Manual de Procedimientos

Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana.

La Paz, Baja California Sur, junio 2026.

Manual de Procedimientos

Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública del Estado

Elaboró	Presentó	Aprobó
Coordinadora Administrativa del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana **Mireya Lizeth Angulo Tostado**	Directora del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana **Ma. Eréndira Cárdenas Castro**	Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Secretario de Seguridad Pública en el Estado **Luis Alfredo Cancino Vicente**

ÍNDICE

I. **Introducción**..... 5

II. **Organigrama General**..... 6

III. **Objetivo del Manual de Procedimientos** 7

IV. **Presentación de los Procedimientos**.....8

1. Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección.....09
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

***2.* Recepción y canalización de correspondencia**.....30
Objetivo.
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

***3.* Gestión de servicios administrativos y recursos materiales**.....37
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

4. Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro.....45
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

5. Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales.....58
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

6. Traslado de personal y equipo.....67
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

7. Elaboración de mapas de riesgo.....74
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

8. Generar diagnósticos participativos.....88
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

9. Coordinar los procesos de planeación estratégica.....103
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

10. Coordinación de la generación, aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales.....127
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

11. Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente.....142
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

12. Atención a las solicitudes de las Redes Ciudadanas.....157
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

13. Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.....168
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

14. Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención.....180
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

15. Implementación de actividades de capacitación.....198
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

16. Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.....219
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

17. Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia.....237
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

18. Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito Psicosocial.....254
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Diagrama de Flujo
Anexos

19. Ejecución de acciones de criminología.....275
Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Bibliografía.....296

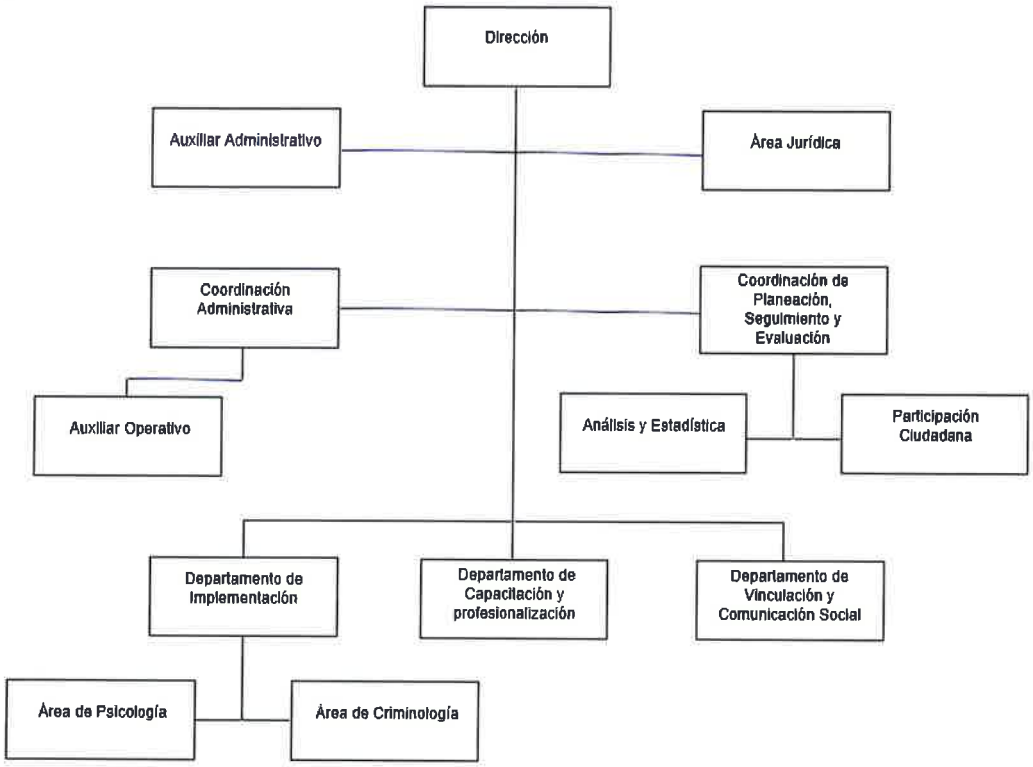
Glosario.....297

I. Introducción.

El presente manual es de observancia general y tiene por objeto regular las principales actuaciones del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Pública, estableciendo los mecanismos y seguimiento de programas para atender diversos sectores de la población, teniendo como base la planificación, coordinación, diseño e instrumentación de proyectos, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este órgano desconcentrado.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten reformas en la en la norma establecida o bien algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

II. Organigrama.



III. Objetivo del Manual de Procedimientos

Establecer de manera ordenada y sistematizada las funciones y responsabilidades de todas las áreas del Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana, de acuerdo a la normatividad y marcos jurídicos vigentes y a la metodología de control interno para brindar información que facilite la operación eficiente y contribuya al cumplimiento de los fines esenciales de esta institución.

IV. Presentación de los Procedimientos

1. Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección
2. Recepción y canalización de correspondencia.
3. Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.
4. Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro.
5. Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales
6. Traslado de personal y equipo
7. Elaboración de mapas de riesgo
8. Generar diagnósticos participativos
9. Coordinar los procesos de planeación estratégica
10. Coordinación de la generación, aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales
11. Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente
12. Atención a las solicitudes de las Redes ciudadanas
13. Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.
14. Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención
15. Implementación de actividades de capacitación
16. Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.
17. Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia
18. Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial
19. Ejecución de acciones de criminología

Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección.	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Determinar el procedimiento para la implementación de estrategias, líneas de acción y gestiones pertinentes para la atención de los asuntos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia e instruir a las áreas correspondientes para la ejecución, supervisión y evaluación de las acciones a fin de cumplir oportunamente con la misión del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana.
Alcance:	Aplica para los servidores públicos adscritos al Centro y a las áreas de prevención social del delito de los Ayuntamientos Municipales del Estado de Baja California Sur con quienes de manera coordinada se combaten las causas que generan la violencia y la delincuencia.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	1 año

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Recibe instrucción verbal o escrita del Secretario y/o Subsecretario de Seguridad Publica, comunicándole la acción a implementar.	Anexo I Oficio de Instrucción
2		Analiza la Solicitud	
3		Instruye de manera verbal o escrita al departamento o área del Centro que corresponda se realice la acción requerida	Anexo II Memorándum
4		Realizada la acción correspondiente los departamentos del centro deberán enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación la estadística que corresponda a su área en el formato establecido.	
5	Departamentos del Centro	Ejecuta instrucción (inicia el procedimiento del departamento correspondiente)	
6		Informan a través de tarjeta informativa el o la Titular sobre las acciones realizadas.	Anexo III Tarjeta Informativa
7		Generan carpeta de trabajo con evidencia de las acciones	Anexo IV Carpeta de Trabajo
8		Clasifican la información estadística y envían a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación	Anexo V Formato CPSE-5

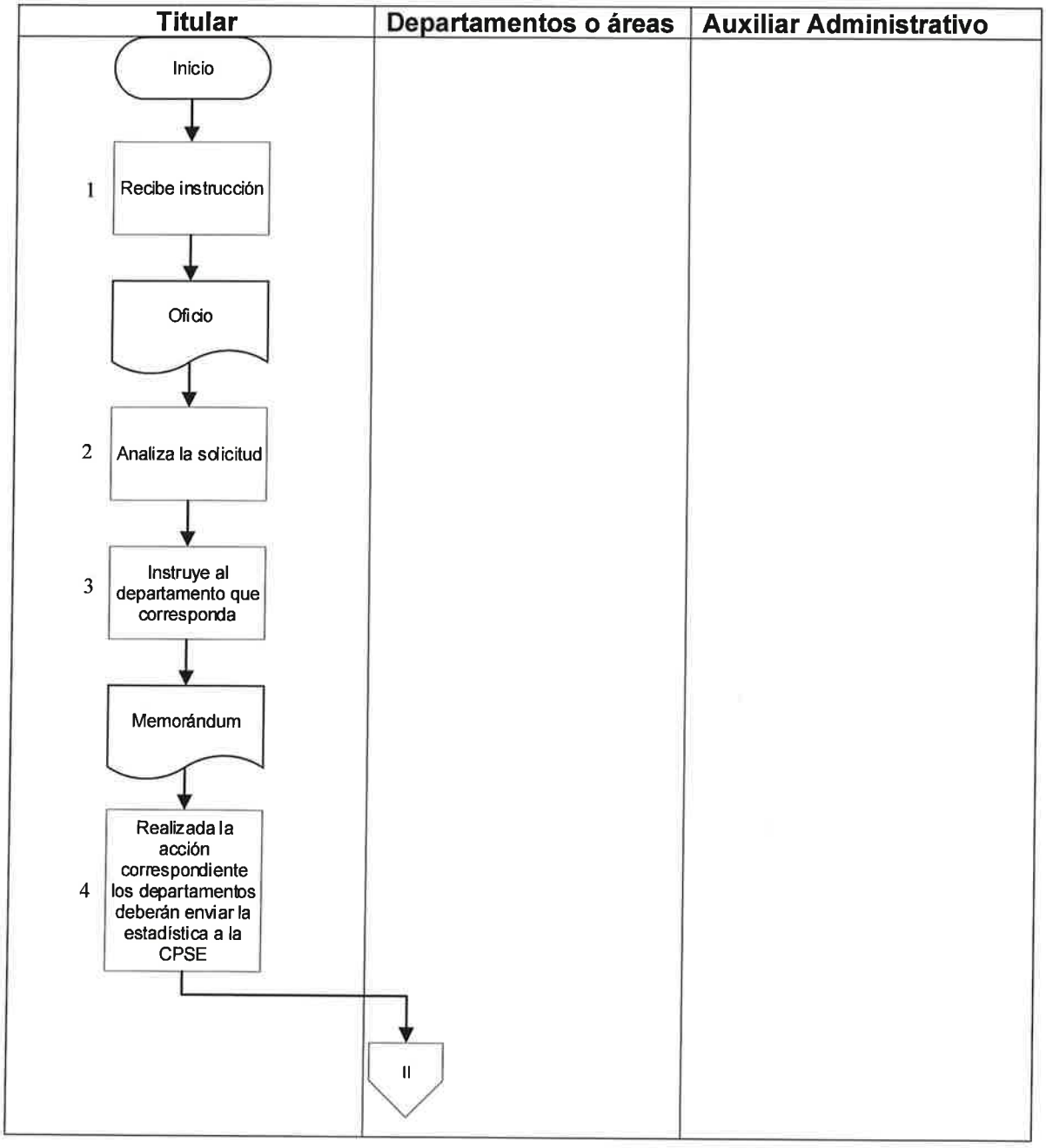
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	Junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	1 año

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
9		Envían la información a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación	
10		Envía Carpeta de trabajo a la o el titular	
11	Titular	Recibe carpeta de trabajo	1. Carpeta de trabajo
12		Analiza la información ¿Observaciones? Si, continua en el paso 13 No, continua en el paso 14	
13	Departamentos del Centro	Modifica	1. Carpeta de trabajo
14		Firma acuse como constancia de aprobación	1. Acuse
15		Entrega carpeta y acuse a auxiliar para su archivo.	
16	Auxiliar Administrativo	Entrega acuse al departamento correspondiente.	
17		Archiva	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión:	1.1
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	1 año

Diagrama de flujo



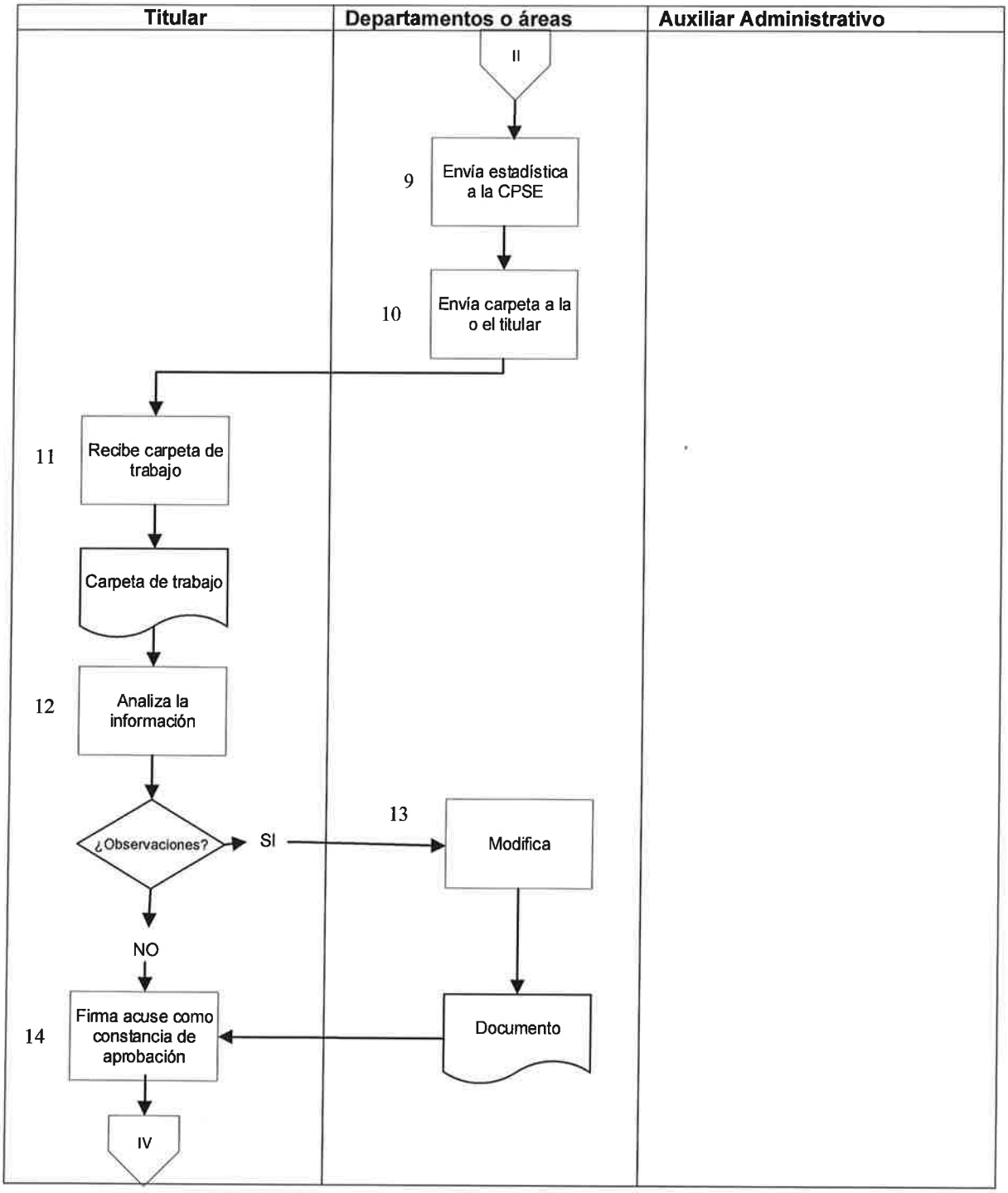
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión:	1.1
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	1 año

Diagrama de flujo

Titular	Departamentos o áreas	Auxiliar Administrativo

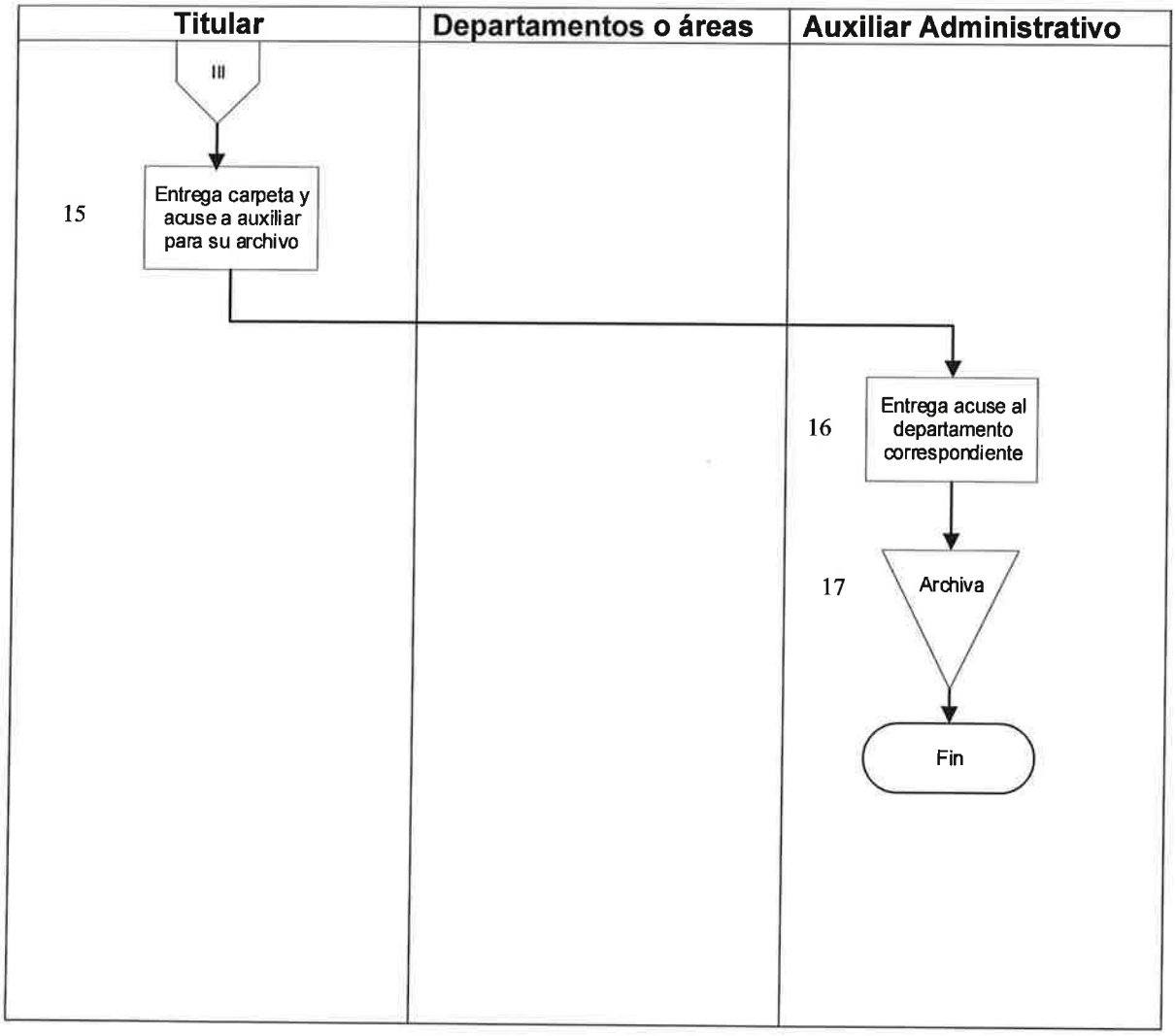
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión:	1.1
		Página:	3 de 4
		Tiempo:	1 año

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión	1.1
		Página	4 de 4
		Tiempo	1 año

Diagrama de flujo



Anexo
Oficio de Instrucción

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPCP/0000/0000

Asunto: el que se indica

La Paz, Baja California Sur a _____

Personal del Centro:

P r e s e n t e .

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el _____, en el que solicita se de el seguimiento correspondiente a _____ para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a programas sociales en materia de prevención del delito referentes a _____, dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados mediante politicas públicas mediante la cual, se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior para llevar a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área, en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m a n t e.

Director (a) del Centro Estatal de Prevención del Delito

Con Participación Ciudadana.

CEPDPC | Blvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS. ☎ (612) 122 9388, ext. 18312

Anexo
Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Jefe de Departamento de Implementación.

De: Coordinación de Seguimiento, Planeación y Evaluación del CEPDPC.

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente

Fecha: _____ de _____ de _____

Con el gusto de saludarle, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se le Solicita formato de evaluación de indicadores en programas y le instruyo la aplicación y sistematización del mismo, conforme a la planeación anual, con ello, los procesos de evaluación de los programas institucionales relacionados con la prevención del delito y la participación ciudadana nos permitirá la identificación y análisis de los procesos y su impacto para el cumplimiento de las metas del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Prevención social de la violencia y la delincuencia.

Derivado de lo anterior, con estas acciones nos permitirá dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que fueron instrucciones precisas por la titular del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con los objetivos.

ATENTAMENTE

_____

Directora del Centro Estatal de Prevención Del Delito con Participación Ciudadana.

Cédula Archivo

Anexo
Tarjeta Informativa

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

TARJETA INFORMATIVA

Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur., _____ de _____

_____

Directora del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
Del Estado de Baja California Sur

P r e s e n t e:

Por medio del presente, me permito ponerle de su superior conocimiento, a efecto de seguir dando seguimiento a sus apreciables instrucciones, referente a los avances y trabajos referente a la _____ concerniente para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a los Programas Sociales en materia de Prevención del Delito referentes a _____, dichos trabajos iniciaron los protocolos de implementación y mesas de trabajo, con el objetivo de cumplir los objetivos estipulados en las Políticas Públicas, donde se atienden de manera puntual, los factores de riesgo y así como la protección las comunidades más vulnerables de nuestro estado.

Derivado de lo anterior, se llevaron diversas actividades para fortalecer el tejido social en diversas estrategias, acciones, programas y proyectos en los cuales se formaliza el tejido institucional.

Asimismo sostuvimos mesas de trabajo con _____ donde sentamos las bases para Incrementar la corresponsabilidad de la ciudadanía y actores sociales mediante su participación y desarrollo de competencias., dichos actores pertenecen a las comunidades _____ y se ubican en _____, tomando como antecedente los acuerdos emitidos y llevados a cabo el día _____, donde se establecieron los compromisos relativos a _____ se tomaron acuerdos, donde se estaría evaluando y verificando los avances en los trabajos de los Programas de Prevención del delito.

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

En este Sentido, el día _____ los integrantes de la mesa de trabajo _____ emitieron y dictaminaron, los primeros avances de la implementación de reducir la vulnerabilidad ante la violencia y la delincuencia de las poblaciones de atención prioritaria, objeto de la presente materia

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida y Apertura de la Sesión
2. Objetivo General
3. Capacitación referente a _____
4. Cronograma y meta
5. Participación e intervención por cada asistente
6. Acuerdos y anuncios para la próxima reunión
7. Firma de minuta
8. Cierre de la reunión

Una vez dada a conocer el orden del día, se continuó con el desarrollo de la reunión, tocando todos y cada uno de los puntos proyectados, estableciéndose los compromisos que cada actor social, contraerá con el objetivo de plasmar los avances y establecer los tiempos en que deberán de cumplirlos, bajo los siguientes acuerdos:

LIDER COMUNITARIO	COLONIA	COMPROMISO
XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXXX	XXXXX	XXXXX

Una vez cumplida la orden del día, se establecieron los compromisos y tiempos para cumplirlos, señalándose el próximo día _____ para la siguiente reunión de seguimiento, obligándose en dicha mesa de trabajo a los líderes sociales a mantenerse coordinados y en constante comunicación para dar cumplimiento a lo establecido en los compromisos anteriormente descritos. Dándose por concluida la reunión, cerrando la sesión a las _____ del día _____ firmando por enterados los que en ella intervinieron.

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Derivado de lo anterior, todas y cada una de las citadas Direcciones, ya cuentan con su _____, así como con su _____, con excepción _____, dichas áreas no han concluido esta asignatura, a su vez este diagnóstico se ratificó con el titular del _____, el cual realizó una jornada extensiva de exposición de motivos, revisión, análisis, verificación y aclaración de dudas de cada una de las dependencias, así como en la elaboración del _____

El Presente esquema de trabajo tuvo como Objetivo, sumar esfuerzos, con cada una de las comunidades involucradas, con la finalidad de poder cumplir con las obligaciones que derivaron en apego a las políticas Públicas para reducir los factores de riesgo que originan la violencia y la delincuencia en las citadas comunidades.

Sin otro particular, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

_____

JEFE DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Anexo

Carpeta de Trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Carpeta de Trabajo (b)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
LA	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD									ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS	30-39 AÑOS	49 AÑOS	59 AÑOS	60-69 AÑOS	70 AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____ TOTAL DE MUJERES / TOTAL DE HOMBRES [ ]

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVE
		M	H	05 a 09 AÑO	10 a 14 AÑO	15 a 19 AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interese la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	**COMENTARIOS:**		
A. El desarrollo de la actividad cumplio sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (g)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

CPSE-5 (Reporte Final de las Acciones)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Recepción y canalización de correspondencia.

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre del Procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer sistemáticamente el procedimiento para la recepción, registro y canalización de correspondencia del CEPDPC con el propósito de facilitar la comunicación oficial y llevar un control minucioso del archivo.
Alcance:	Este procedimiento aplica para todas las áreas del Centro y las entidades emisoras de la correspondencia.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

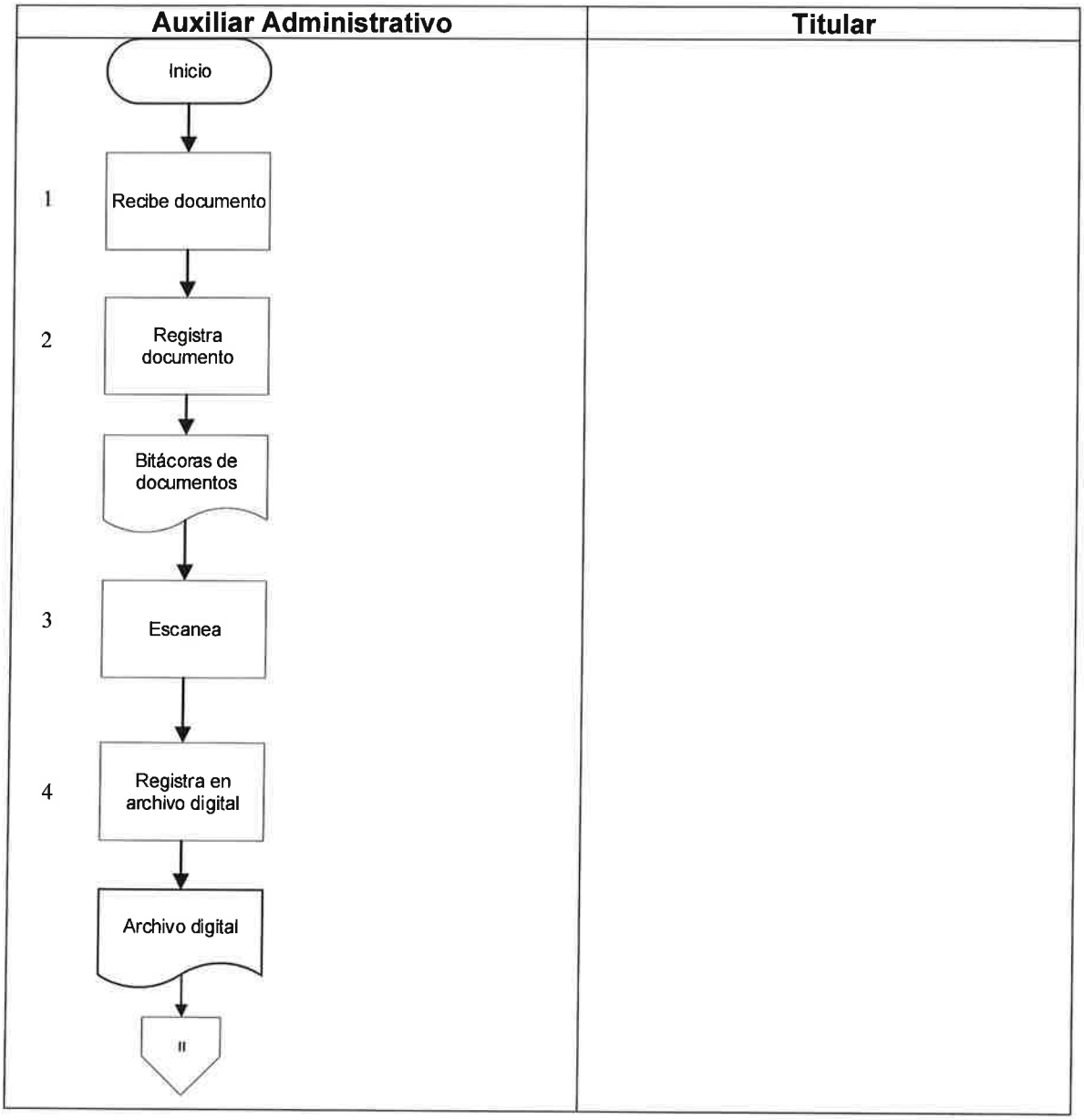
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre del Procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	1 hora

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Auxiliar Administrativo	Recibe documento	
2		Registra documento.	1. Bitácora de documentos recibidos
3		Escanea	
4		Registra en archivo digital.	1. Archivo digital documentos recibidos
5		Entrega el documento a la dirección.	
6	Titular	Recibe documento.	
7		Analiza el contenido ¿Procede? No, se informa y se regresa al emisor. Si, continúa en el paso 8	
8		Instruye se realice la acción que corresponde.	1. Acuse
9	Auxiliar Administrativo	Recibe memorándum.	
10		Canaliza a través de memorándum al área correspondiente del Centro.	1. Acuse
11		Archiva en expediente.	
		Fin	

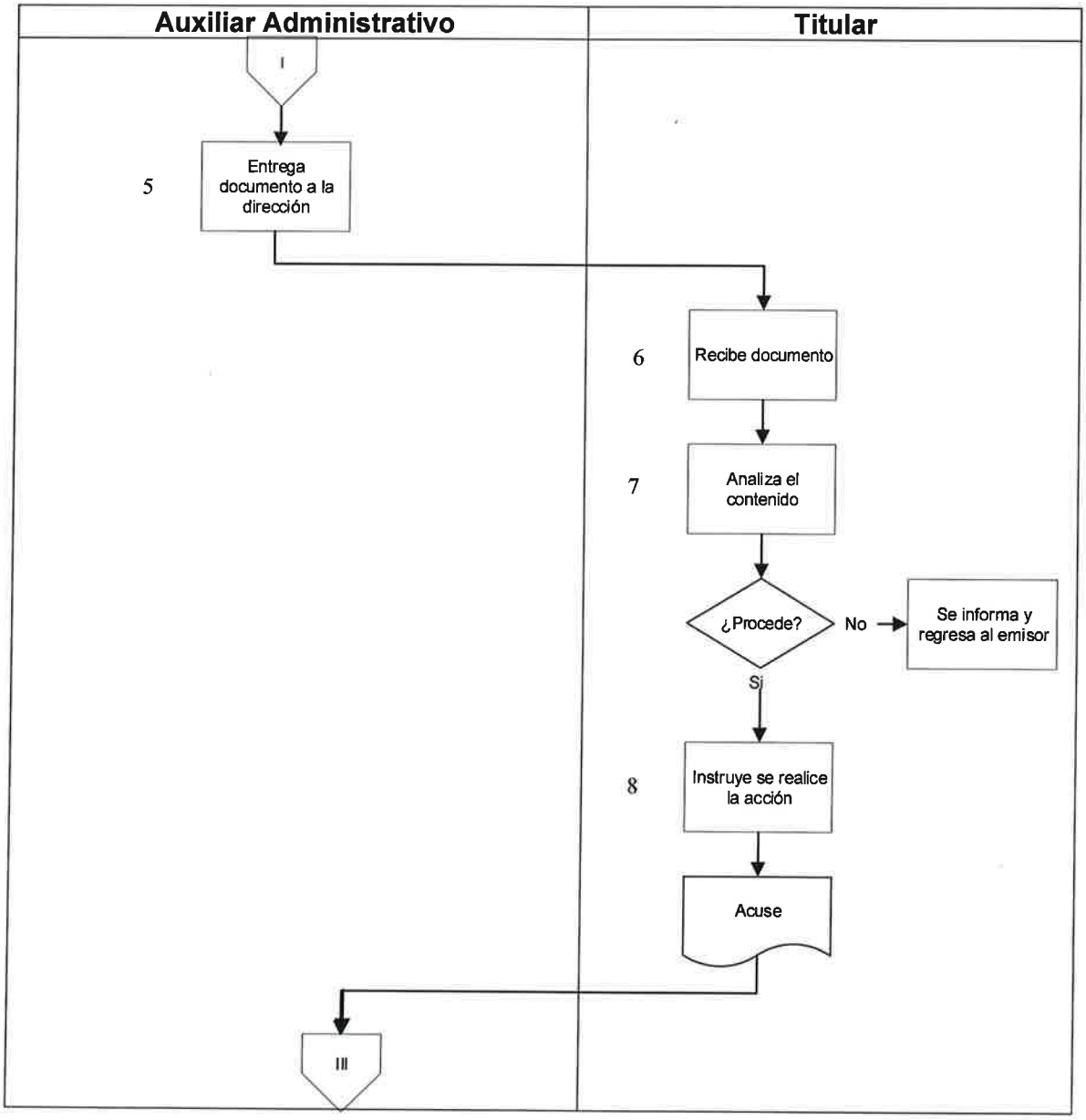
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre de procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión	1.1
		Página	1 de 3
		Tiempo	1 hora

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre de procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión	1.1
		Página	2 de 3
		Tiempo	1 hora

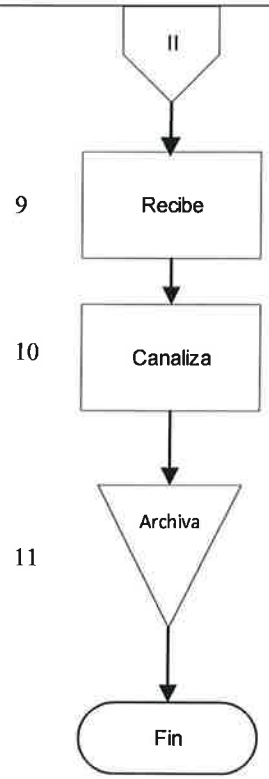
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre de procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	Junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Dirección	Versión	1.1
		Página	3 de 3
		Tiempo	1 hora

Diagrama de flujo

Auxiliar Administrativo	Titular



35

ANEXO
Bitácora de documentos recibidos

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana

BITÁCORA DE DOCUMENTOS RECIBIDOS CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA								
EMISOR	RECIBIO	INSTITUCIÓN QUE LO ENVIÓ	FECHA DE OFICIO	NÚMERO DE OFICIO	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE INFORMACIÓN	FECHA DE RECIBIDO	SEGUIMIENTO/TERMINO

CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer los criterios para la gestión de servicios administrativos y recursos materiales del Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana ante las Direcciones Generales de la Secretaría de Seguridad Pública y sus áreas dependientes.
Alcance:	El presente procedimiento es aplicable para la Coordinación administrativa y las distintas áreas del Centro, involucradas en el procedimiento.
Normas de Operación:	1. . Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye a la coordinación administrativa atender la solicitud.	
2	Coordinación Administrativa	Analiza el asunto	
3		Establece los mecanismos de atención con base en los lineamientos establecidos	1. Tarjeta informativa
4		Envía para revisión	
5	Titular	Revisa ¿Realiza observaciones? Si, continua el paso 6 No, continua al paso 7	
6	Coordinación Administrativa	Modifica	
7	Titular	Solicita la integración de documentos correspondientes	
8		Autoriza	
9		Firma	
10		Envía al área correspondiente de la SSP.	1. Formato del área solicitante.
11		Instruye a la coordinación administrativa llevar el seguimiento del asunto hasta el término del mismo.	

