

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

| | | |
|---|---|---|
| 1.1. Nombre de la práctica | Sistema Integral de Residuos del Estado de México (SIREM) | |
| 1.2. Población usuaria | Personas adultas mayores | |
| | Mujeres | |
| | Niñez | |
| | Jóvenes | |
| | Personas migrantes | |
| | Personas con discapacidad | |
| | Personas servidoras públicas | |
| | Personas empresarias o emprendedoras | X |
| | Comunidad estudiantil | |
| | Personas agroproductoras | |
| | Notarias (os) Públicas (os) | |
| | Personas indígenas | |
| | Población en general | |
| | Otro | ¿Cuál? |
| 1.3. Ámbito de aplicación | Estatal | X |
| | Municipal | |
| 1.4. Categoría | Atención Ciudadana | |
| | Mejora de la Gestión Pública | X |
| | 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 | |
| | Legislación y Normatividad | |
| | Bienes Patrimoniales | |
| | Competitividad y Desarrollo Económico | |
| | Educación y Cultura | |
| Salud, Trabajo y Previsión Social | | |
| 1.5. Año en que inició a operar la práctica | 2019-04-19 | |
| 1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se difunde la práctica | Página web: | https://sma.edomex.gob.mx/dgmir |
| | Facebook: | |
| | X (Twitter): | |
| | Youtube: | |

II. Información de la práctica

| |
|---|
| 2.1. ¿En qué consiste la práctica? |
|---|

De las más de 100 mil toneladas de residuos sólidos urbanos que se generan diariamente en el país, 18 mil (18%) se producen en la entidad (equivalente a 1 kilogramo per cápita al día aproximadamente). Adicionalmente, se recibe de la Ciudad de México alrededor de 9 mil toneladas diarias, lo que significa que casi una cuarta parte de los residuos sólidos urbanos generados en el país, son depositados en el Estado de México. A este gran total se deben agregar las casi 3 mil toneladas de residuos de manejo especial que tienen origen en los grandes generadores de la industria de la transformación o de servicios. Es así que, a partir del mes de abril de 2019, comienza a operar el Sistema de Gestión Integral de Residuos en el Estado de México (SIREM) con el cual, no solo se registran generadores y prestadores de servicios en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, sino que permite conocer la trazabilidad de los residuos en la entidad, desde su generación hasta su destino final. De lo anterior se destaca que en la actualidad se conoce que de las 28,484 toneladas al día que se manejan en la entidad, el 61% se depositan en rellenos sanitarios; el 5% se recicla y el 6% se acopia o recibe algún tipo de tratamiento. Enfatizando que anterior a la operación de esta plataforma, solo se estimaba las cantidades en estos rubros.

2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con la implementación de la práctica?

Calcular cantidades exactas en el manejo de los residuos sólidos urbanos es una tarea compleja, dado que no es posible hacer un registro absoluto de todos los residuos que se producen en una localidad, por lo que se recurre a estimaciones indirectas a partir de la medición de los residuos producidos por personas o por la industria de acuerdo con su actividad económica. Con la implementación de la plataforma del Sistema Integral de Residuos, se facilita la gestión del registro de generadores y prestadores de servicios en materia de residuos sólidos con trámites 100% en línea y desde la comodidad de sus oficinas; contribuyendo con ello en gran medida a reducir costos de operación por gastos de papelería, consumibles de cómputo y traslado de personal, promoviendo una administración pública “Cero papel” y “Cero huella de emisiones de carbono” y con ello el cumplimiento de sus obligaciones en materia ambiental. Asimismo, es de destacar que el Estado de México es pionero a nivel nacional en la implementación de un Sistema Integral de Residuos, así como de la sistematización para la gestión de este tipo de trámites en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

2.3. Objetivo general de la práctica

Facilitar la gestión y expedición de registros como generador y prestador de servicios en materia de residuos sólidos, informando a la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de la generación y destino de los residuos sólidos que derivado de su actividad económica producen.

2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica

•Automatización de trámites a cargo de la Dirección General de Manejo Integral de Residuos. •Facilita los trámites a los petitionarios •Disminución en el tiempo de respuesta al petitionario. •Reducción en la generación de papel por parte de la población usuaria y/o dependencia, ya que todo el trámite se realizará en el sistema.

