

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

| | | |
|---|--|---|
| 1.1. Nombre de la práctica | Inscripción a los Centros de Atención Infantil (CAI) | |
| 1.2. Población usuaria | Personas adultas mayores | |
| | Mujeres | |
| | Niñez | X |
| | Jóvenes | |
| | Personas migrantes | |
| | Personas con discapacidad | |
| | Personas servidoras públicas | |
| | Personas empresarias o emprendedoras | |
| | Comunidad estudiantil | |
| | Personas agroproductoras | |
| | Notarias (os) Públicas (os) | |
| | Personas indígenas | |
| | Población en general | |
| Otro | ¿Cuál? | |
| 1.3. Ámbito de aplicación | Estatal | X |
| | Municipal | |
| 1.4. Categoría | Atención Ciudadana | X |
| | Mejora de la Gestión Pública | |
| | Transparencia y Rendición de Cuentas | |
| | Auditoría, Control y Evaluación | |
| | Compras Gubernamentales | |
| | Seguridad y Combate a la Corrupción | |
| | Recursos Humanos | |
| | Participación Ciudadana y Contraloría Social | |
| | Responsabilidades | |
| | Tecnologías de la información | |
| | Legislación y Normatividad | |
| | Bienes Patrimoniales | |
| | Competitividad y Desarrollo Económico | |
| | Educación y Cultura | |
| Salud, Trabajo y Previsión Social | | |
| 1.5. Año en que inició a operar la práctica | 2020-08-28 | |
| 1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se difunde la práctica | Página web: | http://red.dee.edu.mx/?menu=inscripcion_cai |
| | Facebook: | |
| | X (Twitter): | |
| | Youtube: | |

II. Información de la práctica

| |
|---|
| 2.1. ¿En qué consiste la práctica? |
| <p>La implementación de la plataforma digital mediante la liga http://red.dee.edu.mx/index.php?menu=inscripcion_cai, fue diseñada para facilitar el proceso de inscripción de niñas y niños de las y los trabajadoras de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM) a los 10 Centros de Atención infantil (CAI) o planteles escolares. De acuerdo con la edad se asigna el grupo: • Lactantes de 43 días de nacidos, a 1 año 2 meses 29 días. • Maternales 1 año tres meses, a 2 años 7 meses 29 días. • Preescolares 2 años 8 meses, a 5 años 11 meses, 29 días. Este proceso está abierto todo el ciclo escolar en los 10 Centros de Atención Infantil o planteles escolares. Los CAI, son planteles escolares, que ofrecen servicios esenciales para el desarrollo integral de niñas y niños en sus primeros años de vida, proporcionando educación inicial, alimentación balanceada, actividades recreativas y pedagógicas. Esta plataforma permite a madres, padres y tutores realizar el proceso completo de inscripción en línea, eliminando la necesidad de acudir de manera presencial a las oficinas del Departamento de Educación Inicial. La plataforma permite el registro de la información de la niña o el niño, subir los documentos digitalizados establecidos en los requisitos, y envía notificaciones sobre el estado de la solicitud en tiempo real (al Departamento de Educación Inicial, al Centro de Atención Infantil y al usuario). La plataforma de inscripciones está diseñada para ser accesible y fácil de usar, con una interfaz amigable e intuitiva disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, lo que facilita su uso desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo, guía a las y los usuarios a través de cada paso del proceso de inscripción. Además de reducir significativamente los tiempos de espera, mejorar la eficiencia administrativa, garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales.</p> |
| 2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con la implementación de la práctica? |
| <p>Antes de implementar la plataforma de inscripción digital en los Centros de Atención Infantil, las y los trabajadores de SEIEM enfrentaban importantes desafíos al intentar inscribir a sus hijas e hijos. El proceso anterior requería visitas presenciales a las oficinas del Departamento de Educación Inicial, entregar documentos en original y copia para su cotejo, presentar a la niña o el niño, lo que demandaba tiempo y esfuerzo considerables. Esta situación generaba tiempos de espera prolongados, afectando la eficiencia del trámite y causando frustración en los padres y madres de familia. La necesidad de modernizar y simplificar el proceso de inscripción era evidente, sobre todo en pandemia del COVID-19. Las y los trabajadores requerían una solución más accesible y conveniente que les permitiera realizar el trámite esencial sin tener que alterar significativamente sus rutinas diarias.</p> |

