

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Actualización del Sistema Integral de Contraloría Social (SICOSO)			
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	1.3. Ámbito de aplicación	
	Mujeres	<input type="checkbox"/>		
	Niñez	<input type="checkbox"/>	Estatal	X
	Jóvenes	<input type="checkbox"/>	Municipal	<input type="checkbox"/>
	Personas migrantes	<input type="checkbox"/>		
	Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/>		
	Personas servidoras públicas	X		
	Personas empresarias	<input type="checkbox"/>		
	Comunidad estudiantil	<input type="checkbox"/>		
	Personas agroproductoras	<input type="checkbox"/>		
	Otro	<input type="checkbox"/>		
		¿Cuál?		
1.4. Categoría	Atención Ciudadana	<input type="checkbox"/>		
	Mejora de la Gestión Pública	<input type="checkbox"/>		
	Transparencia y Rendición de Cuentas	<input type="checkbox"/>		
	Auditoría, Control y Evaluación	<input type="checkbox"/>		
	Compras Gubernamentales	<input type="checkbox"/>		
	Combate a la Corrupción	<input type="checkbox"/>		
	Recursos Humanos	<input type="checkbox"/>		
	Participación Ciudadana y Contraloría Social	X		
	Responsabilidades	<input type="checkbox"/>		
	Tecnologías de la información	<input type="checkbox"/>		
	Legislación y Normatividad	<input type="checkbox"/>		
	Bienes Patrimoniales	<input type="checkbox"/>		
1.5. Año en que inició a operar la práctica	2022-05-02			
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se difunde la práctica	Página web:	https://secogem.gob.mx/SICOSO/default.asp		
	Facebook:	<input type="text"/>		
	Twitter:	<input type="text"/>		

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	<p>La práctica consiste en mejorar las herramientas del Sistema Integral de Contraloría Social (SICOSO), con esta propuesta las ventanas que permiten dar seguimiento a los Comités de Contraloría y Evaluación Social mostrarán la información que va desde el momento de su constitución hasta el levantamiento de su informe final como la conclusión de sus actividades de vigilancia a la ejecución de obras públicas y programas sociales, para ello se adicionan la automatización de asignación de folios de actas constitutivas, los apartados de carga de documentos y evidencias fotográficas de cada actividad o seguimiento realizado por las personas responsables de la promoción de contraloría social. Por otro lado, se crea la base de datos de jóvenes voluntarios para ser invitados a los procesos de constitución e integrarse como auxiliares del comité en turno. La finalidad de lo anterior es agilizar la asignación de folios, reducir el uso de papelería oficial, así como de combustible para el traslado de las actas foliadas, también mejora la revisión o consulta de información por parte de las personas servidoras públicas de la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social permitiendo la obtención de datos estadísticos, así como de evidencias fotográficas.</p>
2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con la implementación de la práctica?	<p>Con motivo de la dificultad para la solicitud de información a las Delegaciones Regionales, las cuales la mayor parte del tiempo se encuentran en localidades donde la señal es poca o nula, se buscó mejorar la visualización de la trazabilidad de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI), así como la disponibilidad de las evidencias generadas en cada una de las etapas de la constitución. De igual manera se elaboran las bases de datos con los jóvenes voluntarios que desean participar en la Contraloría Social.</p>
2.3. Objetivo general de la práctica	<p>Contar con un sistema informático actualizado, amigable e interactivo que permita almacenar información y evidencias de las actividades en materia de Contraloría Social, mismas que realizan las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana en el Estado de México; y a su vez crear bases de datos para su consulta y revisión.</p>
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica	

• Transformar la plataforma tecnológica de almacenamiento de información, en un sistema automatizado que permita agilizar los procesos de documentación oficial, como lo son la generación de folio para las actas constitutivas de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia. • Validar y resguardar las listas de asistencia y fotografías de los talleres impartidos a personas servidoras públicas, personas contraloras sociales, órganos de participación ciudadana y jóvenes estudiantes en el Estado de México. • Visualizar los avances del Programa Anual de Trabajo (PAT) comprometido y alcanzado, de cada Delegación Regional, de manera automatizada y que se genere información estadística de relevancia oficial para la Secretaría. • Se busca continuar con las modificaciones para convertirla en una plataforma interactiva que permita la capacitación constante de las personas Responsables de Promoción de Contraloría Social, y de igual manera se permita la medición, en relación al aprendizaje sobre los conocimientos de los procesos internos de la Secretaría.

