

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Sistema Integral de Información de Control de Gestión (SIICG Web).			
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores		1.3. Ámbito de aplicación	
	Mujeres			Federal
	Niñez			Estatal
	Jóvenes		Municipal	
	Personas migrantes			
	Personas con discapacidad			
	Personas servidoras públicas	X		
	Personas empresarias			
	Comunidad estudiantil			
	Personas agroproductoras			
	Otro			
		¿Cuál?		
1.4. Categoría	Atención Ciudadana			
	Mejora de la Gestión Pública	X		
	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			
	Legislación y Normatividad			
	Bienes Patrimoniales			
1.5. Año en que inició a operar la práctica	2019-02-25			
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica	Página web:	https://sggedomex.gob.mx:9090/siicg/#/login		
	Facebook:			
	Twitter:			
	Otro:			

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	Es un sistema vía web, que permite dar seguimiento mensual, trimestral y anual al Programa Operativo Anual de la Secretaría General de Gobierno, para verificar el avance y cumplimiento de las metas por unidad administrativa de la dependencia. Se encuentra integrado por cinco módulos: 1.- Captura de avances: en este módulo se actualizará lo realizado en cada meta. 2.- Evidencias: módulo habilitado para la carga de los soportes documentales que permiten verificar el cumplimiento adecuado de las metas reportadas. 3.- Captura programado: en este módulo se registrará la cantidad mensual programada por meta. 4.- Catálogos: está integrado por todos los catálogos a usar en el sistema y sólo estará activo para el administrador del sistema. 5.- Reportes: en este módulo se da la opción de generar reportes de avances mensuales, trimestrales y anuales de las metas. La información contenida en dicho Sistema, es debidamente validada de manera mensual por los titulares de las unidades ejecutoras, así como por cada uno de los responsables de capturar la información, obteniendo así reportes oportunos y confiables que sirven de insumo para cualquier otro requerimiento de información, ejemplo de ello son los soportes de captura del anexo estadístico de los informes de gobierno, además de que se puede generar información a nivel municipal y estatal de las principales acciones desarrolladas por el Sector.
2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?	Antes de la implementación del Sistema Integral de Información de Control de Gestión (SIICG web) se utilizaba para la captura de avances en las metas del Sector, el programa de Microsoft Access el cual limitaba la consolidación de una base de datos confiable debido a que cada unidad administrativa debía administrar su propia base de datos y posteriormente remitirla de manera mensual al Departamento de Estadística e Información Estratégica en medio magnético, lo que dificultaba el seguimiento así como la integración y posterior análisis, ya que al ser un programa especializado se tenía desconocimiento y dudas sobre su operación y funcionamiento. Además, el crear reportes mensuales, trimestrales y anuales implicaba invertir varias horas de trabajo, a diferencia del Sistema que los genera en tan solo un par de segundos.
2.3. Objetivo general	Sistematizar la información del Programa Operativo Anual de la Secretaría General de Gobierno a través de un sistema vía web, que permite generar reportes mensuales, trimestrales y anuales, para mejorar la calidad de la información al mantenerla actualizada y accesible permanentemente para las personas servidoras públicas usuarias y, al exterior para la ciudadanía, a través del apartado del IPOMEX disponible en la página web de la Secretaría General de Gobierno, contribuyendo a informar a la sociedad sobre las acciones llevadas a cabo en el Sector, de manera oportuna y confiable.
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica	

