

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Estado de fuerza			
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	1.3. Ámbito de aplicación	
	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 checked="" type="checkbox"/>		
	Personas empresarias	<input type="checkbox"/>		
	Comunidad estudiantil	<input type="checkbox"/>		
	Personas agroproductoras	<input type="checkbox"/>		
	Otro	<input type="checkbox"/>		¿Cuál? <input type="text"/>
1.4. Categoría	Atención Ciudadana	<input type="checkbox"/>	Federal	<input type="checkbox"/>
	Mejora de la Gestión Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Estatal	<input checked="" type="checkbox"/>
	Transparencia y Rendición de Cuentas	<input type="checkbox"/>	Municipal	<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	<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"/>			
1.5. Año en que inició a operar la práctica	2020-03-01			
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica	Página web:	https://kardex.ssedomex.gob.mx/EstadoFuerza/		
	Facebook:	<input type="text"/>		
	Twitter:	<input type="text"/>		
	Otro:	<input type="text"/>		

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	Registro diario del pase de lista del personal de la Secretaría de Seguridad, es una práctica implementada para contar con información oportuna, la cual consiste en identificar al personal que opera en las diferentes unidades administrativas de la Institución. Todos los días se pasa lista al personal presente en el área, asimismo, se registran aquellos que por algún incidente, vacaciones, comisiones y demás no están laborando, después se procede a ingresar al sistema en donde se indica por cada persona la situación que guarda, esta actividad se realiza dos veces al día, por la mañana y por la tarde.
2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?	No se contaba con un sistema de información que permitiera el acopio inmediato del pase de lista del personal de cada una de las áreas que conforman a la Secretaría de Seguridad, debido a que la población sobrepasa las 24 mil personas, al momento de requerir de manera inmediata una cifra o saber si una persona se presentó a laborar no era posible, ya que se tenía que contactar a cada una de las áreas para obtener la información requerida.
2.3. Objetivo general	Facilitar el suministro e intercambio de información a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y Órganos Administrativos Desconcentrados sobre la disponibilidad del personal, franquicias, incidencias y servicios activos del personal, así como la capacidad operativa referente a vehículos, armamento y equipo táctico; además de la generación de reportes y estadísticas con cortes controlados.
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica	Se cuenta al día con la información actualizada referente a la asistencia del personal en dos periodos de tiempo: matutino y vespertino.
2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal	

Cada área puede verificar y reportar la situación que guarda el personal asignado, la estrategia del estado de fuerza permite organizar, vigilar y brindar un servicio oportuno a la ciudadanía.

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

Alto, debido a que todas las áreas de la Secretaría de Seguridad cuentan con acceso.

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

Se requisitaba diariamente en archivo de Excel y se remitía a un área que lo concentraba, por lo que no se podía obtener un reporte inmediato del personal en servicio o disponible.

Se tiene conocimiento de las áreas activas, el total del personal asignado a cada una de ellas, el historial del pase de lista.

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

Se agregaron los conceptos de armamento (vínculo con la LOC), vehículos oficiales y equipo táctico.

Se tuvieron registradas 670 áreas activas de la Secretaría de Seguridad, con un promedio total de 24,580 personas laborando durante el año 2021.

2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora

2021-03-01

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 Interior de la Secretaria de Seguridad, artículo 30. Última reforma el 4 de febrero de 2021.

Ordenamiento(s) administrativo(s)

Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad, capítulos: 20600203000000L, 20600203020000L, 20600203020200L, 20600203020202L, 20600203020203L, 20600006000000L, 20600006010000L, publicado el 13 de mayo de 2021.

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

Pilar / Eje transversal

Pilar Seguridad. Estado de México con Seguridad y Justicia

Estrategia

Modernizar las instituciones de seguridad pública con un enfoque integral.

Línea de Acción:

Fortalecer las capacidades operativas, tecnológicas y de atención de la Secretaría de Seguridad.

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?
Manual de usuario del Sistema Estado de Fuerza.

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	Tableros, los cuales pueden ser consultados en la aplicación ejemplo: áreas que reportan y las que no, historial por persona, por incidentes, por fecha de reporte.				
Elementos que se evalúan	Se evalúa el número de áreas activas y personal activo reportado, así como aquellos que no registraron.				
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Promedio de áreas reportadas entre áreas activas registradas. Promedio del personal reportado entre personal activo registrado.				
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide					
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
				Municipal	<input type="checkbox"/>
				Institucional	<input type="checkbox"/>

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica es 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 a otro ámbito de gobierno?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
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 type="checkbox"/>				
Organismos autónomos	<input type="checkbox"/>				
5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?		Réplica total	<input type="checkbox"/>		
		Réplica parcial	<input type="checkbox"/>		
		Asesoría o transferencia de conocimiento	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Apoyo técnico	<input type="checkbox"/>		
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?					
Gestión administrativa	Solicitar mediante oficio, una breve descripción de la necesidad de obtener asesoría o transferencia de conocimiento sobre la práctica de Estado de fuerza. Además, en el mismo cuerpo del oficio estipular una reunión donde puedan presentar su proyecto, este requerimiento dirigirlo a la persona titular de la Secretaría de Seguridad.				
Normatividad aplicable	Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, artículo 30, fracción XXXIII. Última reforma el 4 de febrero de 2021.				
Recursos tecnológicos	Equipo de cómputo con sistema operativo Windows 10 en adelante, Memoria RAM de 16MB, Instalación de JDK 8 y servidor Glassfish 4.0, para la base de datos se requiere Oracle 12c.				
Recursos materiales	Mobiliario: escritorio y silla.				
Recursos humanos	Personal especializado en tecnologías de la información.				

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?	82.8%			
6.3. Meta inicial:	Mantener una constante supervisión del sistema, así como de las necesidades de capacitación y asesoría para el buen funcionamiento del aplicativo.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Total del personal activo reportado entre el total del personal activo registrado. Total de las áreas activas reportadas entre el el total de las áreas registradas.			
6.5. Cuantitativos	Se tuvieron registradas 670 áreas de la Secretaría de Seguridad, con un promedio total de 24,580 personas laborando durante el año 2021. Promedio del 80.8% de áreas activas reportadas. Promedio del 84.8% del personal activo reportado.			
6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores	Monitoreo diario de las áreas que reportan, así como el personal activo. Altas y actualización del personal que se va integrando a la Institución, así como los cambios que van sufriendo las áreas, en cuanto a su reorganización para un mejor desempeño.			
6.7. Evidencia gráfica				

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

7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARÍA DE SEGURIDAD		
7.2. Unidad administrativa responsable directa	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable	Mtro. Rodrigo S. Martínez - Celis Wogau		
7.2.2. Cargo	Secretario de Seguridad		
Teléfono 1	7222758300	Extensión 1	12176
7.3. Domicilio	Boulevard Miguel Alemán Valdez # 175, col. San Pedro Totoltepec, C.P. 50226, Toluca, Estado de México.		
7.4. Correo electrónico	secretaria.seguridad@ssedomex.gob.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Mtro. Delfino Monzón De León		
7.5.1 Cargo	Director General de Desarrollo Institucional e Innovación		
Teléfono 1	7222758300	Extensión 1	12135
7.5.2 Domicilio	Boulevard Miguel Alemán Valdez # 175, col. San Pedro Totoltepec, C.P. 50226, Toluca, Estado de México.		
7.6. Correo electrónico	dgdii@ssedomex.gob.mx		

Fecha de validación 2022-09-22