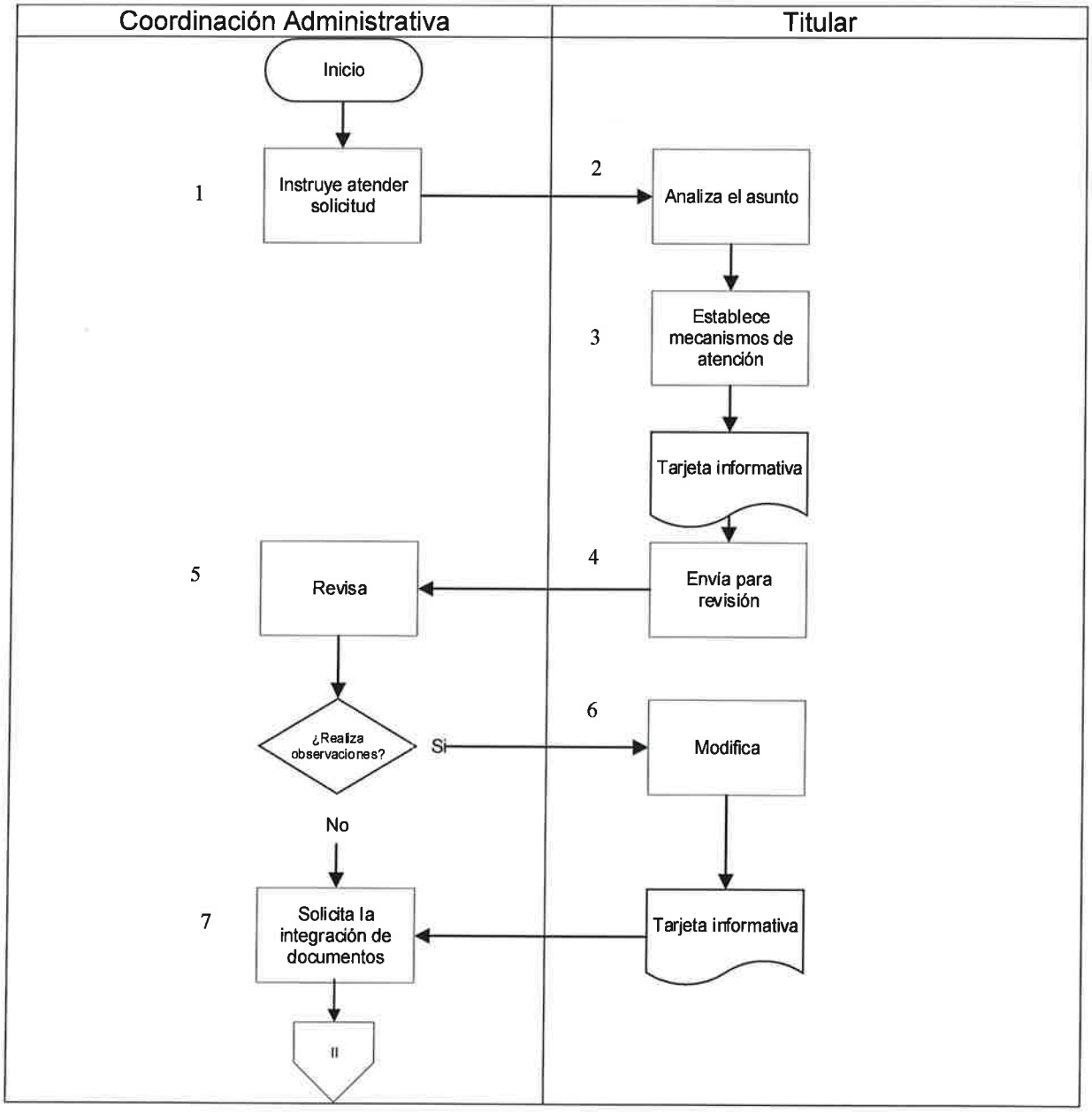
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
12	Coordinación Administrativa	Terminado el asunto realiza un informe	1. Tarjeta informativa
13		Envía informe a él o la Titular para revisión	
14	Titular	Revisa ¿Realiza observaciones? Si, continua el paso No, continua al paso	
15	Coordinación Administrativa	Modifica	
16	Titular	Recibe el informe	
17		Aprueba	
18		Archiva	
		Fin	

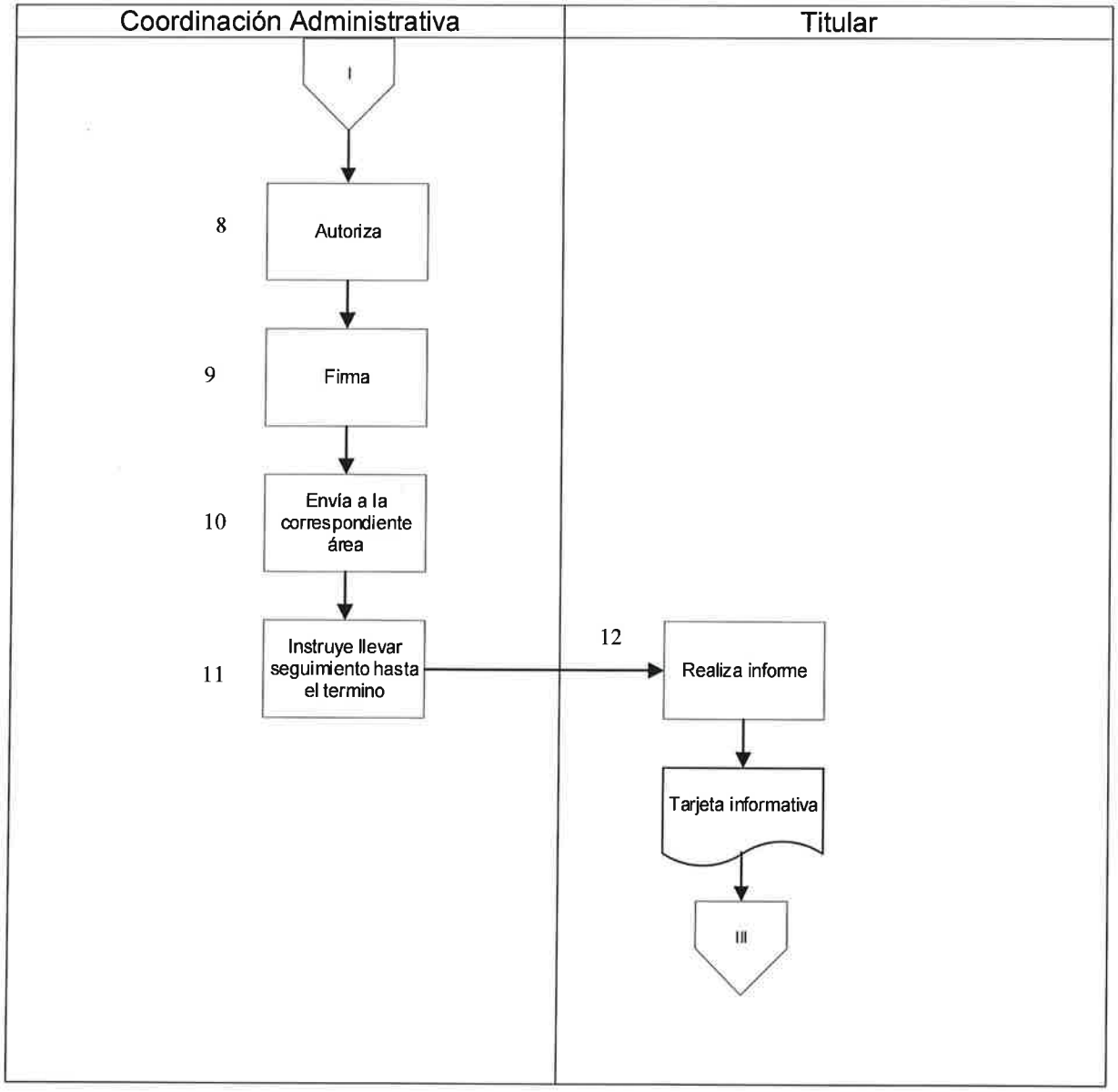
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	1de 3
		Tiempo:	3 días

Diagrama de flujo



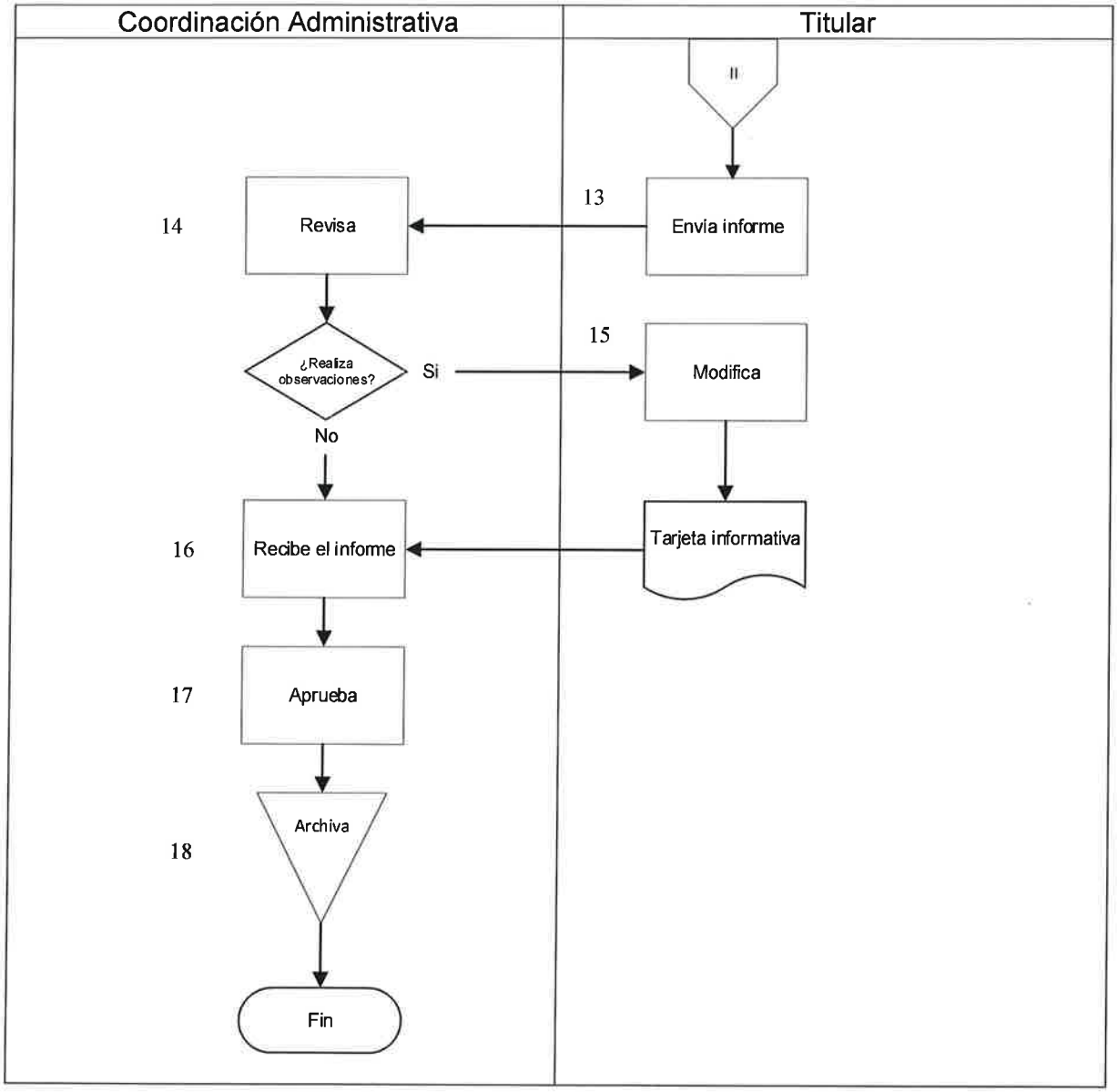
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	2 de 3
		Tiempo:	3 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	3 de 3
		Tiempo:	3 días

Diagrama de flujo



Anexo

Tarjeta Informativa

TARJETA INFORMATIVA.

Para: _____
De: _____
Asunto: _____

Por este conducto me permito informar _____
_____
_____
_____

FECHA	HORA	ACCION	LUGAR

Observaciones:
_____
_____
_____
_____
_____

Me permito saludarle y quedo atenta a sus indicaciones

_____

Nombre y Firma

CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro.

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-04	
Nombre del Procedimiento: Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer las directrices para la recopilación de datos e información de los programas y acciones realizados por el Centro, con el fin de integrar el material probatorio y documentar de manera sistemática la operación institucional.
Alcance:	El presente procedimiento es aplicable para la Coordinación administrativa y las distintas áreas del Centro, involucradas en el procedimiento.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

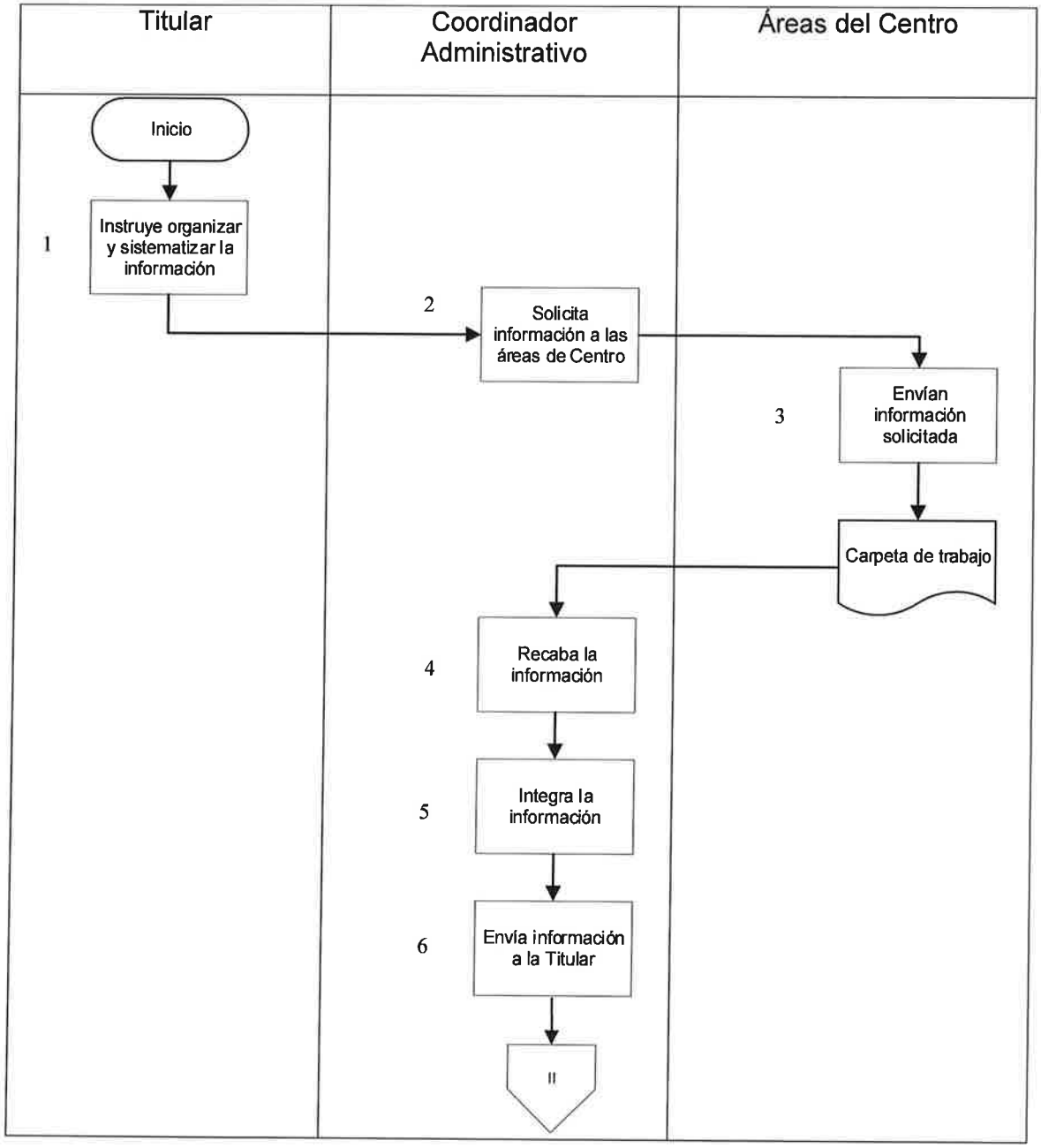
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-04	
Nombre del Procedimiento: Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	1 día

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye al coordinador administrativo Coordinar, organizar y sistematizar la información de las acciones y actividades que se generan en el Centro	
2	Coordinador Administrativo	Solicita la información mediante oficio dirigido a las áreas del centro.	
3	Áreas del Centro	Envían información solicitada a la coordinación administrativa	
4	Coordinación administrativa	Recaba la información de cada área del centro.	1. Carpeta de trabajo.
5		Integra la Información.	
6		Envía información a él o la Titular para su visto bueno	
7	Titular	Recibe	
8		Revisa ¿Observaciones? Si: Continua en el paso 9 No: Continua en el paso 10	
9	Coordinación administrativa	Modifica	
10	Titular	Autoriza	
11		Firma	
12		Archiva	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-04	
Nombre del Procedimiento: Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	1 día

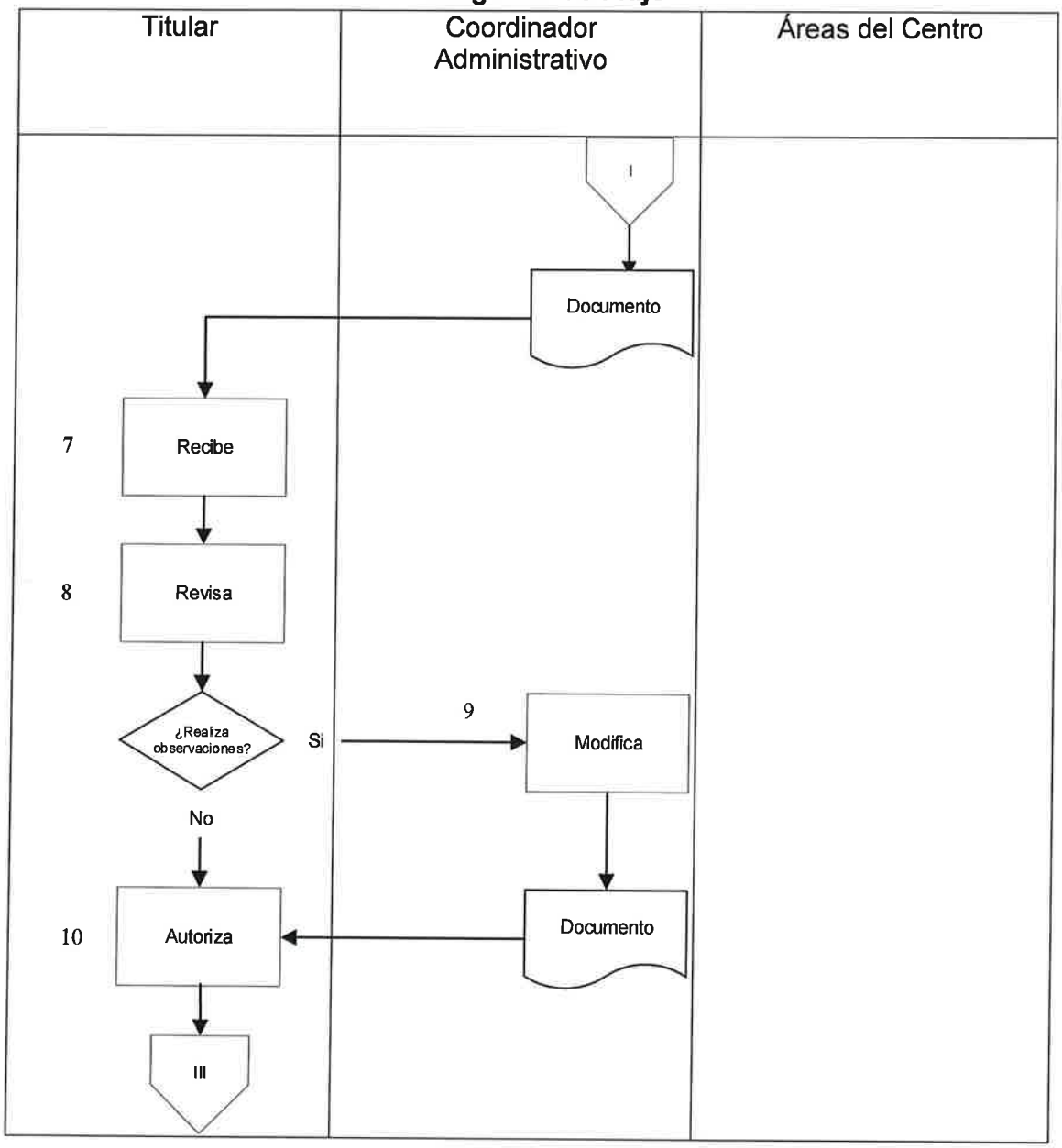
Diagrama de Flujo



48

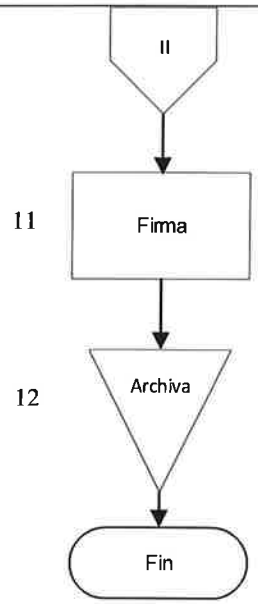
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-04	
Nombre del Procedimiento: Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	1 día

Diagrama de Flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-04	
Nombre del Procedimiento: Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	1 día

Diagrama de Flujo

Titular	Coordinador Administrativo	Áreas del Centro
		

Anexo

Carpeta de Trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Carpeta de Trabajo (b)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN _____ FECHA _____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD _____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD									ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS	30-39 AÑOS	40 AÑOS	50 AÑOS	60-69 AÑOS	70 AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	09 AÑO	AÑO	AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Sí	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Sí	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Sí**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Sí**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interesó la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Sí**	**No**	COMENTARIOS:		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA	HORA	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
	DD/MM/AA	INICIO / FIN					05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (g)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer el procedimiento para conservar en condiciones óptimas los vehículos asignados a la Dirección del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana.
Alcance:	Este procedimiento aplica para la coordinación administrativa y para los usuarios adscritos al Centro.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Auxiliar Operativo	Realiza la inspección de los vehículos.	1. Bitácora de inspección física
2		Envía la bitácora de inspección física a la coordinación administrativa	
3	Coordinación Administrativa	Recibe la bitácora de inspección física	
4		Elabora oficio de solicitud de mantenimiento	1. Oficio
5		Envía oficio de solicitud de mantenimiento a Dirección General de Administración y Finanzas de SSP	
6	Dirección General de Administración y Finanzas de SSP	Recibe oficio y acusa de recibido.	Remitirse a procedimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas de SSP.
7		Autoriza la reparación	
8	Área de mantenimiento vehicular de la Secretaria de Seguridad Pública	Se repara o da mantenimiento a la unidad	
9	Auxiliar Operativo	Recibe el vehículo y firma de conformidad el formato correspondiente.	1. Documento

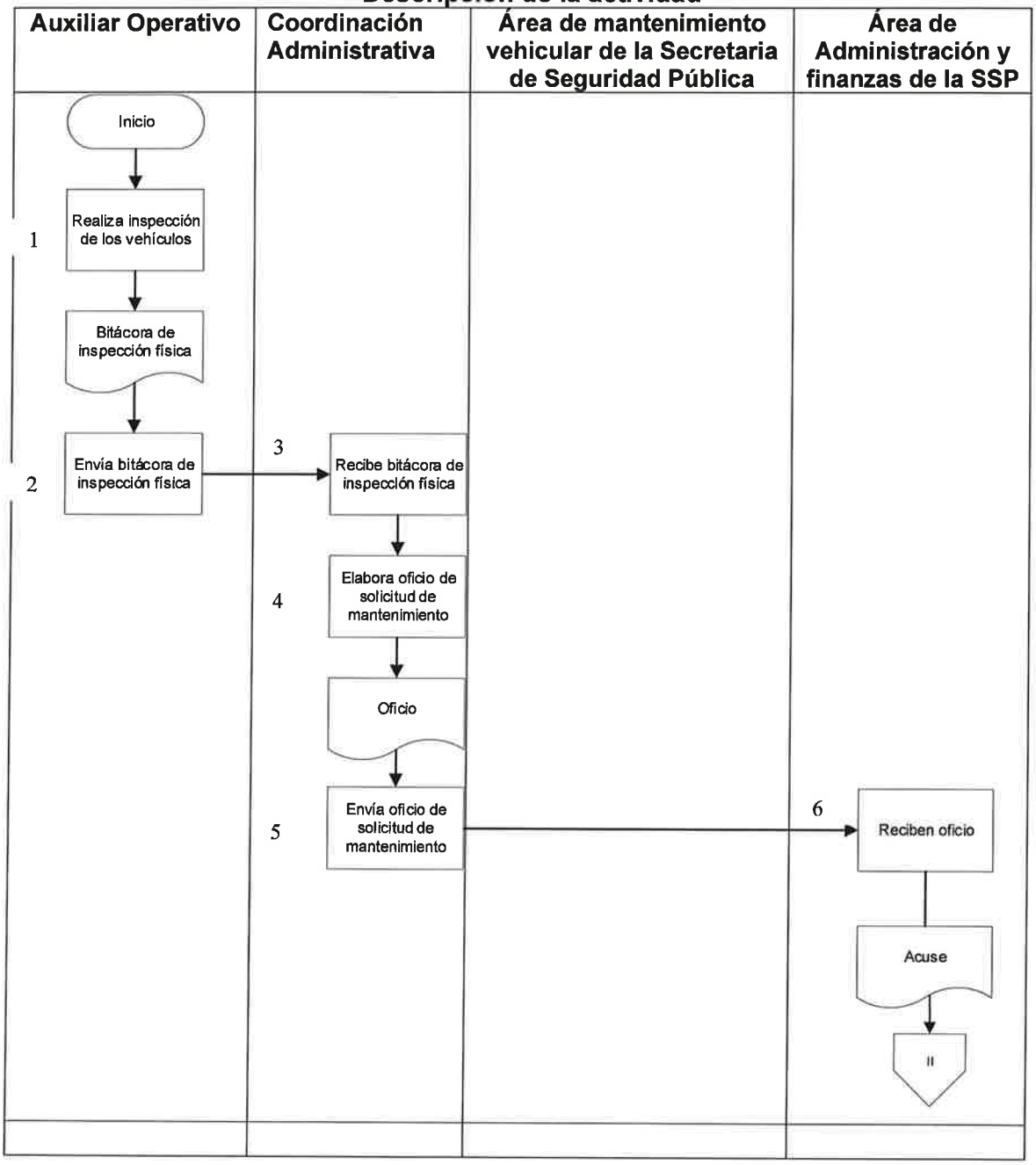
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
10		Comunica de manera verbal o escrita y entrega el oficio de recibido de la unidad vehicular	1. Documento
11		Archiva	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	5 días

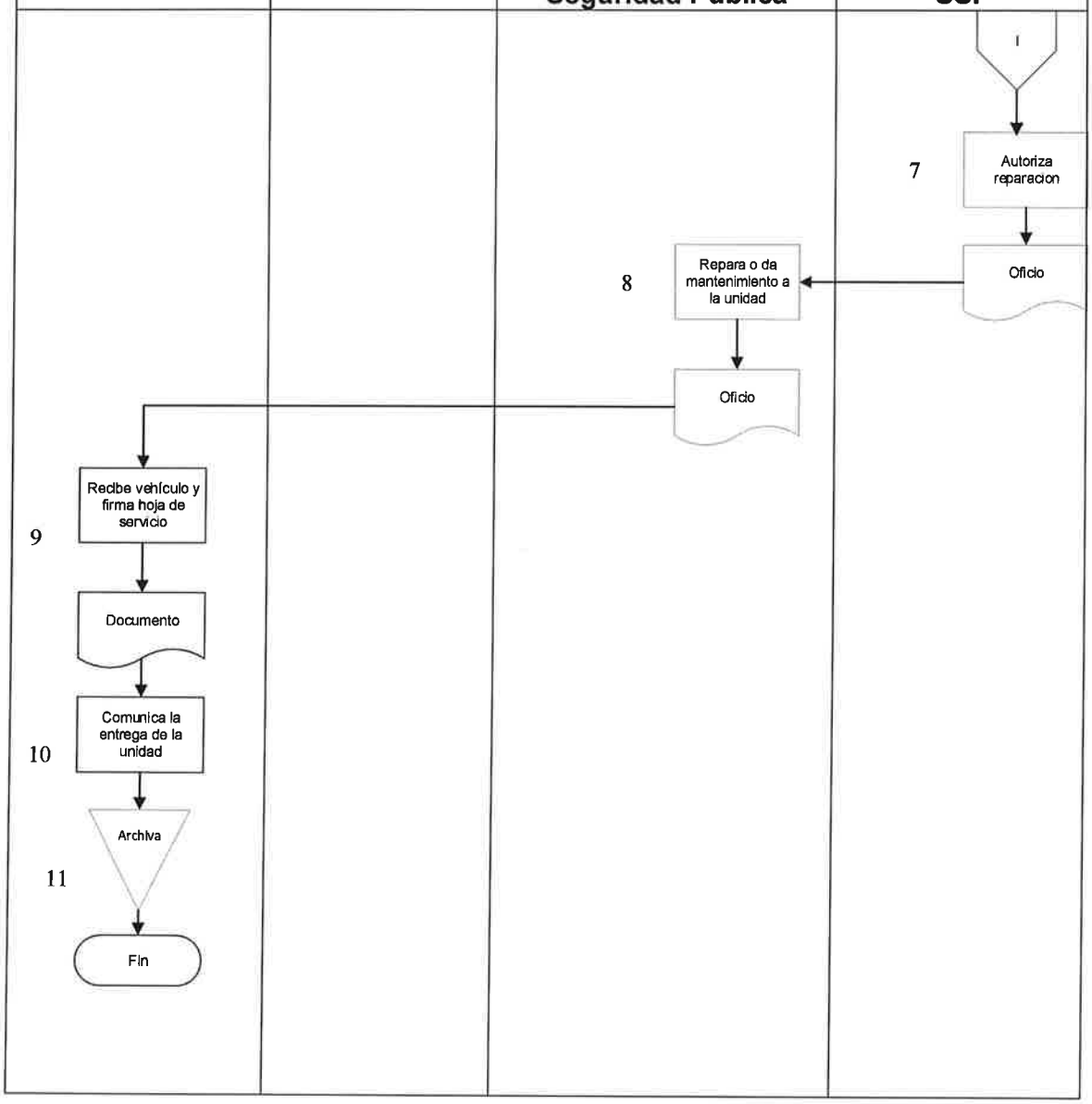
Descripción de la actividad



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Auxiliar Operativo	Coordinación Administrativa	Área de mantenimiento vehicular de la Secretaria de Seguridad Pública	Área de Administración y finanzas de la SSP



