

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Estrategias para el cumplimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT).		
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores		1.3. Ambito de aplicación
	Mujeres		Federal
	Niños		Estatal
	Jóvenes		Municipal
	Personas migrantes		
	Personas con discapacidad		
	Personas servidoras públicas	X	
	Personas empresarias		
	Comunidad estudiantil		
	Personas agroproductoras		
	Otro		¿Cuál?
1.4. Categoría	Atención Ciudadana		
	Mejora de la Gestión Pública	X	
	Transparencia y Rendición de Cuentas		
	Auditoría, Control y Evaluación		
	Compras Gubernamentales		
	Combate a la Corrupción		
	Recurso 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	2021-06-01		
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se encuentra información de la práctica	Página web:	https://tvt.edomex.gob.mx/	
	Facebook:		
	Twitter:		
	Otro:	https://www.ipomex.org.mx/ipoc3dgt/indice/tvtol.web	

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	La práctica Estrategias para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT) es una base de datos electrónica integrada por tres apartados referentes a programas del ámbito Federal, Estatal e Institucional, en la cual las unidades administrativas registran acciones y estrategias programadas, así como el avance mensual, lo que les permite dar seguimiento y cumplimiento a metas y objetivos. A través de esta herramienta las unidades administrativas llevan a cabo la planeación y programación de las metas propias de sus áreas, lo que les permite controlar y robustecer el desempeño de sus funciones administrativas de manera oportuna, logrando así mayor eficiencia y eficacia.		
2.2. ¿Qué problemática se resuelve a partir de la implementación de la práctica?	Las unidades administrativas no cumplían con su programa de trabajo por la falta del seguimiento mensual, existiendo poco control entre lo programado con lo reportado, por lo que se veía afectado el cumplimiento de metas de manera anual. Las unidades administrativas han logrado con la herramienta implementada el incremento de porcentaje de cumplimiento de metas que va del 62% en 2020 al 97% en el 2021.		
2.3. Objetivo general	Establecer mecanismos de control entre las áreas administrativas de la Institución que permitan dar seguimiento para garantizar el cumplimiento de metas establecidas.		
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica	1. Implementación del formato digital para el seguimiento mensual de metas. 2. Se estableció un periodo semestral de evaluación de metas por unidades administrativas, verificadas por primera vez por el Rector. 3. Derivado de la evaluación que realizó el Rector, se tomaron acciones de mejora y de retroalimentación.		
2.5. Contribución de la práctica en la mejora de los procesos trámites y servicios de la Administración Pública Estatal	El cumplimiento de las metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), permite mejorar el control de seguimiento y avance mensual y tiene como alcance incrementar el porcentaje de cumplimiento anual de metas.		
2.6. Nivel de automatización de la práctica en las Tecnologías de la Información y Comunicación	La práctica Estrategias para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT) opera desde una base de datos de manera electrónica y con ella se obtiene el cumplimiento de los objetivos para el posicionamiento institucional, mediante el cual las unidades administrativas llevan a cabo la calendarización de metas institucionales, lo que permite el control para el seguimiento y avance mensual, logrando el cumplimiento de estas en el periodo establecido.		
2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?	Si		¿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		
2.10. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?	1. Se generan metas por unidades administrativas, usando un formato electrónico garantizado y armonizado con el Programa Institucional de Desarrollo (PIDE). 2. Las metas generadas son ejecutadas por las unidades administrativas y se reportan de manera mensual, mediante el formato electrónico. 3. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) verifica valores en el formato electrónico y retroalimenta a las unidades administrativas mediante oficios con observaciones. Posteriormente se remiten oficios a las unidades administrativas con un semáforo que indica el porcentaje del nivel de cumplimiento. 4. Se envía parcialmente de manera física y manual el cumplimiento de metas a las unidades administrativas (solo se enviaba el porcentaje de la meta al área responsable, lo que no permitía que todas las unidades administrativas tuvieran conocimiento del cumplimiento institucional). 5. Se informa y se hace de conocimiento ante el Consejo Directivo de la Institución. 6. De manera semestral se realizan evaluaciones de metas por unidad administrativa, mismas que son verificadas por el Rector, en las cuales se toman acciones de mejora y de retroalimentación. Derivado de lo anterior se remite a la Dirección General de Educación Superior del Estado de México y a la Unidad de Planeación y Escuelas Incorporadas, el formato electrónico de seguimiento a medidas correctivas. 7. Se informa y se hace de conocimiento ante el Consejo Directivo de la Institución.		
¿Por qué no se han realizado mejoras?	Si	X	No
2.11. Mejoras realizadas a la práctica	Acciones ejecutadas		
	Resultados alcanzados con las mejoras		
	Automatización de la información mediante un formato denominado Programa Anual Trabajo (PAT).		
	Incremento del porcentaje de cumplimiento de metas.		
2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora	2021-11-25		