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

Promueve una administración pública “Cero papel, cero huella de carbono y cero residuos”; debido a que facilita a los empresarios el cumplimiento de obligaciones ambientales sobre la generación de residuos sólidos, derivados de su actividad económica con la finalidad de conocer la trazabilidad de estos, a fin de que sean enviados a instalaciones en las cuales se sometan a procesos que permitan su aprovechamiento o de ser el caso a empresas autorizadas a tratarlos, eliminarlos o disponerlos en sitios de confinamiento.

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

•Sitio Web •Administración de servicios y aplicaciones de uso general en el Gobierno del Estado de México •Desarrollo y adquisición de aplicaciones •Infraestructura •Trámites y servicios

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?

•Es un sistema en línea lo que facilita la gestión del registro desde la comodidad de sus oficinas, evitando el traslado para tramitarlo. • Creación de expedientes digitales, que promueve el ahorro de papel. •Promueve el uso de las TIC, minimizando la huella de carbono al evitar traslados para la gestión. •Asesoría personalizada para la gestión, debido a que se cuenta con mesa de ayuda, lo que facilita la comunicación.

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

| | |
|----|---|
| Sí | |
| No | X |

¿Dónde?

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 |
| Antes de la implementación de la plataforma, la gestión del trámite era de manera presencial, integrando la documentación que se solicita en los requisitos, presentando de manera impresa los documentos que serían analizados y evaluados. Si cumplían con lo establecido era entregado el oficio que daba cuenta del número de registro otorgado; caso contrario se solicitaba por escrito la documentación complementaria que se tenía que entregar, por lo cual las desventajas eran: •Integración y presentación de manera impresa de cada uno de los requisitos solicitados. •Traslado a las oficinas de esta Dirección General para la entrega del oficio con la carpeta correspondiente. •En el caso de cumplir con todos los requisitos, el traslado para recoger el oficio donde se otorga el número de registro correspondiente. •En el caso de que no cumpla con lo solicitado, el traslado para recoger el oficio que contiene las observaciones y la descripción de la documentación complementaria. •Traslado para la entrega de la documentación complementaria (y así el número de veces requeridas). Con la implementación de la plataforma del Sistema Integral de Residuos (SIREM): •Gestión en línea del trámite desde la comodidad de sus oficinas. •Notificaciones de solicitud de información complementaria por correo electrónico. •Entrega de número de registro con sello digital. | No se tiene conocimiento de una práctica similar para la emisión de registros en materia de residuos sólidos, por tanto, es la primera en su tipo a nivel nacional. |

2.10. Operación de la práctica

| | |
|---|---|
| ¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla? | ¿Cuál es el procedimiento después de implementarla? |
|---|---|

| | | | | |
|--|---|---|----|--|
| Antes de la implementación: •Gestión del trámite de manera presencial. •Se Integraba y presentaba de manera impresa de cada uno de los requisitos solicitados. •El solicitante se trasladaba a las oficinas de esta Dirección General para la entrega del oficio con la carpeta que contenía la información impresa. •En el caso de haber cumplido con todos los requisitos, el solicitante se trasladaba para recoger el oficio donde se otorgaba el número de registro correspondiente. •En el caso de que no cumplir con lo solicitado, el solicitante se trasladaba para recoger el oficio que contenía las observaciones y descripción de la documentación complementaria solicitada. •El solicitante se trasladaba para la entrega de la documentación complementaria (y así el número de veces requeridas, según el caso). | Después de la implementación: •Gestión 100% en línea del trámite y desde la comodidad de las oficinas del solicitante. •Notificaciones de solicitud de información complementaria por correo electrónico. •Entrega de número de registro con sello digital. •Mesa de ayuda para dudas y aclaraciones agilizando los tiempos de captura. | | | |
| 2.11. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica? | Sí | X | No | |
| ¿Por qué no se han realizado mejoras? | | | | |
| 2.12. Mejoras realizadas a la práctica | | | | |
| Acciones ejecutadas | Resultados alcanzados con las mejoras realizadas a la práctica | | | |
| En el mes de abril de 2019 únicamente se habilitaron los módulos para la gestión de los registros de Generador de Residuos de Manejo Especial y como prestador de servicios en materia residuos, bajo la modalidad de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. Posteriormente, a partir del mes de noviembre del mismo año, fueron habilitados los módulos para la gestión de los trámites de: • Registro como prestador de servicios, en materia de residuos, bajo la modalidad de aprovechamiento. • Registro como prestador de servicios, en materia de residuos, bajo la modalidad de centro de acopio. • Registro como prestador de servicios, bajo la modalidad de tratamiento de residuos de manejo especial y sólidos urbanos. • Registro como prestador de servicios, bajo la modalidad de Estación de transferencia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. • Registro como prestador de servicios, en materia de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, mediante un relleno sanitario. • Registro como prestador de servicios, bajo la modalidad de Planta de separación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. • Registro bajo la modalidad de centro integral de residuos. • Registro para planes de manejo de residuos de manejo especial y sólidos urbanos. | • Automatización de trámites en materia de residuos. • Facilita la revisión de la documentación proporcionada. • Acorta los tiempos para la expedición de registros. • Contribuye a minimizar los gastos de operación. | | | |
| 2.13. Fecha en la que se realizó la última mejora | 2021-11-01 | | | |

