

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

## I. Datos de identificación de la práctica

|  |  |   |                                  |
|--|--|---|----------------------------------|
| <b>1.1. Nombre</b>   | Registro Estatal de Inspectores (REI)        |   |                                  |
| <b>1.2. Población usuaria</b>  | Personas adultas mayores                     | <input type="checkbox"/>  | <b>1.3. Ámbito de aplicación</b> |
|  | Mujeres                                      | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Niñez  | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Jóvenes                                      | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Personas migrantes                           | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Personas con discapacidad                    | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Personas servidoras públicas                 | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Personas empresarias                         | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Comunidad estudiantil                        | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Personas agroproductoras                     | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Otro   | <input checked="" type="checkbox"/>   |                                  |
| <b>1.4. Categoría</b>  | 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 checked="" type="checkbox"/>   |                                  |
|  | Recursos Humanos                             | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Participación Ciudadana y Contraloría Social | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Responsabilidades                            | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Tecnologías de la información                | <input type="checkbox"/>  |                                  |
|  | Legislación y Normatividad                   | <input type="checkbox"/>  |                                  |
| Bienes Patrimoniales   | <input type="checkbox"/>                     |   |                                  |
| <b>1.5. Año en que inició a operar la práctica</b>   | 2011-08-01                                   |   |                                  |
| <b>1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica</b> | Página web:                                  | <a href="https://www.secogem.gob.mx/Inspecciones/VerificaVisita.asp">https://www.secogem.gob.mx/Inspecciones/VerificaVisita.asp</a> |                                  |
|  | Facebook:                                    |   |                                  |
|  | Twitter:                                     |   |                                  |
|  | Otro:  |   |                                  |

## II. Información de la práctica

|  |   |
|--|---|
| <b>2.1. ¿En qué consiste la práctica?</b>  | El Registro Estatal de Inspectores (REI), es una herramienta tecnológica que brinda a las personas físicas y jurídico-colectivas establecidas dentro del territorio mexiquense, certeza sobre la autenticidad de los órdenes de visita, inspección o verificación que realizan las diferentes autoridades estatales y, en su caso, municipales, a través de la consulta en línea o telefónicamente en tiempo real, así como la identidad de las personas servidoras públicas facultadas para realizarla, la fecha, el objeto, la autoridad que la ordenó y el resultado de la misma.  |
| <b>2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?</b>  | Combatir los actos de corrupción que se pudieran presentar en la realización de órdenes de visita, inspección o verificación, ya que el sistema les permite constatar, en tiempo real, la autenticidad de los órdenes programados por las autoridades estatales y municipales, y confirmar que la persona servidora pública que está practicando la diligencia está autorizada para hacerlo, lo que inhibe los actos de corrupción o engaños de los que antes de la operación del sistema eran susceptibles las personas físicas o jurídico colectivas sujetas a la práctica de una orden, debido a que constantemente eran sorprendidos por personal del servicio público e incluso por personas ajenas, evitando con esto la práctica de conductas irregulares. |
| <b>2.3. Objetivo general</b>   | Otorgar certeza a las personas que son objeto de órdenes de visita, inspección o verificación por dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y, en su caso, municipal, respecto a que estas hayan sido emitidas por una autoridad facultada para realizarla, que la persona que la pretende realizar esta autorizada para ello, corroborar el objeto y alcance de la mismas, la fecha y lugar a practicarse, mediante la consulta de la autenticidad de los órdenes correspondientes.  |
| <b>2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica</b>  | Las personas sujetas a la práctica de una visita, inspección o verificación, pueden consultar vía internet, a través de un dispositivo móvil mediante la aplicación denominada "Inspecciones EDOMEX", o vía telefónica, la veracidad de la orden, la identidad de las personas servidoras públicas facultadas para realizarla, la fecha para la práctica, el objeto de la misma y la autoridad que la ordenó. Por otra parte, las autoridades que emiten los órdenes, tienen control y estadísticas en tiempo real de las actividades realizadas, así como el resultado de esta.  |
| <b>2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal</b> | El combate a la corrupción, certeza de los actos practicados por las autoridades, un gobierno abierto y confiable.  |
| <b>2.6. Nivel de automatización de la práctica en las Tecnologías de la Información y Comunicación</b>                         |   |