Anexo
Bitácora de inspección física

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

I

BITACORA DE REVISION DE VEHICULOS.
INSPECCION VEHICULAR

FECHA:			CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ENCARGADO:			
KILOMETRAJE:			SEDE:
GASOLINA:			
A)- DOCUMENTOS DE VEHICULO	SI	NO	DATOS UNIDAD
PLACAS			MARCA:
PERMISO DE CIRCULACION			MODELO/AÑO:
SEGURO OBLIGATORIO			COLOR:
LICENCIA DE CONDUCIR			NUMERO DE SERIE:
B)- ELEMENTOS DE SEGURIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
1- CINTURON			
2- ESPEJO			
3- FRENO DE MANO			
4- EXTINTOR			
5- MICAS			
6- TRIANGULOS			
7- VIDRIOS			
8- LLAVE DE RUEDAS			
9- GATO/VARILLA PARA GATO			
10-LLAVES MECANICAS			
11-NEUMATICO DE REPUESTO			
C)- LUCES	SI	NO	OBSERVACIONES
1- FOCOS DELANTEROS			
2- FOCOS DE RETROCESO			
3- LUCES DE VIRAJE			
4- LUCES DE FRENOS			
5- INTERMITENTES			
D)- ELEMENTOS ADICIONALES	SI	NO	OBSERVACIONES
1- ALZA VIDRIOS			
2- MANIJA DE PUERTA /SEGURO			
3- ESPEJO RETROVISOR			
4- ESPEJOS LATERALES			
5- TAPICERIA/TAPETES			
6- TAPON DE AGUA Y GASOLINA			
E)- NIVELES	SI	NO	OBSERVACIONES
1- AGUA			

Anexo
Bitácora de inspección física

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

2- ACEITE			
3- LIQUIDO DE FRENOS			
4- PRESION DE LLANTAS			
F)- DETALLES IMPACTOS CARROCERIA	SI	NO	OBSERVACIONES
1- LADO PASAJERO			
2- LADO CONDUCTOR			
3- VISTA FRONTAL			
4- VISTA POSTERIOR			
G) DETALLES RALLADURAS CARROCERÍA	SI	NO	OBSERVACIONES
1- LADO PASAJERO			
2- LADO CONDUCTOR			
3- VISTA FRONTAL			
4- VISTA POSTERIOR			
OBSERVACIONES:			

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

VALIDO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo
Bitácora de servicio de mantenimiento

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

BITACORA DE SERVICIOS

FECHA:			CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACION CIUDADANA
ENCARGADO:			
KILOMETRAJE:			SEDE:
GASOLINA:			
VEHICULO	SI	NO	DATOS
MARCA			
TIPO			
MODELO/AÑO			
COLOR			
NUMERO DE SERIE			
PLACAS			
PERMISO DE CIRCULACION			
LICENCIA DE CONDUCIR			
SEGURO			
SERVICIO REALIZADO	SI	NO	OBSERVACIONES
CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO			
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE			
CAMBIO DE BUJIAS			
CAMBIO DE BATERIA			
FRENOS (BALATAS, DISCOS)			
CAMBIO DE LLANTAS			
ROTACION DE LLANTAS			
BALANCEO DE LLANTAS			
ALINEACION DELANTERA			
DESPONCHE			
CAMBIO DE AMORTIGUADORES			
ANTICONGELANTE			
LIQUIDO PARA FRENOS			
SERVICIO AIRE ACONDICIONADO			
SUSPENSION			
OBSERVACIONES:			

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

VALIDO
COORDINACION ADMINISTRATIVA

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Traslado de personal y equipo

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-06	
Nombre del Procedimiento: Traslado de personal y equipo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Estandarizar el procedimiento para el traslado de personal y equipo del centro con el propósito de salvaguardar la seguridad de los empleados y optimizar el uso de materiales y equipo.
Alcance:	Este procedimiento aplica para la coordinación administrativa y para los usuarios adscritos al Centro.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

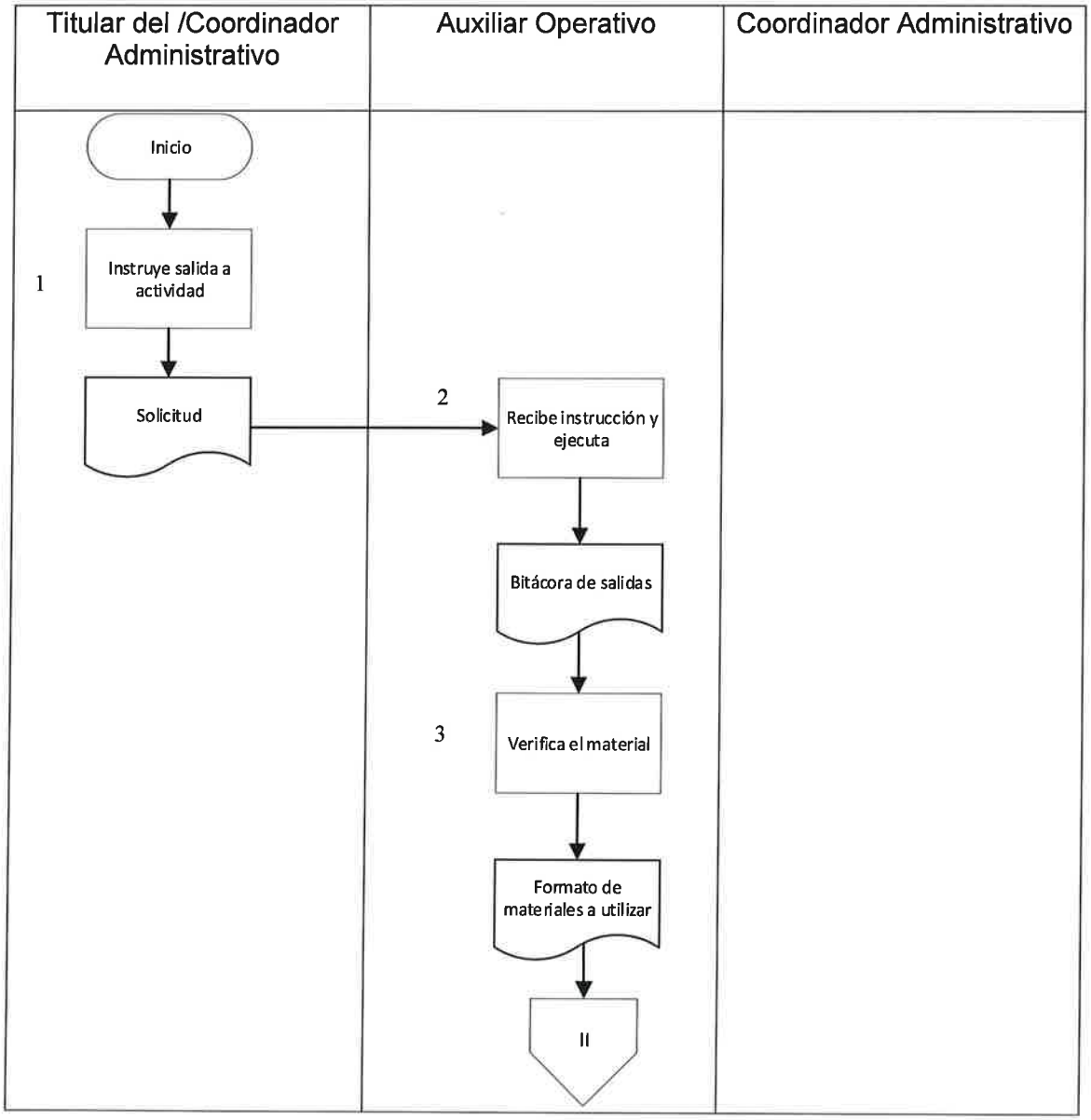
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-06	
Nombre del Procedimiento: Traslado de personal y equipo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	4 horas

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular /Coordinador Administrativo	Instruye de manera verbal y/o por escrito la salida a la actividad correspondiente	1. Solicitud
2	Auxiliar Operativo	Recibe instrucción y en su caso la ejecuta	1. Bitácora de salidas
3		Asegurar el material a ocupar en la actividad a ejecutar	1. Formato de material a utilizar
4		Traslada al personal y/o material al lugar de la actividad.	
5		Finalizada la actividad, retornan al Centro.	
6		Terminada la actividad entrega al Coordinador Administrativo el material y firma el formato correspondiente.	
7	Coordinador Administrativo	Se entera del término de la actividad	
8		Informa al Titular el cierre de la actividad y la hora de llegada al Centro.	
		Fin	

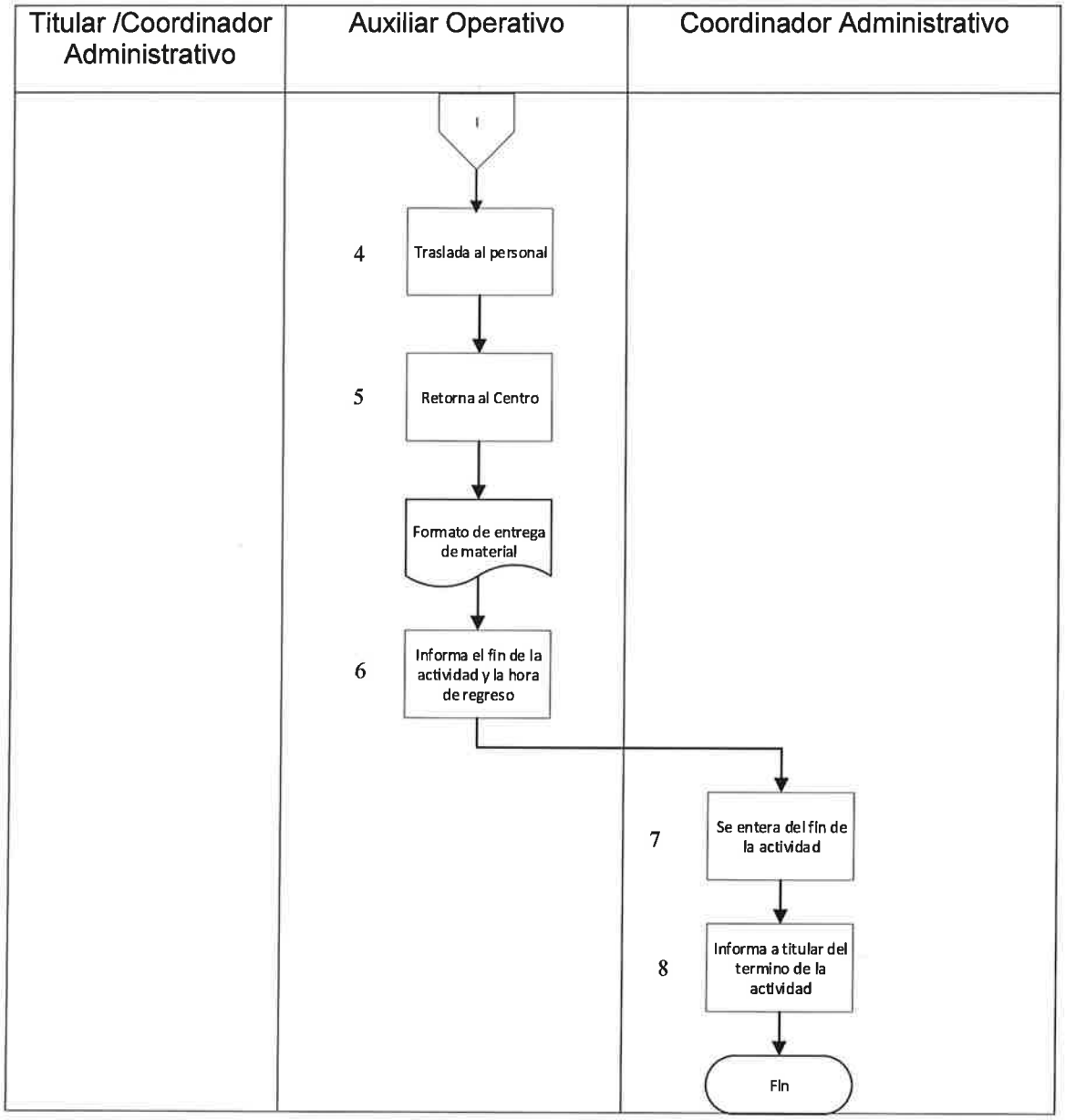
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-06	
Nombre del Procedimiento: Traslado de personal y equipo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	4 horas

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-06	
Nombre del Procedimiento: Traslado de personal y equipo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación Administrativa	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	4 horas

Diagrama de flujo



Anexo
Bitácora de Salidas

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Bitácora de salida

FECHA	
FOLIO	

DEPENDENCIA:	AREA:
RESPONSABLE:	CARGO:

HORA DE SALIDA	HORA DE LLEGADA	VEHICULO	MODELO	SERIE	KILOMETRAJE	GASOLINA	UBICACION DEL EVENTO	PROGRAMA

OBSERVACIONES:

NOTA:

Entrega

Recibe

CEPDPC	Blvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, colonia Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040 La Paz, Baja California Sur.

Anexo
Formato de Material a Utilizar

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
con Participación Ciudadana

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE MATERIAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
HORA Y FECHA	

FECHA DE SOLICITUD	

MATERIAL A UTILIZAR	CANTIDAD	OBSERVACIONES	DEVOLUCIÓN DE MATERIAL
TRASLADO EN AUTOMÓVIL (Lugar, Hora)			
hora de salida de la oficina	-------		-------
MOBILIARIO (Mesa, Sillas, Mantelería, Cafetera, Banner, etc...)			
EQUIPO (LapTop, Cañón, Pantalla, Bocina, Micrófono, Cámara fotográfica, etc...)			
PAPELERÍA (hojas, plumas, etc...)			
OTRO (Folletería, Material deportivo, lúdico, didáctico, etc.)			

nombre y firma de quien solicita	nombre y firma de quien entrega
nombre y firma vobo. coordinación administrativa	nombre y firma recepción de material (posterior a actividad)

Observación:

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Elaboración de mapas de riesgo

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer la metodología para la elaboración de mapas de riesgo a través de la recopilación y análisis de la información estadística generada por la Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia del Estado, INEGI; y otras fuentes oficiales de información con el propósito de fundamentar el diseño de planes y programas de prevención del delito con participación ciudadana.
Alcance:	El procedimiento es de aplicación para la coordinación administrativa y todas las áreas del Centro.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	30 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación, recopilar y analizar información estadística	
2	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Instruye al área de análisis y estadística la recopilación de información.	
3		Informa plan de trabajo para la recopilación de información estadística.	
4	Análisis y Estadística	Solicita a las áreas del centro la estadística que corresponde a su área en formato establecido.	
5	Áreas del Centro	Envía estadística en el formato correspondiente.	
6	Análisis y Estadística	Revisa ¿Observaciones? Si, continua el paso 7 No, continua en el paso 8	
7	Áreas del Centro	Modifica	
8	Análisis y Estadística	Elabora base de datos	
9		Elabora oficio de solicitud a instituciones públicas Estatales y Municipales información de incidencia delictiva.	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	30 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
10		Revisa físicamente documentos e informes sobre estadísticas estatales y municipales.	
11		Realiza revisión bibliográfica primaria y secundaria y consulta en sitios de internet como INEGI y Secretariado Ejecutivo a fin de recabar estadísticas e información sobre incidencia delictiva a nivel Estatal y Nacional.	
12		Sistematiza información	
13		Envía la información a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	
14	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Diseña y estructura el plan de acción a implementar	
15		Presenta a titular de centro documento con información recabada y plan de trabajo	
16	Titular	Revisa ¿Realiza observaciones? Si, continua en el paso 17 No, continua en el paso 18	
17	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Modifica	

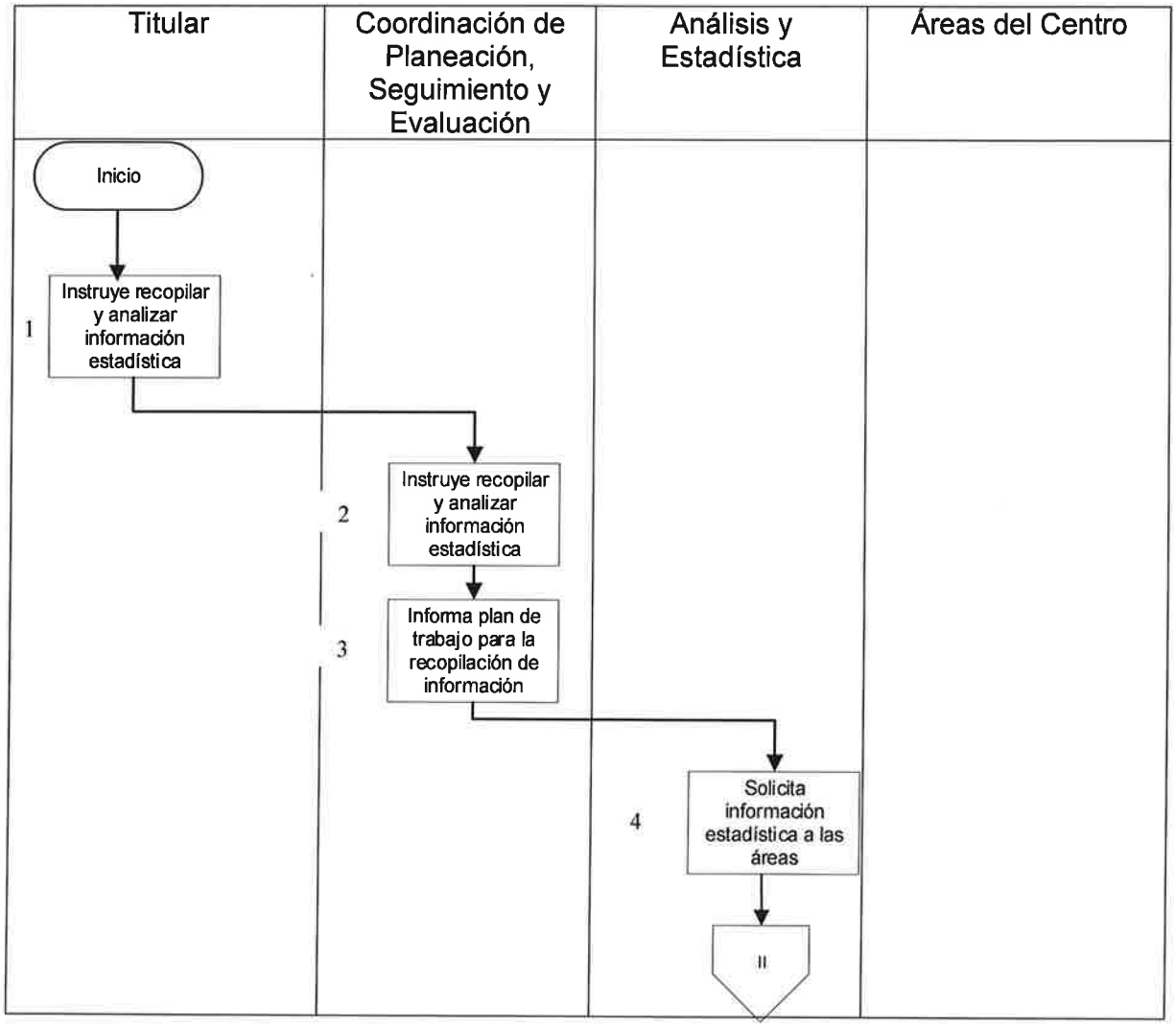
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	30 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
18	Titular	Aprueba.	
19		Archiva	
		Fin	

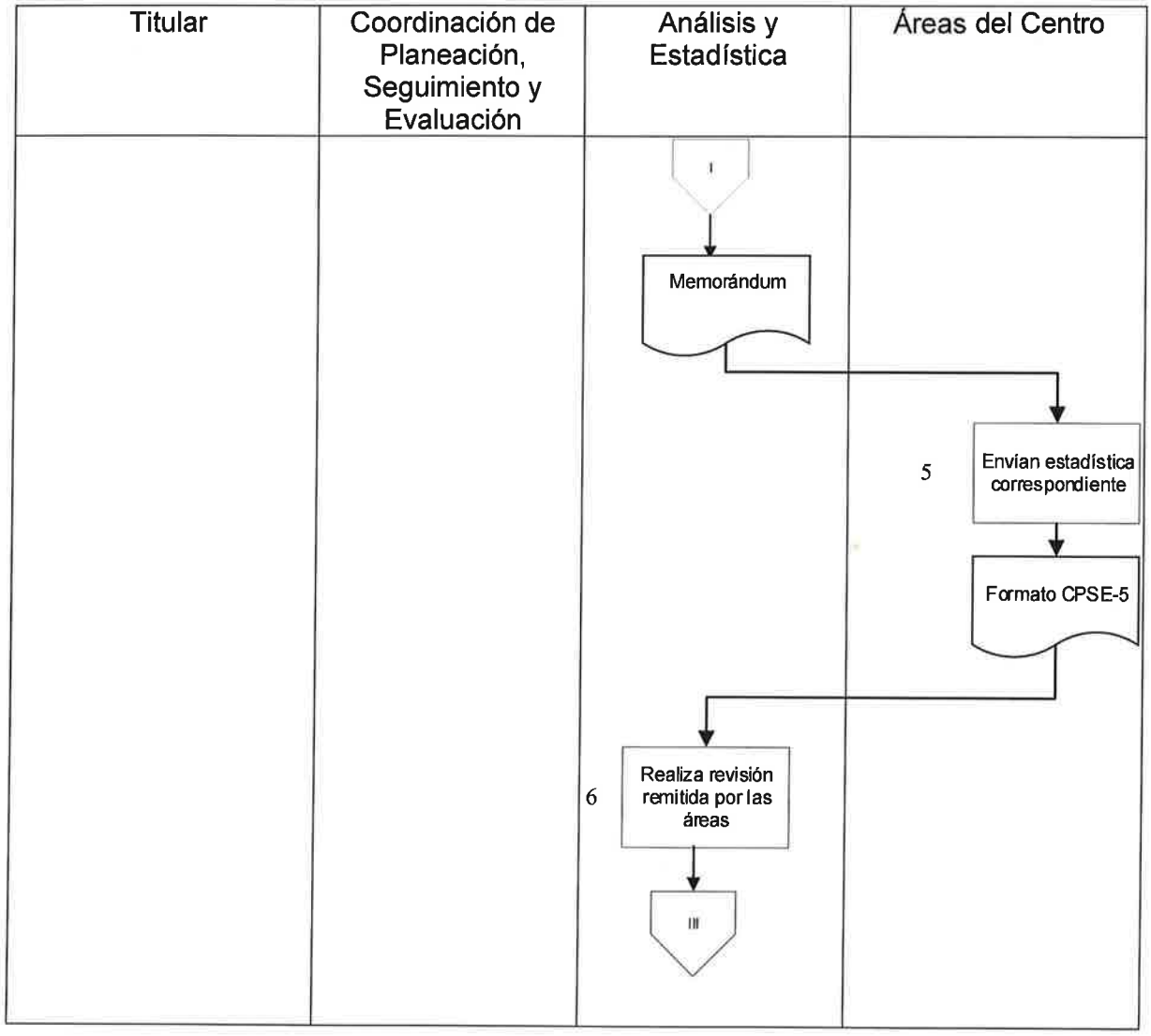
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



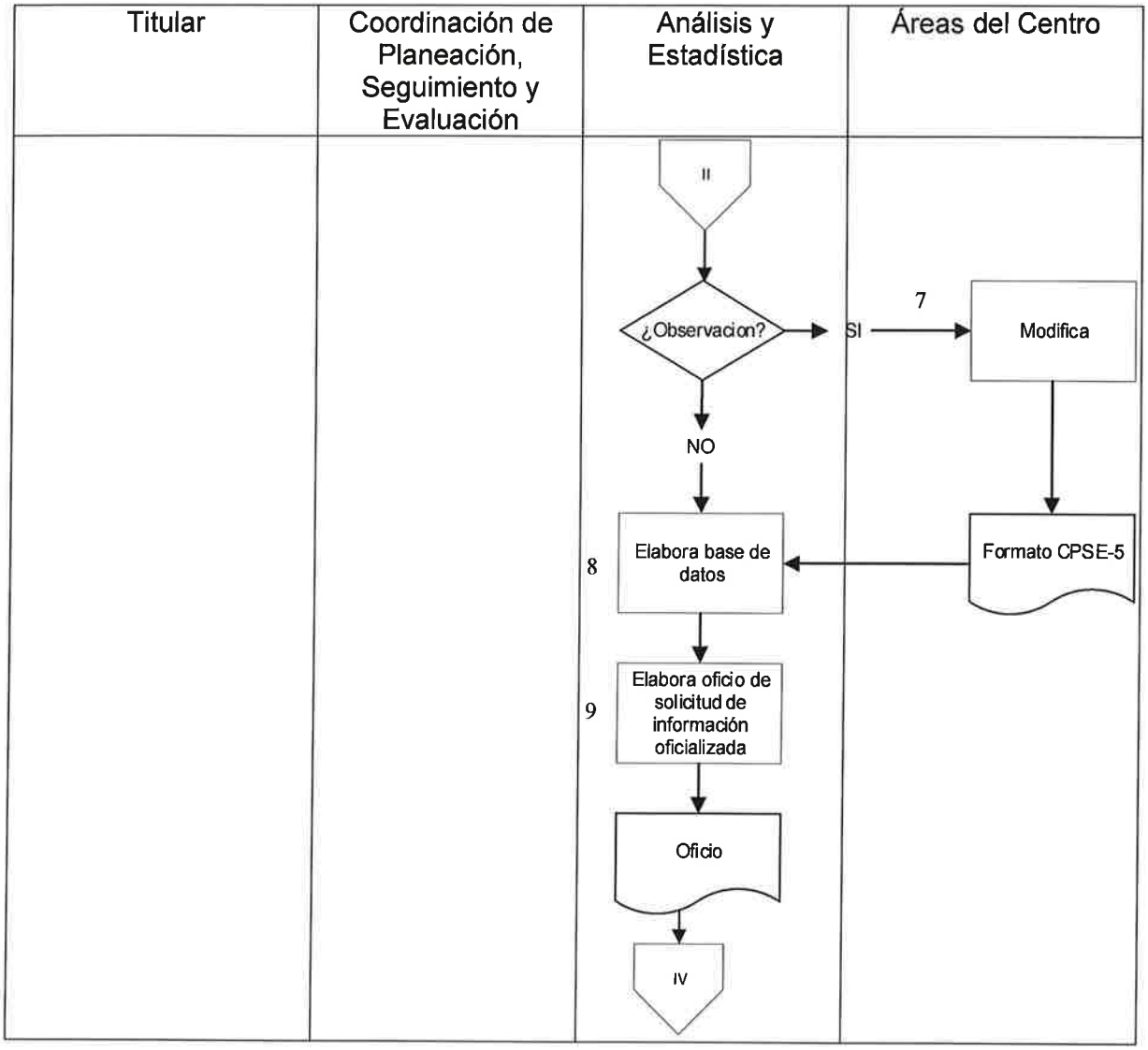
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



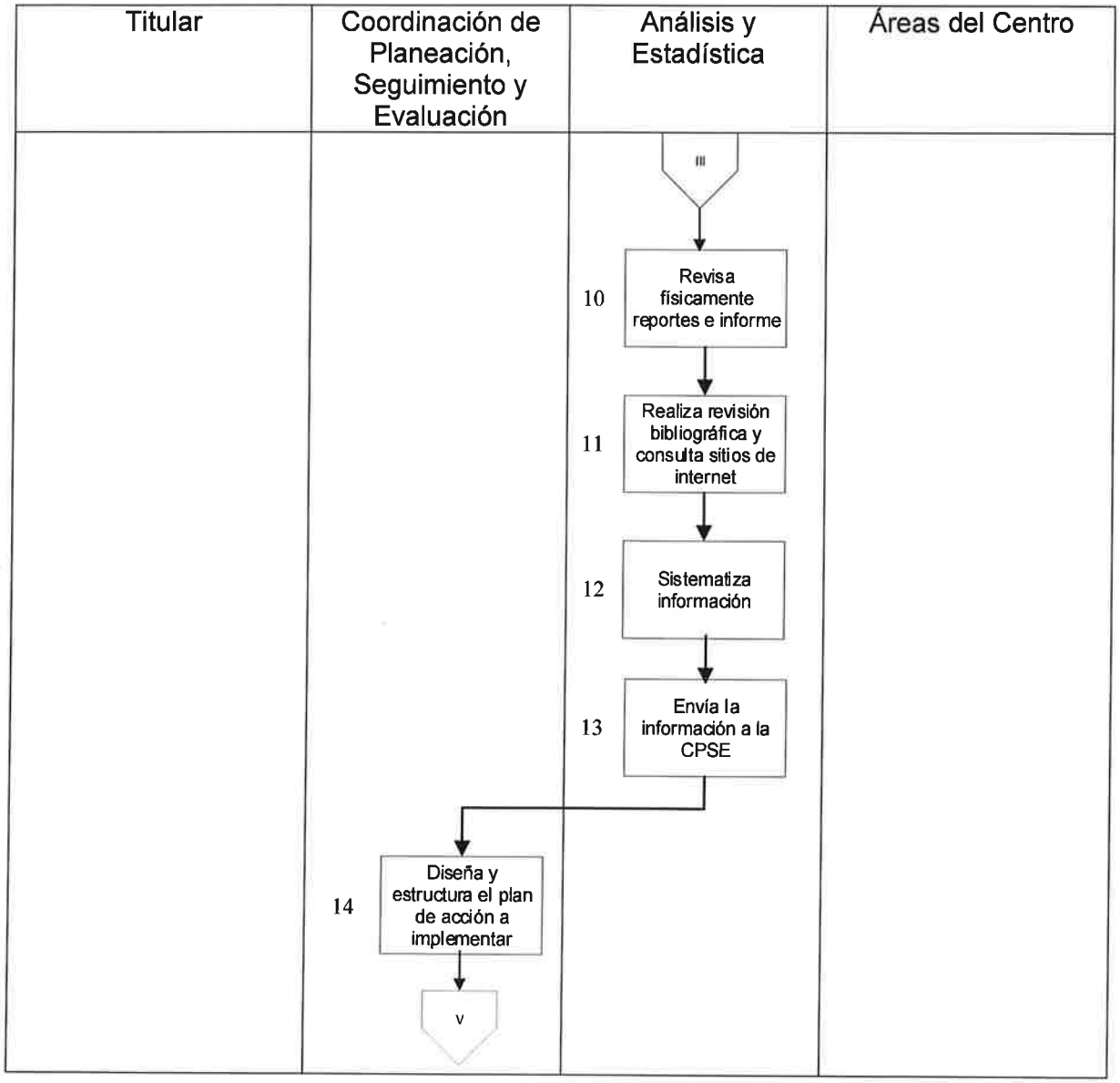
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



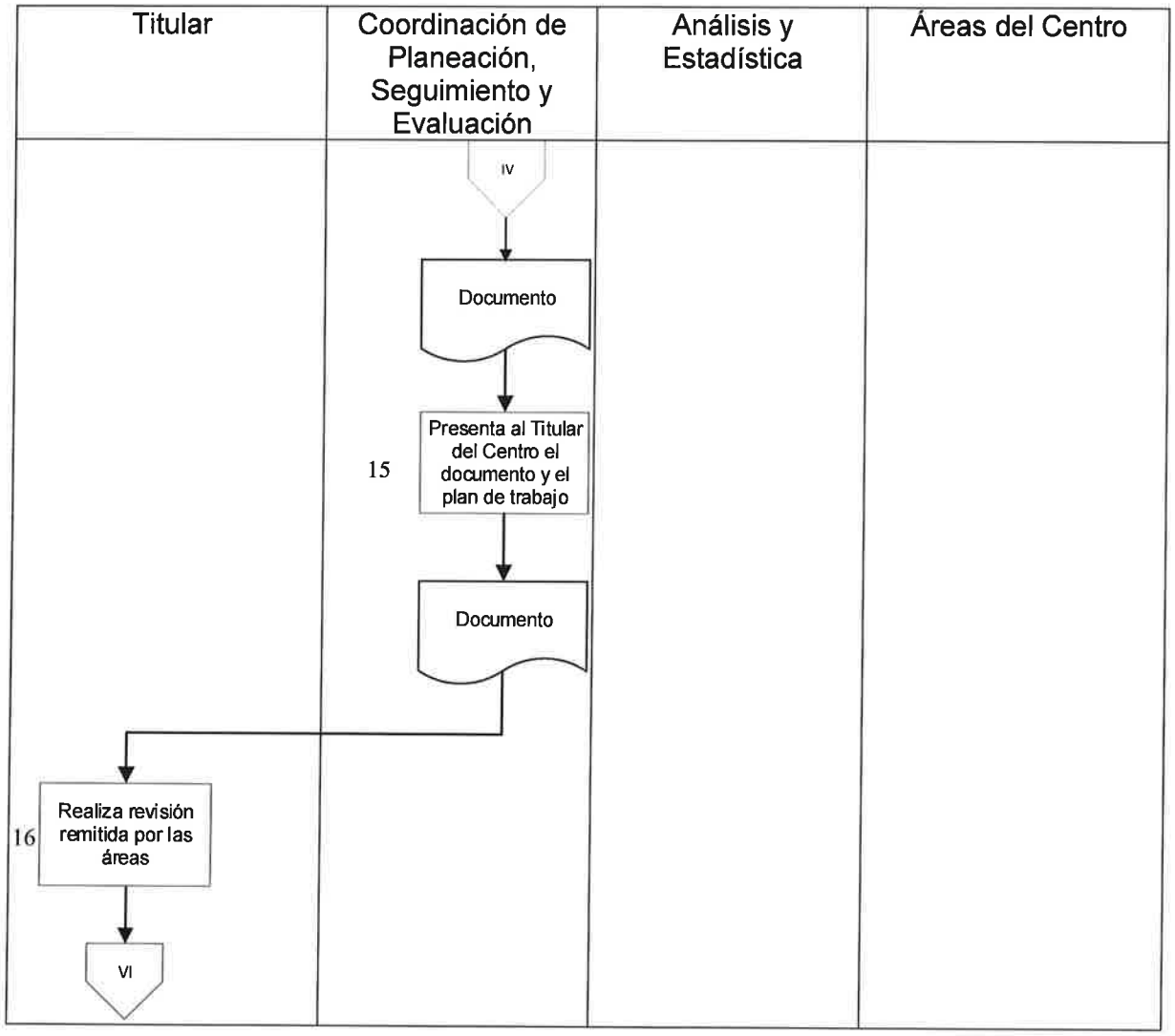
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



