

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

## I. Datos de identificación de la práctica

<b>1.1. Nombre</b>	Entrega de Reconocimientos al personal del servicio público de la Secretaría de Seguridad			
<b>1.2. Población usuaria</b>	Personas adultas mayores		<b>1.3. Ámbito de aplicación</b>	
	Mujeres			
	Niñez			
	Jóvenes		Federal	
	Personas migrantes		Estatal	X
	Personas con discapacidad		Municipal	
	Personas servidoras públicas	X		
	Personas empresarias			
	Comunidad estudiantil			
	Personas agroproductoras			
Otro		¿Cuál?		
<b>1.4. Categoría</b>	Atención Ciudadana			
	Mejora de la Gestión Pública	X		
	Transparencia y Rendición de Cuentas			
	Auditoría, Control y Evaluación			
	Compras Gubernamentales			
	Combate a la Corrupción			
	Recursos Humanos			
	Participación Ciudadana y Contraloría Social			
	Responsabilidades			
	Tecnologías de la información			
Legislación y Normatividad				
Bienes Patrimoniales				
<b>1.5. Año en que inició a operar la práctica</b>	2018-10-15			
<b>1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica</b>	Página web:	<a href="https://sseguridad.edomex.gob.mx/eventos_convocatorias">https://sseguridad.edomex.gob.mx/eventos_convocatorias</a>		
	Facebook:	<a href="https://www.facebook.com/SS.Edomex">https://www.facebook.com/SS.Edomex</a>		
	Twitter:	<a href="https://twitter.com/SS_Edomex">https://twitter.com/SS_Edomex</a>		
	Otro:			

## II. Información de la práctica

<b>2.1. ¿En qué consiste la práctica?</b>
Es una convocatoria para las personas servidoras públicas en activo y adscritas a todas las áreas de la Secretaría de Seguridad, la cual consiste en otorgar reconocimientos a las y los integrantes que realicen acciones sobresalientes, cuyos casos son sometidos a votación del Comité de Reconocimientos, el cual toma la decisión de qué acciones son merecedoras a obtener un reconocimiento.
<b>2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?</b>
En el año 2018 se dio inicio al proceso de Entrega de Reconocimientos, misma que se realiza de acuerdo a los Lineamientos y a la Convocatoria emitidos para tales efectos, toda vez que anteriormente no se contaba con un proceso como el actual.
<b>2.3. Objetivo general</b>
Otorgar el reconocimiento público a las personas servidoras públicas por su actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios respecto de sus funciones, con la finalidad de reconocer su lealtad, valor, mérito y honestidad en el desempeño de sus funciones, fomentando con ello la calidad y efectividad en el desempeño del servicio e incrementando las posibilidades de promoción y desarrollo de las personas servidoras públicas que permitan fortalecer la identidad institucional de las mismas.
<b>2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica</b>

La Entrega de Reconocimientos es el procedimiento por el cual la Secretaría otorga estímulos a las personas servidoras públicas por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, el cual tiene como objetivo fomentar la calidad, lealtad, efectividad en el desempeño del servicio e incrementar las posibilidades de promoción. Todos los reconocimientos mencionados serán acreedores a una Recompensa y una Condecoración. • Mérito Policial: Se otorgará en primera y segunda clase, a las personas servidoras públicas que realicen los siguientes actos: I. De relevancia excepcional en beneficio de la Secretaría. II. De reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las operaciones, con las siguientes particularidades: a) Por su diligencia en la captura de probables responsables de la comisión de ilícitos. b) Por auxiliar con éxito a la población en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes o derechos. III. En cumplimiento reiterado de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles. IV. Ejecuten por orden o espontáneamente actividades, operaciones o maniobras arriesgadas: a) Con riesgo de perder la vida. b) Con objeto de conservar material y equipo de la Secretaría o bienes del Estado. Se confiere en primera clase por efectuar los actos referidos espontáneamente y en segunda clase cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior. La persona servidora pública merecedora del mérito policial en primera clase, será acreedor a una recompensa de 620 UMA. La persona servidora pública merecedora del mérito policial en segunda clase, será acreedor a una recompensa de 434 UMA. • Mérito ejemplar: Se otorgará a la persona servidora pública que se distinga en forma sobresaliente en las siguientes disciplinas: I. Científica. II. Artística. III. Cultural. IV. Docente. • Mérito Deportivo: Se otorgará a la persona servidora pública que participe y obtenga un resultado destacado en alguna disciplina deportiva a nivel nacional y/o internacional. • Mérito Cívico: Se otorgará a la persona servidora pública que sea considerado en la comunidad donde ejerza funciones, como respetable ejemplo de dignidad cívica. • Mérito Social: Se otorgará a la persona servidora pública que se distinga por cumplimiento excepcional en el servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio de la Secretaría. • Mención Honorífica: Se otorgará a la persona servidora pública por ejecutar acciones sobresalientes o de relevancia para la Secretaría. • Distintivo: Se otorgará una divisa o insignia a las personas servidoras públicas que hayan obtenido resultados destacados en cursos (capacitación, especialización y adiestramiento), ya sea fuera o dentro de la Secretaría. Las personas servidoras públicas merecedoras de los siguientes méritos: ejemplar, deportivo, cívico, social, mención honorífica y/o distintivo serán acreedores a una recompensa de 248 UMA. • Custodio del Año: Se le otorgará a una persona servidora pública que se distinga por las acciones que realiza, para preservar, mantener el orden y la seguridad en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social del Estado de México. • Policía del Año: Se le otorgará a una persona servidora pública que se destaque durante el año, por su labor en cumplimiento de su deber y ponga en alto a la Secretaría. • Título Post Mortem: Se otorga a los familiares de las personas servidoras públicas que perdieron la vida al realizar actos en cumplimiento de su deber, y se entrega una preseal y un diploma. Las personas servidoras públicas se propondrán por el titular de las respectivas áreas; en el caso del Policía del Año y el Custodio del Año por los titulares de la Subsecretaría de Policía Estatal y de la Dirección General de Información, y la Subsecretaría de Control Penitenciario, respectivamente, y serán acreedores a una recompensa de 620 UMA. El Comité de Reconocimientos al realizar el análisis de los hechos y acciones propuestas para la entrega de reconocimientos observará los siguientes criterios: I. Se podrá otorgar a todas las personas servidoras públicas en activo de la Secretaría. II. La calificación del hecho o la acción deberá considerar el grado de participación de las personas servidoras públicas, independientemente de las funciones que tengan asignadas en la Secretaría. III. El otorgamiento de reconocimientos que apruebe el Comité se hará conforme a la disponibilidad de recursos en el Fideicomiso del "Programa de Beneficios para Dependientes Económicos de Policías, Personal de Seguridad y Custodia caídos en servicio y del Régimen de Estímulos y Recompensas de la Secretaría de Seguridad del Estado de México".