| | | | |
|--|----|--|--|
| 2.3. Objetivo general de la práctica | | | |
| Facilitar y agilizar el proceso de inscripción de niñas y niños a los Centros de Atención Infantil o planteles escolares, mediante una plataforma digital accesible y eficiente que responda de manera efectiva a las necesidades de las y los trabajadores de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM). | | | |
| 2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Digital Intuitiva y Accesible: La plataforma está diseñada con una interfaz intuitiva y fácil de usar, asegurando que las madres y los padres de familia, independientemente de su nivel de habilidad tecnológica, puedan navegar y completar el proceso de inscripción sin dificultad, la cual está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, permitiéndoles realizar el registro en cualquier momento que les sea conveniente, eliminando las restricciones de horario de oficina. • Proceso de inscripción Simplificado: Un formulario digital detallado que captura toda la información necesaria de manera estructurada y guiada, reduciendo la posibilidad de errores y omisiones. Las madres y los padres pueden subir documentos digitales en formato PDF, imagen, documento Word, directamente en plataforma, evitando la necesidad de presentar documentos físicos, pueden seleccionar el Centro de Atención Infantil más cercano a su domicilio o lugar de trabajo, una vez completada la inscripción, las madres y los padres reciben una confirmación inmediata. • Seguridad y privacidad de datos: La plataforma está equipada con medidas de seguridad para proteger la información personal y sensible de los usuarios, cumpliendo con las normativas de privacidad y protección de datos. • Interoperabilidad: La Plataforma integra base de datos, facilitando la verificación automática de documentos, validación de información, estadísticas mensuales, sobre discapacidades y estatus de inscripción. | | | |
| 2.5. ¿Cómo contribuye la práctica en la mejora de los procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal | | | |
| La implementación del sistema digital para la inscripción en Centros de Atención Infantil, moderniza y optimiza los procesos administrativos, mejora significativamente la experiencia de las personas usuarias, fortalece la seguridad y privacidad de los datos y fomenta la sostenibilidad y la inclusión digital. Estas contribuciones reflejan una administración pública más eficiente, transparente y centrada en las necesidades de las y los trabajadores de SEIEM. | | | |
| 2.6. ¿Cuáles son los elementos de Gobierno Electrónico utilizados en la operación de la práctica? | | | |
| El formulario de inscripción está completamente digitalizado y es accesible en línea, el sistema valida automáticamente la información ingresada para asegurar su completitud y precisión antes de permitir el envío. Los usuarios pueden subir los documentos requeridos (acta de nacimiento, CURP, talón de pago, INE, comprobante de domicilio y en caso de discapacidad el expediente correspondiente) en formato digital directamente en plataforma. Utilizando algoritmos basados en criterios predefinidos como la CURP, la plataforma bloquea un doble registro. Una vez completada la inscripción envía notificaciones automáticas a las madres y los padres, a los Centros de Atención Infantil y al Departamento de Educación Inicial, vía correo electrónico, confirmando el registro y proporcionando detalles adicionales. Toda la información transmitida y almacenada en la plataforma está encriptada, asegurando la protección de datos sensibles contra accesos no autorizados. La plataforma puede generar informes automatizados sobre diversos aspectos del proceso de inscripción, proporcionando datos valiosos para la toma de decisiones. | | | |
| 2.7. ¿Cuáles son las actividades del proceso, trámite o servicio que se hicieron más eficientes con la incorporación de elementos de Gobierno electrónico para la operación de la práctica? | | | |
| La inscripción a los Centros de Atención Infantil | | | |
| 2.8. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos? | Sí | X | ¿Dónde? |
| | No | | Sistema Anticipado de inscripción y Distribución (SAID): Registro de solicitudes de preinscripción a educación básica. |
| 2.9. 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se puede utilizar en cualquier lugar con internet. • Reducción de tiempos. • Accesibilidad 24/7 y comodidad. • Transparencia y confianza. • Seguridad y protección de datos • Adaptabilidad en la demanda, manejando un gran volumen de solicitudes sin comprometer el rendimiento o la velocidad del servicio. • Innovación y Modernización. • Responsabilidad ambiental reduciendo el uso de papel. | | Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID) • Atender oportunamente la demanda de ingreso a la Educación Básica a niñas y niños. • Participan las escuelas públicas de Educación Básica de los Subsistemas Estatal y Federalizado. • Garantiza que todas las niñas y niños que van a ingresar tengan un lugar seguro. • Se consulta en el portal del Gobierno del Estado de México. | |
| 2.10. Operación de la práctica | | | |
| ¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla? | | ¿Cuál es el procedimiento después de implementarla? | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Las madres y los padres acudían con la niña o el niño a realizar el trámite de inscripción personalmente a las oficinas del Departamento de Educación Inicial de SEIEM, presentando la documentación requerida. • Se requisitaba la solicitud en físico. • La persona servidora pública cotejaba documentos y verificaba si había cupo en la sala solicitada. • Se entregaba pase y hoja de requisitos impresos, para su entrega en los CAI. • En caso de no haber cupo, se le indicaba a la madre o el padre de familia que se quedaba en lista de espera y posteriormente tenía que regresar. | | 1. Madre o padre de familia trabajadora de SEIEM, solicita a la o al servidor público responsable de la Oficina de Administración Escolar y Estadística, mediante correo electrónico, vía telefónica o presencial, información para la inscripción de su hija o hijo al Centro de Atención Infantil. 2. La persona servidora pública responsable de la Oficina de Administración Escolar y Estadística les proporciona el código QR y/o la liga de la plataforma electrónica http://red.dee.edu.mx/index.php?menu=inscripcion_cai , que contiene los requisitos para la inscripción. 3. Madre o padre de familia trabajadora de SEIEM, procede a reunir y digitalizar los requisitos (puede ser en PDF, Word, imagen o fotografía); e ingresan a la plataforma electrónica, realizan el registro de solicitud de inscripción y adjuntan los requisitos digitalizados. Automáticamente, la plataforma envía un correo de confirmación con los datos del niño y contactos del Departamento de Educación Inicial, para cualquier duda o detalles en su registro. 4. La persona servidora pública de la Oficina de Administración Escolar y Estadística ingresa a la plataforma electrónica para revisar que el registro y los documentos adjuntados, sean correctos e investiga si hay lugar en la sala del CAI solicitado. Si todo está en orden, se genera en la plataforma electrónica el "Pase de Inscripción" con los datos de la hija o hijo del trabajador de SEIEM. 5. Finalmente, la persona servidora pública de la Oficina de Administración Escolar y Estadística, avisa a la madre o padre de familia vía telefónica que la inscripción ha sido autorizada, dándole el número de pase para su ingreso al CAI. | |
| 2.11. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica? | Sí | X | No |
| ¿Por qué no se han realizado mejoras? | | | |
| 2.12. Mejoras realizadas a la práctica | | | |
| Acciones ejecutadas | | Resultados alcanzados con las mejoras realizadas a la práctica | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Simplificación del formulario. • Reducción de papel. • Menor carga administrativa. • Menor tasa de abandono de registros. • Actualización de reportes digitalizados. | | <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción al Centro de Atención Infantil administrada y veraz. • La interfaz se ha optimizado para dispositivos móviles, permitiendo a las personas usuarias acceder y completar el formulario. • La digitalización completa del proceso ha continuado reduciendo el uso de papel y otros materiales físicos, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental. • La automatización de la verificación de documentos y otros procesos administrativos ha reducido la carga de trabajo manual del personal en un 50% permitiendo una mejor utilización de los recursos humanos. | |
| 2.13. Fecha en la que se realizó la última mejora | | 2023-12-15 | |

