

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Programa de Reclutamiento y Selección		
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores		1.3. Ámbito de aplicación
	Mujeres	X	
	Niñez		
	Jóvenes		
	Personas migrantes		
	Personas con discapacidad		
	Personas servidoras públicas		
	Personas empresarias		
	Comunidad estudiantil		
	Personas agroproductoras		
	Otro	X	
		Federal	
		Estatad	X
		Municipal	
		Hombres	
1.4. Categoría	Atención Ciudadana	X	
	Mejora de la Gestión Pública		
	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		
1.5. Año en que inició a operar la práctica	2017-11-01		
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica	Página web:	https://sseguridad.edomex.gob.mx/eventos_convocatorias	
	Facebook:	https://www.facebook.com/SS.edomex	
	Twitter:	https://twitter.com/SS_Edomex	
	Otro:		

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?
El proceso de reclutamiento y selección tiene su origen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial que regula la planeación, reclutamiento, selección, capacitación inicial e ingreso y establece mayor capacitación y actitud de servicio, asimismo, se cuenta con la publicación de Convocatorias en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" que regulan los requisitos de ingreso, asimismo, se tiene definido un perfil específico para las personas aspirantes y se cuenta con evaluaciones de preselección que permiten un mayor número de aprobados en las evaluaciones de Control de Confianza.
2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?
<ul style="list-style-type: none"> • La falta de un registro de las personas aspirantes, así como la localización de las mismas y el manejo efectivo de los registros y la información recabada durante el proceso. • Evita la pérdida de datos de la población que se integra a la Secretaría de Seguridad como Policía Preventivo Estatal, Policía Procesal y Custodio Penitenciario. • Optimiza el contacto de las personas interesadas en participar del proceso. • Al contar con evaluaciones de preselección, no se gastan los recursos destinados a la evaluaciones de Control de Confianza y permite reclutar a las personas aspirantes con mayores capacidades a fin de aportar al cumplimiento de la visión de la Secretaría de Seguridad basada en consolidarse como una institución eficaz que goce de la confianza ciudadana.
2.3. Objetivo general
Incrementar el estado de fuerza de la Secretaría de Seguridad del Estado de México a través de procesos efectivos de reclutamiento, selección, evaluación, formación inicial y especialización.
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica
<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento y difusión de lineamientos para el proceso de preselección. • Diseño y difusión de convocatorias para incorporarse como personal operativo a la Secretaría de Seguridad. • Instrumentación de un contact center.
2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal
<ul style="list-style-type: none"> • Permite atención a las personas usuarias de forma más versátil, funcional y ofrece una gama más amplia de apoyo al mismo. • Fortalece la formación de las personas aspirantes con programas académicos como la especialidad en Técnico Superior Universitario en Investigaciones y Operaciones Policiales.

2.6. Nivel de automatización de la práctica en las Tecnologías de la Información y Comunicación				
Maneja más canales para la recepción y emisión de la información, utilizando medios como: página oficial de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno, contact center para registro y seguimiento de las personas aspirantes, correos electrónicos y redes sociales.				
2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?		Sí	X	¿Dónde?
		No		Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), Guardia Nacional y Policía Municipal.
2.8. Ventajas competitivas				
Ventajas competitivas que tiene la práctica que se documenta		Ventajas que tienen las otras prácticas		
<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar el alcance, ya que permite reclutar a personas de varios Estados de la República Mexicana. • Incrementar el éxito del proceso de selección. • Reducir el índice de deserción de las personas aspirantes. • Permite la consulta eficaz, tanto de información de primer contacto como de seguimiento. • Ingresar a un número considerable de personas con mejores capacidades optimizando el recurso. 		No se ha realizado un análisis comparativo o no se conoce a detalle la funcionalidad de otras prácticas similares, no obstante que existen.		
2.9. Operación de la práctica				
Procedimiento antes de implementarla		Procedimiento después de implementarla		
Anteriormente en el proceso del Reclutamiento no se contaba con convocatoria y lineamientos, por lo que la información se difundía a través de lonas y trípticos, además el personal de los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad realizaba las acciones de vinculación entre las personas aspirantes y el Centro de Control de Confianza, motivo por el cual era más lento, toda vez que dicho personal resultaba insuficiente para dar prorituid.		El programa de reclutamiento está fundamentado en lineamientos de preselección y en las convocatorias de ingreso, una vez publicadas a través de medios digitales e impresos (Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno") las personas aspirantes realizan un registro a través del contact center, cuyo personal envía mediante correo electrónico el listado de la documentación necesaria y proporciona fecha para evaluaciones de preselección, para lo cual se cuenta como sedes los Planteles de Formación y Actualización de la Universidad Mexiquense de Seguridad y la Dirección de Desarrollo Policial, posteriormente, la persona aspirante asiste a su evaluación, integra su expediente y realiza el llenado de su estudio socioeconómico en la plataforma SECCEM, una vez programado para evaluaciones de Control de Confianza se contacta a las personas aspirantes y se les notifica vía oficio las fechas y las indicaciones. Una vez que el Centro de Control de Confianza remite los resultados, se les hace de conocimiento a las personas aspirantes a fin de que se notifique la fecha y las indicaciones para presentarse. El personal del contact center es el encargado de proporcionar información durante todo el proceso, una vez que la persona aspirante ingresa a su formación inicial, el área de reclutamiento, en conjunto con la Universidad Mexiquense de Seguridad, brinda el seguimiento puntual a los cadetes hasta el momento de realizar su entrega a las áreas correspondientes a fin de evitar la deserción.		
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		
Ampliación de un sistema de agentes telefónicos a través de Skills que filtran y dirigen las llamadas entrantes hacia un grupo de agentes en específico. Este grupo o grupos se identifican mediante un número y una etiqueta.		Optimización de la atención a la población ya que garantiza la recepción de las llamadas pertenecientes a dicho grupo.		
2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora		2020-01-06		