### 2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal

Para el proceso de la Entrega de Reconocimientos se lleva a cabo la difusión de información (convocatoria, lineamientos y formato para registro) entre todas las áreas de la Secretaría de Seguridad a fin de que las personas servidoras públicas estén informadas del procedimiento y puedan participar.

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

• Difusión de la Convocatoria en medios electrónicos tales como: página oficial de la Secretaría de Seguridad, redes sociales, correo electrónico, entre otros. • Las personas servidoras públicas que participen en la Convocatoria tendrán que requisitar el Formato de Entrega de Reconocimientos. • Los expedientes pueden ser enviados a través del correo electrónico asignado para tal fin. • En la validación de cada expediente se analizan todos los casos y evidencias; si el caso es relevante se realiza una entrevista personal al candidato propuesto. • Del total de expedientes se requisita una ficha de identificación a fin de agilizar la búsqueda. • Elaboración de presentaciones para la exposición de los casos relevantes ante el Comité de Reconocimientos.

### 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
Anteriormente en el proceso de la entrega de Reconocimientos no se contaba con convocatoria, lineamientos ni con Comité y el monto de la recompensa era otorgado sin el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).	En cada etapa del proceso se ha logrado llevar un control, desde la publicación de la convocatoria, recepción de expedientes, análisis (entrevistas personales) y presentación de la información al Comité de Reconocimientos, asimismo, se hace la entrega de reconocimientos los días 07 de diciembre "Día del Policía Mexiquense" a las personas servidoras públicas galardonadas pertenecientes a la Secretaría de Seguridad.

### 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 agregó a la estructura orgánica del Comité de Reconocimientos a la Unidad de Asuntos Internos (asesor invitado).	Cumplimiento con la integración del Comité de Reconocimientos para llevar a cabo el desarrollo de las presentaciones de los casos relevantes.

