inexistencia de Testamentos y Cancelación de Aviso Preventivo, se gestionan a través del Portal de Notarios del Estado de México. Las personas beneficiarias de los trámites automatizados son las que forman parte de la población usuaria solicitante de dichos trámites (público en general).</p>
2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con la implementación de la práctica?	

Tanto las y los propietarios de inmuebles inscritos y ubicados dentro del territorio del Estado de México, como la población usuaria en general tenía que acudir directamente a la Oficina Registral correspondiente a la ubicación del inmueble de su interés, a presentar sus solicitudes para la obtención de trámites, siendo que en muchas ocasiones no viven cerca de la oficina en la que deben ingresarlos o incluso viven fuera del territorio estatal, lo que generaba gastos de transportación y tiempo invertido para su traslado. Ahora bien, respecto a los tiempos de emisión, la población solicitante debía esperar que sus trámites fueran entregados en los plazos legales señalados para tal efecto, es decir de 5 a 10 días hábiles, actualmente con la automatización de los siguientes trámites el tiempo de espera disminuyó considerablemente ya que los mismos se expiden en un día, a través de la página oficial del IFREM o del Portal de Notarios, según sea el caso. 1. Consulta de Folio Real Electrónico, 2. Certificado de No Propiedad, 3. Certificado de Libertad o de Existencia de Gravámenes, 4. Certificado de Inscripción, 5. Informes sobre la Existencia o Inexistencia de Testamentos, 6. Aviso Definitivo y 7. Cancelación de Aviso Preventivo.

2.3. Objetivo general de la práctica

Eficientar y modernizar los trámites y servicios registrales que ofrece el Instituto de la Función Registral del Estado de México, mediante la automatización de algunos de ellos, reduciendo así, entre otras cosas, los tiempos de entrega, los cuales derivado de esta práctica, se obtienen en un día. De esta manera se ha logrado incrementar la eficiencia en la expedición de los trámites.

2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica

Se encuentra alineada a los intereses de la población usuaria. Reduce tiempos de respuesta. Tiene un impacto considerable en la opinión de la población usuaria. Los trámites automatizados son expedidos sin la intervención de las personas servidoras públicas. Se aprovechan los procesos tecnológicos (automatización) desarrollados por el personal de la Unidad de Informática de este Instituto. Aumenta la demanda de los trámites y servicios. No existe necesidad de que las y los usuarios se trasladen a la oficina registral correspondiente. Entre los principales logros obtenidos con la implementación de trámites automatizados han sido, los siguientes: Reducción de gastos de traslado a las Oficinas Registrales por parte de la población usuaria del servicio. Disminución de cargas de trabajo en las Oficinas Registrales, lo que genera que se puedan atender con mayor eficiencia los trámites ingresados de manera presencial en cada una de ellas. Reducción de la aglomeración de personas en las Oficinas Registrales, previniendo la exposición de la población a posibles casos de personas contagiadas con el virus SARS-COV2. Durante el periodo comprendido de enero a diciembre de dos mil veintidós se benefició a 228,638 personas solicitantes de trámites automatizados.

2.5. ¿Cómo contribuye la práctica en la mejora de los procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal

Mantiene informado al usuario. Contribuye a la modernización del Registro Público. Se aprovecha el uso de las TIC's con las que cuenta este Instituto, para la expedición de trámites y servicios automatizados.

2.6. ¿Cuáles son los elementos de Gobierno Electrónico utilizados en la operación de la práctica?

Se han implementado elementos electrónicos como formatos requisitados y expedición inmediata de los certificados solicitados.

2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Dónde? Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México (para el caso del Certificado de Libertad o Existencia de Gravámenes es emitido en un solo día; sin embargo, no opera de la misma manera, ya que no se realiza de manera automatizada, gestionándose presencialmente y aumentando el costo).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.8. Ventajas competitivas de la práctica

Ventajas competitivas que tiene la práctica que se documenta en relación con otras similares	Ventajas que tienen otras prácticas similares
Por tratarse de trámites que se expiden en un solo día, son solicitados frecuentemente de manera automatizada. Su emisión reduce los tiempos de gestión con respecto a otros trámites. La solicitud y emisión de estos trámites, no implica el traslado de la población solicitante a las oficinas registrales, lo que se refleja en una clara ventaja, comparado, por ejemplo, con los trámites automatizados que se ofrecen en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, en el cual si tienen que acudir a la oficina.	El certificado se emite el mismo día de su solicitud, se expide de manera automática, únicamente ingresando al portal del IFREM, capturando los datos solicitados (requisitos) y realizando el pago de derechos correspondiente.

2.9. Operación de la práctica

¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla?	¿Cuál es el procedimiento después de implementarla?
Anteriormente, los trámites se solicitaban directamente en la oficina registral correspondiente, debiendo realizar los siguientes pasos: 1. Acudir directamente a la oficina registral. 2. Llenar la solicitud. 3. Solicitar la línea de captura y realizar el pago. 4. Regresar a la oficina registral y dar ingreso a la solicitud junto con el pago. 5. Esperar la respuesta de la solicitud.	Actualmente, con la implementación de trámites automatizados, los mismos se solicitan a través de la página oficial del IFREM o el Portal de Notarios del Estado de México, previo pago de derechos, obteniendo la respuesta el mismo día.

2.10. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

¿Por qué no se han realizado mejoras?

Hasta el momento no es necesario realizar una mejora ya que opera favorablemente.