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

Permite contar con bases de datos necesarias para atender inquietudes realizadas por la ciudadanía a través de reportes ciudadanos.

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

Automatizado para la emisión de folios para actas constitutivas de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como para elaborar información estadística sobre las actividades realizadas por las Delegaciones Regionales, permitiendo medir los resultados alcanzados y su seguimiento puntal para el logro del Programa de Contraloría y Evaluación Social en el Estado de México y Municipios.

2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?	Sí	X	¿Dónde? Secretaría de la Función Pública
	No		

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
La actualización del SICOSO permite cargar, visualizar y descargar tanto documentos oficiales como fotografías digitales; durante el proceso de mejoramiento también se busca realizar capacitaciones constantes, en materia de Contraloría Social, a las personas servidoras públicas con acceso al sistema. Se integran nuevas formas de participación ciudadana como lo es la base de datos de Jóvenes Voluntarios. Y se crea el tablero de control del Programa Anual de Trabajo, por medio del cual se busca lograr información estadística sobre los avances obtenidos por cada Delegación Regional.	El Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública tiene una capacidad de almacenamiento mayor comparada con la de un Estado. Su objetivo es dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social de los Programas Federales. Su enfoque se dirige hacia el seguimiento del programa de desarrollo social, más que a las actividades de los Comités. Las Entidades Ejecutoras son las responsables de alimentar el sistema, con las actividades de los Comités. Los Órganos Estatales de Control únicamente son supervisoras y supervisores del Sistema Informático de Contraloría Social. Ayudan al seguimiento y cumplimiento en conjunto con las entidades ejecutoras.

2.9. Operación de la práctica

¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla?	¿Cuál es el procedimiento después de implementarla?
Con anterioridad y desde el año 2001 el SICOSO había funcionado como un almacén de información, en el cual los Responsables de la Promoción de Contraloría Social que laboran en las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana debían llenar los campos relacionados con los documentos elaborados en campo durante el seguimiento a las actividades de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia. Es por ello, que el sistema se convirtió en una base de datos de consulta, la cual limitaba la información estadística, haciéndola simplemente numérica, y que debía auditarse contra expedientes físicos, lo que generaba un gasto mayor por el uso de vehículos y uso de tiempo del personal de oficinas centrales. Por otro lado, la asignación de folios de actas constitutivas se realizaba a pedido por cada una de las Delegaciones Regionales, a lo que se les respondía por medio de oficio, otorgando la papelería oficial foliada correspondiente a la cantidad solicitada, generando con ello un riesgo en la entrega de folios y la disminución de los recursos a utilizar.	Con las mejoras y actualización del SICOSO el proceso de comprobación de documentación oficial es más sencillo, puesto que, con la carga de la información, documentación, digital y evidencias fotográficas, la verificación y, en su caso, corrección de información se detecta por parte de los mismos responsables de la promoción o del personal de oficinas centrales. De igual manera los folios asignados se entregan de manera inmediata para impresión de formatos con vigencia y compromiso de Folio, ello agiliza los tiempos de constitución de los comités, volviendo eficaz y eficiente el tiempo efectivo del responsable de la promoción. Se alimenta la base de datos de jóvenes estudiantes voluntarios, mismos que son considerados para participar en la constitución de comités tanto en obra pública, como en programas sociales que se ejecutan con cercanía de su domicilio. La toma de decisiones en la atención a diversas problemáticas, con ayuda del sistema, tiene un carácter preventivo.

2.10. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?	Sí	No	X
--	----	----	---

¿Por qué no se han realizado mejoras?

Por el momento el primer acercamiento con la práctica ha resultado positivo, sin embargo se tienen consideradas modificaciones a futuro, tomando en cuenta la suficiencia presupuestal del momento.

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)	Acuerdo del Ejecutivo por el que se establecen las bases generales para la implementación del programa de Contraloría y Evaluación Social en el Estado de México y Municipios, apartado Décimo Primero, numeral III, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 20 de agosto de 2020.
Ordenamiento(s) administrativo(s)	Lineamientos de Operación del Programa de Contraloría y Evaluación Social, Título Cuarto, Capítulo I, lineamiento Cuadragésimo Sexto, numerales I, II, III, IV, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 31 de agosto de 2020.