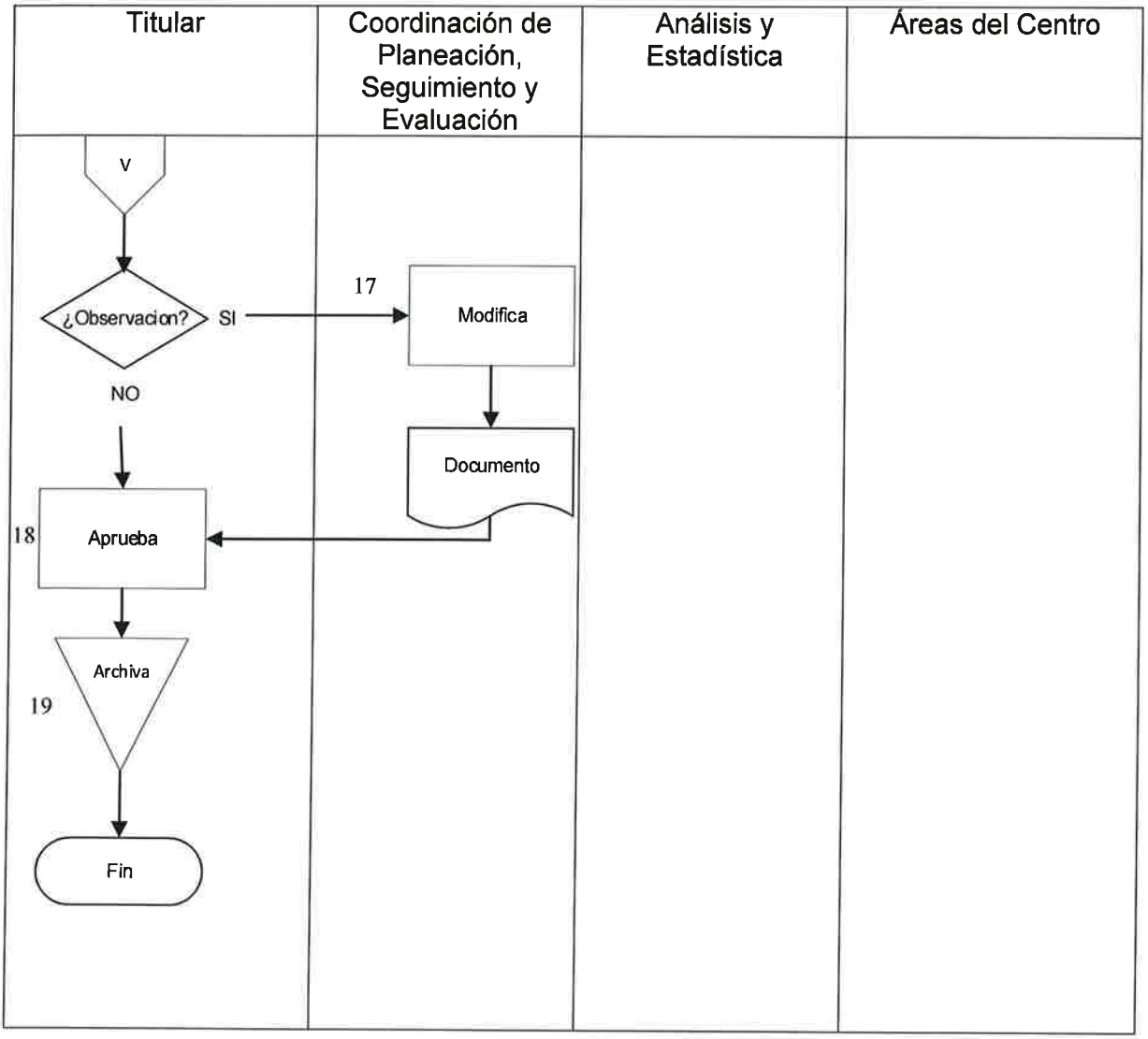
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



Anexo
Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública del Estado
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

MEMORANUM 00/0000

Fecha:

Coordinadores, jefes de Departamento y Encargados de Áreas.
Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Con el gusto de saludarles, por este conducto y a partir de la fecha del presente, se le informa que los departamentos del centro deberán enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación la estadística que corresponda a su área en el formato establecido

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que le son encomendadas al Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con las metas y plan de trabajo del respectivo centro.

A T E N T A M E N T E.

Coordinador (a).

Blvd. Virginia Pereda y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS.
612 122 0388 ext 18317

Anexo

Formato CPSE 5

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
F.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo
Oficio de solicitud a Instituciones

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública del Estado
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPC/0000/2026
Asunto:

La Paz, Baja California Sur, de del 2026.

Jefe del Departamento
P r e s e n t e

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el , en el que solicita se dé el seguimiento correspondiente a , para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a los Programas Sociales en materia de Prevención del Delito referente a , dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados en las Políticas Públicas mediante la cual se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior, para que lleve a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior, deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E.

DIRECTOR (A)
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO
CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Generar diagnósticos participativos

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer las directrices para la elaboración de diagnósticos participativos de las violencias y la delincuencia local a fin de sistematizar el procedimiento para obtener información actualizada y consensuada que permita detectar factores de riesgos que inciden en el aumento de las violencias.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye de manera verbal o escrita generar diagnóstico	
2	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe la instrucción de él o la Titular	
3		Define metodología y criterios para elaboración	
4		Ejecutar la acción	
5		Solicita al área de participación ciudadana reúna a los actores estratégicos con el fin de explicar la dinámica de trabajo para la recolección de información	
6		Solicita al departamento de vinculación organice reunión con mesas de análisis y trabajo, con actores estratégicos, sociales y la academia a fin de analizar la información y recibir las propuestas elaboradas en las mesas.	
7		Solicita al departamento de implementación aplique instrumentos de encuesta según lo planeado y sistematice	
8		Instruye al área de análisis y estadística la recopilación de la información que se generó en las reuniones y encuestas realizadas	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
9		Solicita al área de análisis y estadística recopilar información en páginas especializadas y datos Estatales y Municipales.	
10	Análisis y Estadística	Realiza base de datos con la información generada en las reuniones, encuestas y páginas especializadas, datos Estatales y Municipales.	
11		Envía base de datos y reportes de mesas de trabajo y sistematización de encuestas a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	
12	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Recibe base de datos	
13		Revisa ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 14 No: Continua en el paso 15	
14	Análisis y Estadística	Modifica	
15	Coordinación de Planeación, Seguimiento y	Envía a los departamentos del centro los temas de información para redactar diagnóstico.	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 4
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
	Evaluación		
16	Departamentos del Centro	Reciben información.	
17		Realizan diagnóstico.	
18		Envían diagnóstico para su revisión.	
19	Coordinación de Planeación, Seguimiento	Recibe diagnóstico.	
20		Revisa ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 21 No: Continua en el paso 22	
21	Departamentos del Centro.	Modifica	
22	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	Redacta documento final incorporando diagnósticos de los departamentos del centro y de actores estratégicos y sociales derivado de las mesas de trabajo, así como información de encuestas.	
23		Envía a dirección del Centro para su revisión.	
24	Titular	Recibe	
25		Revisa ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 26 No: Continua en el paso 27	

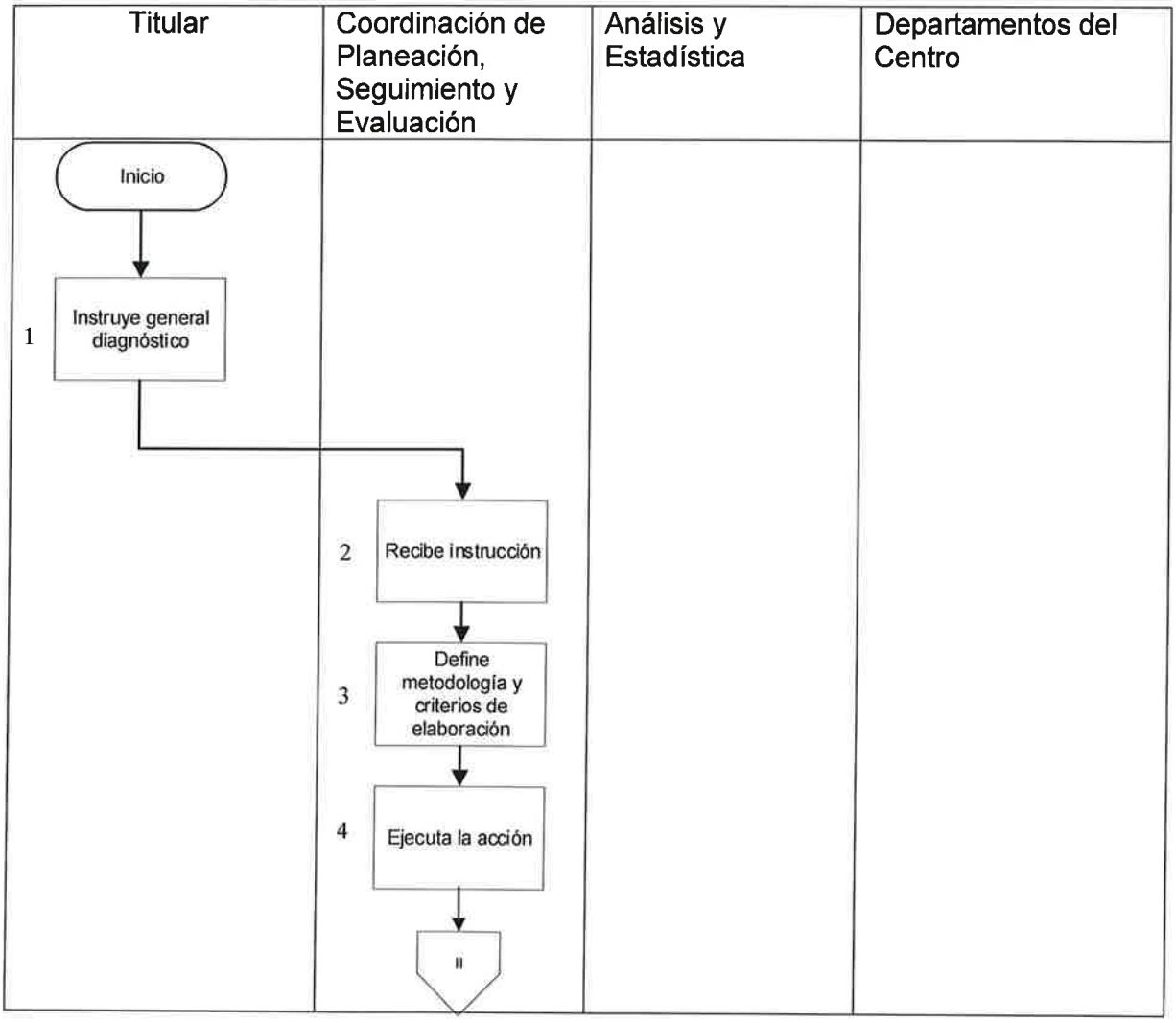
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 4
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
26	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Modifica	
27	Titular	Autoriza	
28		Firma	
29		Archiva	
		Fin	

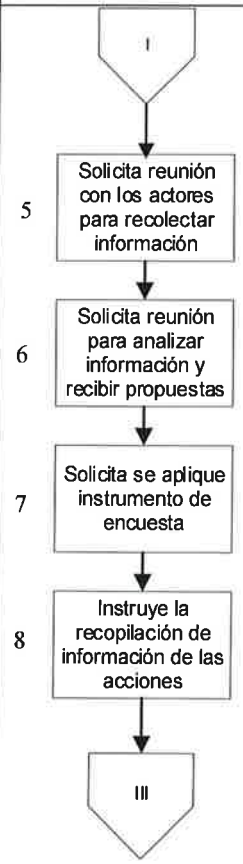
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo



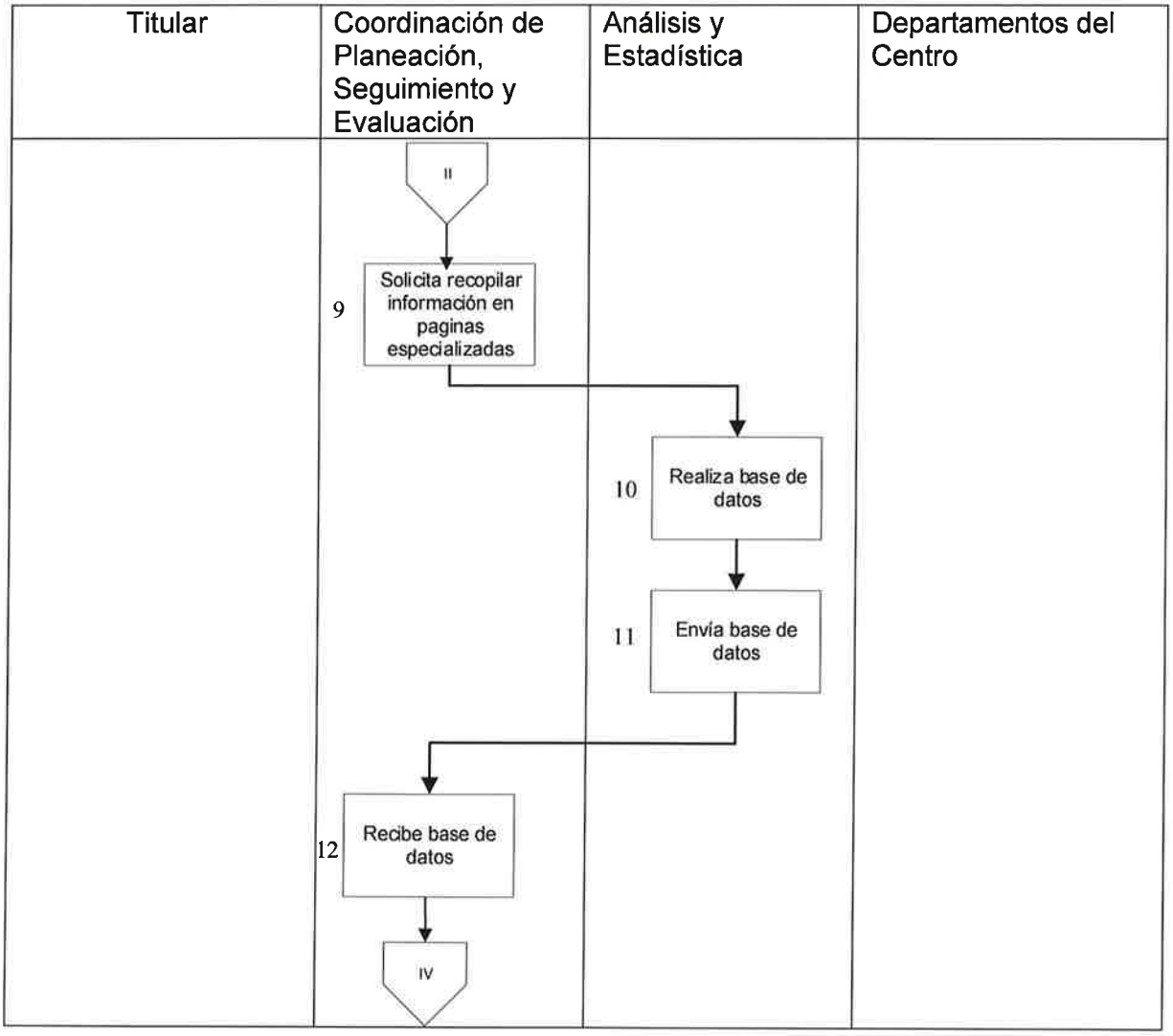
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	2 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Análisis y Estadística	Departamentos del Centro
			

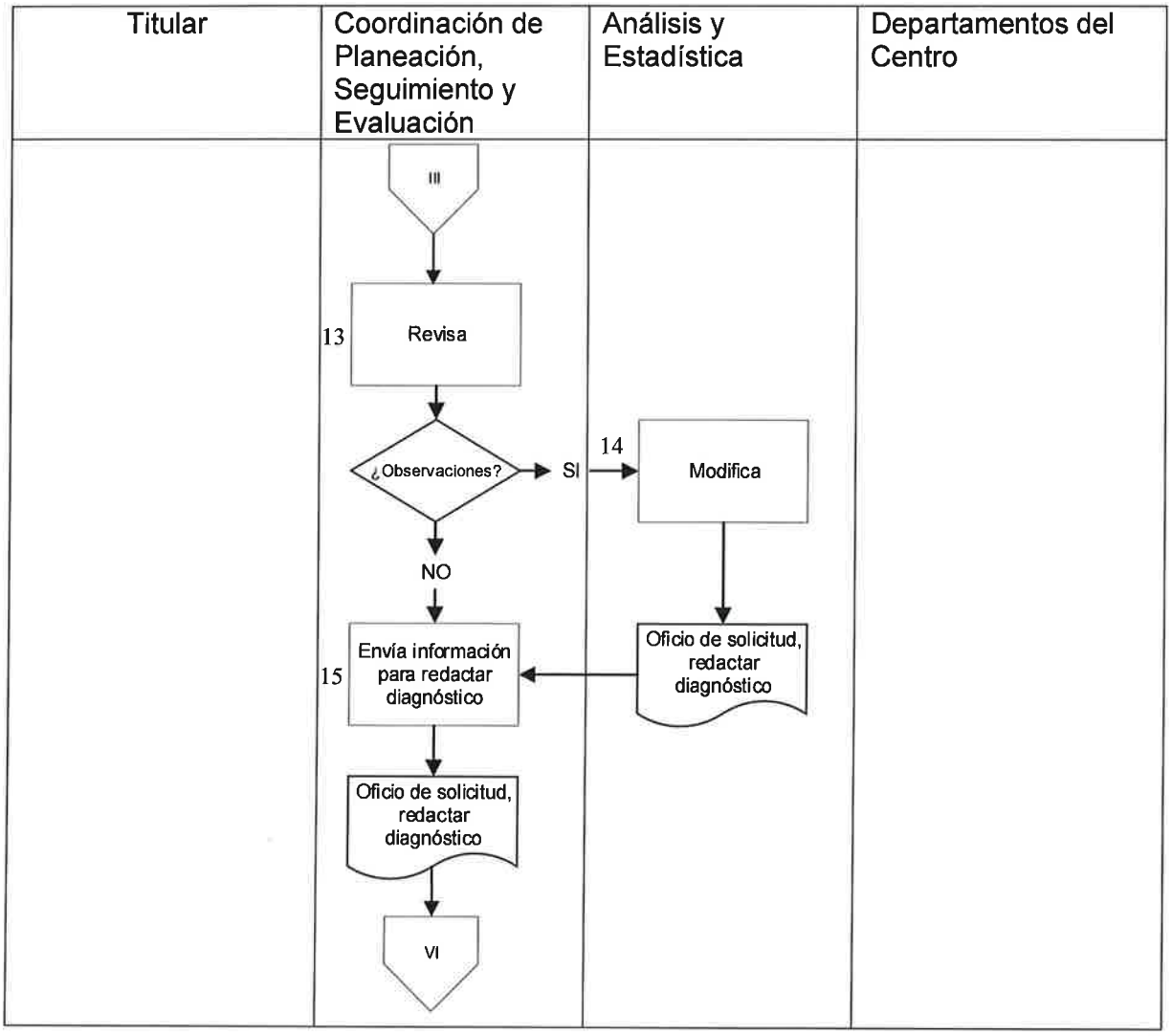
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	3 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	4 de 8
		Tiempo	90 días

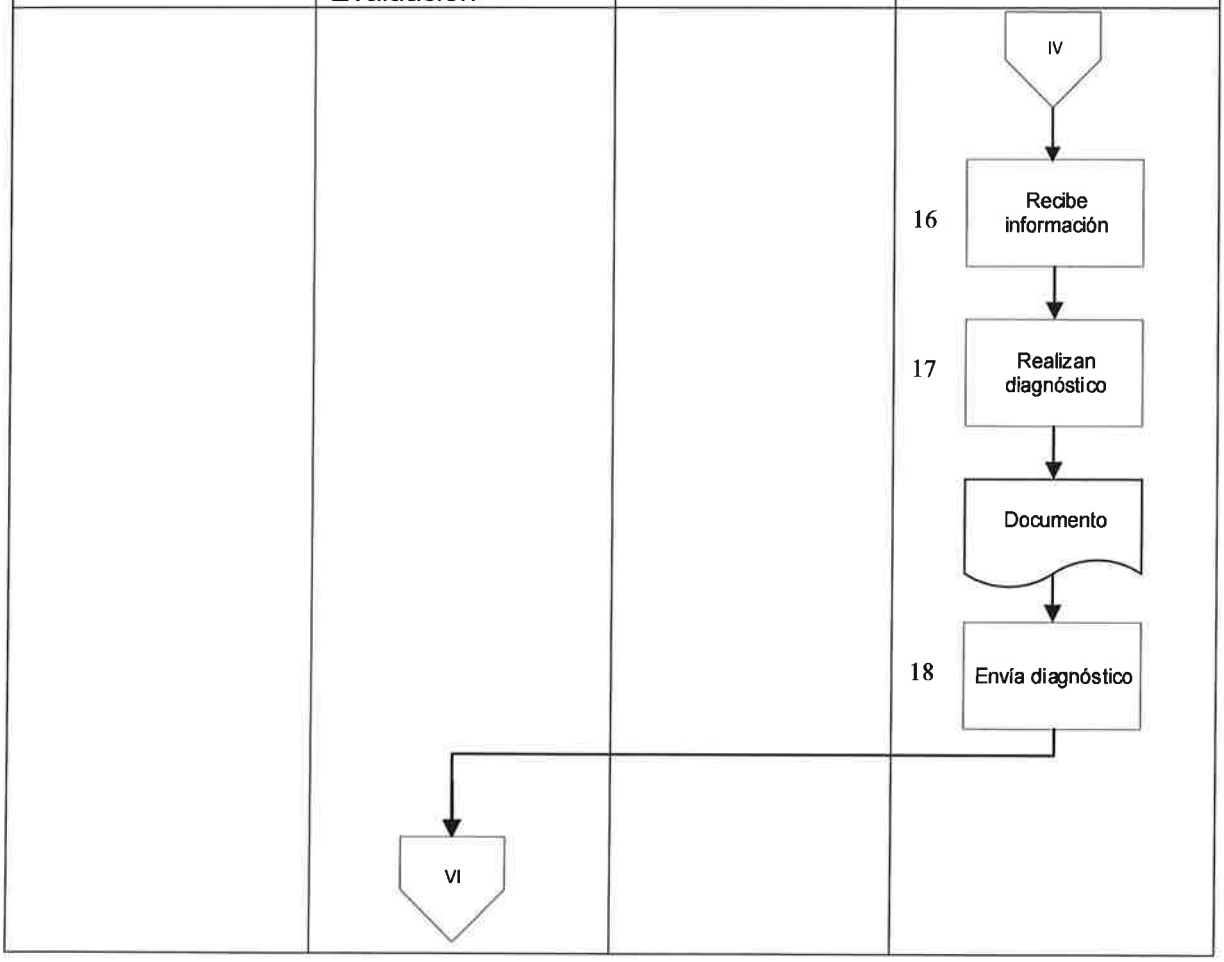
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	5 de 8
		Tiempo	90 días

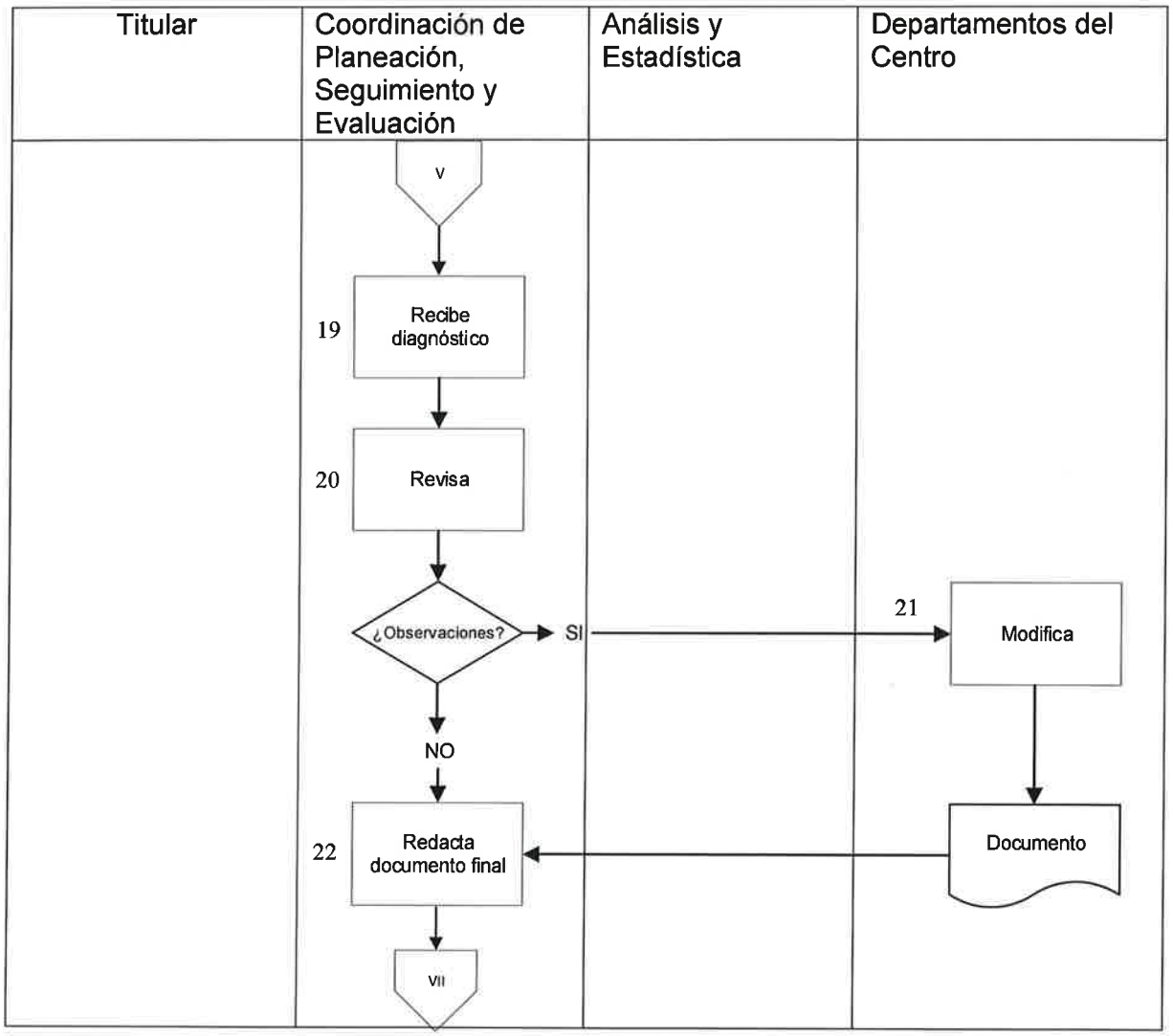
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Análisis y Estadística	Departamentos del Centro



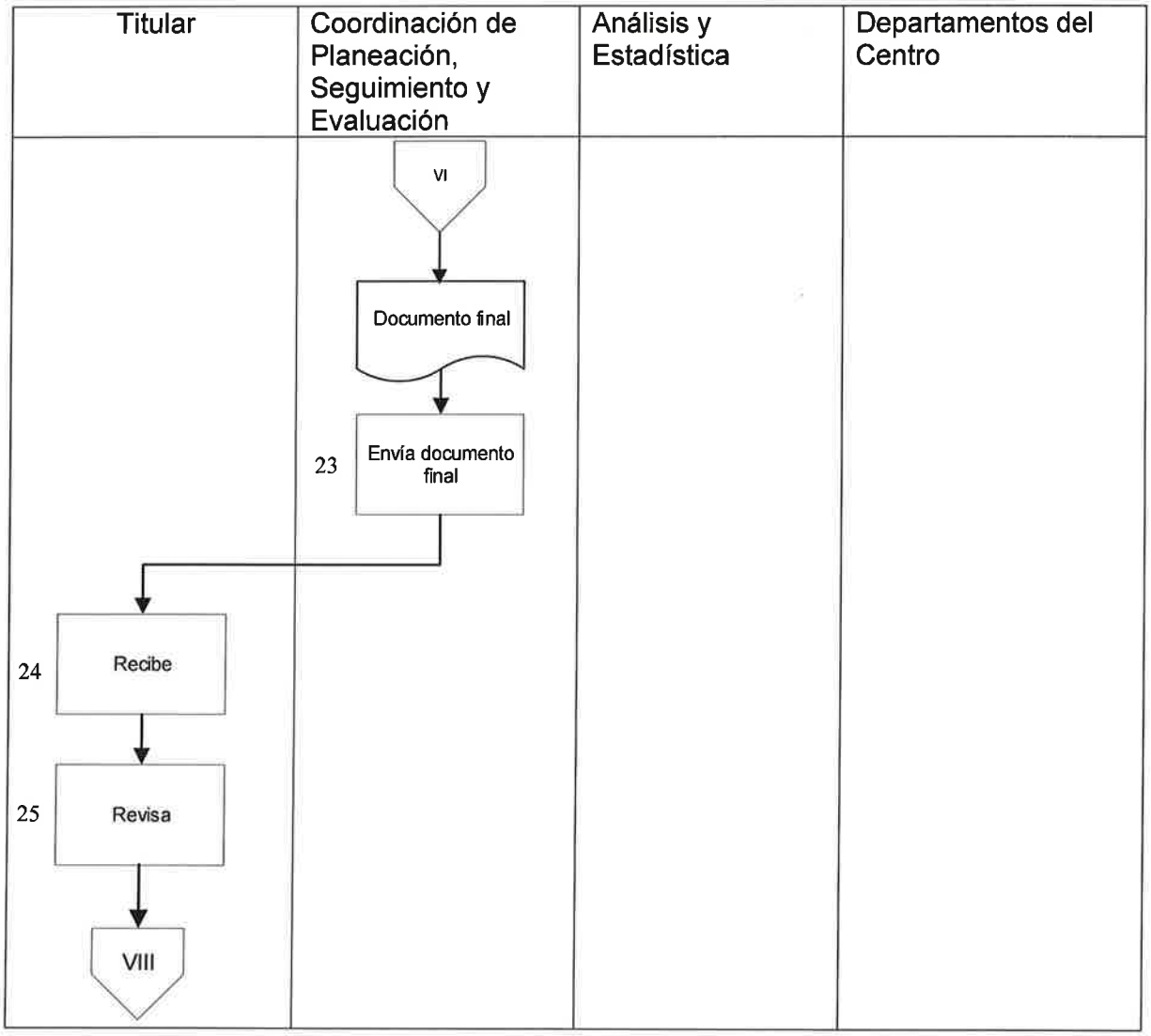
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	6 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo



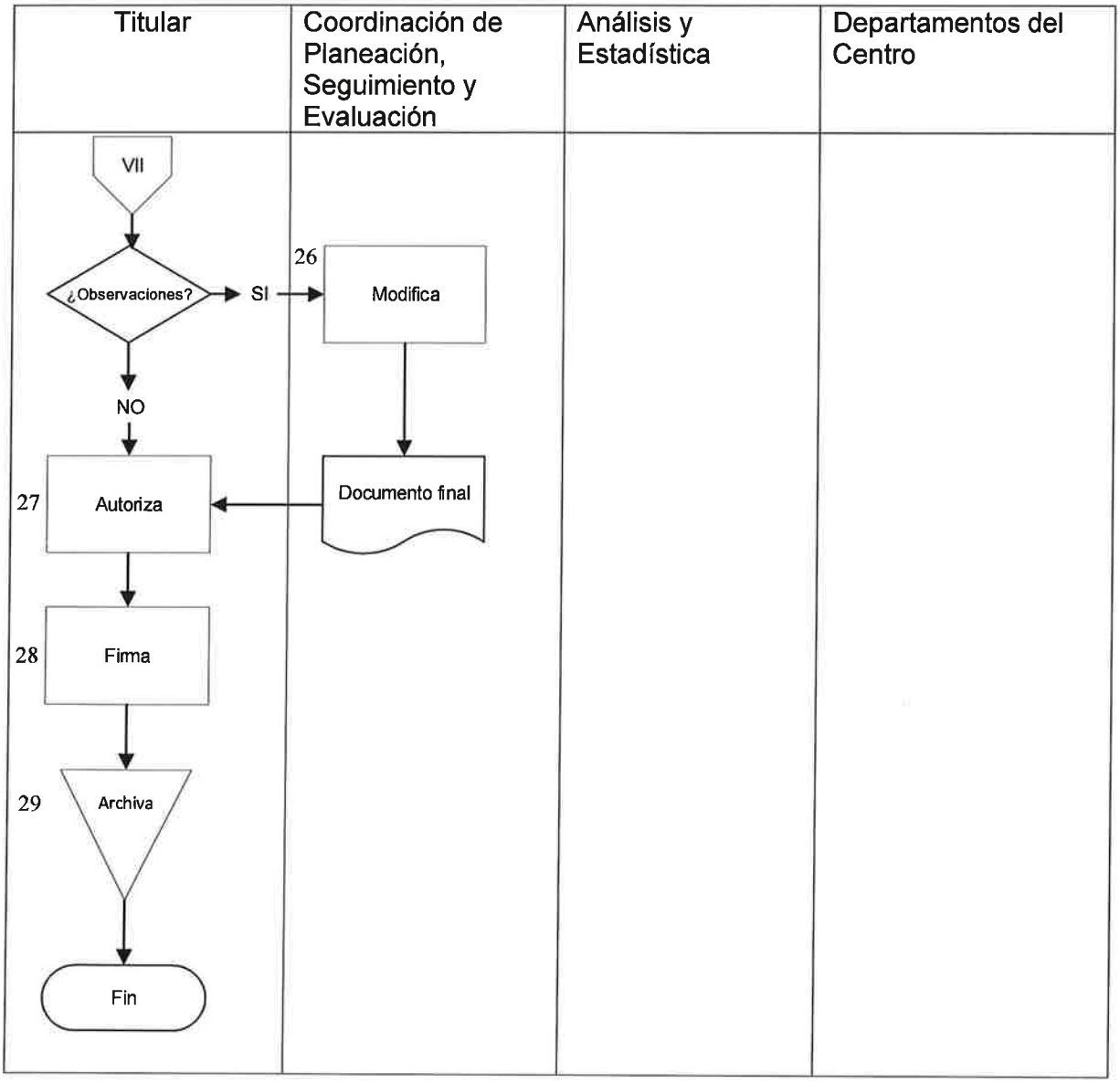
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	7 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	8 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo



Anexo
Oficio de solicitud, redactar diagnostico

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPCP/0000/0000

Asunto: el que se indica

La Paz, Baja California Sur a _____

Personal del Centro:

P r e s e n t e .