2.11. Mejoras realizadas a la práctica

Acciones ejecutadas	Resultados alcanzados con las mejoras realizadas a la práctica

2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora

0000-00-00

III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

3.1. ¿La implementación de la práctica se sustenta en ordenamiento(s) jurídico(s)-administrativo(s)?

Sí No

En caso de ser afirmativo, señalar el(los) fundamento(s) de la práctica

Tipo de ordenamiento	Nombre del ordenamiento
Ordenamiento(s) jurídico(s)	Código Civil del Estado de México. Libro Octavo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 7 de junio de 2002. Ley Registral para el Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 18 de agosto de 2011. Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 9 de enero de 2012.
Ordenamiento(s) administrativo(s)	Ley de Gobierno Digital del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 6 de enero de 2016.
Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023	
Pilar / Eje transversal	Pilar Económico. Estado de México, Competitivo, Productivo e Innovador
Estrategia	Fomentar la Innovación y Desarrollo Tecnológico.
Línea de Acción:	Fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico para posicionar al Estado de México como uno de los principales polos de innovación tecnológica a nivel nacional.
En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento?	
3.2. ¿La práctica se encuentra documentada?	
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
En caso de ser afirmativo, señalar la documentación de la que se dispone:	
Mapa de procesos	
Manual de procedimientos	
Guía técnica o metodológica	
Otro	X ¿Cuál? Formato de Levantamiento de Requerimientos. Minuta de trabajo. Manual de usuario.
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?	

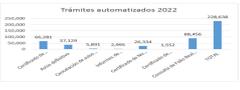
IV. Medición y reconocimiento de la práctica

4.1. ¿Se realiza medición de la práctica?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
4.2. Metodología utilizada para medir la práctica					
Describa los siguientes recursos de medición:					
Frecuencia de medición	Anual				
Instrumento de medición	A través del propio sistema informático.				
Elementos que se evalúan	Estadística.				
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Trámites automatizados solicitados. Trámites automatizados atendidos.				
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide					
4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:					
Norma o estándar					
Fecha de certificación	0000-00-00				
Institución certificadora					
4.5. ¿La práctica ha recibido algún reconocimiento?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:					
Fecha en que recibió el reconocimiento	0000-00-00				
Sector que otorga el reconocimiento	Público	<input type="checkbox"/>	Privado	<input type="checkbox"/>	
Institución que emite el reconocimiento					
Tipo o categoría del reconocimiento					
Carácter del reconocimiento	Internacional	<input type="checkbox"/>	Nacional	<input type="checkbox"/>	Estatal <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/>

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica puede ser adoptada o transferible?		Sí	No	X
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué? No es transferible.				
5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida o adoptada por otro ámbito de gobierno?		Sí	No	X
En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:				
Ámbito de gobierno		Nombre		
Federación				
Estados				
Municipios				
Dependencias u organismos auxiliares				
Organismos autónomos				
5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?		Total		
		Parcial		
		Asesoría o transferencia de conocimiento		
		Apoyo técnico		
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?				
Gestión administrativa				
Normatividad aplicable				
Recursos tecnológicos				
Recursos materiales				
Recursos humanos				

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Período de resultados reportados:	de	2022-01-06	al	2022-12-21
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	100%			
6.3. Meta programada en el período reportado	Eficientar y modernizar los trámites y servicios registrales que ofrece el Instituto de la Función Registral del Estado de México mediante la automatización de algunos de ellos; reduciendo así, entre otras cosas, los tiempos de entrega los cuales derivado de esta práctica, se obtienen en un día, logrado incrementar la eficiencia en la expedición de los trámites.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Calidad en la prestación de los trámites y servicios. Disminución del tiempo de respuesta en su gestión. Simplificación de requisitos. Implementación de las tecnologías de la información y comunicación (Gobierno Electrónico). Incremento de servicios en línea.			
6.5. Cuantitativos	66,281 Certificados de Libertad o Existencia de Gravámenes. 37,129 Avisos Definitivos. 5,891 Cancelaciones de Avisos Preventivos. 26,334 Certificados de No Propiedad. 1,552 Certificados de Inscripción. 88,456 Consultas de Folios Reales Electrónicos. 2,995 Informes sobre la Existencia o Inexistencia de Testamento. 228,638 personas beneficiadas.			
6.6. Evidencia gráfica				

VII. Datos de la Secretaría u Organismo Auxiliar responsable de administrar la práctica

7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS		
7.2. Unidad administrativa responsable directa	INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable de la unidad administrativa responsable directa	M. en D. F. Sara Embriz Díaz		
7.2.2. Cargo	Directora de Control y Supervisión de Oficinas Registrales.		
Teléfono 1	7222362909	Extensión 1	54007
7.3. Domicilio	Doctor Nicolás San Juan s/n, col. Ex Hacienda La Magdalena, C.P. 50010, Toluca, Estado de México.		

7.4. Correo electrónico	direccion.or@ifrem.gob.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Mtra. Elva A. Juárez Vazquez		
7.5.1 Cargo	Jefa de la Unidad de Modernización y Proyectos Especiales		
Teléfono 1	7222362909	Extensión 1	54012
7.5.2 Domicilio	Doctor Nicolás San Juan s/n, col. Ex Hacienda La Magdalena, C.P 50010, Toluca, Estado de México.		
7.6. Correo electrónico	uni.modernizacion@ifrem.gob.mx		

Fecha de validación 2023-06-05