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

Pilar / Eje transversal	Eje 3: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno		
Estrategia	Desarrollar mecanismos para lograr una coordinación y alineación estratégica en los distintos órdenes de gobierno.		
Línea de Acción:	Apoyar la alineación de dependencias con áreas estratégicas.		
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
Manual de procedimientos	<input checked="" type="checkbox"/>		
Guía técnica o metodológica	<input 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	<input type="checkbox"/>
4.2. Metodología utilizada para medir la práctica				
Describa los siguientes recursos de medición:				
Frecuencia de medición	Mensual.			
Instrumento de medición	Reporte de uso de actas constitutivas, registro de jóvenes voluntarios, ventanas de trazabilidad de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, información estadística sobre actividades alcanzadas y programadas.			
Elementos que se evalúan	Facilidad de obtención de documentos e información estadística, reducción de tiempo en los procesos de constitución.			
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	- No. de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de Obra Pública Programados / No. de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de Obra Pública Realizados. - No. de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de Programas Sociales Programados / No. de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia de Programas Sociales Realizados.			
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide	De manera mensual se realizan reuniones en donde las personas titulares de Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, Subdirección de Participación Ciudadana, Subdirección de Atención Ciudadana y Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, comentan las funciones del sistema y emiten comentarios de posibles mejoras o atención.			
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	<input checked="" type="checkbox"/> Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Privado
Institución que emite el reconocimiento				
Tipo o categoría del reconocimiento				
Carácter del reconocimiento	<input type="checkbox"/> Internacional	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Estatal	<input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Institucional

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica puede ser adoptada o transferible?	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?				
5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida o adoptada por otro ámbito de gobierno?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:				
Ámbito de gobierno		Nombre		
Federación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Estados		
Municipios		
Dependencias u organismos auxiliares		
Organismos autónomos		
5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?	Total	X
	Parcial	
	Asesoría o transferencia de conocimiento	
	Apoyo técnico	
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?		
Gestión administrativa	Oficio dirigido al Sr(a). Secretario(a) de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para solicitud o autorización.	
Normatividad aplicable	Se deberá firmar un Acuerdo o Convenio de Colaboración entre la Secretaría de la Contraloría y la Entidad o Dependencia que desee obtener la transferencia total o parcial del Sistema Integral de Contraloría Social (SICOSO).	
Recursos tecnológicos	- Servidor Web con dirección homologada (pública): Sistema operativo Windows Server 2003 o superior, 4GB RAM, Internet Information Server - IIS (Soporte para Active Server Pages - ASP). - Motor de Base de Datos Oracle versión 10g o superior.	
Recursos materiales	Infraestructura tecnológica para el soporte de sistemas.	
Recursos humanos	Una persona administradora del Sistema, misma que será capacitada por personal de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.	

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Período de resultados reportados:	de	2022-01-01	al	2022-12-31
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	90%			
6.3. Meta programada en el periodo reportado	-Automatización de folios de actas constitutivas. -Ventanas de carga de documentos y evidencias fotográficas. -Base de datos de jóvenes voluntarios -Apartado de Capacitación para personas servidoras públicas de la DGCyES.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	La actualización del Sistema ha permitido la agilización y visualización de los procesos internos de la Secretaría relativos a las actividades de la Contraloría Social. Se ha reducido el presupuesto en relación con la solicitud de actas foliadas. Es más sencillo realizar consultas directamente en el SICOSO.			
6.5. Cuantitativos	Se ha logrado un 100% de personas capacitadas para su uso (66 personas), en las funciones que a cada uno corresponden. Se ha elaborado la base de datos con 76 jóvenes voluntarios activos para participar en la constitución de los COCICOVI. En la constitución de comités respecto del año 2021 (9,132) al 2022 (10,131), se ha dado un incremento de 100 actas promedio por mes, mejorando la productividad de los responsables de la promoción.			
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 LA CONTRALORÍA
---	------------------------------

7.2. Unidad administrativa responsable directa	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA Y EVALUACIÓN SOCIAL		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable de la unidad administrativa responsable directa	Hugo Antonio T. Orozco Mendoza		
7.2.2. Cargo	Director General de Contraloría y Evaluación Social		
Teléfono 1	7222756700	Extensión 1	6592
7.3. Domicilio	Av. Primero de Mayo, Esq. Robert Bosh, núm. 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca de Lerdo, Estado de México.		
7.4. Correo electrónico	hugo.orozco@secogem.gob.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Rafael Fernandez Espinosa		
7.5.1 Cargo	Líder A de Proyecto		
Teléfono 1	7222756700	Extensión 1	6593
7.5.2 Domicilio	Av. Primero de Mayo, Esq. Robert Bosh, núm. 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca de Lerdo, Estado de México.		
7.6. Correo electrónico	rafael.fernandez@secogem.gob.mx		

Fecha de validación 2023-06-15