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 | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| 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, CPEUM, artículo 3.er Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar..., reforma Diario Oficial de la Federación, del 20 de diciembre del 2019. • Ley General de Educación, artículo 6 ... La educación inicial es un derecho de la niñez; es responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia y garantizarla..., última reforma publicada en el Diario oficial de la federación, el primero de abril del 2024. • Ley de Educación del Estado de México. Capítulo II Del tipo de educación básica Artículo 20. La educación básica está compuesta por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Los servicios que comprende este tipo de educación, entre otros, son: I. Inicial escolarizada y no escolarizada. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 29 de febrero de 2024. | | | |
| Ordenamiento(s) administrativo(s) | | <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, Capítulo VI, Artículo 26, Fracción I. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de junio de 2003, reformas y adiciones. • Manual General de Organización de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa, 210C0101110101L Departamento de Educación Inicial. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de agosto de 2022. • Manual de Organización del Departamento de Educación Inicial, del 4 de febrero de 2014. Difundido por oficio No. 205C12001/007/2014 del 06 de febrero de 2014. • Oficio número 203400000L-051/2023, emitido por la Oficial Mayor en el que se envía la nueva codificación estructural de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos auxiliares de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para su uso organizacional, programático presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción, de fecha 09 de octubre de 2023. | | | |
| Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 | | | | | |
| Pilar / Eje transversal | | Eje 4. Bienestar Social | | | |
| Estrategia | | 4.5.1 Fortalecer las acciones que contribuyan a la cobertura educativa en todos los tipos y niveles del sistema educativo. | | | |
| Línea de Acción: | | 4.5.1.12 Implementar campañas de información destinadas a los padres de familia, a través de los medios de comunicación estatales, para propiciar el mayor involucramiento en la formación, tanto de conocimientos, como de valores en los estudiantes. | | | |
| En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento? | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| 3.2. ¿La práctica se encuentra documentada? | | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| En caso de ser afirmativo, señalar la documentación de la que se dispone: | | | | | |
| Mapa de procesos | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Manual de procedimientos | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Guía técnica o metodológica | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Manual de usuario | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Otro | <input 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 | <input type="checkbox"/> |
| 4.2. Metodología utilizada para medir la práctica | | | | | |
| Describa los siguientes recursos de medición: | | | | | |
| Frecuencia de medición | Frecuencia de recopilación de datos diaria. Informes periódicos mensuales, como altas o permutas. | | | | |
| Instrumento de medición | Formatos de estadística básica. | | | | |
| Elementos que se evalúan | <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia operativa: Se mide el tiempo promedio que la población usuaria tarda en completar el proceso de inscripción desde el inicio hasta la confirmación. Carga de trabajo del personal, se analiza la disminución de tareas manuales para el personal administrativo gracias a la automatización del proceso. • Se identifican las principales razones por la que los padres abandonan el proceso. • Accesibilidad y usabilidad: se evalúa el rendimiento de la plataforma en diferentes dispositivos, se revisa la accesibilidad de la plataforma para personas con discapacidades, asegurando el cumplimiento de las normativas. • Transparencia y comunicación: Se mide la efectividad de las notificaciones y alertas enviadas a las personas usuarias sobre el estado de sus solicitudes, se evalúa el uso y la efectividad de las estadísticas y métricas clave. | | | | |