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el _____, en el que solicita se de el seguimiento correspondiente a _____ para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a programas sociales en materia de prevención del delito referentes a _____, dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados mediante politicas públicas mediante la cual, se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior para llevar a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área, en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m a n t e.

Director (a) del Centro Estatal de Prevención del Delito

Con Participación Ciudadana.

CEPDPC | Blvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS. ☎ (612) 122 9388, ext. 18312

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Coordinar los procesos de planeación estratégica

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	90 días

Objetivo:	Establecer, los pasos para la planeación estratégica y actualización de planes y programas del Centro.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación y las áreas municipales de prevención social de la violencia y la delincuencia.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye de manera verbal o escrita se realice la planeación anual de las acciones a efectuar por el Centro.	
2	CPSE	Recibe la instrucción	
3		Ejecutar la acción	
4		Solicita a los departamentos y áreas del Centro la entrega de propuesta de planeación anual	1. Memorándum
5	Departamentos y Áreas del Centro	Realizan propuesta planeación anual	1. Formato planeación CPSE-1
6		Envían propuesta	
7	CPSE	Recibe la propuesta de planeación anual.	
8		Revisa ¿Observaciones? Sí. existen continúa paso 9 No. existen continúa paso 10	
9	Departamentos y Áreas del Centro	Modifica	
10	CPSE	Elabora documento de planeación anual del CEPDPC con indicadores de evaluación.	1. Formato planeación CPSE-1

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
11		Envía a él o la Titular la planeación para su revisión	
12	Titular	Recibe planeación	
13		Revisa ¿Observaciones? Sí. existen continúa paso 14 No. existen continúa paso 15	
14	CPSE	Modifica	
15	Titular	Aprueba	
16	CPSE	Envía a los departamentos y áreas las acciones que deberán desarrollar.	
17		Informa a él o la Titular que todas las áreas ya cuentan con su planeación	1. Formato calendario de acciones CPSE-2
18		Solicita a los departamentos y áreas del Centro el calendario de acciones mensual **interna** conforme a la planeación **Externa** conforme a las solicitudes remitidas al centro.	
19	Departamentos y Áreas del Centro	Realizan calendario de acciones mensuales	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
20		Envían calendario de acciones mensuales	
21	CPSE	Recibe	
22		Evalúa calendario ¿Observaciones? Sí. existen continúa paso 23 No. existen continúa paso 24	
23	Departamentos y Áreas del Centro	Modifica	
24	CPSE	Envía a él o la Titular el calendario de actividades mensual para su aprobación	1. Formato calendario de acciones CPSE-2
25	Titular	Recibe calendario de acciones	
26		Revisa ¿Observaciones? Sí. existen continúa paso 26 No. existen continúa paso 27	
27	CPSE	Modifica	
28	Titular	Aprueba su ejecución	
29	CPSE	Solicita a los departamentos y áreas reporte de actividades mensual	
30	Departamentos y Áreas del Centro	Realizan reporte de actividades mensuales	1. Formato reporte de actividades CPSE-4
31		Envían reporte de actividades mensuales	
32	CPSE	Recibe de los departamentos y las áreas del Centro reporte de actividades mensual.	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	90 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
33		Revisa reportes de actividades mensuales Sí. existen continúa paso 33 No. existen continúa paso 34	
34	Departamentos y Áreas del Centro CPSE	Modifica	1. Formato reporte de actividades CPSE-4
35		Envía información a auxiliar de análisis y estadística para su procesamiento.	
36	Análisis y estadística	Recibe	
37		Procesa la información,	
38		Emite informe sistematizado	1. CPSE-5
39		Envía a coordinación de planeación	
40	CPSE	Recibe informe	
41		Envía a él o la Titular para su conocimiento	
42		Solicita a los departamentos y áreas del Centro avances de las metas de acuerdo a los indicadores	
43	Departamentos y Áreas del Centro	Realizan informe de avances de metas de acuerdo a los indicadores	1. Documento

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	90 días

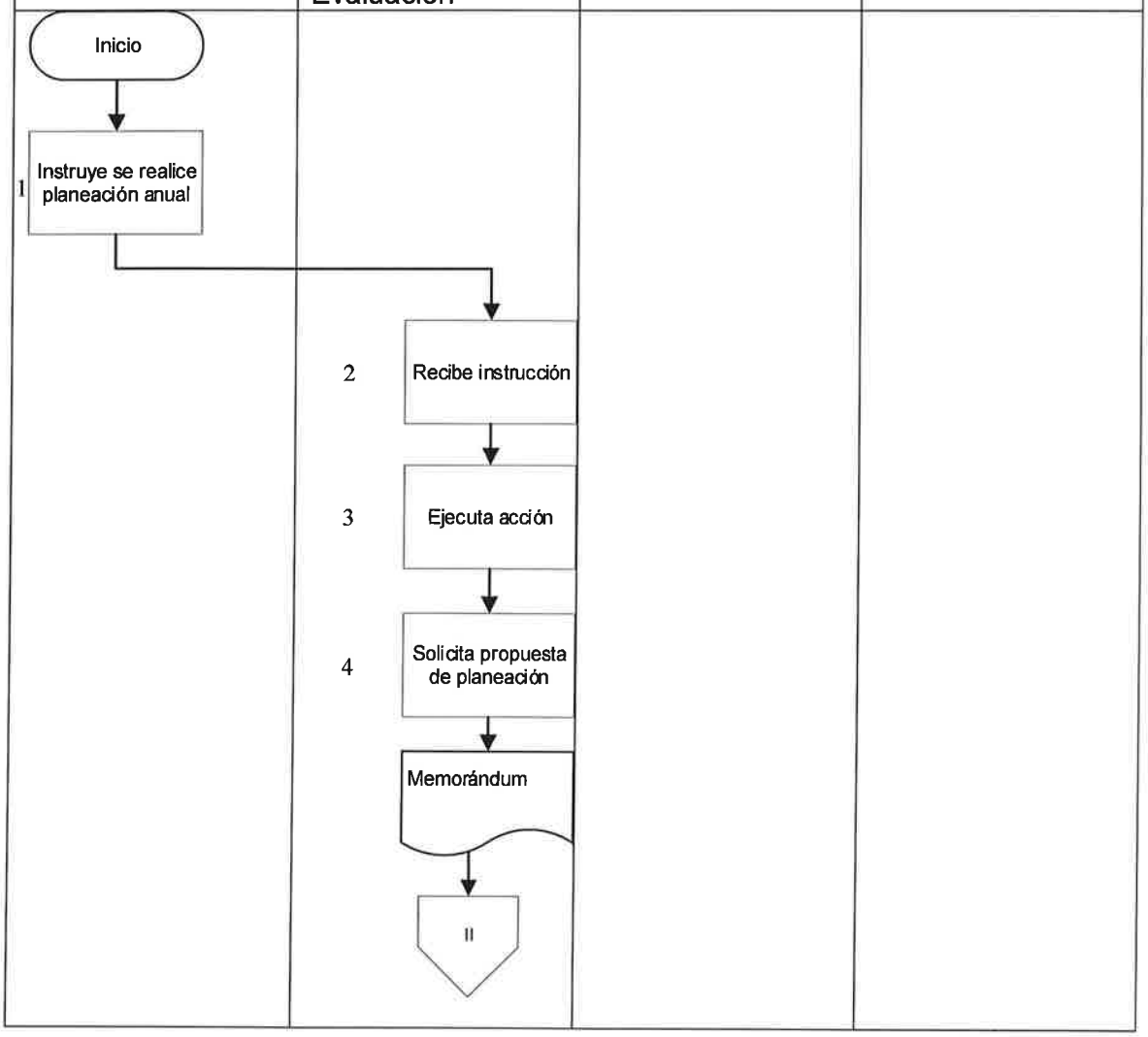
Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
44		Envía informe de avances de metas de acuerdo a los indicadores	
45	CPSE	Recibe de los departamentos y áreas del Centro los indicadores de evaluación.	
46		Revisa ¿Observaciones? Sí. existen continúa paso 46 No. existen continúa paso 47	
47	Departamentos y Áreas del Centro	Modifica	1. Documento
48	CPSE	Elabora informe anual	1. Documento
49		Envía a él o la Titular de CEPDPC para su revisión.	
50	Titular	Recibe informe anual	
51		Revisa ¿Observaciones? Sí. existen continúa paso 51 No. existen continúa paso 52	
52	CPSE	Modifica	1. Documento
53	Titular	Aprueba	
54		Archiva	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 13
		Tiempo:	90 días

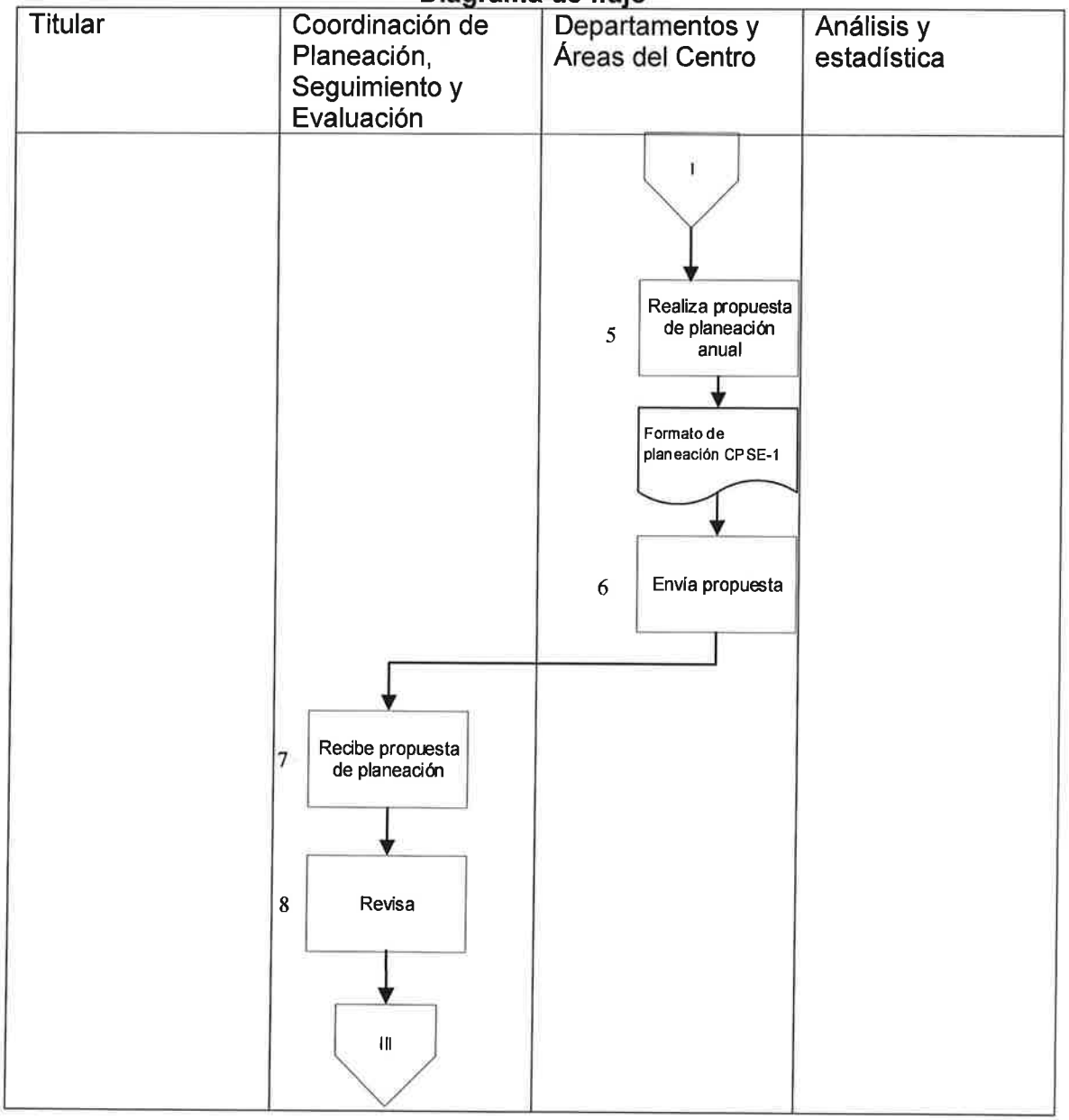
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Departamentos y Áreas del Centro	Análisis y estadística



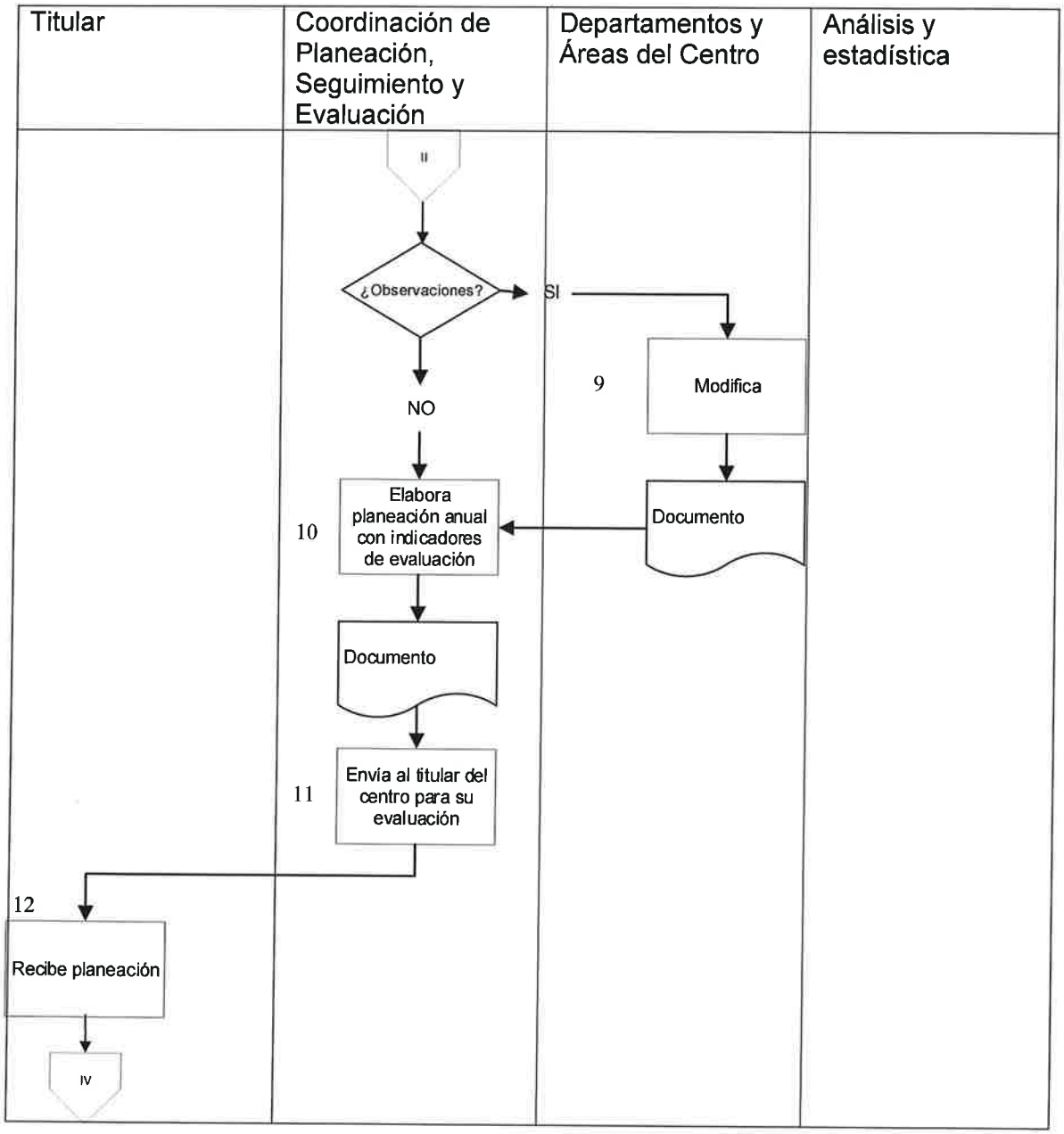
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo



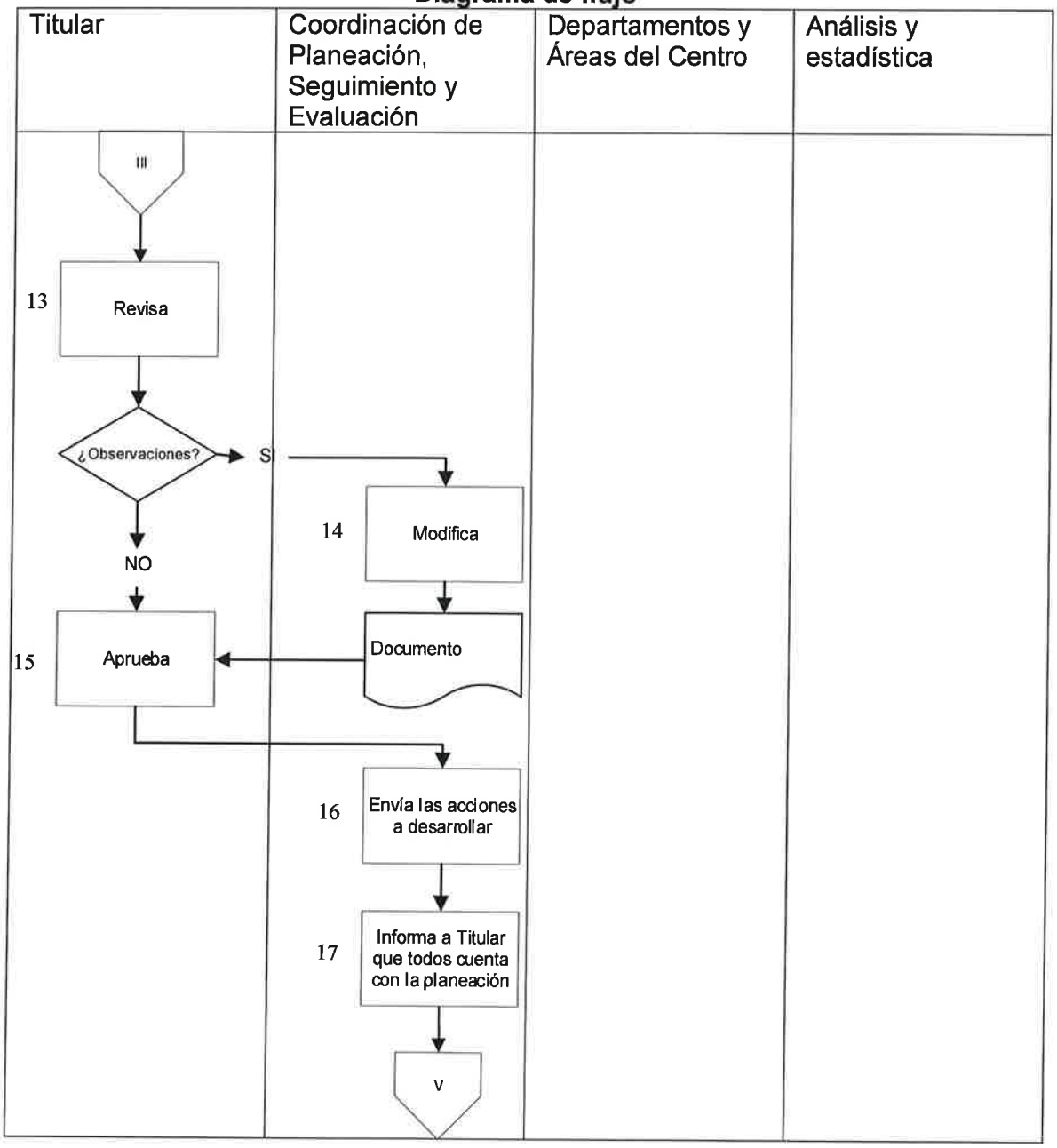
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo



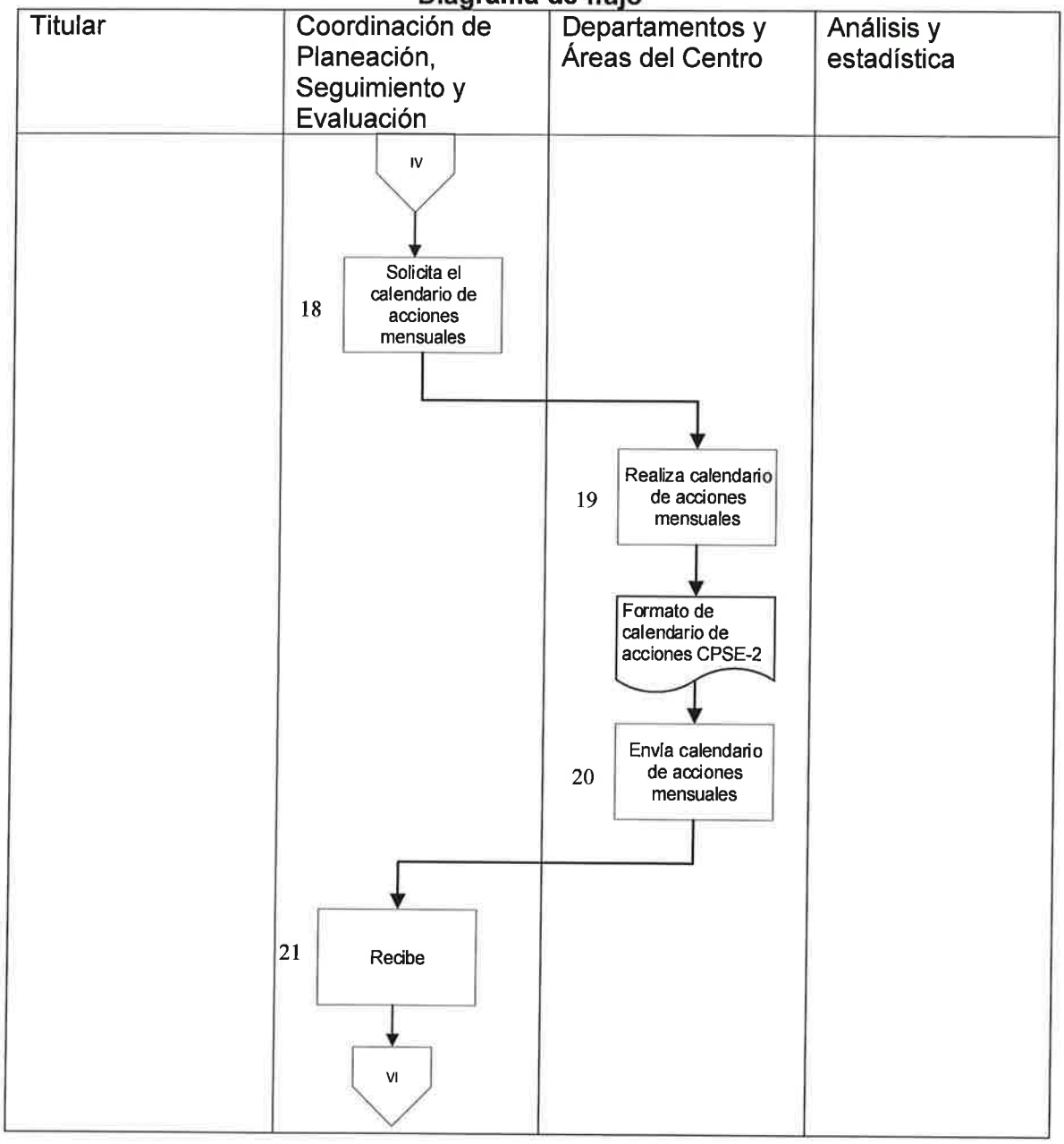
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo



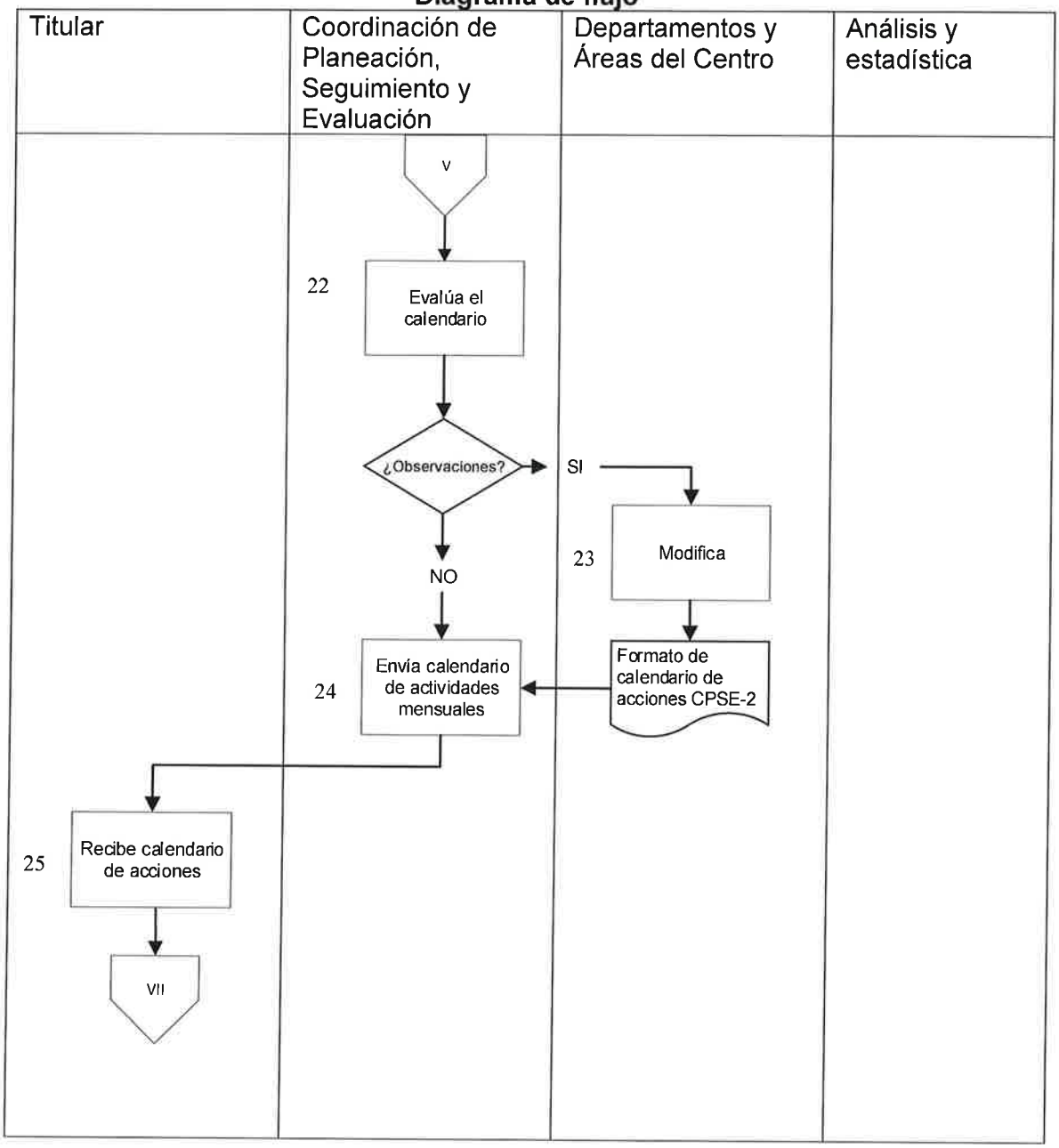
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo



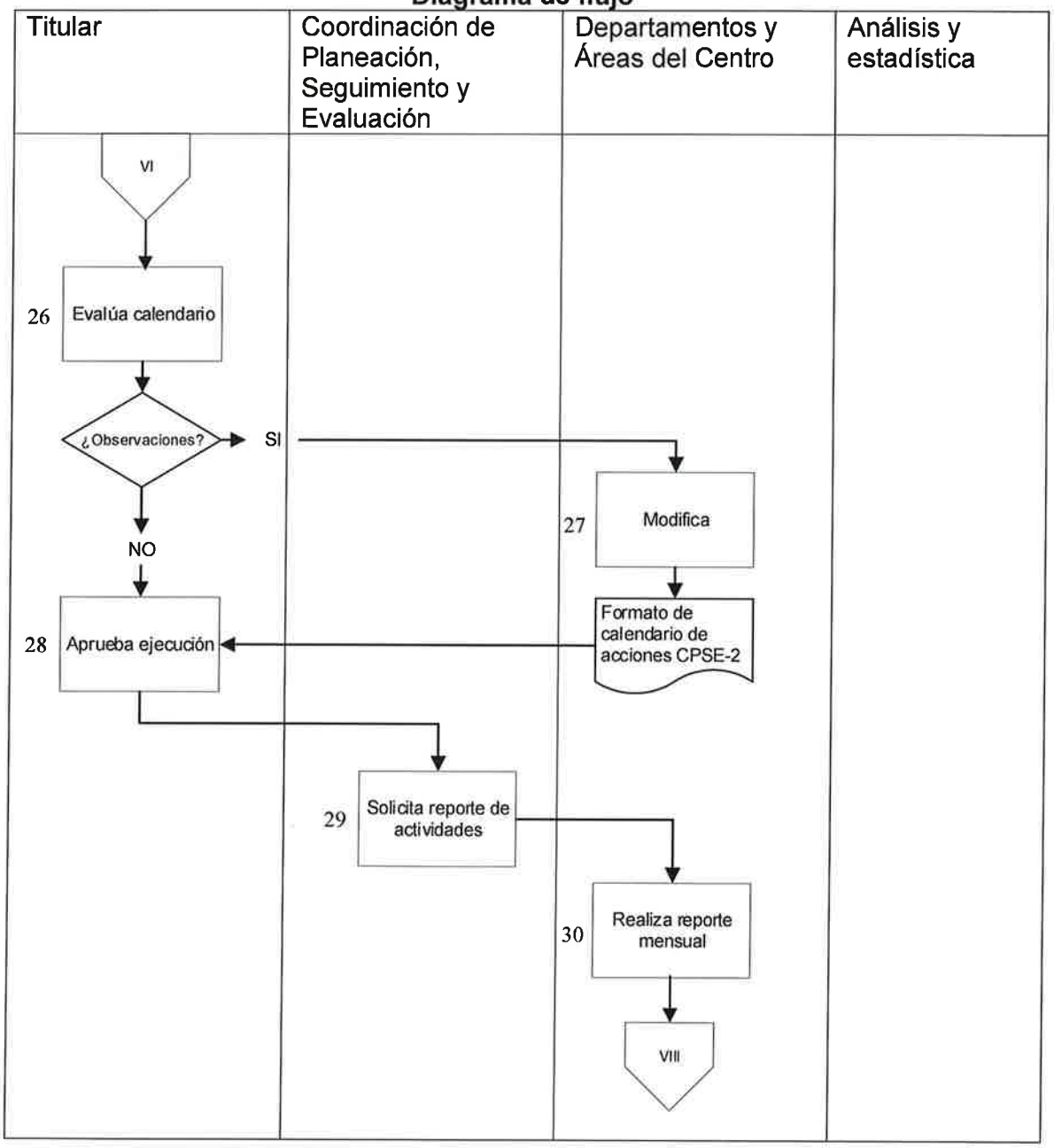
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	6 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	7 de 13
		Tiempo:	90 días