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 | 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) | • Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, Artículo 3, Fracción III, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 17 de septiembre de 2018. • Código de la Biodiversidad para el Estado de México, Libro Cuarto, artículo 4.23, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 3 de septiembre de 1999. | | | |
| Ordenamiento(s) administrativo(s) | • Acuerdo que establece la tramitación en línea del registro como generador de residuos de manejo especial, registro como prestador de servicios en materia de recolección y traslado de residuos de manejo especial y registro como prestador de servicios en materia de residuos de manejo especial bajo la modalidad de aprovechamiento, a través del Sistema Integral de Residuos del Estado de México y la emisión de los registros mediante sello digital. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 26 de noviembre de 2020. • Acuerdo que establece la tramitación en línea del registro de plan de manejo de residuos de manejo especial y registro como prestador de servicios en materia de residuos bajo las modalidades de centro de acopio de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; planta de separación o valorización de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; estación de transferencia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; planta de tratamiento de residuos de manejo especial y sólidos urbanos; centro integral de residuos y sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, mediante un relleno sanitario, a través del Sistema Integral de Residuos del Estado de México y la emisión de los registros mediante sello digital. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 02 de diciembre de 2021. | | | |

| 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 | 1.1.1 Brindar una atención política de puertas abiertas y cercanía con la ciudadanía, así como con los diversos actores sociopolíticos para el fortalecimiento de la participación ciudadana. |
| Línea de Acción: | 1.3.2.8 Realizar los procesos de adquisiciones, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, a través de esquemas transparentes y con apego a las disposiciones normativas vigentes. |
| En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento? | |
| 3.2. ¿La práctica se encuentra documentada? | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 | |
| Manual de usuario | |
| Otro | |
| En caso de ser negativo, indique ¿Por qué? | Se encuentra en proceso su documentación |

