

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	Estatal	X
	Mujeres	<input type="checkbox"/>		Municipal	<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	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	X			
	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	<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 difunde la práctica	Página web:	https://kardex.ssedomex.gob.mx/EstadoFuerza/			
	Facebook:				
	Twitter:				

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	Estado de fuerza, es una plataforma tecnológica diseñada por la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación, en la que se registra diariamente el 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. Está conformada por los módulos: alta y actualización del personal, tablero de indicadores, emisión de reportes, registro del pase de lista. Las acciones que se realizan son: registro del pase de lista del personal activo, asimismo, se inscriben aquellos casos que por algún incidente, vacaciones, comisiones y demás no están laborando. Además, en caso de que el personal deje de trabajar en la Secretaría o cambie de área, se realiza la actualización respectiva.
2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con 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 solicitada.
2.3. Objetivo general de la práctica	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. ¿Cómo contribuye 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. ¿Cuáles son los elementos de Gobierno Electrónico utilizados en la operación de la práctica?

Registro en línea de asistencia del personal, generación de reportes de incidencia en línea, acceso personaliza por área, entre otros.

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 de la práctica

Ventajas competitivas que tiene la práctica que se documenta en relación con otras similares	Ventajas que tienen otras prácticas similares
El sistema está diseñado para tener cobertura en toda la organización.	Se desconoce.

2.9. Operación de la práctica

¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla?	¿Cuál es el procedimiento después de implementarla?
Se requisitaba diariamente en archivo de Excel y se remitía a una área que lo concentraba, por lo que no se podía obtener un reporte inmediato del personal en servicio o disponible.	Actualmente, el registro de asistencia del personal se realiza en línea a través del Sistema, además, del control de incidencias.

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 realizadas a la práctica
Se actualizó el sistema a fin de que la persona usuaria pueda modificar su correo electrónico para la recuperación de su contraseña en caso de ser necesario, además, de corregir la funcionalidad para realizar el reporte del Estado de fuerza para que se guarden adecuadamente los cambios.	Se facilita a la persona usuaria la recuperación de su contraseña para el ingreso al sistema, al tener la posibilidad de actualizar su correo electrónico desde la plataforma, al que le llegará una liga de acceso para su restauración cuando así lo requiera.

2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora	2022-09-01
--	------------

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)	Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, artículo 30, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 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 Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 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. ¿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	X
Otro	X ¿Cuál? Manual de usuario del Sistema Estado de fuerza.

En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?

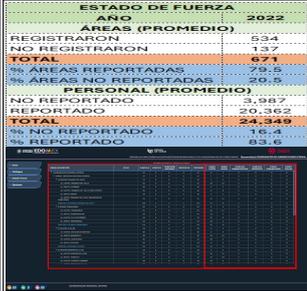
IV. Medición y reconocimiento de la práctica

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 aquéllos 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	<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	<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"/>				
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?		Total	<input type="checkbox"/>		
		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, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 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	2022-01-01	al	2022-12-31																								
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	81.6%																											
6.3. Meta programada en el período reportado	Implementar 100% del sistema en todas las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad.																											
Resultados																												
6.4. Cualitativos	Disminución del tiempo de captura de incidencias. Implementación de las tecnologías de la información y comunicación (Gobierno Electrónico). Optimización de procesos, entre otros.																											
6.5. Cuantitativos	Se tienen activas 671 áreas de la Secretaría de Seguridad, con un promedio de 24,349 personas laborando durante el año 2022.																											
6.6. Evidencia gráfica	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESTADO DE FUERZA AÑO (PROMEDIO) 2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGISTRARON</td> <td>534</td> </tr> <tr> <td>NO REGISTRARON</td> <td>137</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>671</td> </tr> <tr> <td>% ÁREAS REPORTADAS</td> <td>79.5</td> </tr> <tr> <td>% ÁREAS NO REPORTADAS</td> <td>20.5</td> </tr> <tr> <th colspan="2">PERSONAL (PROMEDIO)</th> </tr> <tr> <td>NO REPORTADO</td> <td>3,987</td> </tr> <tr> <td>REPORTADO</td> <td>20,362</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>24,349</td> </tr> <tr> <td>% NO REPORTADO</td> <td>16.4</td> </tr> <tr> <td>% REPORTADO</td> <td>83.6</td> </tr> </tbody> </table>				ESTADO DE FUERZA AÑO (PROMEDIO) 2022		REGISTRARON	534	NO REGISTRARON	137	TOTAL	671	% ÁREAS REPORTADAS	79.5	% ÁREAS NO REPORTADAS	20.5	PERSONAL (PROMEDIO)		NO REPORTADO	3,987	REPORTADO	20,362	TOTAL	24,349	% NO REPORTADO	16.4	% REPORTADO	83.6
ESTADO DE FUERZA AÑO (PROMEDIO) 2022																												
REGISTRARON	534																											
NO REGISTRARON	137																											
TOTAL	671																											
% ÁREAS REPORTADAS	79.5																											
% ÁREAS NO REPORTADAS	20.5																											
PERSONAL (PROMEDIO)																												
NO REPORTADO	3,987																											
REPORTADO	20,362																											
TOTAL	24,349																											
% NO REPORTADO	16.4																											
% REPORTADO	83.6																											

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 de la unidad administrativa responsable directa	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	dgdi@ssedomex.gob.mx		

Fecha de validación 2023-05-19