

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Profesionalización y capacitación de personas servidoras públicas municipales		
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores		1.3. Ámbito de aplicación
	Mujeres		
	Niñez		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		
	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	2012-01-30		
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se difunde la práctica	Página web:	https://ssdm.edomex.gob.mx/desarrollo_municipal	
	Facebook:	https://www.facebook.com/DesarrolloMunicipalEdomex?mibextid=ZbWKwL	
	Twitter:	https://twitter.com/SSDM_Edomex	

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	<p>La profesionalización y capacitación de las personas servidoras públicas municipales deriva de las acciones que promueve la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, para contribuir al fortalecimiento institucional de los municipios, estas acciones se realizan en coordinación con diversas dependencias estatales y federales, entre ellas, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Administración Pública del Estado de México, el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México, el Instituto Hacendario del Estado de México, la Secretaría de Finanzas y el Instituto Electoral de Estado de México, entre otros; tocando temáticas como "Creación de mapas digitales", "Atlas de Riesgo", "Taller de Reglamentación municipal", "Residuos Sólidos", "Habilidades Directivas", entre otros. Las temáticas están dirigidas a personas servidoras públicas municipales de las áreas afines relacionadas con el tema a exponer y la Subsecretaría tiene un cronograma programado de manera semestral el cual es compartido con la estructura de la Subsecretaría, quienes lo hacen llegar a sus enlaces en los municipios, asimismo, la Dirección General de Políticas Públicas Municipales envía las invitaciones por correo electrónico dirigidas a los Secretarios del Ayuntamiento, en dicha invitación se indica el procedimiento para su registro y conexión a las sesiones virtuales. El objetivo de estas capacitaciones es allegar a los municipios de herramientas que sean de utilidad para las funciones que desempeñan en sus encargos día a día.</p>
2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con la implementación de la práctica?	Contrarrestar el limitado desarrollo institucional en los 125 municipios del Estado de México, referido a las capacidades técnicas, administrativas y de gestión.
2.3. Objetivo general de la práctica	Fortalecer el quehacer gubernamental consolidando las habilidades técnicas, administrativas y de gestión de las personas servidoras públicas municipales del Estado de México, mediante su capacitación y profesionalización.
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica	Las acciones de profesionalización y capacitación a personas servidoras públicas municipales se realizan a través de distintas plataformas digitales como son Zoom y Teams, dirigidas a los 125 municipios del Estado de México, con lo cual se capacita a un mayor número de servidoras y servidores públicos.
2.5. ¿Cómo contribuye la práctica en la mejora de los procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal	Colaboración y coordinación con dependencias estatales y federales, a fin de fomentar la profesionalización y capacitación de las personas servidoras públicas municipales.
2.6. ¿Cuáles son los elementos de Gobierno Electrónico utilizados en la operación de la práctica?	Uso de plataformas como Zoom o Teams para impartir las capacitaciones, asimismo, el registro de los participantes se realiza en línea.

2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?	Sí	X	¿Dónde? En diversas dependencias del gobierno federal y estatal, como por ejemplo el Instituto de Profesionalización, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, el Instituto de Administración Pública del Estado de México o el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
	No		
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		
La Subsecretaría de Desarrollo Municipal, al ser la instancia encargada de promover el desarrollo institucional de los municipios, tiene contacto directo con las administraciones locales, lo cual le permite conocer las necesidades de capacitación en los Ayuntamientos. La forma en la que se lleva a cabo esta práctica de manera inicial es diseñando un programa de trabajo semestral con diferentes temáticas, de acuerdo con las necesidades que se manifiestan en los Ayuntamientos. Una ventaja es el número de personas públicas municipales a los que se llega a través de las vías digitales, pues son mayores que a los que se pudieran llegar de forma presencial, sobre todo considerando el presupuesto por el que se realizan las diversas actividades relativas.	No se conoce a detalle la funcionalidad de otras prácticas similares, no obstante que existen.		
2.9. Operación de la práctica			
¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla?	¿Cuál es el procedimiento después de implementarla?		
Se hacía la invitación a los municipios a través de oficio dirigido a las y los presidentes municipales y de forma presencial asistían los municipios de una misma región, por lo que un curso se tenía que replicar en 2 o 3 sesiones, ya que no podía dirigirse en una sola sesión a las y los servidores públicos de los 125 municipios.	Se acuerda con la dependencia estatal o federal que impartirá la ponencia, tema, fecha y hora a solicitud de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal y posteriormente, se hace llegar la invitación a los municipios a través de correo electrónico enviado a los Secretarios de los Ayuntamientos, asimismo, se refuerza dicha invitación mediante las y los Comisionados Municipales y Ejecutivos de esta Subsecretaría de Desarrollo Municipal, quienes la comparten vía WhatsApp o correo electrónico al Presidente Municipal, Secretario de Ayuntamiento, Secretario Técnico o a las Unidades Internas de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPES). 1. En dicha invitación se redacta el tema, día y hora y vía a través de la que se llevará a cabo, así como la liga de FORMS donde deberán hacer su registro, una vez que realizan su registro, al correo electrónico registrado se les hace llegar la liga de conexión ya sea de TEAMS o de ZOOM. 2. En sesiones virtuales se conectan todos las personas servidoras públicas interesadas en el tema y a aquellos que hayan hecho un registro se les hace llegar una constancia de participación, vía correo electrónico.		
2.10. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?	Sí		No X
¿Por qué no se han realizado mejoras? Hasta la fecha no se han identificado áreas de oportunidad para mejorar la práctica.			
2.11. Mejoras realizadas a la práctica			
Acciones ejecutadas	Resultados alcanzados con las mejoras realizadas a la práctica		
2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora	0000-00-00		