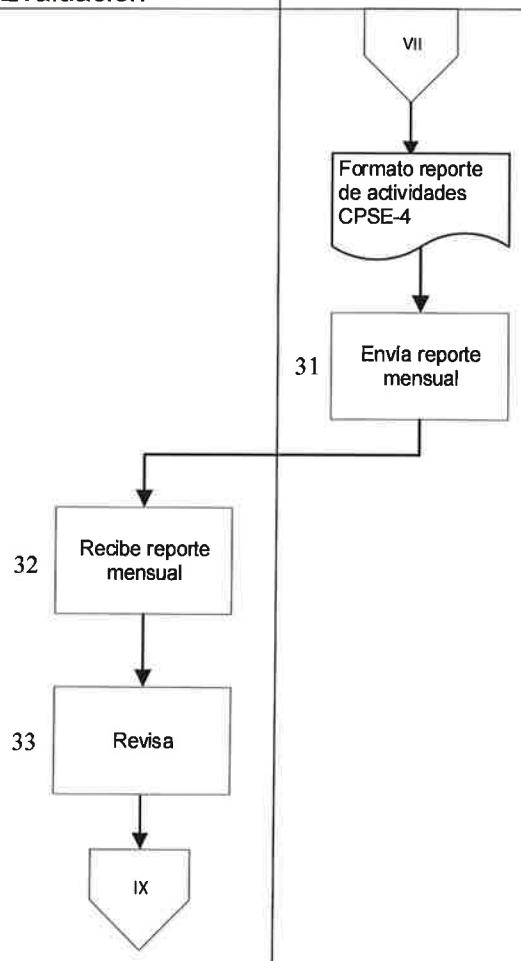
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	8 de 13
		Tiempo:	90 días

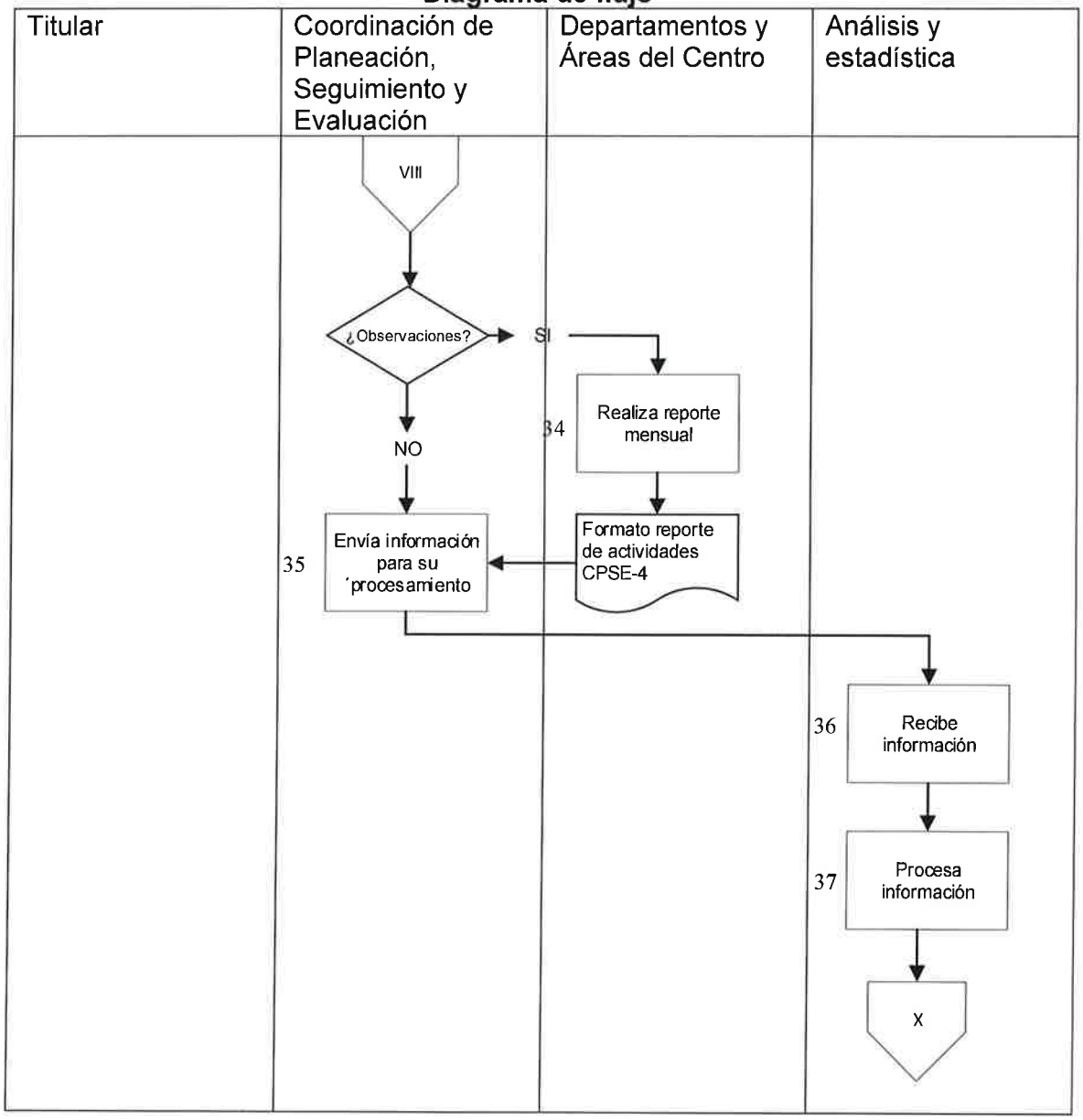
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Departamentos y Áreas del Centro	Análisis y estadística



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	9 de 13
		Tiempo:	90 días

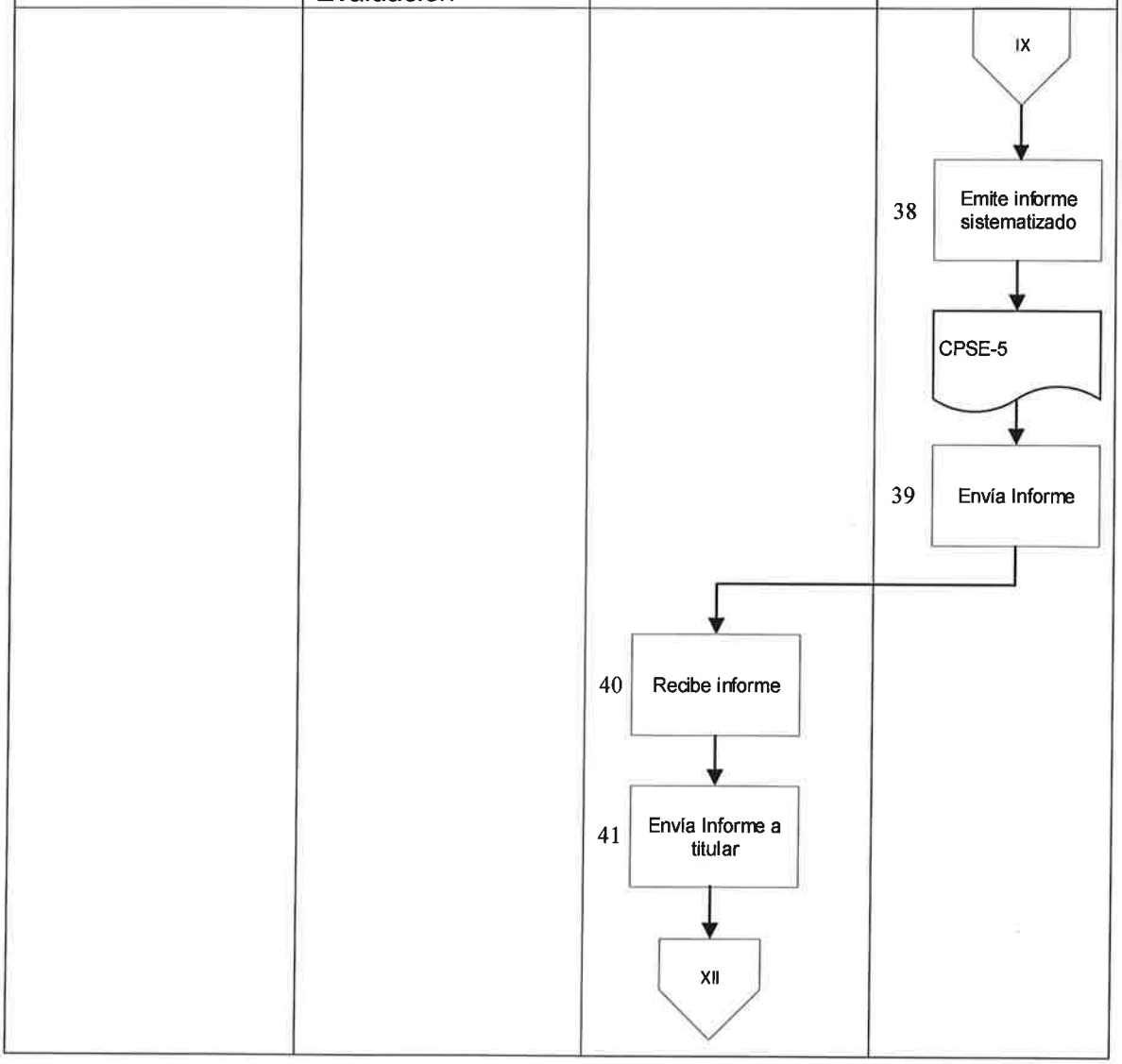
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	10 de 13
		Tiempo:	90 días

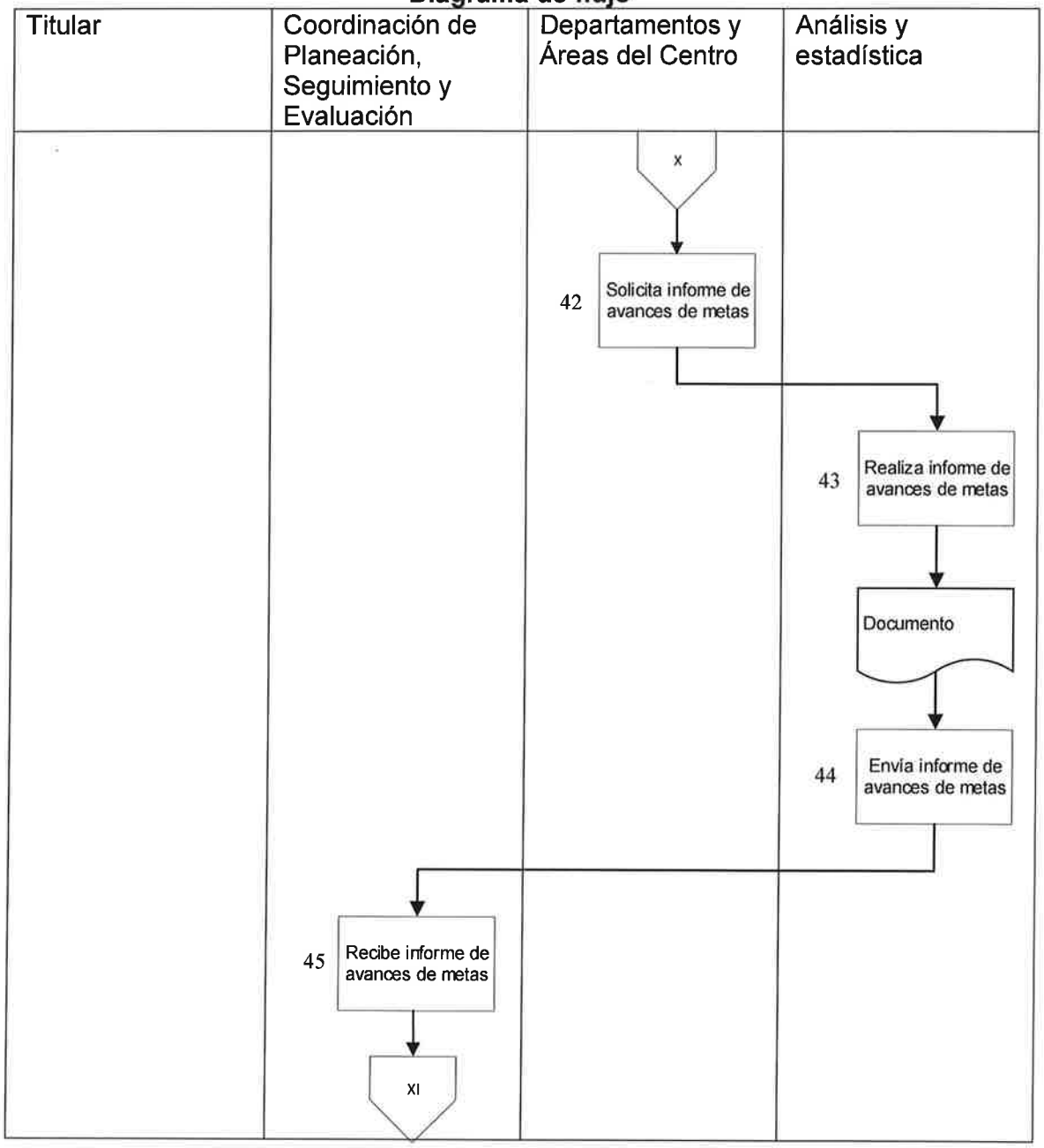
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Departamentos y Áreas del Centro	Análisis y estadística



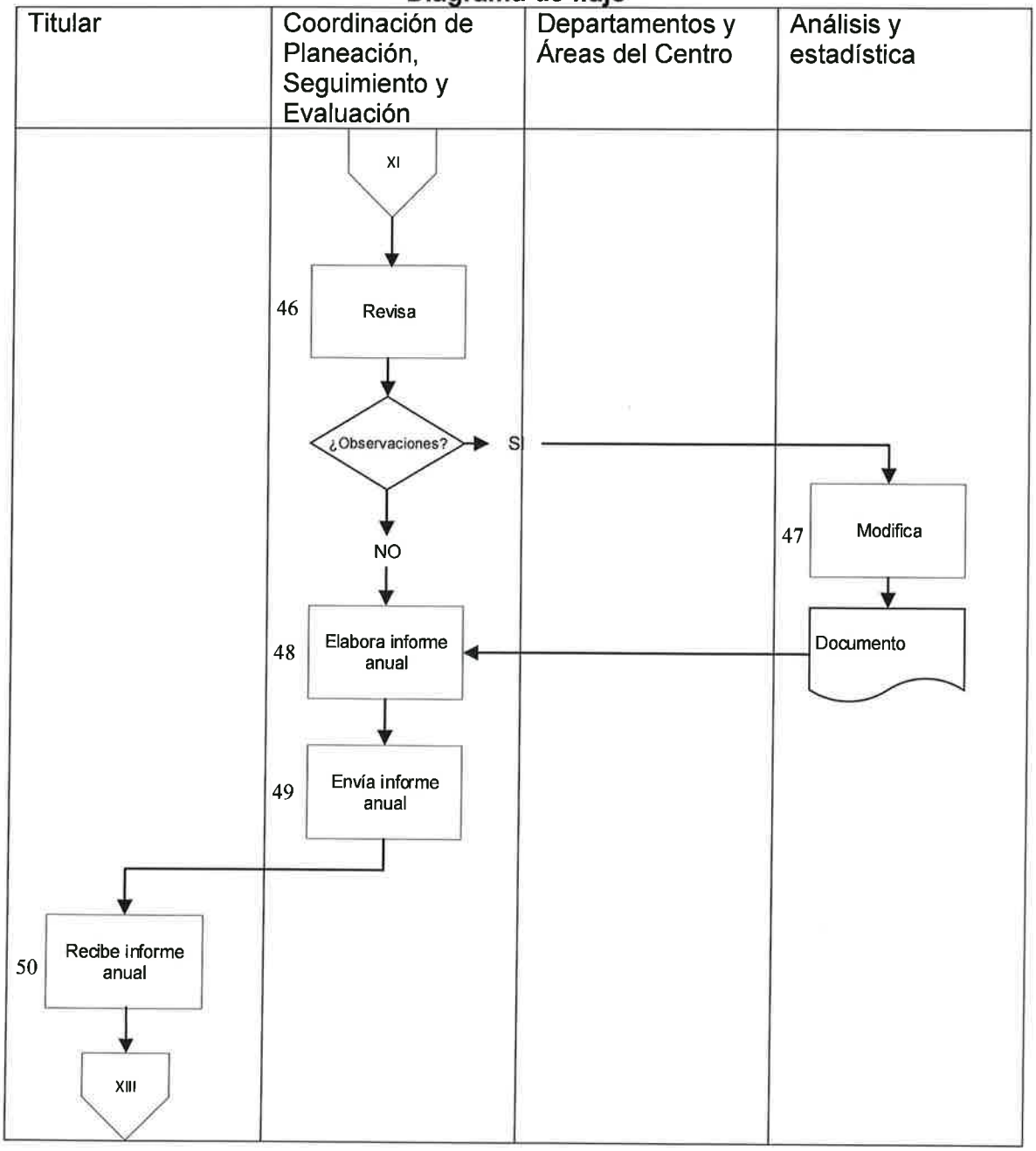
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	11 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	12 de 13
		Tiempo:	90 días

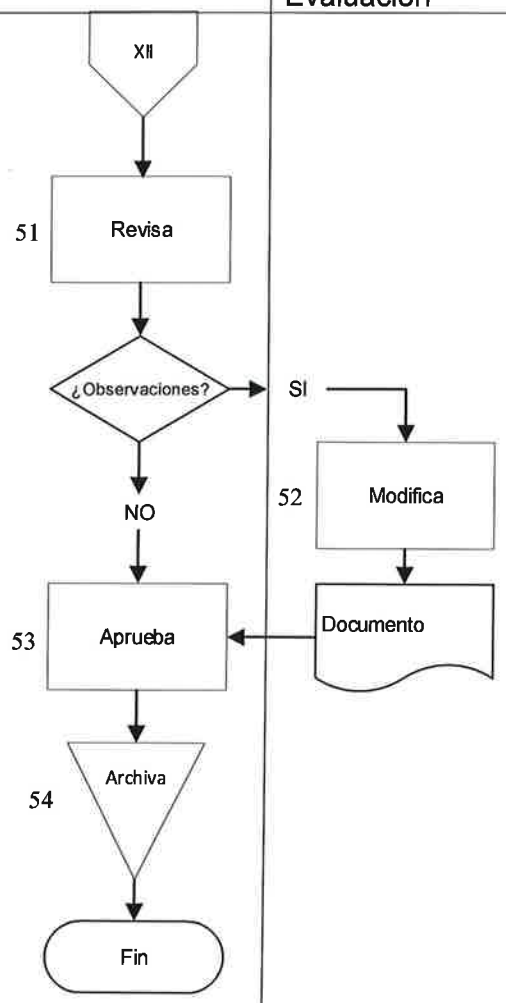
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	13 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Departamentos y Áreas del Centro	Análisis y estadística



Anexo

Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Jefe de Departamento de Implementación.

De: Coordinación de Seguimiento, Planeación y Evaluación del CEPDPC.

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente

Fecha: _____ de _____ de _____

Con el gusto de saludarle, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se le Solicita formato de evaluación de indicadores en programas y le instruyo la aplicación y sistematización del mismo, conforme a la planeación anual, con ello, los procesos de evaluación de los programas institucionales relacionados con la prevención del delito y la participación ciudadana nos permitirá la identificación y análisis de los procesos y su impacto para el cumplimiento de las metas del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Prevención social de la violencia y la delincuencia.

Derivado de lo anterior, con estas acciones nos permitirá dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que fueron instrucciones precisas por la titular del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con los objetivos.

ATENTAMENTE

_____

Directora del Centro Estatal de Prevención Del Delito con Participación Ciudadana.

Cc.p. Archivo

Anexo

Formato Calendario de acciones

Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR
Unidad Administrativa o departamento: CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Fecha:

ALINEACIÓN PROGRAMA ESTATAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA					ACTIVIDADES			METAS														BENEFICIARIOS		INDICADORES		
											CALENDARIZACION															
N°	Objetivo	Estrategia	N°	Linea de Acción	N°	Actividad	Responsable	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Unidad de Medida	Cantidad	Nombre	Método de Cálculo	Medio de Verificación
1					1																						
2					2																						
3					3																						
4					4																						
5					5																						

Anexo
Formato reporte de acciones CPSE-4

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Formato CPSE-5

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
E.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO/FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Coordinación de la generación, aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la generación, aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Estandarizar el procedimiento para aplicación de instrumentos de seguimiento y evaluación de resultados de las acciones del Centro; con el propósito de identificar y corregir de manera oportuna, situaciones que impidan el cumplimiento exitoso de objetivos y metas.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación y las áreas Municipales de prevención social de la violencia y la delincuencia.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	60 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Solicita la Elaboración de instrumentos de evaluación su aplicación y sistematización	
2	CPSE	Recibe la instrucción de él o la Titular para ejecutar la acción	
3	Análisis y Estadística	Solicita al área de Análisis y Estadística elabore formatos de indicadores para evaluación de programas institucionales.	
4		Elabora Formatos de indicadores de evaluación	1. Documento
5		Envía Formatos de indicadores	
6	CPSE	Recibe los formatos de indicadores	
7		Revisa formatos de indicadores ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 8 No: Continua en el paso 9	
8	Análisis y Estadística	Modifica	1. Documento
9	CPSE	Remite a Titular para su aprobación	
10	Titular	Recibe formato de indicadores	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	60 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
11		Revisa formatos de indicadores ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 12 No: Continua en el paso 13	
12	CPSE	Modifica	
13	Titular	Aprueba formato de indicadores	
14	CPSE	Envía a departamento de Implementación formato de evaluación de indicadores en programas	
15		Instruye la aplicación y sistematización del mismo conforme a la planeación anual	1. Memorándum
16	Departamento de implementación	Recibe instrucción	
17		Sistematiza la información.	1. Documento
18		Remite a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	
19	CPSE	Recibe información	
20		Revisa información ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 20 No: Continua en el paso 21	

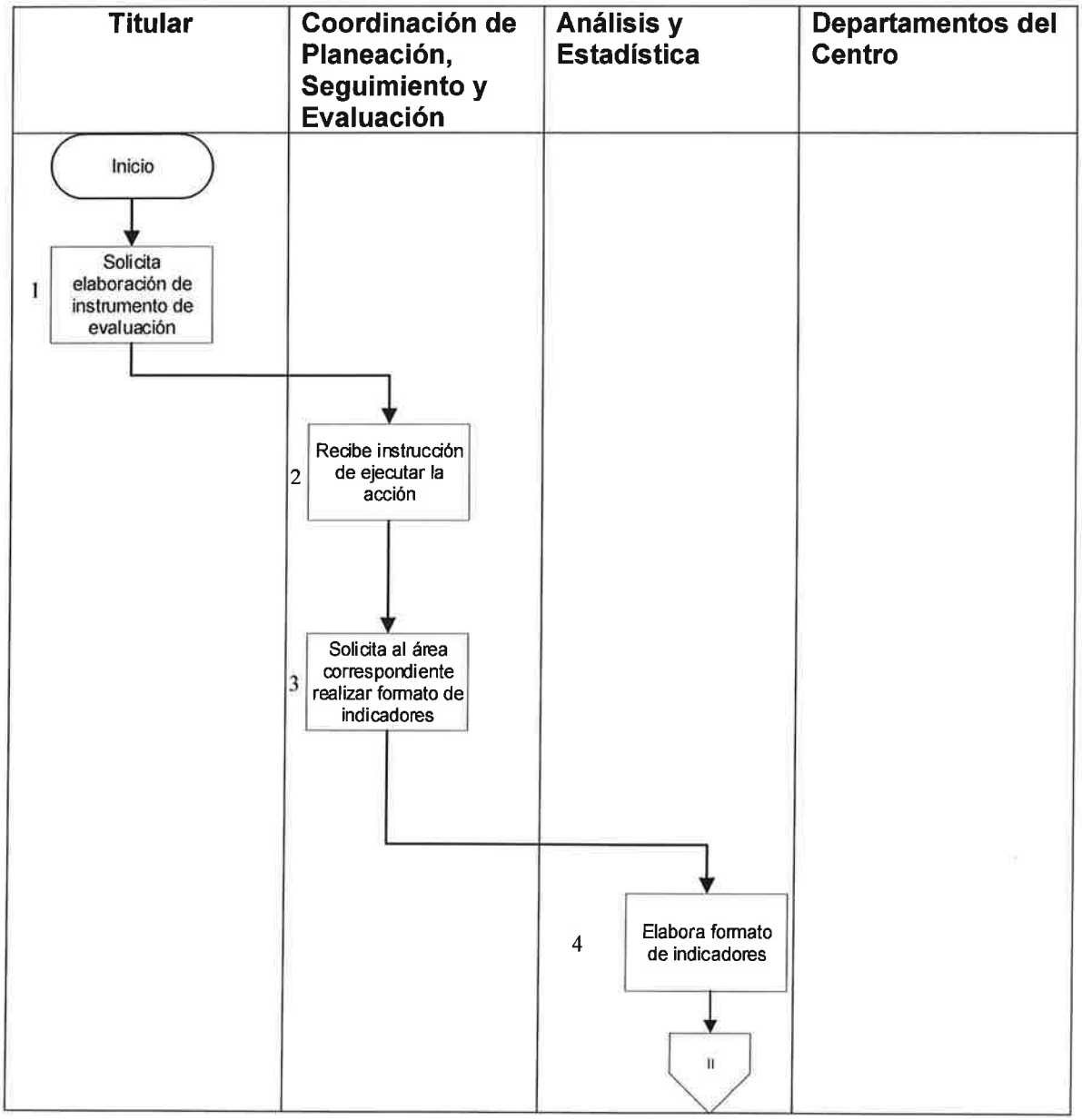
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	60 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
21	Departamento de implementación	Modifica	1. Documento
22	CPSE	Remite a Análisis y Estadística para su procesamiento	
23	Análisis y Estadística	Recibe información	
24		Procesa información	1. Documento
25		Envía Informe a CPSE	
26	CPSE	Recibe información,	
27		Valida información	
28		Remite información a Titular	
29	Titular	Recibe informe	
30		Revisa informe ¿Realiza Observaciones? Si: Continua en el paso 29 No: Continua en el paso 30	
31	CPSE	Modifica	1. Documento
32	Titular	Autoriza	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la Aplicación y Sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 9
		Tiempo:	60 días

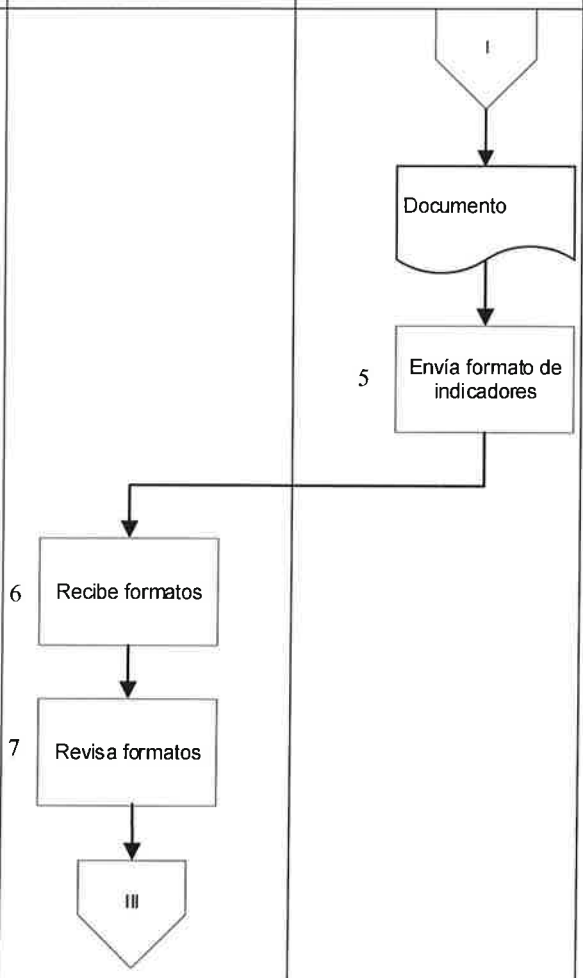
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 9
		Tiempo:	60 días

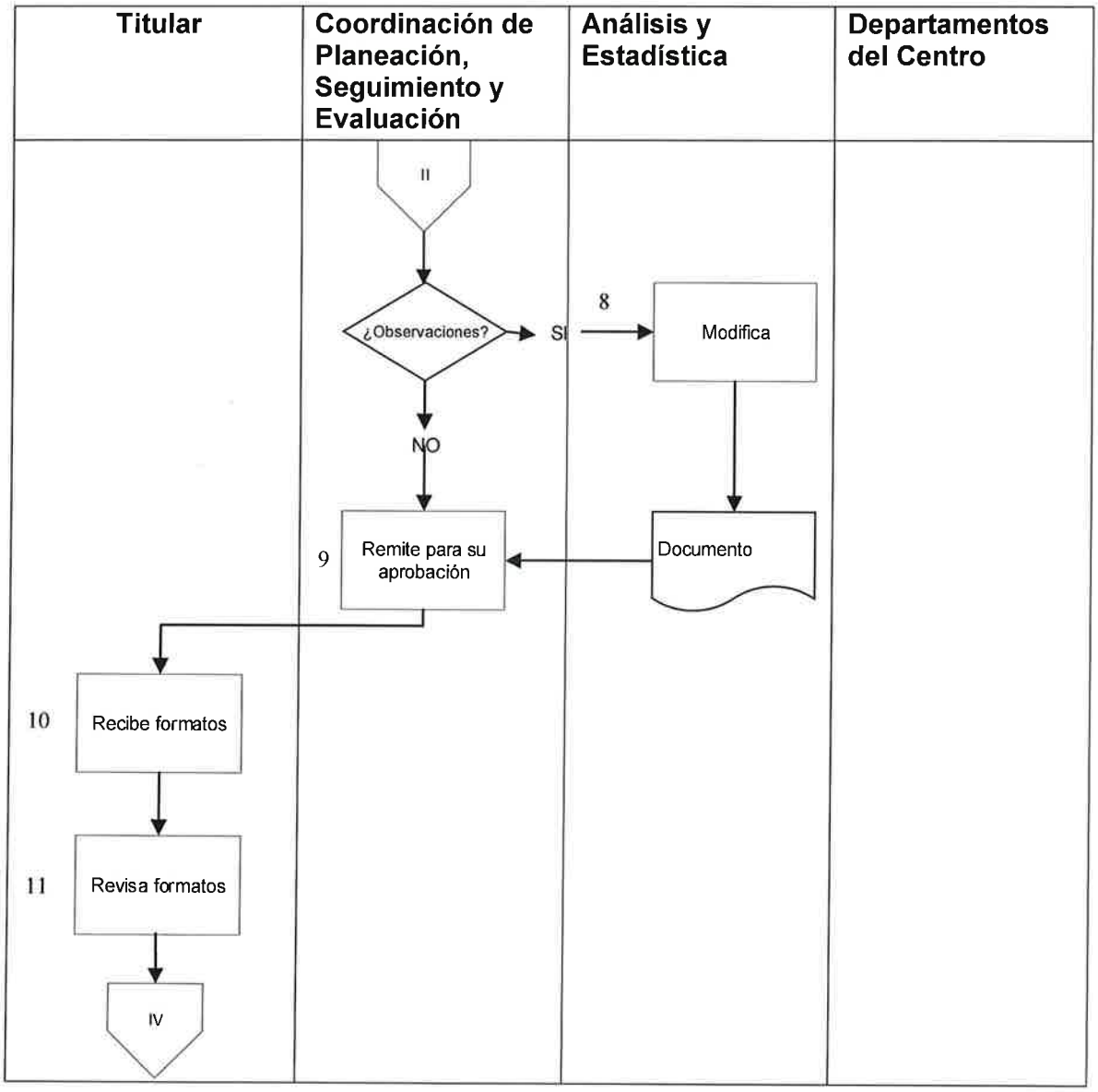
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Análisis y Estadística	Departamentos del Centro