III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

3.1. ¿La implementación de la práctica se sustenta en ordenamiento(s) jurídico-administrativo(s)?	Si	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 de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 35 y 38. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de diciembre de 2001. • Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 6 y 7. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2020. • Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, artículo 15 (funciones III, IV y V. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/09/2020.		
Ordenamiento(s) administrativo(s)	Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 03 de septiembre de 2001. • Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de enero de 2021.		
Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023			
Plan / Eje transversal	Eje 3: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno		
Estrategia	Desarrollar mecanismos para lograr una coordinación y alineación estratégica en los distintos órdenes de gobierno.		
Línea de Acción:	Desarrollar canales directos de comunicación entre los distintos órdenes de gobierno.		
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?	Si	X	No
3.3. ¿La práctica se encuentra documentada?	Si	X	No
En caso de ser afirmativo, señalar la documentación de la que se dispone:			
Mapa de procesos	X		
Manual de procedimientos	X		
Guía técnica o metodológica	X		
Otro			¿Cuál?
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?			

IV. Medición y reconocimiento de la práctica

4.1. ¿Se realiza medición de la práctica?		Si	X	No	
4.2 Metodología utilizada para medir la práctica					
Describa los siguientes recursos de medición:					
Frecuencia de medición	Mensual				
Instrumento de medición	Formato de Programa Anual de Trabajo (electrónico).				
Elementos que se evalúan	Avance de actividades mensual (formato PAT) para el cumplimiento de metas.				
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	• Semáforo Morado: Metas excedidas (más del 110%). Verde: Metas cumplidas (90% - 110%). Amarillo: Metas con cumplimiento limitado (70% - 89%). Naranja: Metas con cumplimiento mínimo (50% - 69%). Rojo: Metas con cumplimiento insuficiente (0% - 49%). • Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) • Ponderación: Metas alcanzadas/Metas Programadas*100.				
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?		Si	X	No	
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide	A nivel estatal de manera general se envía el resultado de cumplimiento de metas.				
4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar?		Si	X	No	
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:					
Norma o estándar	ISO 9001:2015				
Fecha de certificación	2021-12-15				
Institución certificadora	American Trust Register, S.C. (ATR)				
4.5. ¿La práctica ha recibido algún reconocimiento?		Si		No	X
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:					
Fecha en que recibió el reconocimiento	0000-00-00				
Sector que otorga el reconocimiento	Público			Privado	
Institución que emite el reconocimiento					
Tipo o categoría del reconocimiento					
Carácter del reconocimiento	Internacional		Nacional	Estatal	Municipal
					Institucional

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica es transferible?		Si	X	No	
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?					
5.1.1. ¿La práctica ha sido transferida a otro ámbito de gobierno?		Si		No	X
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?					
		Replica total	X		
		Replica parcial			
		Asesoría o transferencia de conocimiento	X		
		Apoyo técnico	X		
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?					
Creación administrativa	Mediante oficio dirigido a la o el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o a través de correo electrónico institucional.				
Normatividad aplicable	Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 35 y 38. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de diciembre de 2001.				
Recursos tecnológicos	• Equipo tecnológico (computadora con paquetería office). • Correo electrónico.				
Recursos materiales	• Escritorio, impresora, silla, fotocopiadora etc.				
Recursos humanos	• Personal con conocimientos de manejo de Excel.				