| | | | |
|--|---|----------|---------------------------------|
| Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica | Total de niños y niñas inscritos a los Centros de Atención Infantil por sala (lactantes, maternas y preescolar), total de niños y niñas con discapacidad, tutorías, total de altas y bajas. Número de las hijas y los hijos de las personas trabajadoras de SEIEM inscritos / Número de solicitudes de inscripción por ciclo escolar de las hijas y los hijos de personas trabajadoras de SEIEM registradas en plataforma X 100 = % anual de inscripciones atendidas al Centro de Atención Infantil de las hijas y los hijos de las personas trabajadoras de SEIEM. | | |
| 4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica? | Sí | No | X |
| En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide | | | |
| 4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar? | Sí | No | X |
| 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 | 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 puede ser adoptada o transferible? | Sí | X | No |
| En caso de ser negativo, indique ¿Por qué? | | | |
| 5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida o adoptada por otro ámbito de gobierno? | Sí | | 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? | Total | | |
| | Parcial | X | |
| | Asesoría o transferencia de conocimiento | | |
| | Apoyo técnico | | |
| 5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere? | | | |
| Gestión administrativa | Elaborar oficio de solicitud dirigido a la persona titular de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en el que se exponga el interés por la transferencia de la práctica. | | |
| Normatividad aplicable | Reglas de control escolar aplicables al nivel educativo. | | |
| Recursos tecnológicos | Servidores, conexión a internet. | | |
| Recursos materiales | Equipos de cómputo, conexión a internet, teléfonos fijos. | | |
| Recursos humanos | Personal capacitado para la creación y administración de contenido web y digital. | | |