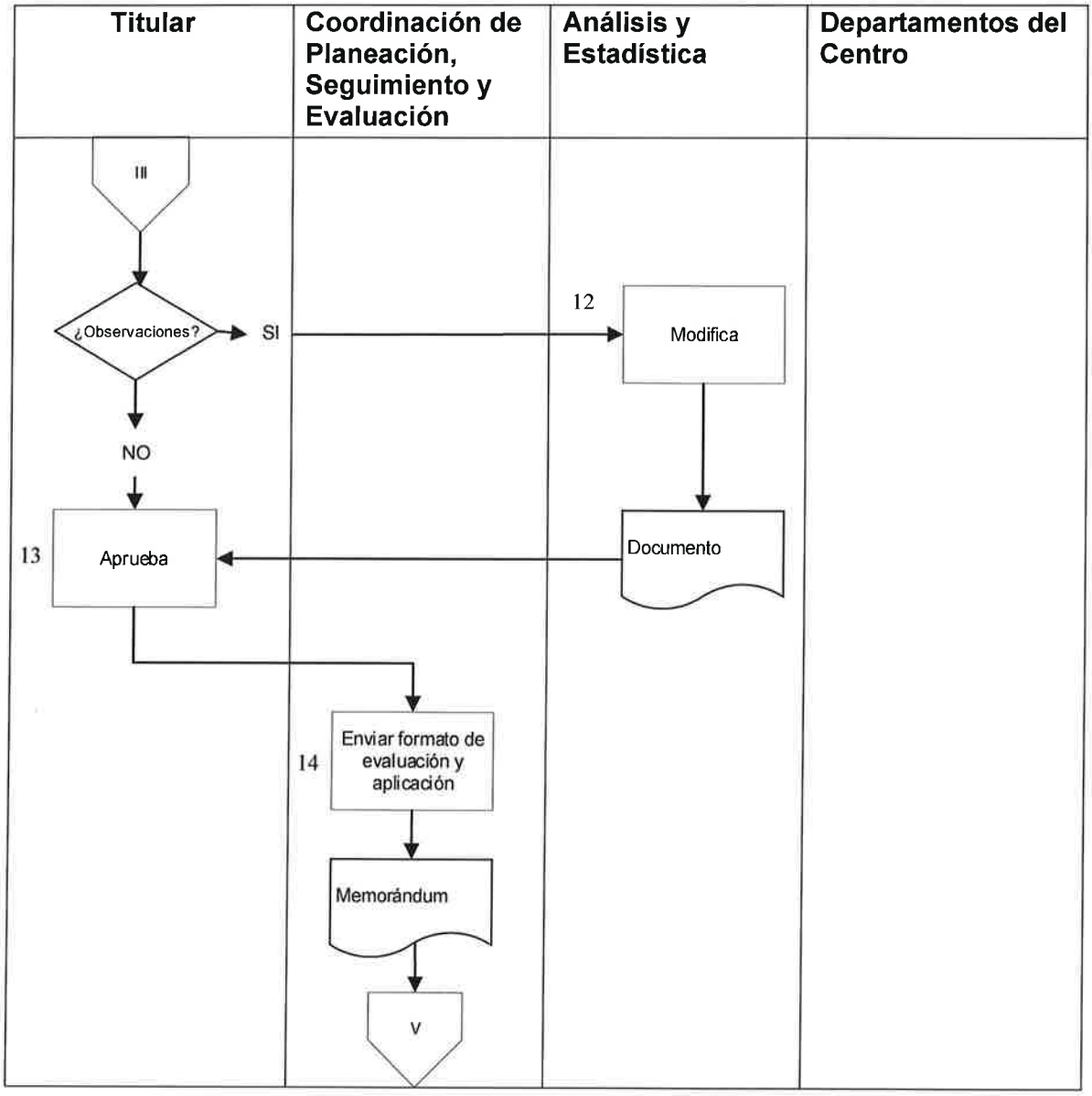
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 9
		Tiempo:	60 días

Diagrama de flujo



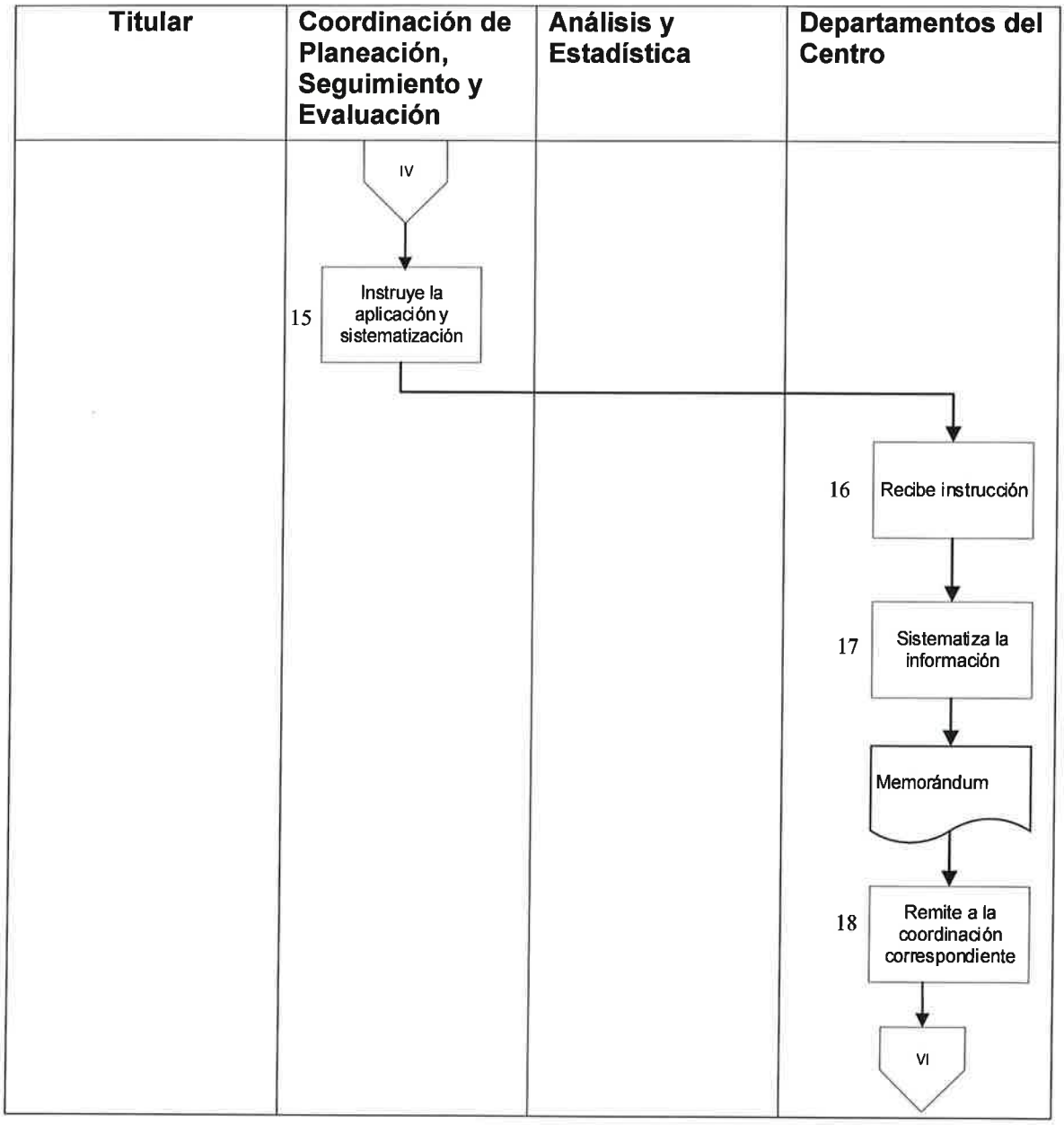
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 9
		Tiempo:	60 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la Aplicación y Sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 9
		Tiempo:	60 días

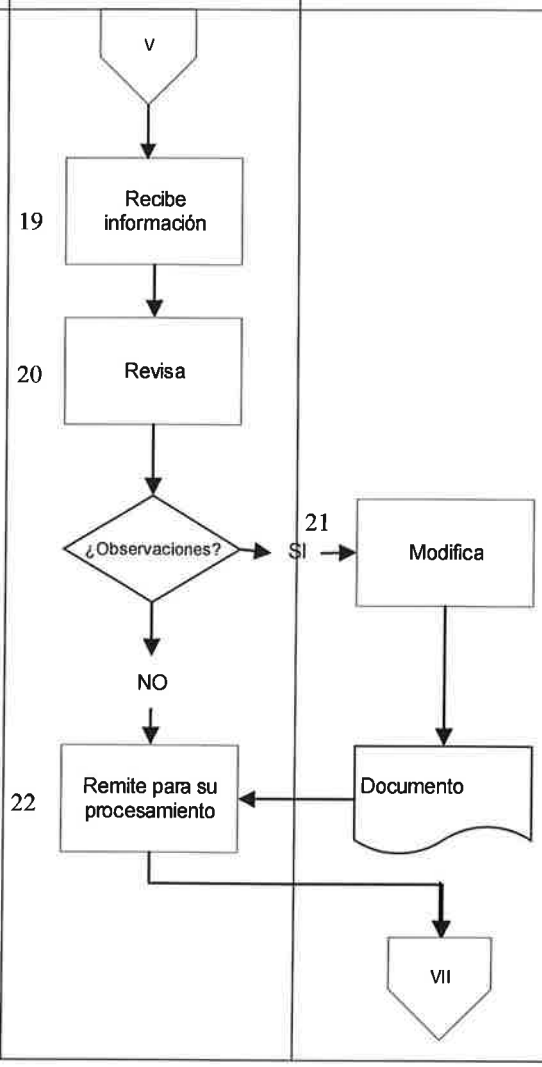
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	6 de 9
		Tiempo:	60 días

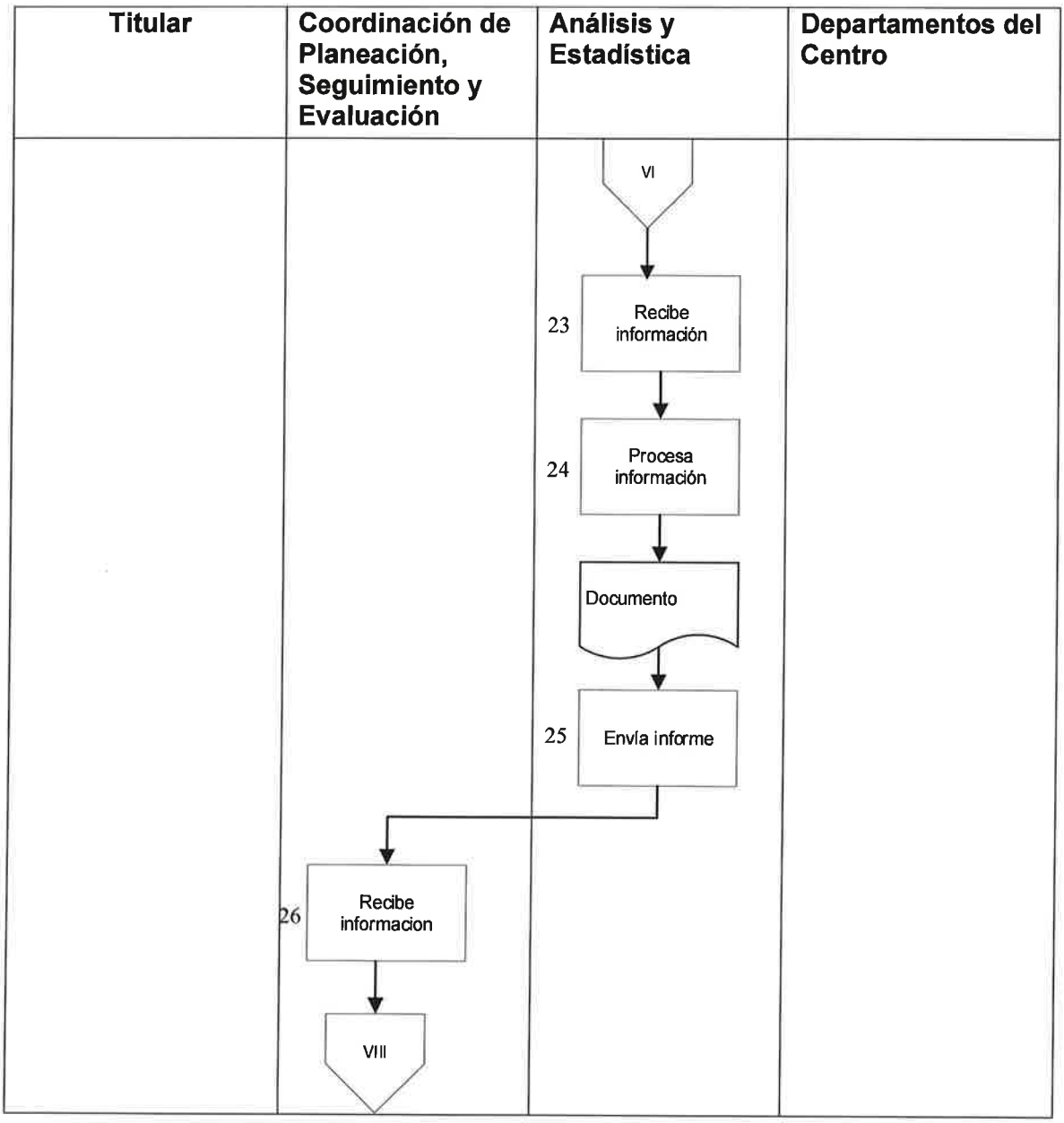
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Análisis y Estadística	Departamentos del Centro



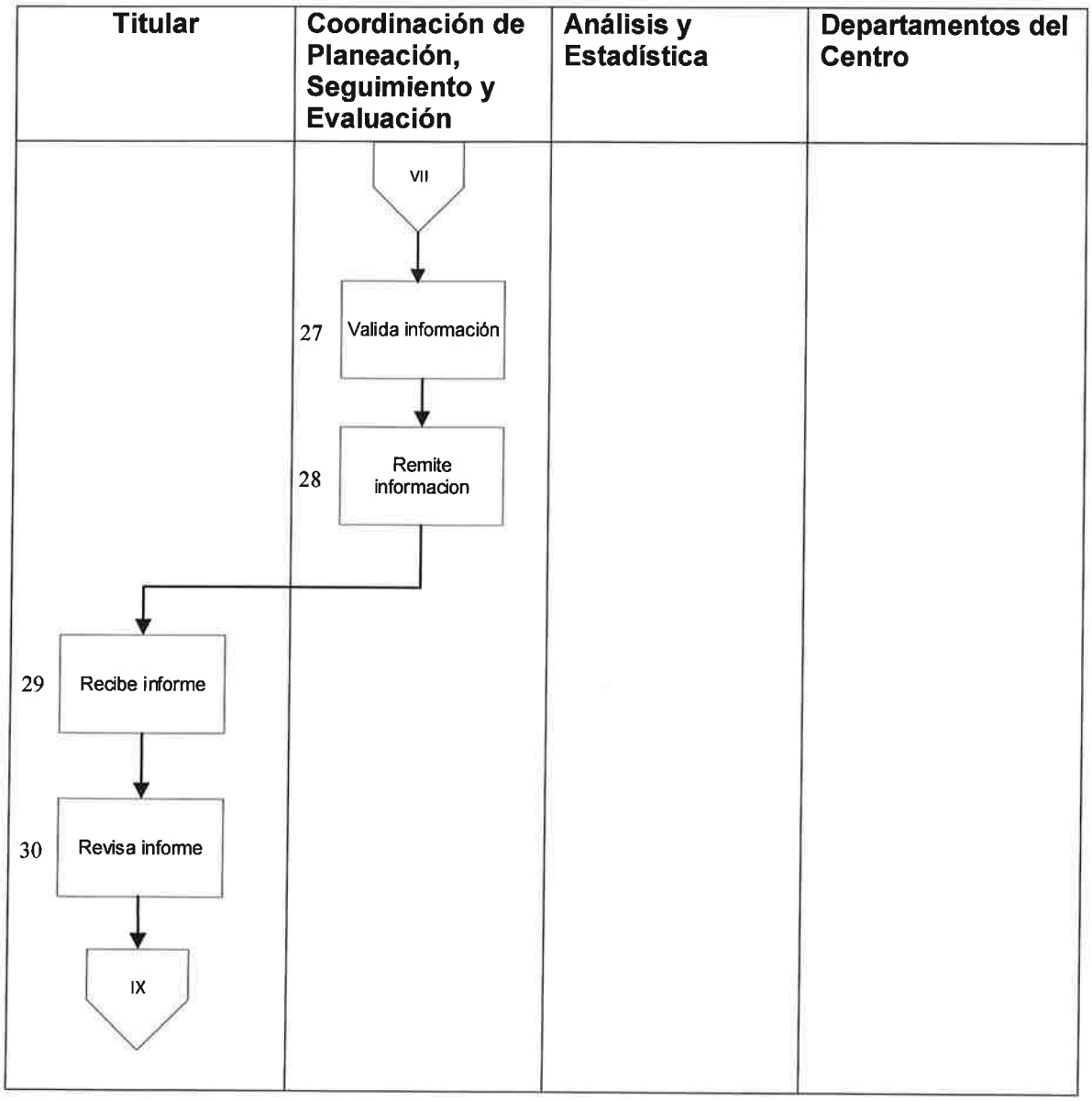
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	7 de 9
		Tiempo:	60 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	8 de 9
		Tiempo:	60 días

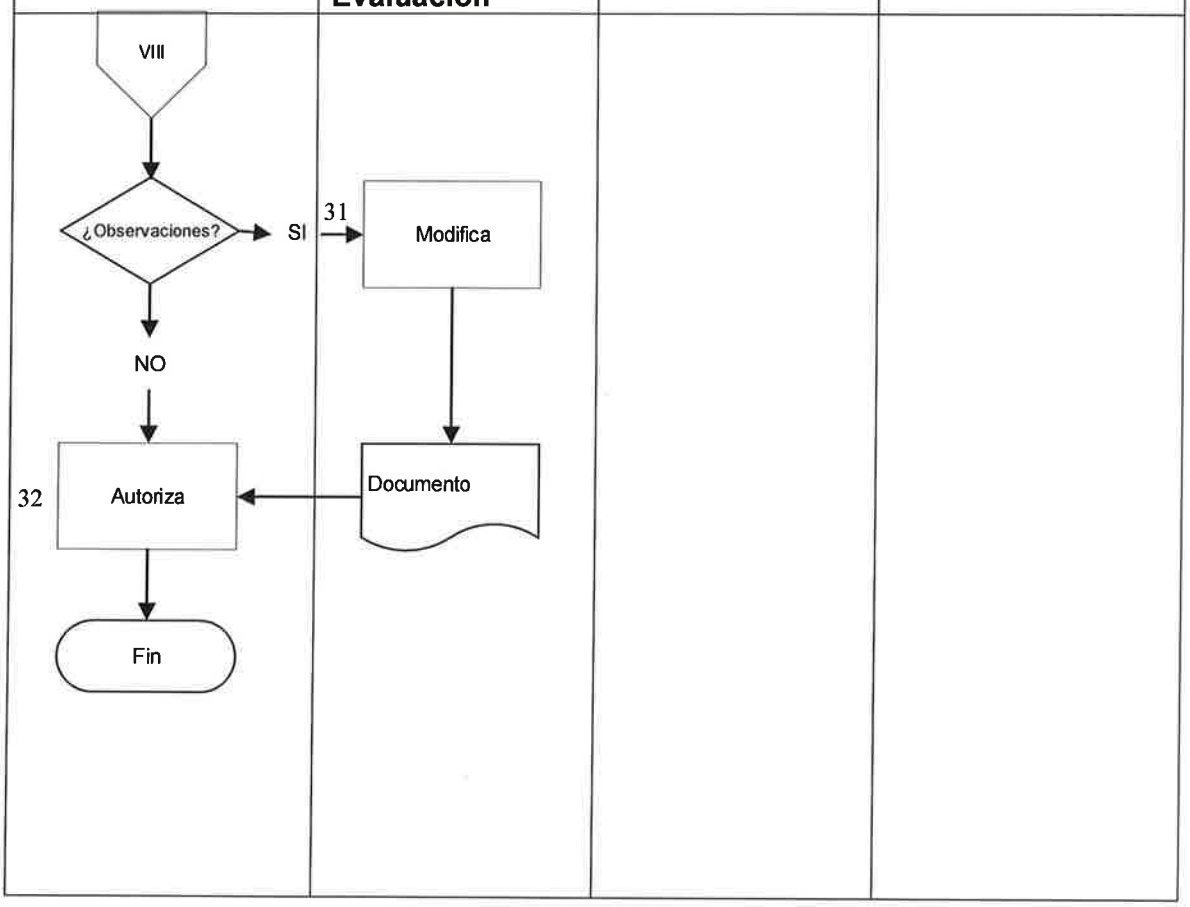
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-10	
Nombre del Procedimiento: Coordinación de la aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	9 de 9
		Tiempo:	60 días

Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Análisis y Estadística	Departamentos del Centro



Anexo

Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Jefa de Departamento de Implementación.

De: Coordinación de Seguimiento. Planeación y Evaluación del CEPDPC.

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente

Fecha: _____ de _____ de_____

Con el gusto de saludarle, por este conducto, y a partir de la fecha del presente. se le Solicita formato de evaluación de indicadores en programas y le instruyo la aplicación y sistematización del mismo. conforme a la planeación anual, con ello, los procesos de evaluación de los programas institucionales relacionados con la prevención del delito y la participación ciudadana nos permitirá la identificación y análisis de los procesos y su impacto para el cumplimiento de las metas del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Prevención social de la violencia y la delincuencia.

Derivado de lo anterior, con estas acciones nos permitirá dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que fueron instrucciones precisas por la titular del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con los objetivos.

ATENTAMENTE

_____

Directora del Centro Estatal de Prevención Del Delito con Participación Ciudadana.

Con. Archivo

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Publica		Clave del Procedimiento PROC-CEPDPC-CPSE-11	
Nombre del Procedimiento: Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Estandarizar el procedimiento para la creación y fortalecimiento de redes ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente para que la ciudadanía participe de manera organizada en el análisis de la realidad social, a fin de que el Centro pueda cumplir sistemáticamente con la tarea esencial de dar respuesta a las necesidades de la comunidad.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para todas las áreas del Centro relacionadas con la creación y fortalecimiento de redes ciudadanas.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	7 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Recibe solicitud de la población para la conformación de red ciudadana o la propuesta del CEPDPC aprobada	Anexo I Oficio y/o correo institucional de instrucción
2		Se aprueba	
3		Instruye de manera escrita que se conforme la Red Ciudadana en la comunidad que realizó la solicitud.	
4	Área de participación ciudadana	Establece contacto con los actores sociales vía telefónica, presencial o por medios electrónicos, para establecer lugar y fecha para reunión con la comunidad.	
5		Genera convocatoria en coordinación con el líder comunitario.	
6		Solicita a él o la Titular asignación de recursos para la reunión comunitaria	
7	Titular	Recibe solicitud	
8		Analiza solicitud.	
9		Instruye a la coordinación administrativa para la gestión y asignación de recursos.	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	7 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
10	Coordinación Administrativa	Gestiona los recursos	
11		Entrega los recursos al personal de participación ciudadana.	
12		Designa al personal a participar en la conformación de participación ciudadana	
13	Área de participación ciudadana	Acude a la comunidad	
14		Garantiza se registren en lista de asistencia los participantes	Anexo II Formato de Lista de asistencia Institucional
15		Presenta objetivos, funciones y facultades de la red ciudadana	
16		Recaba evidencia fotográfica de todo el evento	
17		Somete a votación la aprobación de la creación de la red y la designación de los miembros de la mesa directiva	
18		Toma protesta a los miembros de la mesa directiva	
19		Genera Acta Constitutiva	Anexo III Formato de Acta Constitutiva

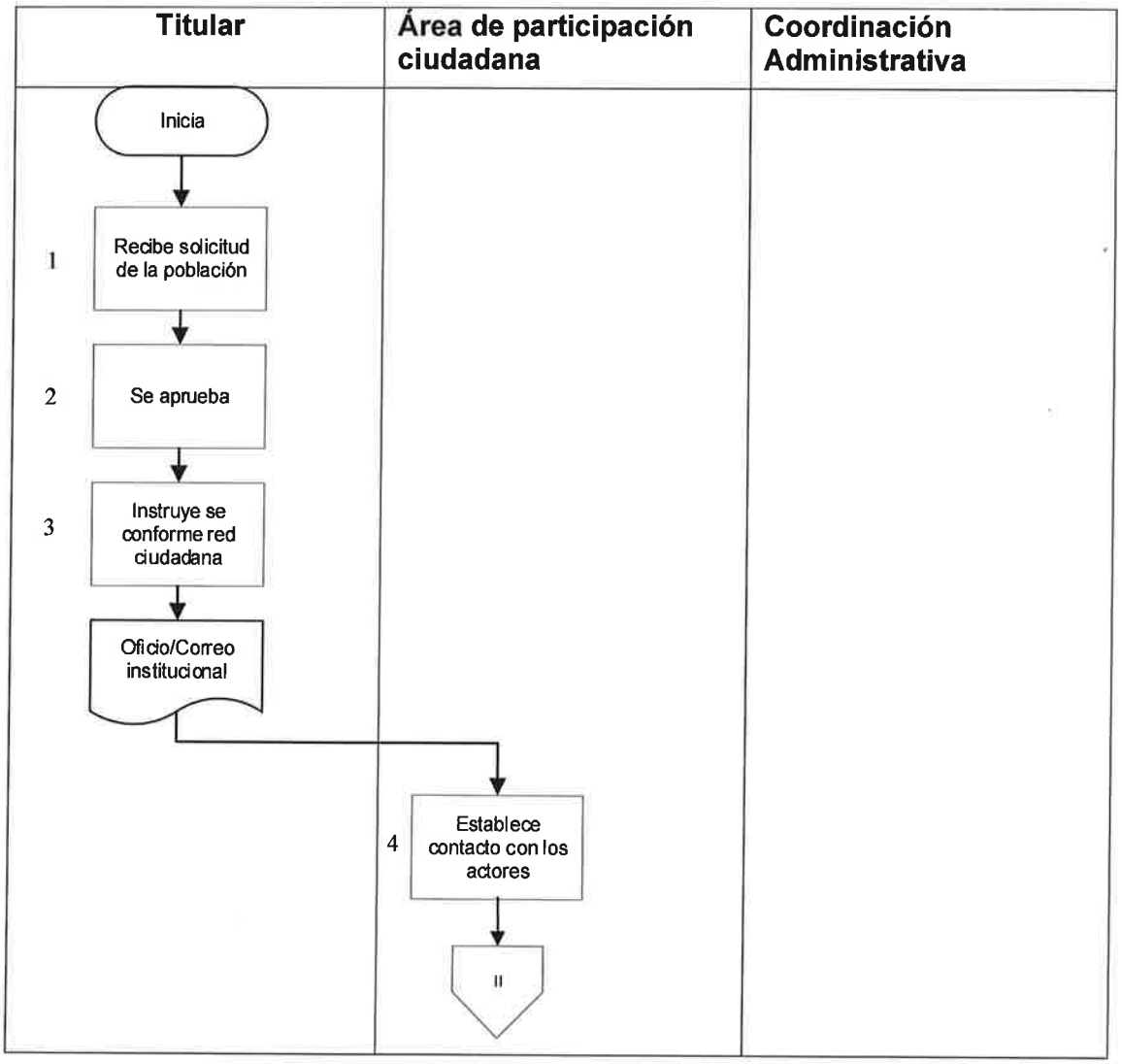
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	7 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
20		Da lectura del Acta	
21		Recaba las firmas	
22		Entrega copia del Acta al Presidente de la Red Ciudadana	
23		Genera carpeta de trabajo	
24		Envía copia de carpeta de trabajo a CPSE	
25		Archiva	
		Fin	

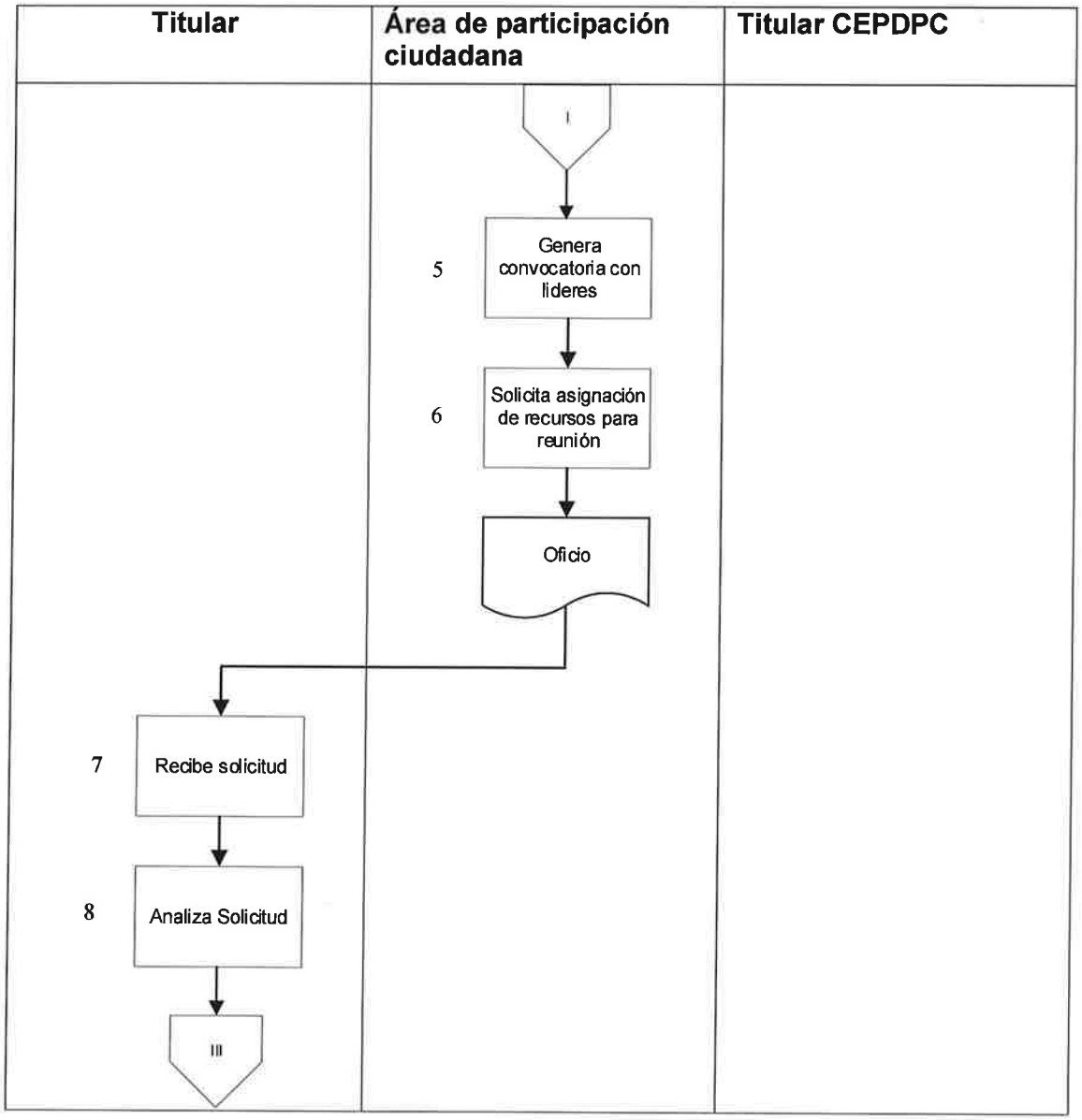
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 6
		Tiempo:	07 días

