

# FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

## I. Datos de identificación de la práctica

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

## II. Información de la práctica

<b>2.1. ¿En qué consiste la práctica?</b>
---

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). 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).

**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. Entre los principales logros obtenidos con la implementación de trámites automatizados han sido, entre otros, los siguientes: Reducción de tiempo y 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 veintitrés se benefició a 225,775 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 informada a la población usuaria. Contribuye a la modernización del Registro Público. Se aprovecha el uso de las TIC 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?**

Al expedir los trámites de manera automatizada, se emplean las Tecnologías de la Información y Comunicación con las que cuenta este Instituto.

**2.7. ¿Cuáles son las actividades del proceso, trámite o servicio que se hicieron más eficientes con la incorporación de elementos de Gobierno electrónico para la operación de la práctica?**

Con la automatización de los trámites se eficientó el proceso en general, toda vez que la expedición de los mismos es de manera inmediata.

<b>2.8. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?</b>	Sí	X	<b>¿Dónde?</b> Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México (para el caso del Certificado de Libertad o Existencia de Gravámenes el cual es emitido en un solo día; sin embargo, no opera de la misma manera, ya que no se realiza de forma automatizada, gestionándose presencialmente lo que aumenta el costo).
	No		

**2.9. 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.

**2.10. 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.
<b>2.11. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?</b>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Por qué no se han realizado mejoras?	
Hasta el momento no es necesario realizar una mejora ya que opera favorablemente.	
<b>2.12. Mejoras realizadas a la práctica</b>	
Acciones ejecutadas	Resultados alcanzados con las mejoras realizadas a la práctica
<b>2.13. Fecha en la que se realizó la última mejora</b>	0000-00-00

### III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

<b>3.1. ¿La implementación de la práctica se sustenta en ordenamiento(s) jurídico(s)-administrativo(s)?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, señalar el(los) fundamento(s) de la práctica	
<b>Tipo de ordenamiento</b>	<b>Nombre del ordenamiento</b>
Ordenamiento(s) jurídico(s)	1. Código Civil del Estado de México. Libro Octavo, publicado en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 07 de junio de 2022. 2. Ley Registral para el Estado de México, publicada en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 18 de agosto de 2011. 3. Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México, publicado en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 09 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 06 de enero de 2016.
Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023	
Pilar / Eje transversal	Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo
Estrategia	1.3.2 Aplicar con eficacia los recursos, rindiendo cuentas y consolidando la gestión para resultados, así como la profesionalización de las personas servidoras públicas.
Línea de Acción:	1.3.2.4 Implementar procesos de simplificación administrativa, innovación y buenas prácticas, mediante el uso de tecnologías de la información.
En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento?	
<b>3.2. ¿La práctica se encuentra documentada?</b>	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	<input type="checkbox"/>
Manual de procedimientos	<input type="checkbox"/>
Guía técnica o metodológica	<input type="checkbox"/>
Manual de usuario	<input checked="" type="checkbox"/>
Otro	<input checked="" type="checkbox"/> ¿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

<b>4.1. ¿Se realiza medición de la práctica?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>4.2. Metodología utilizada para medir la práctica</b>	
Describe los siguientes recursos de medición:	
Frecuencia de medición	Anual
Instrumento de medición	A través del sistema informático del Instituto de la Función Registral del Estado de México.
Elementos que se evalúan	Número de trámites ingresados y número de trámites atendidos.


Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Número de Trámites automatizados solicitados entre número de trámites automatizados expedidos.		
<b>4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?</b>	Sí	No	X
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide			
<b>4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar?</b>	Sí	No	X
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:			
Norma o estándar			
Fecha de certificación	0000-00-00		
Institución certificadora			
<b>4.5. ¿La práctica ha recibido algún reconocimiento?</b>	Sí	No	X
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:			
Fecha en que recibió el reconocimiento	0000-00-00		
Sector que otorga el reconocimiento	Público		Privado
Institución que emite el reconocimiento			
Tipo o categoría del reconocimiento			
Carácter del reconocimiento	Internacional	Nacional	Estatal
			Municipal
			Institucional

## V. Transferencia de la práctica

<b>5.1. ¿La práctica puede ser adoptada o transferible?</b>	Sí	X	No
<b>En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?</b>			
<b>5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida o adoptada por otro ámbito de gobierno?</b>	Sí		No X
<b>En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:</b>			
<b>Ámbito de gobierno</b>		<b>Nombre</b>	
Federación			
Estados			
Municipios			
Dependencias u organismos auxiliares			
Organismos autónomos			
<b>5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?</b>	Total		
	Parcial		
	Asesoría o transferencia de conocimiento	X	
	Apoyo técnico		
<b>5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?</b>			
Gestión administrativa	Remitir oficio de solicitud dirigido a la persona Titular del IFREM en el cual se peticione que personal de este Instituto ofrezca la asesoría correspondiente.		
Normatividad aplicable	Manual de Procedimientos de la Dirección de Control y Supervisión de Oficinas Registrales.		
Recursos tecnológicos	• Almacenamiento • Conectividad • Servicios de Internet • Herramientas de Seguridad y • Servicio de Hospedaje en la Nube.		
Recursos materiales	• Infraestructura adecuada y • Servicio de hospedaje en la nube.		
Recursos humanos	• Grupo de Infraestructura y • Grupo de Soporte Técnico.		

## VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

<b>6.1. Período de resultados reportados:</b>	de	2023-01-05	al	2023-12-19
<b>6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?</b>	100 %			
<b>6.3. Meta programada en el período reportado</b>	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.			
<b>Resultados</b>				
<b>6.4. Cualitativos</b>	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.			

<b>6.5. Cuantitativos</b>	77,889 Certificados de Libertad o Existencia de Gravámenes. 40,677 Avisos Definitivos. 6,785 Cancelaciones de Avisos Preventivos. 25,962 Certificados de No Propiedad. 2,362 Certificados de Inscripción. 68,943 Consultas de Folios Reales Electrónicos. 3,157 Informes sobre la Existencia o Inexistencia de Testamento. 225,775 personas beneficiadas.
<b>6.6. Evidencia gráfica</b>	

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

<b>7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar</b>	CONSEJERÍA JURÍDICA		
<b>7.2. Unidad administrativa responsable directa</b>	INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO		
<b>7.2.1. Nombre de la persona titular responsable de la unidad administrativa responsable directa</b>	M. en D. F. Sara Embriz Díaz		
<b>7.2.2. Cargo</b>	Directora de Control y Supervisión de Oficinas Registrales.		
<b>Teléfono 1</b>	7222362909	<b>Extensión 1</b>	54007
<b>7.3. Domicilio</b>	Doctor Nicolás San Juan s/n, col. Ex Hacienda La Magdalena, C.P. 50010, Toluca, Estado de México.		
<b>7.4. Correo electrónico</b>	direccion.or@ifrem.gob.mx		
<b>7.5. Nombre de la o del enlace</b>	Mtra. Elva A. Juárez Vazquez		
<b>7.5.1 Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Modernización y Proyectos Especiales		
<b>Teléfono 1</b>	7222362909	<b>Extensión 1</b>	54012
<b>7.5.2 Domicilio</b>	Doctor Nicolás San Juan s/n, col. Ex Hacienda La Magdalena, C.P 50010, Toluca, Estado de México.		
<b>7.6. Correo electrónico</b>	uni.modernizacion@ifrem.gob.mx		

**Fecha de validación** 2024-06-27