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Período de resultados reportados:	de	2021-06-01	al	2021-12-31
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?				97%
6.3. Meta inicial:				92%
	Resultados			
6.4. Cualitativos	1. Las unidades administrativas homologaron el formato del PAT. 2. Las unidades administrativas tienen un seguimiento que permite un mejor control en el avance mensual para lograr el cumplimiento de sus metas. 3. Las unidades administrativas cumplieron con las metas programadas.			
6.5. Cuantitativos	Metas: • Realizar auditorías, logro el 100% cumplimiento. • Realizar evaluaciones, logro el 100% cumplimiento. • Realizar inspecciones, logro el 92% cumplimiento. • Participar en testificaciones, logro el 100% cumplimiento. • Participación en reuniones, logro el 100% cumplimiento. • Acompañamiento de auditorías por entes externos, logro el 100% cumplimiento. • Atender acciones derivadas de la Fiscalización entes Externos, logro 100% el cumplimiento. • Atención a observaciones-acciones de mejora actos de fiscalización por DEGES u OIC, logro el 100% cumplimiento. • Fomentar que los estudiantes egresen, logro el 100% cumplimiento. • Atender a la matrícula de educación superior, logro el 104% cumplimiento. • Atender a los estudiantes de nuevo ingreso, logro el 94% cumplimiento. • Realizar acciones de formación integral, logro el 100% cumplimiento. • Realizar acciones para cultura emprendedora, logro el 100% cumplimiento. • Acreditar programas educativos para mejorar la Calidad, logro el 100% cumplimiento. • Fomentar que los egresados se titulen, logro el 100% cumplimiento. • Lograr certificaciones para mejorar la calidad, logro el 100% cumplimiento. • Capacitar y actualizar al personal docente, logro el 100% cumplimiento. • Evaluar al personal docente, logro el 100% cumplimiento. • Capacitar al personal directivo, logro el 100% cumplimiento. • Desarrollar proyectos de investigación, logro el 100% cumplimiento. • Realizar la publicación de documentos derivados de la investigación, logro el 100% cumplimiento. • Realizar acciones de vinculación, logro el 100% cumplimiento. • Operar convenios, logro el 103% cumplimiento. • Atender estudiantes en educación dual, logro el 31% cumplimiento. • Impulsar la internacionalización, logro el 108% cumplimiento. • Contactar egresados, logro el 100% cumplimiento. • Impartir el idioma inglés, logro el 104% cumplimiento. • Impulsar la participación de estudiantes en certificación en el idioma inglés, logro 100% cumplimiento. • Destinar equipo de cómputo, logro 100% cumplimiento. • Impulsar la participación de estudiantes en certificación en el uso de tecnologías del aprendizaje, logro 100% cumplimiento. • Realizar acciones para prevención de la violencia escolar, logro 100% cumplimiento. • Realizar acciones para la igualdad de trato y oportunidades, logro 100% cumplimiento. • Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, logro 100% cumplimiento. • Substanciar investigaciones derivadas de denuncias ciudadanas, logro 100% cumplimiento. • Substanciar investigaciones derivadas de auditoría, logro 100% cumplimiento. • Substanciar investigaciones derivadas de actuación de oficio, logro 100% cumplimiento.			
6.6. Resultados alcanzados con la aplicación de indicadores	• 37 indicadores de metas Estatales • 37 indicadores de metas Federales.			

This vertical strip contains several distinct sections of evidence:

- Top Section:** Four photographs showing a group of people in a meeting room, seated around a table, engaged in discussion. A logo is visible on the wall behind them.
- Second Section:** A large spreadsheet or data table with multiple columns and rows, containing numerical and text data.
- Third Section:** A series of smaller spreadsheets or data tables, each with a title and structured data.
- Fourth Section:** A 3D pie chart with three segments in red, green, and blue, accompanied by a small data table below it.
- Fifth Section:** A 3D pie chart with three segments in red, green, and blue, accompanied by a small data table below it.
- Sixth Section:** A series of documents, likely reports or minutes, featuring text, tables, and signatures.
- Bottom Section:** A series of documents, similar to the ones above, containing text, tables, and signatures.

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

7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARIA DE EDUCACION		
7.2. Unidad administrativa responsable directa	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL VALLE DE TOLUCA		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable	Mtro. Jorge Edgar Bernaldez Garcia		
7.2.2. Cargo	Rector		
Teléfono 1	7282859552	Extensión 1	236
7.3. Domicilio	Carretera del Departamento del D.F. km 7.5, Santa María Atarasquillo Municipio de Lerma C. P. 52044		
7.4. Correo electrónico	uipe@utvtol.edu.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Dra. Irina Belem Reyes Rojas		
7.5.1. Cargo	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.		
Teléfono 1	7282859552	Extensión 1	236
7.5.2. Domicilio	Carretera del Departamento del D.F. km 7.5, Santa María Atarasquillo Municipio de Lerma C. P. 52044		
7.6. Correo electrónico	irina.reyes@utvtol.edu.mx		

Fecha de validación 2022-10-20