IV. Medición y reconocimiento de la práctica

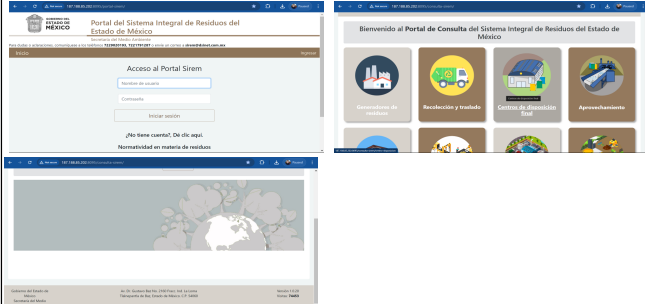
| | |
|--|---|
| 4.1. ¿Se realiza medición de la práctica? | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 4.2. Metodología utilizada para medir la práctica | |
| Describa los siguientes recursos de medición: | |
| Frecuencia de medición | Anual |
| Instrumento de medición | Encuesta |
| Elementos que se evalúan | Calidad en el servicio y problemas con la plataforma |
| Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica | Número de solicitudes ingresadas/ número de registros expedidos |
| 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 type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide | Encuesta de satisfacción de la población usuaria, ya sea como generador o prestador de servicios en materia de residuos, respecto a la facilidad para ingresar la información solicitada, así como la atención de la mesa de ayuda para la aclaración de cualquier duda |
| 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 <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 | 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 | X | |
| | | Asesoría o transferencia de conocimiento | X | |
| | | Apoyo técnico | X | |
| 5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere? | | | | |
| Gestión administrativa | Solicitar la asesoría para conocer la plataforma y en que medida puede ser transferible o adaptada a sus necesidades de acuerdo al ámbito de sus funciones y población objetivo. | | | |
| Normatividad aplicable | -Leyes y Reglamentos en el ámbito de competencia vigentes en la materia. -Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento. - Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y su Reglamento. - Reglamento Interno o Interior. - Manual General de Organización. - Cualquier disposición u ordenamiento legal en el ámbito de su competencia. | | | |
| Recursos tecnológicos | - Definir quién administrará la plataforma, ya sea por la contratación de los servicios de un tercero o con el Sistema Estatal de Informática (SEI). - Contar con manejador o software utilizado para la administración de la base de datos Java (Grails y Ember), Tom Cat 8, a 64 Bit. -Creación de módulos de acuerdo a las necesidades. | | | |
| Recursos materiales | - Contar con el equipo necesario para verificar y dar seguimiento a la plataforma en cuanto a la emisión de reportes o elaboración de estadísticas. - Espacio y mobiliario necesario para el personal que realizará la revisión y análisis de la documentación en el sistema (en el caso de no contar con mesa de ayuda). - Disposición de una red fija o de wifi para el ingreso a la plataforma. | | | |
| Recursos humanos | - Personal suficiente para la revisión y análisis de la documentación ingresada en la plataforma (en el caso de no contar con mesa de ayuda). - Capacitación al personal que será responsable de verificar y dar seguimiento a la operación de la plataforma. - Especialización del personal asignado a las tareas, verificación y análisis de la documentación ingresada en la plataforma. | | | |

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

| | | | | |
|---|---|------------|----|------------|
| 6.1. Período de resultados reportados: | de | 2023-01-02 | al | 2023-12-29 |
| 6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica? | 517 registros fueron emitidos del total de solicitudes ingresadas, es decir el 82% del total de solicitudes ingresadas. | | | |
| 6.3. Meta programada en el período reportado | Del total de solicitudes ingresadas, emitir el 90% de registros como generador o prestador de servicios en materia de residuos sólidos. | | | |
| Resultados | | | | |
| 6.4. Cualitativos | 1. El Estado de México es pionero a nivel nacional en la implementación de plataformas digitales al servicio del manejo adecuado de residuos sólidos. 2. El Sistema Integral de Residuos del Estado de México (SIREM) permite realizar trámites 100% en línea. 3. Promueve una administración pública “Cero papel, cero huella de carbono y cero residuos”; que facilita a los empresarios el cumplimiento de obligaciones. 3. Contribuye a minimizar el traslado de las personas usuarias. | | | |
| 6.5. Cuantitativos | Emisión de más de 16 mil registros desde el inicio de su operación en sus diferentes modalidades. 2. Desde el comienzo de su operación, en abril del 2019, se han atendido a más de 74, mil personas usuarias en el portal de registro y consulta. | | | |
| 6.6. Evidencia gráfica |  | | | |

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

| | | | |
|--|--|--------------------|------|
| 7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar | SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | | |
| 7.2. Unidad administrativa responsable directa | DIRECCIÓN GENERAL DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS | | |
| 7.2.1. Nombre de la persona titular responsable de la unidad administrativa responsable directa | L.C.P. Gerardo García González | | |
| 7.2.2. Cargo | Director General para la Protección y Restauración del Medio Ambiente | | |
| Teléfono 1 | 7222758993 | Extensión 1 | 5235 |
| 7.3. Domicilio | Ex Rancho San Lorenzo, Conjunto SEDAGRO s/n, Edificio C, Planta Alta, C.P. 52140, Metepec, Estado de México. | | |
| 7.4. Correo electrónico | dgmir.sma@edomex.gob.mx | | |
| 7.5. Nombre de la o del enlace | Biol. Daniel Moreno Ávila | | |
| 7.5.1 Cargo | Administrador del Sistema Integral de Residuos del Estado de México (SIREM) | | |
| Teléfono 1 | 5553668261 | Extensión 1 | |
| 7.5.2 Domicilio | Av. Dr. Gustavo Baz, Prada, Núm. 2160, segundo piso, colonia La Loma, C.P. 54060, Tlalnepantla de Baz, Estado de México. | | |
| 7.6. Correo electrónico | dmorenosmagem.22@gmail.com | | |

Fecha de validación 2024-07-10