Simplifica los procesos de planeación y evaluación, que permiten dar seguimiento oportuno al cumplimiento de las metas de la Secretaría General de Gobierno. Establece medidas de control, a fin de detectar oportunamente variaciones en el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual de las unidades administrativas del Sector. Genera información estratégica a nivel municipal o estatal, que sirve de insumo para contribuir positivamente en la toma de decisiones y ejecución de las políticas de gobierno. - Cada unidad administrativa cuenta con usuario y contraseña que les permite capturar cuantitativamente los resultados mensuales de sus metas, incorporando las evidencias de su cumplimiento, mediante un archivo en formato PDF. -Dicho sistema cuenta con un apartado de causas de desviación y medidas correctivas de las metas que muestran variaciones de +/- 10% las cuales deberán incluir una justificación en dicho apartado. -La práctica opera mediante una semaforización que toma como principio que el resultado del cumplimiento de la meta sea igual a 100% y sobre ello se fijará el desempeño sobre los siguientes intervalos: - 0-49.99 zona roja; metas en zona crítica, urgente modificación de estrategias para el logro del objetivo; 50.00-69.99 zona naranja, metas con comportamiento en riesgo de cumplimiento, se debe efectuar análisis de los factores que impiden el cumplimiento y tomar medidas necesarias. - 70.00-89.99 zona amarilla, metas con desempeño regular, es necesario un seguimiento puntual del cumplimiento de las estrategias y replantearlas en caso necesario. - 90.00-110.00 zona verde, metas con desempeño muy bueno, se debe continuar con el seguimiento para mantener el nivel de funcionamiento. - 110.01-200 zona morada, metas con planeación deficiente, que evidencia la existencia de metas laxas que no representan retos para los ejecutores del gasto público.

2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal

Es un servicio interno que se proporciona a las personas servidoras públicas en línea de principio a fin. No genera costos para las personas usuarias y operadoras del sistema. Disminuye tiempos de captura de la información. Estandariza y simplifica los procesos administrativos.

2.6. Nivel de automatización de la práctica en las Tecnologías de la Información y Comunicación

La práctica se encuentra 100% automatizada, las unidades administrativas usuarias del sistema pueden descargar directamente los reportes de avance de las metas de forma mensual, trimestral y el acumulado anual en formato PDF.

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

Sí	
No	X

¿Dónde?

2.8. Ventajas competitivas

Ventajas competitivas que tiene la práctica que se documenta

Ventajas que tienen las otras prácticas

2.9. Operación de la práctica

Procedimiento antes de implementarla

Procedimiento después de implementarla

A partir del año 2005, el Sistema Integral de Información de Control de Gestión se operaba por medio de bases de datos a través de Access de Microsoft Office, lo que generaba mayor tiempo en la captura de la información y en la elaboración de reportes mensuales, trimestrales y anuales.

Con la sistematización de la información, se ha facilitado de manera clara y sencilla a las personas servidoras públicas el seguimiento mensual, trimestral y anual, para el cumplimiento del Programa Operativo Anual. Asimismo, se ha logrado reducir el tiempo de captura de la información a nivel municipal y estatal, además de contar con reportes confiables para la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno del Sector.

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

Sí

X

No

¿Por qué no se han realizado mejoras?

2.11. Mejoras realizadas a la práctica

Acciones ejecutadas

Resultados alcanzados con las mejoras

Actualmente se trabaja en la incorporación de 2 módulos, referentes a: 1.- Dictámenes de reconducción. 2.- Información mensual de indicadores.

Optimización de tiempos, recursos económicos, materiales y humanos.

2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora

2019-10-09

III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

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

Sí

X

No

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

Tipo de ordenamiento

Nombre del ordenamiento

Ordenamiento(s) jurídico(s)

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 19 fracción VII, incisos a), d) y e), publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de octubre de 2002.

Ordenamiento(s) administrativo(s)

Manual General de Organización de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 3 de agosto de 2021. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 20502001000000S Dirección General de Información, Planeación y Evaluación, 20502001000101S Departamento de Estadística e Información Estratégica.

Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023

Pilar / Eje transversal

Eje 2: Gobierno Capaz y Responsable

Estrategia

Consolidar la Gestión para Resultados en la administración pública estatal.