### 2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora

2021-09-01

## 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)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21 párrafos noveno, décimo, inciso a) y último, 28 de mayo de 2021. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículos 1, 2, 7 fracciones VI y VII, 78, 79 fracción III, 85, 90 y 131 fracción V, 23 de marzo de 2022. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 78 y 86 Bis, 11 de julio de 2022. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 3, 15, 19 fracción II y 21 Bis fracciones XIV y XXXI, 21 de junio de 2022. Ley de Seguridad del Estado de México, artículos 1 fracción I y IV, 2, 3, 8 fracciones V, VI y XIV, 14 fracción III, 16 Apartado A, fracciones VIII, X, XVI, XXVIII y XXXVIII, 108, 140 y 141 fracción III, 09 de noviembre de 2020. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, artículos 3, 6, 7, 9, 13 y 14 fracciones XXVIII, XLI, XLII y LIII, 4 de febrero de 2021. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México, artículos 2, 5 fracción XIV, 10, 29, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 116, 116 bis, 116 ter y 116 quater, 117, 118, 119 y 129, 19 de diciembre de 2016. Quinto Transitorio del Decreto número 244 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, 13 de septiembre de 2017.			
Ordenamiento(s) administrativo(s)	No aplica.			
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 y transformar a la policía del Estado de México.			
Línea de Acción:	Ampliar los incentivos institucionales para que los policías cumplan eficazmente con su deber.			
En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento?				
<b>3.2. ¿El fundamento jurídico-administrativo que sustenta la práctica está vigente?</b>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<b>3.3. ¿La práctica se encuentra documentada?</b>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuál? Convocatoria, Lineamientos y Actas de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.		
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	
<b>4.2 Metodología utilizada para medir la práctica</b>				
Describa los siguientes recursos de medición:				
Frecuencia de medición	Anual.			
Instrumento de medición	Base de datos.			
Elementos que se evalúan	Se evalúan las personas servidoras públicas propuestas y galardonadas.			
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Número de personas propuestas para recibir el reconocimiento y número de personas galardonadas en el año.			
<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	<input checked="" type="checkbox"/>	Público	<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	<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 type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>								
En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha transferido:													
Ámbito de gobierno			Nombre										
Federación													
Estados													
Municipios													
Dependencias u organismos auxiliares													
Organismos autónomos													
5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?		<table border="1"> <tr> <td>Réplica total</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Réplica parcial</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Asesoría o transferencia de conocimiento</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Apoyo técnico</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Réplica total	<input type="checkbox"/>	Réplica parcial	<input type="checkbox"/>	Asesoría o transferencia de conocimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo técnico	<input type="checkbox"/>
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	Solicitud de petición mediante oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.												
Normatividad aplicable	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Ley de Seguridad del Estado de México. Decreto número 244 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México. Reglamentos Internos, Acuerdos, Manuales de Organización u otros documentos de la dependencia gubernamental que desee implementar la práctica.												
Recursos tecnológicos	Acceso a internet, equipos de cómputo, impresoras, líneas telefónicas, proyector multimedia y audio.												
Recursos materiales	Recursos que ya se encuentran asignados tales como el mobiliario: escritorios y sillas.												
Recursos humanos	La Institución que desee implementar la práctica deberá contar con una área específica de Desarrollo Policial; sin embargo, no existe algún perfil profesional para la misma, únicamente personal capacitado en tema.												

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

6.1. Período de resultados reportados:	de	2021-09-03	al	2021-12-07
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	100%			
6.3. Meta inicial:	No se tiene una meta inicial específica, toda vez que cada año se recibe diferente cantidad de expedientes de las personas servidoras públicas propuestas.			
<b>Resultados</b>				
6.4. Cualitativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión de la información en medios electrónicos. • Los requisitos son básicos para la participación en la Convocatoria. • Atención vía telefónica y correo electrónico para las dudas relacionadas con el proceso.</li> </ul>			
6.5. Cuantitativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el año 2021 se recibieron 59 propuestas de las personas servidoras públicas con un porcentaje del 58%, de las cuales fueron galardonadas 43 con un porcentaje del 42%. • Mayor satisfacción de las personas servidoras públicas galardonadas. • El proceso se desarrolla en un periodo no mayor a tres meses.</li> </ul>			
6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otorgar reconocimientos a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad del Estado de México por su actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios respecto de sus funciones. • Reconocer el desempeño de las funciones y labor diario de las personas servidoras públicas. • Crear un sentido de pertenencia de las personas servidoras públicas con la Institución al sentirse valorado y apoyado por sus superiores. • Generar mayor confianza y lealtad ante la Institución. • Considerar las necesidades de las personas servidoras públicas (operativas), sus aptitudes y la forma de reaccionar ante diferentes situaciones en las que pongan en riesgo su vida, a fin de que cada una de sus acciones sea reconocida.</li> </ul>			
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 DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable	Mtro. Gabriel Reyes Galván		
7.2.2. Cargo	Director General del Sistema de Desarrollo Policial		
Teléfono 1	7222758300	Extensión 1	10228

<b>7.3. Domicilio</b>	Calle María Curie número 1350 esquina Paseo Tollocan, Colonia San Sebastián, 50090, Toluca, Estado de México.		
<b>7.4. Correo electrónico</b>	gabriel.reyes@ssedomex.gob.mx		
<b>7.5. Nombre de la o del enlace</b>	Lic. Selma Huerta Fernández		
<b>7.5.1 Cargo</b>	Encargada de la Secretaría Particular de la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial		
<b>Teléfono 1</b>	7222758300	<b>Extensión 1</b>	10718
<b>7.5.2 Domicilio</b>	Calle María Curie número 1350 esquina Paseo Tollocan, Colonia San Sebastián, 50090, Toluca, Estado de México.		
<b>7.6. Correo electrónico</b>	selma.huerta@ssedomex.gob.mx		

**Fecha de validación** 2022-09-20