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 General de Gobierno, Capítulo IV De las Atribuciones específicas de las Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones Generales y la Unidad de Asuntos Religiosos, artículo 25 fracción VI, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de diciembre de 2019.		
Ordenamiento(s) administrativo(s)	Manual General de Organización de la Secretaría General de Gobierno, numeral 20503001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, apartado FUNCIONES. Proponer a la o al titular de la Subsecretaría, los programas de profesionalización, capacitación y certificación de servidoras y servidores públicos municipales con la intención de coadyuvar en el incremento de la competitividad de las administraciones locales, derivado de los resultados de diagnósticos municipales que identifique las necesidades propias del municipio, publicado en el periódico oficial el 3 de agosto de 2021.		
Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023			
Pilar / Eje transversal	Eje 3: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno		
Estrategia	Impulsar la profesionalización de los servidores públicos.		
Línea de Acción:	Instrumentar programas de capacitación y profesionalización para servidores públicos municipales.		
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	X		
Manual de procedimientos			
Guía técnica o metodológica			
Otro	X	¿Cuál? La documentación generada se integra a un expediente que contiene: - Listas de asistencia - Oficios de invitación - Notas informativas - Correos electrónicos - Evidencia fotográfica - Constancias de participación	
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, trimestral y anual.									
Instrumento de medición	Se han capacitado a 23,189 personas servidoras públicas municipales, para lo cual se utiliza un cuadro comparativo donde se refleja el año, número de eventos y personas servidoras públicas municipales capacitadas.									
Elementos que se evalúan	Se han realizado 61 eventos de profesionalización y capacitación, con los que se ha logrado capacitar a 23,189 personas servidoras públicas municipales, mediante cursos, talleres y seminarios.									
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Porcentaje de municipios capacitados en temas de desarrollo municipal (Número de municipios capacitados en temas de desarrollo municipal / Número total de municipios del Estado de México)*100									
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>					
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide	Encuestas de calidad del servicio.									
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		Privado							
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 checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
		Asesoría o transferencia de conocimiento	<input type="checkbox"/>	Apoyo técnico	<input type="checkbox"/>
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?					
Gestión administrativa	La dependencia deberá determinar las temáticas que le interese acercar a los ayuntamientos, contactar a las dependencias especialistas para solicitar su apoyo y coordinar el calendario, asimismo, tener disponible la aplicación o plataforma en la que puedan realizar el registro las personas interesados , en nuestro caso utilizamos FORMS y derivado de los datos que ingresan en los registros se elaboran las constancias de participación a las y los servidores públicos participantes. Por último, deben tener disponible una plataforma a través de la cual se puedan conectar un número considerable de personas interesadas en tomar los cursos.				
Normatividad aplicable	No aplica.				
Recursos tecnológicos	La dependencia deberá determinar las temáticas que le interese acercar a los ayuntamientos, contactar a las dependencias especialistas para solicitar su apoyo y coordinar el calendario, asimismo, tener disponible la aplicación o plataforma en la que puedan realizar el registro las personas interesados , en nuestro caso utilizamos FORMS y derivado de los datos que ingresan en los registros se elaboran las constancias de participación a las y los servidores públicos participantes. Por último, deben tener disponible una plataforma a través de la cual se puedan conectar un número considerable de personas interesadas en tomar los cursos.				
Recursos materiales	El pago de las plataformas para el registro y la conexión, computadoras en las que se elaboren las gestiones necesarias y se le den seguimiento a los procesos.				
Recursos humanos	Personas servidoras públicas que gestionen la solicitud de cursos, que manejen las plataformas de registro, que estén al pendiente de las plataformas de conexión y, a su vez, personal que elabore las constancias de participación.				

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?	100			
6.3. Meta programada en el período reportado	12 eventos.			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Mejora de los conocimientos de las y los servidores públicos municipales, se considera el ahorro de tiempo de traslado en caso de que fuese presencial, se dinamiza el registro y el evento en línea ,ya que están en su mismo sitio de trabajo, y al término pueden continuar con sus actividades, se ahorran recursos tanto para los que toman el curso como para los ponentes, pueden tomar todos los cursos que sean de su interés en línea.			
6.5. Cuantitativos	En 2022 se realizaron 45 eventos, con un total de 9,419 personas servidoras públicas conectadas.			