Línea de Acción:	Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).			
En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento?				
3.2. ¿El fundamento jurídico-administrativo que sustenta la práctica está vigente?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
3.3. ¿La práctica se encuentra documentada?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
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 checked="" type="checkbox"/>			
Otro	<input type="checkbox"/>	¿Cuál?		
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	
4.2 Metodología utilizada para medir la práctica				
Describa los siguientes recursos de medición:				
Frecuencia de medición	Captura mensual de los avances realizados en cada meta de las unidades administrativas del Sector Gobierno.			
Instrumento de medición	Emisión del formato denominado Variaciones de Metas Físicas por Proyecto.			
Elementos que se evalúan	Captura mensual de los avances realizados en cada meta de las unidades administrativas del Sector Gobierno.			
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Porcentaje de avance de captura de información de las unidades administrativas del Sector Gobierno. Número de unidades administrativas del Sector Gobierno sujetas a captura de información mensual / Número de unidades administrativas del Sector Gobierno que capturaron información en el mes*100 = Avance mensual de captura de las unidades administrativas del Sector Gobierno.			
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide	Porcentaje de cumplimiento de solicitudes atendidas de funcionalidad del sistema a través del Centro de Atención a Usuarios. (Solicitudes recibidas a través del Centro de Atención a Usuarios/ Solicitudes atendidas a través del Centro de Atención a Usuarios) *100			
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"/>
		<input type="checkbox"/>	Estatal	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Municipal	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Institucional	<input type="checkbox"/>

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica es transferible?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?				
5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida a otro ámbito de gobierno?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:				
Ámbito de gobierno		Nombre		
Federación	<input type="checkbox"/>			
Estados	<input type="checkbox"/>			
Municipios	<input type="checkbox"/>			
Dependencias u organismos auxiliares	<input checked="" type="checkbox"/>	Se transfirió a la Secretaría de Turismo.		
Organismos autónomos	<input type="checkbox"/>			

5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?	Réplica total	X
	Réplica parcial	
	Asesoría o transferencia de conocimiento	
	Apoyo técnico	
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?		
Gestión administrativa	Solicitar a través de un oficio dirigido a la Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico de la Secretaría General de Gobierno la factibilidad para el desarrollo del sistema o aplicación.	
Normatividad aplicable	La unidad administrativa interesada tendrá que estar sujeta a dar cumplimiento a los artículos 327-D del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y 19 fracción VII de su Reglamento.	
Recursos tecnológicos	Contar con conexión a internet. Tener instalado Acrobat 5.0 o superior. Explorador: Mozilla Firefox o Google Chrome o Windows Internet Explorer. El monitor deberá tener resolución de 1024 x 768. El explorador de internet deberá admitir el registro de cookies y ventanas emergentes.	
Recursos materiales	Lugar de alojamiento y equipos de cómputo para operar el sistema.	
Recursos humanos	Administrador del Sistema por Dependencia y Organismo Público Descentralizado.	

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Período de resultados reportados:	de	2021-01-01	al	2021-12-31
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	100%			
6.3. Meta inicial:	Captura mensual oportuna de la información de metas de las 24 unidades administrativas del Sector Gobierno, para integrar los reportes que alimentan el anexo estadístico del Informe de Gobierno.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Mejora en la calidad de la información reportada por parte de las unidades administrativas del Sector. Disminución del tiempo de captura de la información mensual para el cumplimiento del Programa Operativo Anual.			
6.5. Cuantitativos	100% en la implementación y funcionalidad del Sistema Integral de Información de Control de Gestión (SIICG Web) toda vez que se reduce el tiempo de captura de la información 90%, además de generar reportes confiables para la integración del Anexo Estadístico del Informe de Gobierno del Sector.			
6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores	Mayor control y orden de la información, se ha optimizado y simplificado el proceso administrativo y se han tenido mejores resultados en el cumplimiento de las metas comprometidas por las unidades ejecutoras pues permite identificar con oportunidad alguna variación que implique incumplimiento y con ello aplicar alguna medida correctiva con anticipación.			
6.7. Evidencia gráfica				

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

7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
---	--------------------------------

7.2. Unidad administrativa responsable directa	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable	Dra. en D. Rosario Arzate Aguilar		
7.2.2. Cargo	Directora General de Información, Planeación y Evaluación		
Teléfono 1	722138887	Extensión 1	
7.3. Domicilio	Avenida José Vicente Villada número 111, colonia Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.		
7.4. Correo electrónico	sgg_uippe@edomex.gob.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Mtra. Melissa Almazán Hernández		
7.5.1 Cargo	Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica		
Teléfono 1	7222138887	Extensión 1	
7.5.2 Domicilio	Avenida José Vicente Villada número 111, colonia Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.		
7.6. Correo electrónico	sgg_uippe@edomex.gob.mx		

Fecha de validación 2022-10-14