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

| | | | | |
|---|---|------------|----|------------|
| 6.1. Período de resultados reportados: | de | 2022-08-30 | al | 2023-07-14 |
| 6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica? | 99.65% | | | |
| 6.3. Meta programada en el período reportado | 1,164 niñas y niños inscritos en los 10 Centros de Atención Infantil o planteles educativos, en las diferentes salas, contribuyendo a que desarrollen capacidades y habilidades mediante los Programas Educativos Oficiales y de Apoyo. | | | |
| Resultados | | | | |
| 6.4. Cualitativos | La satisfacción de las madres y padres de familia al encontrar la plataforma intuitiva y fácil de navegar. Las inscripciones se completan exitosamente sin necesidad de asistencia adicional, lo que refleja una alta usabilidad y eficiencia del sistema. Esta plataforma está diseñada con una interfaz amigable y accesible, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, lo que facilita su uso desde cualquier lugar y en cualquier dispositivo. Permitiendo a las madres y padres de familia -usuarios- que puedan realizar la inscripción a los 10 Centros de Atención Infantil o planteles escolares, con un mínimo de esfuerzo y resultados máximos. Mejora de la calidad del servicio. Percepción de seguridad y confianza. Reducción del tiempo promedio para completar el proceso de 30 minutos a 5 minutos, demostrando una mayor eficiencia. | | | |
| 6.5. Cuantitativos | Volumen de inscripciones realizadas: 1,160 niñas y niños inscritos en los 10 Centros de Atención Infantil o planteles educativos, en las diferentes salas, | | | |



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

| | | | |
|--|---|--------------------|------|
| 7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN | | |
| 7.2. Unidad administrativa responsable directa | SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO | | |
| 7.2.1. Nombre de la persona titular responsable de la unidad administrativa responsable directa | Profesora María Soledad Arciniega Franco | | |
| 7.2.2. Cargo | Jefa del Departamento de Educación Inicial | | |
| Teléfono 1 | 7222797700 | Extensión 1 | 8150 |
| 7.3. Domicilio | Bulevar Toluca Metepec No. 505, La Purísima, Metepec, México, C.P. 52169 | | |
| 7.4. Correo electrónico | adg0079d@dee.edu.mx | | |
| 7.5. Nombre de la o del enlace | Idalia Hernández Solís | | |
| 7.5.1 Cargo | Responsable de la Oficina de Administración Escolar y Estadística | | |
| Teléfono 1 | 5533002400 | Extensión 1 | 8026 |
| 7.5.2 Domicilio | Av. José López Portillo No. 6, San Francisco Chilpan, C.P. 54944, Tultitlán, Estado de México | | |
| 7.6. Correo electrónico | adg0079d.control@dee.edu.mx | | |

Fecha de validación 2024-07-10