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| Validación de documentos  |    |   |         |
| 2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?   | Sí |   | ¿Dónde? |
|   | No | X   |         |
| 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  |         |
| Se realizaban las órdenes de visita, inspección o verificación, sin que las personas sujetas de estas prácticas tuvieran la certeza de que las mismas habían sido ordenadas por una autoridad competente; asimismo, no tenían la seguridad de que las personas servidoras públicas que las practicaban estuvieran facultadas, lo cual le restaba transparencia al proceso, incluso se materializaban actos de corrupción ya que en total abuso, las personas servidoras públicas ejecutaban las referidas órdenes sin que estuvieran autorizadas. |    | La Secretaría de la Contraloría determinó viable trabajar en una base de datos que permitiera a la ciudadanía acceder a un sistema de consulta de las órdenes de visitas, inspecciones o verificaciones programadas y registradas por las autoridades administrativas del Estado de México, en estricta observancia a la protección de datos personales y a la secrecía que debe tener la visita, inspección o verificación antes de que sea realizada. La operación del REI se implementó como un servicio de consulta para que las personas sujetas a dichas órdenes, se cerciorarán en tiempo real de la autenticidad de estas, asimismo que la persona servidora pública que pretenda realizarla este facultada para ello, el objeto de la misma, la fecha, hora y lugar, y en caso de que de la consulta se desprenda que no está registrada o advierta alguna otra anomalía, tiene la opción de presentar una denuncia. De igual manera, garantiza la confidencialidad de los datos que se encuentran registrados ya que únicamente pueden acceder las personas que son objeto de una orden de visita, inspección o verificación emitida por alguna autoridad, mediante el folio, número de orden o RFC del visitado. |         |
| 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   |         |
| Actualización del aviso de privacidad   |    | Certeza al usuario respecto a la protección de sus datos personales en término de la normatividad aplicable.  |         |
| 2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora   |    | 2021-11-26  |         |

### 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)  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, título primero capítulo i de los derechos humanos y sus garantías artículo 14, 16, título cuarto artículo 108, fecha de publicación: 05 de febrero de 1917 en el Diario Oficial de la Federación, última reforma 28 de mayo de 2021. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, título cuarto del poder público del estado, capítulo tercero del poder ejecutivo, artículo 78, título séptimo, artículo 130, título octavo, artículo 143, fecha de publicación: 10, 14 y 17 de noviembre de 1917 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma 11 de julio de 2022. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, título décimo cuarto del registro estatal de inspectores, artículo 128 último párrafo, fecha de publicación: 7 de febrero de 1997 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma 05 de enero de 2021. Código Administrativo Del Estado De México, libro primero, título décimo cuarto del registro estatal de inspectores, artículo 1.82, fecha de publicación: 13 de diciembre de 2001 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma 21 de junio de 2022. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado De México, capítulo tercero de la competencia de las dependencias del ejecutivo, artículo: 19 fracción xiv, artículo: 38 bis fracción xxiv, fecha de publicación: 17 de septiembre de 1981 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", última reforma 21 de junio de 2022. |   |    |
| Ordenamiento(s) administrativo(s)  | Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.  |   |    |
| Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023                               |  |   |    |
| Pilar / Eje transversal  | Eje 2: Gobierno Capaz y Responsable  |   |    |
| Estrategia   | Impulsar la transparencia proactiva, rendición de cuentas y el Gobierno Abierto.   |   |    |
| Línea de Acción:   | Promover prácticas de transparencia para la consolidación de la confianza ciudadana en sus instituciones.  |   |    |
| 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   | X | No |
| 3.3. ¿La práctica se encuentra documentada?  | Sí   | X | No |
| 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?<br>Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001, cuya última reforma se publicó el 21 de junio de 2022. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 07 de febrero de 1997, cuya última reforma se publicó el 05 de enero de 2021. Lineamientos para la Operación del Registro Estatal de Inspectores, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 05 de noviembre de 2015. |
| 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>  |  |                                   |                                     |                                    |  |
| Describa los siguientes recursos de medición:  |  |                                   |                                     |                                    |  |
| Frecuencia de medición   | Se generan reportes mensuales, trimestrales, cuatrimestrales y anuales.  |                                   |                                     |                                    |  |
| Instrumento de medición  | Estadísticas que arroja el sistema, respecto de las órdenes de visita, inspección o verificación registradas por las autoridades que las practican y las consultas realizadas por las personas sujetas a las mismas y el tiempo de atención. |                                   |                                     |                                    |  |
| Elementos que se evalúan   | El número de órdenes programadas y registradas, así como las consultas realizadas en el REI para verificar la autenticidad de la orden.  |                                   |                                     |                                    |  |
| Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica          | Consultas realizadas en el periodo sobre consultas programadas.  |                                   |                                     |                                    |  |
| <b>4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?</b> |  | Sí                                | <input type="checkbox"/>            | No                                 | <input checked="" type="checkbox"/>    |
| En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide  |  |                                   |                                     |                                    |  |
| <b>4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar?</b>  |  | 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  |  |                                   |                                     |                                    |  |
| <b>4.5. ¿La práctica ha recibido algún reconocimiento?</b>   |  | 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  |                                   | 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