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)	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 y 123 apartado B, fracción XIII, 28 de mayo de 2021. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 5, 78 y 86 Bis, 11 de julio de 2022. • Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículos 1, 2, 78, 85, 86 y 88 apartado A, 23 de marzo de 2022. • Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 3, 19 fracción II y 21 Bis fracciones XIV, XXX y XXXI, 21 de junio de 2022. • Ley de Seguridad del Estado de México, artículos 1 fracción I, 2, 3, 8 fracciones V y XIV, 14 fracción III, 16 apartado A, fracciones VIII, X, XVIII, XXVIII y XXXVIII, 140, 150, 151 y 152 apartado A, 09 de noviembre de 2020. • Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, artículos 3, 6, 7, 8, 9, 13 y 14 fracciones XXVIII, XXIX, XLII y LIII, 04 de febrero de 2021. • Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México, artículos 5 fracción III, 43, 44 fracción VIII, 45, 46, 50, 51, 55 y 61, 19 de diciembre de 2016. • Decreto 244 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, Quinto Transitorio, 13 de septiembre de 2017. 			
Ordenamiento(s) administrativo(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad, 20600300000000L DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL, 20600300010000L DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL, 20600300010100L SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EJECUCIÓN DEL DESARROLLO POLICIAL, 20600300010101L DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA POLICIAL Y EVALUACIÓN INTERNA, 13 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 y transformar a la policía del Estado de México.			
Línea de Acción:	Incrementar el número de policías, operativos y de inteligencia en activo en la entidad.			

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	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
3.3. ¿La práctica se encuentra documentada?		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"/>				
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	
4.2 Metodología utilizada para medir la práctica					
Describa los siguientes recursos de medición:					
Frecuencia de medición	Semanal y mensual				
Instrumento de medición	Base de datos				
Elementos que se evalúan	Personas aspirantes evaluadas y expedientes enviados, así como resultados emitidos por el Centro de Control de Confianza.				
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Número de personas aspirantes evaluadas y número de expedientes enviados, así como resultados emitidos por el Centro de Control de Confianza.				
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	<input type="checkbox"/>	Internacional	<input type="checkbox"/>	Nacional	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Estatal	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Municipal	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Institucional	<input type="checkbox"/>

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica es transferible?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
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	<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	Solicitud de petición mediante oficio dirigido a la o al titular de la Secretaría de Seguridad con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.				

Normatividad aplicable	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Ley de Seguridad del Estado de México. Decreto 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 con (hardware y software), líneas telefónicas e impresoras.
Recursos materiales	Hardware y software que permitan la instrumentación de un contact center adecuado para la atención a la población.
Recursos humanos	Personal con conocimiento del área que desea la práctica y las instancias con las que se deba vincular.

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Periodo de resultados reportados:	de	2021-01-01	al	2021-12-31
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	96%			
6.3. Meta inicial:	1,506 elementos.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Eficientizar el proceso de reclutamiento brindando mayor información inicial y de seguimiento a las personas aspirantes interesadas en pertenecer a la Secretaría de Seguridad, asimismo, el periodo de reclutamiento se ha acortado, los requisitos se simplificaron al disminuir el número de citas presenciales, implementando las tecnologías de comunicación y de información.			
6.5. Cuantitativos	En el ejercicio 2021 se logró reclutar a un total de 1,443 personas en los diversos perfiles que se ofertan a través de la convocatoria de reclutamiento distribuidos de la siguiente manera: 113 Policías Procesales, 140 Custodios Penitenciarios y 1,190 Policías Preventivos Estatales. Los requisitos se simplificaron al disminuir el número de citas presenciales, implementando las tecnologías de comunicación y de información.			
6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores	Se incrementó del estado de fuerza operativo de las Subsecretarías de Policía Estatal y de Control Penitenciario para brindar una mayor seguridad a las y los mexiquenses.			
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	10718
7.3. Domicilio	Calle Marie Curie núm. 1350 esquina Paseo Tollocan, Colonia San Sebastián, 50090, Toluca, Estado de México		
7.4. Correo electrónico	gabriel.reyes@ssedomex.gob.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Dra. Claudia Angélica Hernández Torres		
7.5.1 Cargo	Jefa del Departamento de Atención y Seguimiento a los Acuerdos de la Comisión del Desarrollo Policial		
Teléfono 1	7222758300	Extensión 1	10281
7.5.2 Domicilio	Calle Marie Curie núm. 1350 esquina Paseo Tollocan, Colonia San Sebastián, 50090, Toluca, Estado de México		
7.6. Correo electrónico	claudia.hernandezt@ssedomex.gob.mx		

Fecha de validación 2022-09-27