|  |   |  |                                     |    |                                     |
|--|---|--|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| <b>5.1. ¿La práctica es transferible?</b>                                |   | Sí                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/>            |
| En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?                               |   |  |                                     |    |                                     |
| <b>5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida a otro ámbito de gobierno?</b> |   | Sí                                       | <input type="checkbox"/>            | No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:             |   |  |                                     |    |                                     |
| <b>Ámbito de gobierno</b>  |   |  | <b>Nombre</b>                       |    |                                     |
| Federación   | <input type="checkbox"/>  |  |                                     |    |                                     |
| Estados  | <input type="checkbox"/>  |  |                                     |    |                                     |
| Municipios   | <input type="checkbox"/>  |  |                                     |    |                                     |
| Dependencias u organismos auxiliares                                     | <input type="checkbox"/>  |  |                                     |    |                                     |
| Organismos autónomos   | <input type="checkbox"/>  |  |                                     |    |                                     |
| <b>5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?</b>                   |   | Réplica total                            | <input checked="" type="checkbox"/> |    |                                     |
|  |   | Réplica parcial                          | <input type="checkbox"/>            |    |                                     |
|  |   | Asesoría o transferencia de conocimiento | <input type="checkbox"/>            |    |                                     |
|  |   | Apoyo técnico                            | <input type="checkbox"/>            |    |                                     |
| <b>5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?</b>               |   |  |                                     |    |                                     |
| Gestión administrativa   | Suscribir el convenio respectivo en los términos dispuestos por la Secretaría de Contraloría.   |  |                                     |    |                                     |
| Normatividad aplicable   | Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Código Administrativo del Estado de México. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría |  |                                     |    |                                     |
| Recursos tecnológicos  | Contar con computadora con acceso a internet.   |  |                                     |    |                                     |
| Recursos materiales  | Equipo de cómputo, dispositivo móvil o teléfono, así como de la orden de visita, inspección o supervisión.  |  |                                     |    |                                     |

|                  |   |
|------------------|---|
| Recursos humanos | No requiere contar con personal especializado o capacitado, toda vez que se suscribe el convenio, se otorga la capacitación al personal que se designe. |
|------------------|---|

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

|   |  |            |    |            |
|---|--|------------|----|------------|
| <b>6.1. Período de resultados reportados:</b>                         | de   | 2021-01-01 | al | 2021-12-31 |
| <b>6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?</b> | 100%   |            |    |            |
| <b>6.3. Meta inicial:</b>   | 1,000 consultas realizadas en el sistema de Registro Estatal de Inspectores.   |            |    |            |
| <b>Resultados</b>   |  |            |    |            |
| <b>6.4. Cualitativos</b>  | El REI inició operaciones el 1 de julio de 2011, mostrando su utilidad, toda vez que, desde que entró en operación, se consideró como una herramienta eficaz para abatir la corrupción, contribuyendo a recuperar la confianza y credibilidad en las instituciones públicas que realizan dichas funciones. A la fecha se ha visto un incremento en el registro de órdenes de visita, inspecciones y verificaciones por parte de las dependencias y organismos auxiliares facultadas para llevarlas a cabo, de igual manera, se ha incrementado la participación por parte de las personas físicas y jurídico-colectivas que son objeto de dichas órdenes realizando la consulta a través del REI en sus diversas modalidades como son: en línea, aplicación móvil y telefónicamente. |            |    |            |
| <b>6.5. Cuantitativos</b>   | Del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, se han registrado 55,952 visitas de verificación y 1208 consultas   |            |    |            |
| <b>6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores</b>    | Se han cumplido con las metas e indicadores programados anualmente.  |            |    |            |
| <b>6.7. Evidencia gráfica</b>   |   |            |    |            |

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

|  |   |                    |       |
|--|---|--------------------|-------|
| <b>7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar</b>            | SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  |                    |       |
| <b>7.2. Unidad administrativa responsable directa</b>  | DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN  |                    |       |
| <b>7.2.1. Nombre de la persona titular responsable</b> | Antonio Contreras Valdez  |                    |       |
| <b>7.2.2. Cargo</b>                                    | Director General de Investigación   |                    |       |
| <b>Teléfono 1</b>                                      | 722167940   | <b>Extensión 1</b> | 66120 |
| <b>7.3. Domicilio</b>                                  | Av. Primero de Mayo núm. 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México. |                    |       |
| <b>7.4. Correo electrónico</b>                         | antonio.contreras@secogem.gob.mx  |                    |       |
| <b>7.5. Nombre de la o del enlace</b>                  | Marlhet Galicia Hernández   |                    |       |
| <b>7.5.1 Cargo</b>                                     | Directora de Investigación y Operación de Sistemas  |                    |       |
| <b>Teléfono 1</b>                                      | 722167940   | <b>Extensión 1</b> | 66123 |
| <b>7.5.2 Domicilio</b>                                 | Av. Primero de Mayo núm. 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México. |                    |       |
| <b>7.6. Correo electrónico</b>                         | marlhet.galicia@secogem.gob.mx  |                    |       |

**Fecha de validación** 2022-10-20