Diagrama de Flujo



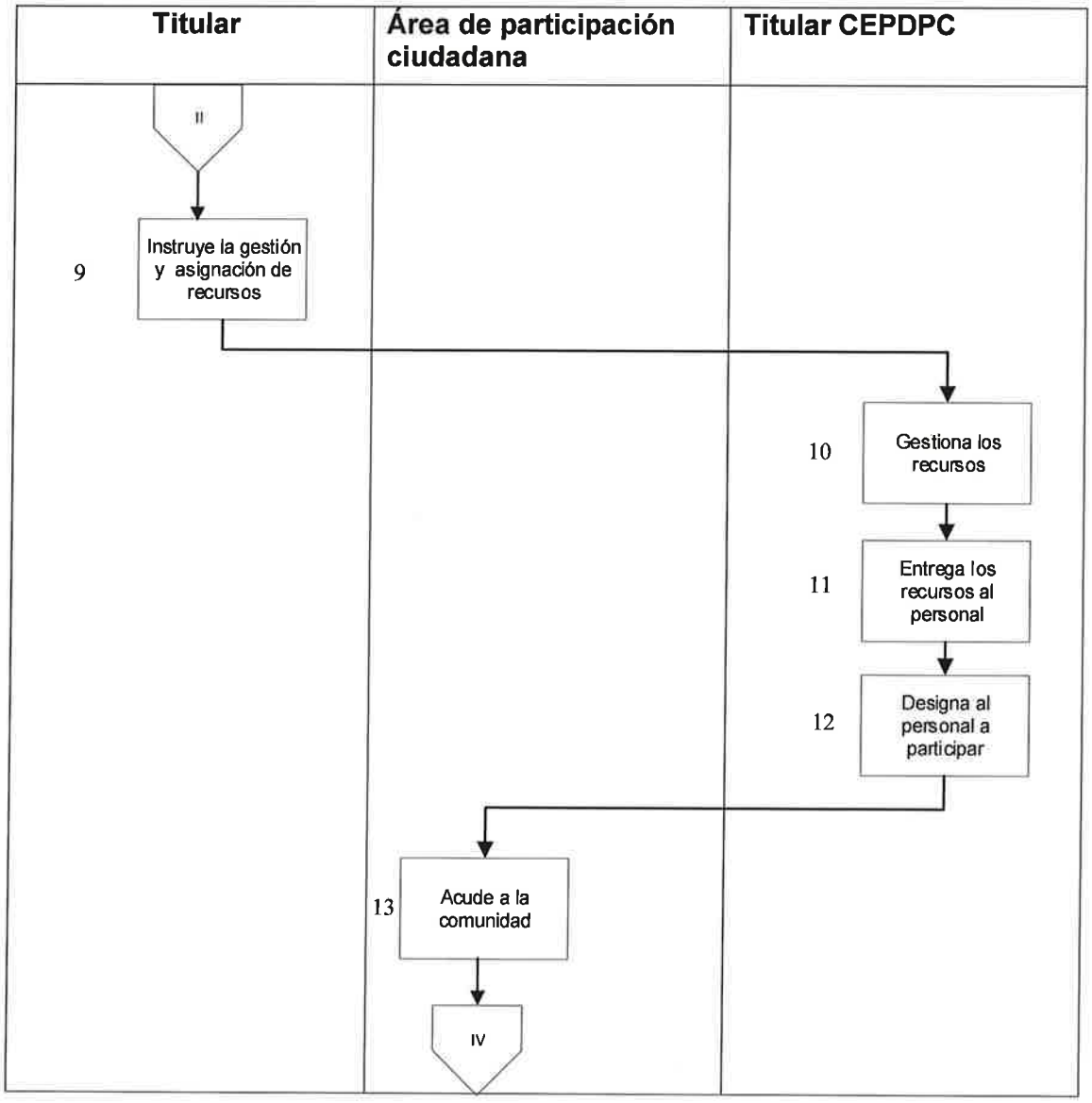
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	2 de 6
		Tiempo:	7 días

Diagrama de Flujo



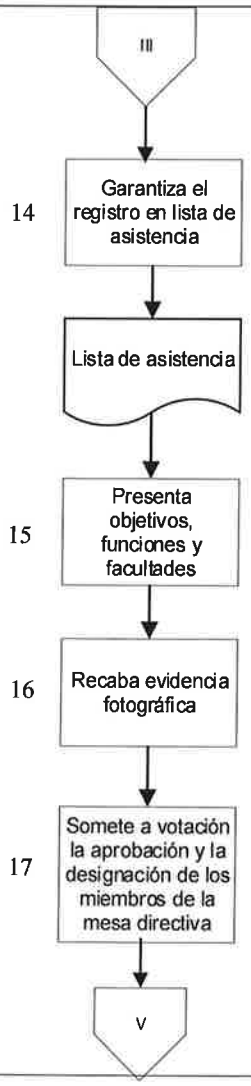
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	3 de 6
		Tiempo:	7 días

Diagrama de Flujo



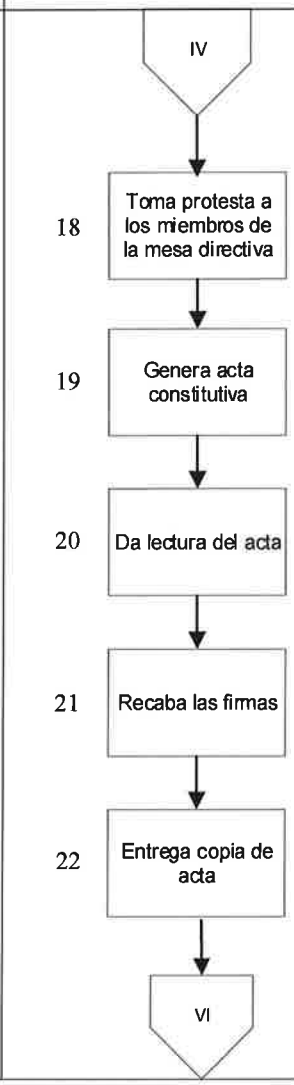
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	4 de 6
		Tiempo:	7 días

Diagrama de Flujo

Titular	Área de participación ciudadana	Titular CEPDPC
		

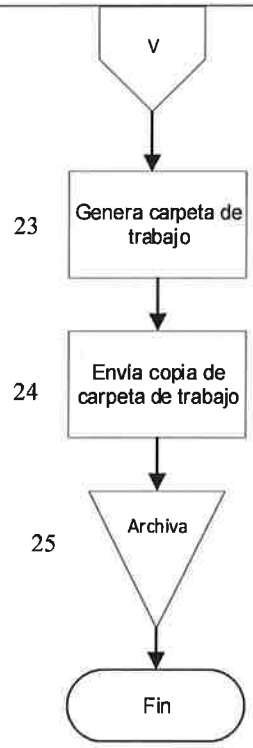
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	5 de 6
		Tiempo:	7 días

Diagrama de Flujo

Titular	Área de participación ciudadana	Titular CEPDPC
		

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	6 de 6
		Tiempo:	7 días

Diagrama de Flujo

Titular	Área de participación ciudadana	Titular CEPDPC
		

Anexo
Oficio

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPCP/0000/0000

Asunto: el que se indica

La Paz, Baja California Sur a _____

Personal del Centro:

P r e s e n t e .

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el _____, en el que solicita se de el seguimiento correspondiente a _____ para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a programas sociales en materia de prevención del delito referentes a _____, dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados mediante políticas públicas mediante la cual, se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior para llevar a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área, en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m a n t e.

Director (a) del Centro Estatal de Prevención del Delito

Con Participación Ciudadana.

CEPDPC | Blvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS, ☎ (612) 122 9388, ext. 18312

Anexo
Formato de lista

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS	30-39 AÑOS	49 AÑOS	59 AÑOS	60-69 AÑOS	70 AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo
Formato de Acta Constitutiva (parte 1)

En la ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, siendo las____ horas del día ___**MES/AÑO**_____, encontrándonos constituidos en la **CALLE/NÚMERO/COLONIA** de esta localidad, siendo lugar acordado como Recinto oficial para celebrar la Sesión Solemne y cumplir con lo que al efecto establece la Ley de Participación Ciudadana en la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia para el Estado de Baja California Sur en su capítulo sexto, artículo 39. **de la participación ciudadana y comunitaria en la prevención social de la violencia y la delincuencia** y que en su carácter de "GRUPO DE COORDINACIÓN DE REDES CIUDADANAS POR LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA", rendirá protesta para fungir como tal a partir de esta fecha y por un periodo de tres años.

Acto seguido **NOMBRE DE ENCARGAD@** **Director@** del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, procedió a informar a los presentes el objetivo de la conformación de una Red Ciudadana, presentando los siguientes:

Con el objetivo de generar una **Red Ciudadana por la prevención de las violencias** que a través de la Participación Ciudadana, el diálogo para la solución de conflictos y su organización para abonar a la construcción de una ciudadanía participativa y responsable, previniendo aquellos factores que debilitan la sana convivencia y lograr la articulación con los diferentes actores sociales, institucionales y de la comunidad, a favor del Desarrollo integral.

Teniendo como objetivos específicos:

I. Promover una cultura de paz y cultura de la legalidad para lograr el bien común.
II. En coordinación con el Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, realizar cursos, talleres, foros, actividades de difusión, entre otras que se elijan, que incluyan la participación de mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos mayores, para proporcionar información e incrementar los conocimientos en prevención del delito y transformación de los factores de vulnerabilidad que existen tanto en el hogar como en la comunidad y generar acciones para disminuirlos.
III. Promover e impulsar la cultura de la denuncia de todo tipo de actos, actividades y comportamientos que impliquen violencia familiar y de género.
IV. Ejecutar con apoyo de las autoridades acciones de apropiación y mejoramiento de espacios comunitarios.
V. Coordinar y generar alianzas entre actores estratégicos para la creación de condiciones sociales favorables, fomentando una cultura de encuentro y paz.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, la Red Ciudadana por la prevención del Delito, estará conformada de la siguiente manera:

Anexo
Formato de Acta Constitutiva (parte 2)

En la ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, siendo las____ horas del día ___MES/AÑO_____, encontrándonos constituidos en la CALLE/NÚMERO/COLONIA de esta localidad, siendo lugar acordado como Recinto oficial para celebrar la Sesión Solemne y cumplir con lo que al efecto establece la Ley de Participación Ciudadana en la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia para el Estado de Baja California Sur en su capítulo sexto, artículo 39. de la participación ciudadana y comunitaria en la prevención social de la violencia y la delincuencia y que en su carácter de "GRUPO DE COORDINACIÓN DE REDES CIUDADANAS POR LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA", rendirá protesta para fungir como tal a partir de esta fecha y por un periodo de tres años.

Acto seguido NOMBRE DE ENCARGAD@, Director@ del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, procedió a informar a los presentes el objetivo de la conformación de una Red Ciudadana, presentando los siguientes:

Con el objetivo de generar una Red Ciudadana por la prevención de las violencias que a través de la Participación Ciudadana, el dialogo para la solución de conflictos y su organización para abonar a la construcción de una ciudadanía participativa y responsable, previniendo aquellos factores que debilitan la sana convivencia y lograr la articulación con los diferentes actores sociales, institucionales y de la comunidad, a favor del Desarrollo integral.

Teniendo como objetivos específicos:

I. Promover una cultura de paz y cultura de la legalidad para lograr el bien común.
II. En coordinación con el Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, realizar cursos, talleres, foros, actividades de difusión, entre otras que se elijan, que incluyan la participación de mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos mayores, para proporcionar información e incrementar los conocimientos en prevención del delito y transformación de los factores de vulnerabilidad que existen tanto en el hogar como en la comunidad y generar acciones para disminuirlos.
III. Promover e impulsar la cultura de la denuncia de todo tipo de actos, actividades y comportamientos que impliquen violencia familiar y de género.
IV. Ejecutar con apoyo de las autoridades acciones de apropiación y mejoramiento de espacios comunitarios.
V. Coordinar y generar alianzas entre actores estratégicos para la creación de condiciones sociales favorables, fomentando una cultura de encuentro y paz.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, la Red Ciudadana por la prevención del Delito, estará conformada de la siguiente manera:

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Atención a las solicitudes de las Redes ciudadanas

La Paz, Baja California Sur a junio 2026.

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Determinar los pasos para la atención a las solicitudes de las redes ciudadanas, a fin de igualar el procedimiento y responder de manera sistemática y oportuna a las necesidades comunitarias.
Alcance:	El procedimiento tiene aplicabilidad para todas las áreas del Centro y su ámbito de acción.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 2
		Tiempo:	30 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Área de participación ciudadana	Recibe las solicitudes	
2		Revisa las solicitudes de la Red ciudadana.	
3		Informa a él o la Titular del Centro	
4	Titular	Instruye de manera verbal o escrita sobre el seguimiento que se dará a las solicitudes de la Red Ciudadana	
5	Área Participación ciudadana	Elabora respuesta a la Red Ciudadana de acuerdo a la solicitud recibida	Anexo II Oficio de respuesta
6		Lleva a cabo las acciones para dar respuesta a la solicitud de la Red ciudadana. (Cuando es competencia del centro)	
7		Canaliza por oficio las solicitudes a las instituciones que corresponda.	Anexo III Oficio de solicitud de servicios
8		Da seguimiento hasta su conclusión	
9		Elabora un informe de acción	Anexo IV CPSE-5

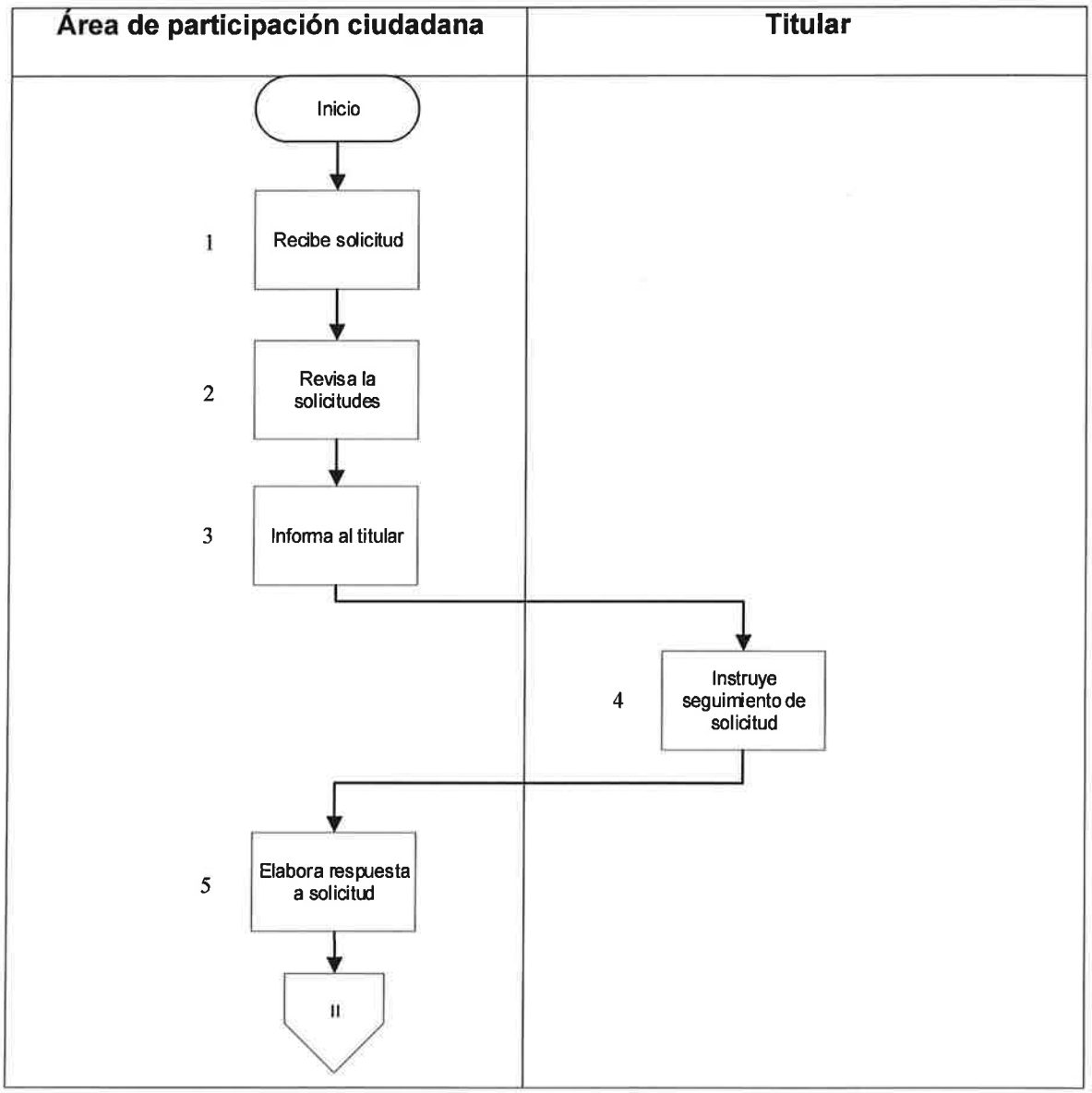
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	2 de 2
		Tiempo:	30 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
10		Informa a la coordinación de planeación, evaluación y seguimiento sobre las acciones	
11		Archivo	
		Fin	

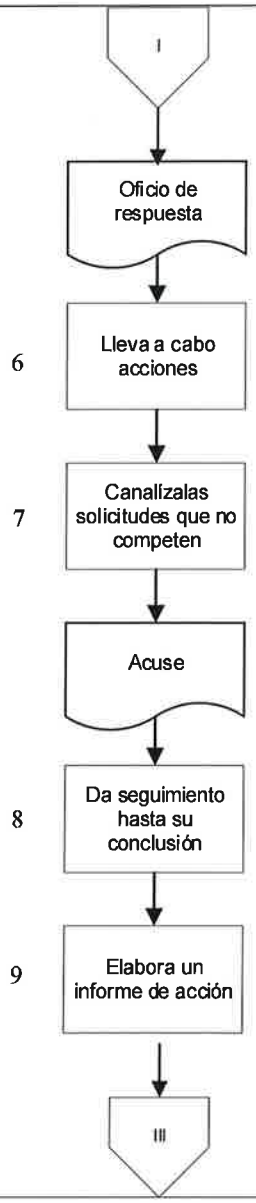
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	1 de 3
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo



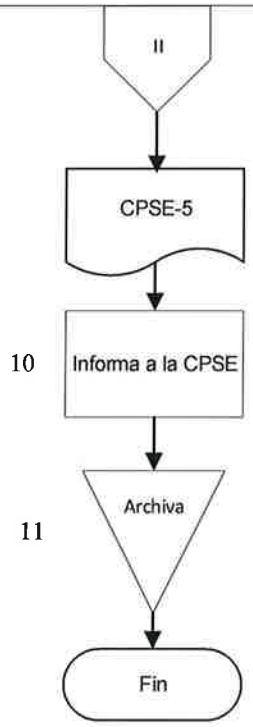
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	2 de 3
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo

Área de participación ciudadana	Titular
	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.1
		Página	3 de 3
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo

Área de participación ciudadana	Titular
	

Anexo
Formato de solicitud

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Formato de Gestión de Red Ciudadana

	Red Ciudadana que solicita	Fecha	Descripción de lo solicitado	Oficio dirigido a:	Fecha de entrega del oficio	Seguimiento de oficio	Respuesta del oficio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Anexo
Oficio de respuesta

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

OFICIO: CEPDPC/ /

Asunto:

La Paz, Baja California Sur, a _____

Xxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxx

Presente:

Por medio de la presente y en atención a su solicitud con fecha _____mediante la cual solicita _____ me permito informarle que _____

Sin otro particular por el momento me despido de usted

Atentamente

Dirección del Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana.

Anexo
Oficio de solicitud de servicios

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

OFICIO: CEPDPC/ /

Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur., _____ de _____

Dirección General de Servicios Públicos Municipales
del H. Ayuntamiento de La Paz
P r e s e n t e:

Con el gusto de saludarte, en el sentido más amplio de colaboración institucional, acudo a realizar la siguiente solicitud:

Derivado de la solicitud ciudadana de una persona quien funge como presidente de colonia, el cual acudió a nuestras oficinas, solicitando el apoyo para la reposición y/o reemplazo de quince luminarias, ubicadas en las calles _____, de la Colonia _____, de esta Ciudad Capital, mismas que se encuentran con severos daños, desconociéndose si es consecuencia de falta de cableado o bien, por falta de repuesto.

La petición la realizó la persona en referencia, dado que manifiesta que, durante la noche, se reúnen adolescentes y jóvenes que incitan a hechos de violencia, lo cual genera una preocupación constante en los vecinos que habitan dicha comunidad.

En ese sentido, se llevaron a cabo los trámites correspondientes y a su vez, se le hizo saber, que las instituciones encargadas de tales servicios corresponden a la Administración Pública Municipal, sin embargo, como parte de las labores del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, se encuentra la atención y canalización de las solicitudes de apoyo que presentan los ciudadanos en nuestras oficinas.

Agradeciendo de antemano la atención brindada, solicito pueda darle el trámite correspondiente, dado que, por parte de este Departamento, se le estará dando el seguimiento debido. Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

Directora del CEPDPC

Anexo

Formato CPSE-5

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICPACION CIUDADANA

Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Sistematizar los pasos para la implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia con el propósito de disminuir el riesgo de incumplimiento de los objetivos y metas.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para el departamento de implementación y todas las áreas del Centro involucradas en la ejecución de acciones planeadas
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	7 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye la instrumentación de acciones para el cumplimento de planes y programas.	1. Memorándum
2	Departamento de Implementación	Recibe la instrucción	
3		Acuerda acciones con la CPSE de acuerdo al plan anual del Centro	
4		Realiza plan anual de implementación de acciones	1. Documento
5		Envía propuesta a él o la Titular	
6	Titular	Recibe propuesta de implementación de acciones	
7		Analiza propuesta ¿Observaciones? Si, continua en el paso 8 No, continua en el paso 9	
8	Departamento de Implementación	Modifica	1. Documento
9	Titular	Aprueba propuesta	
10	Departamento de Implementación	Informa a las áreas del Centro el plan de ejecución de acciones	
11		Supervisa el cumplimiento de acciones	

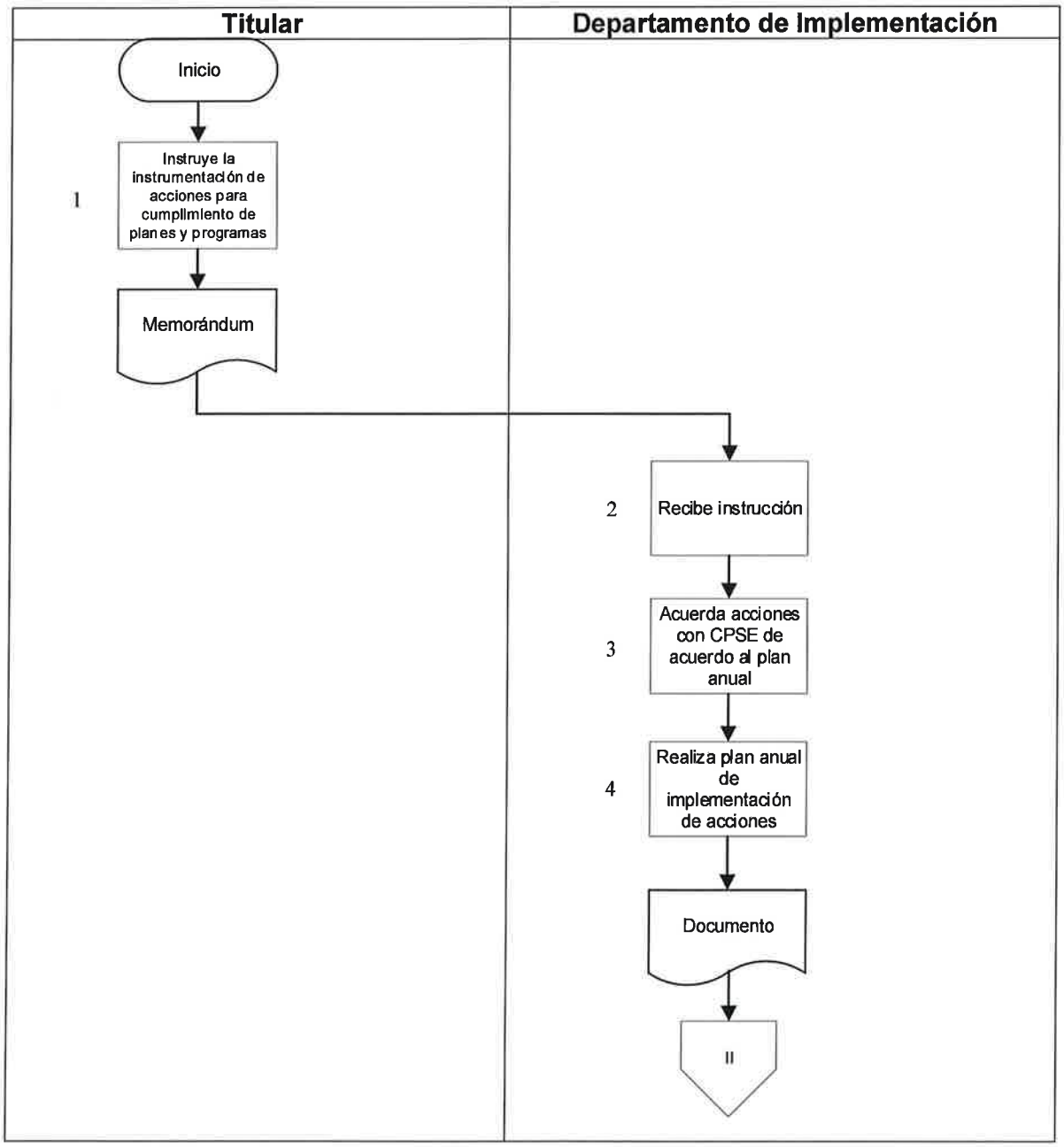
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	7 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
12		Notifica a las áreas del Centro a realizar un informe por acción	1. CPSE-3
13		Instruye a las áreas del Centro a realizar un informe mensual	1. CPSE-4
14		Instruye a las áreas del Centro la elaboración de carpetas de trabajo	
15		Elabora un registro de avances en el cumplimiento de acciones	1. Documento
16		Elabora informe de cumplimiento de acciones	1. Documento
17		Envía informe de cumplimiento de acciones a la CPSE	
18		Archiva	
		Fin	

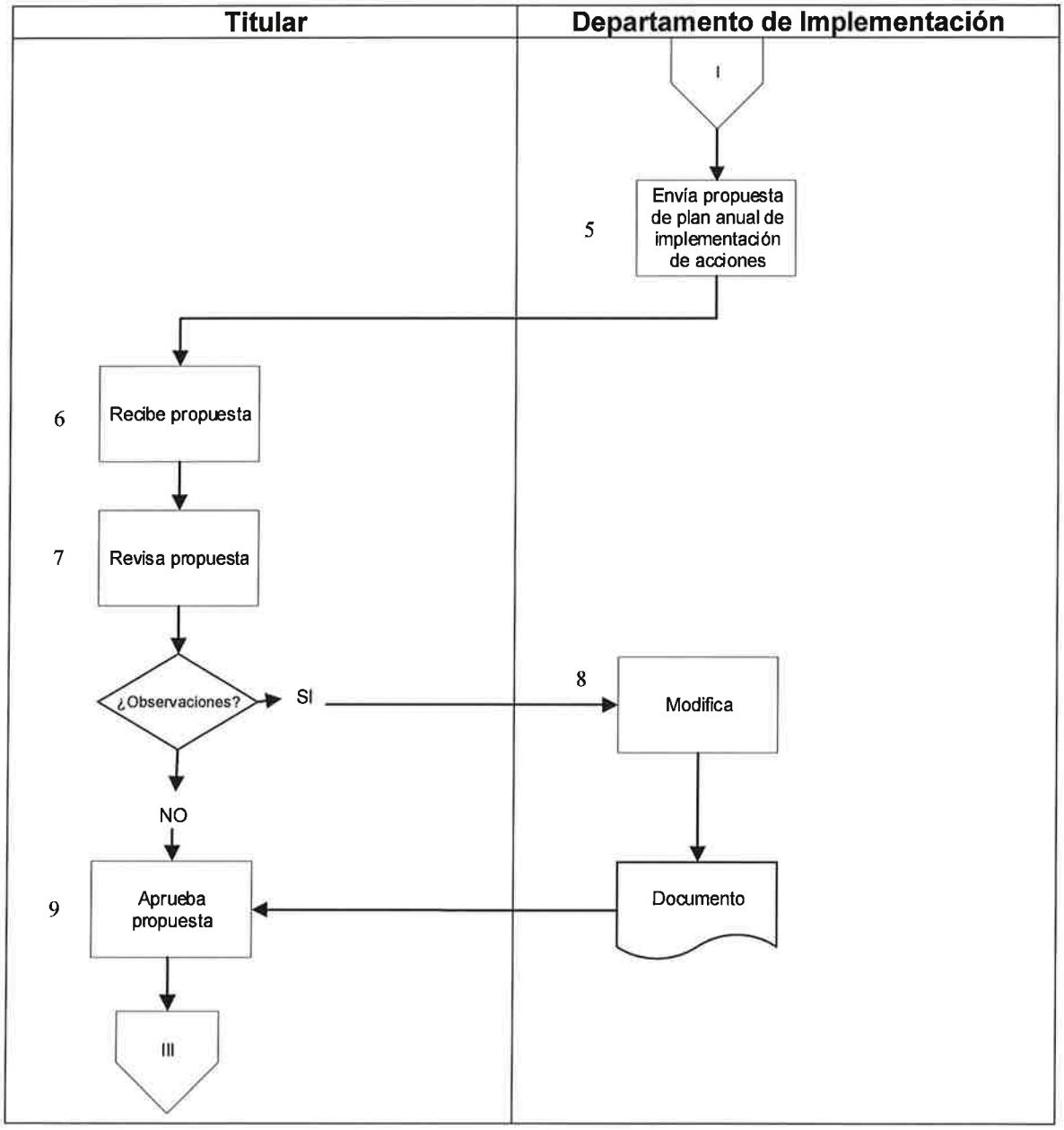
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	7 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	7 días

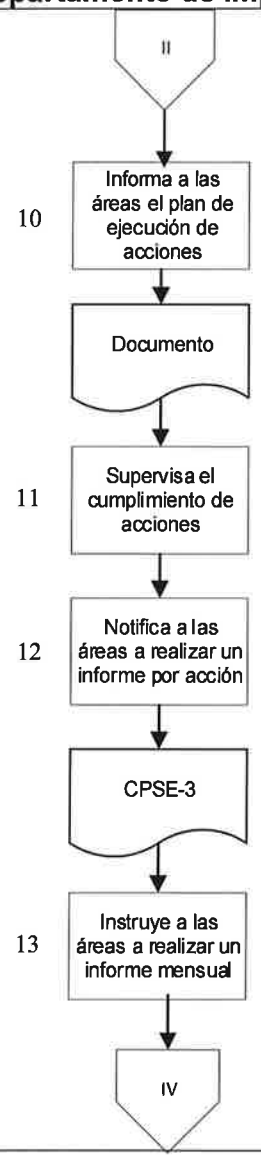
Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	Junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	7 días

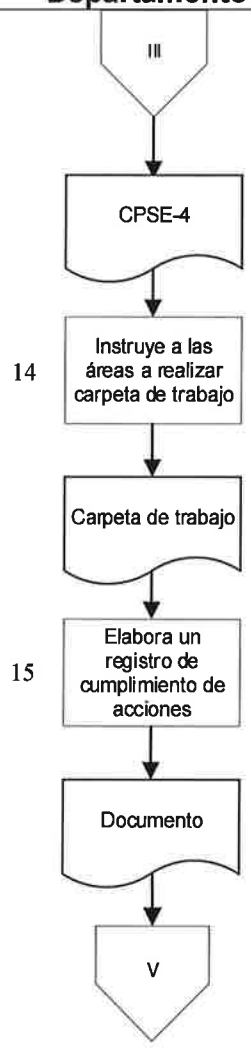
Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Implementación



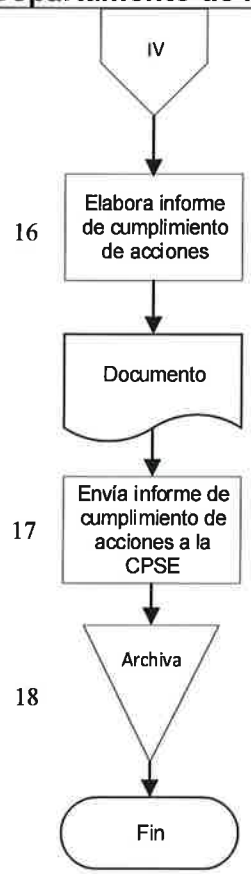
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	7 días

Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Implementación
	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento PROC-CEPDPC-13	
Nombre del Procedimiento: Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Implementación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	7 días

Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Implementación
	

Anexo
Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Coordinadores, Jefes de Departamentos y Encargados de Áreas.

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente

Fecha: _____ de _____ de_____

Con el gusto de saludarles, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se les informa que los departamentos del centro deberán enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación la estadística que corresponda a su área en el formato establecido.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que le son encomendadas al Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con las metas y Plan de trabajo del Respectivo Centro.

A T E N T A M E N T E

_____

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana.

Anexo
Formato CPSE-3

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo
Formato CPSE-4

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
E.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Establecer el procedimiento para la detección y atención de necesidades de capacitación en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con el fin de formar replicadores tanto en las instituciones como en la comunidad.
Alcance:	El procedimiento es aplicable para el departamento de capacitación y todo su campo de acción.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	10 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye de manera verbal o escrita al departamento de capacitación y profesionalización organizar con la coordinación de planeación seguimiento y evaluación y con las instancias Municipales y Estatales las necesidades de capacitación	
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Recibe instrucción organizar capacitación	
3	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Solicita al Departamento de Vinculación y Comunicación Social genere una reunión de trabajo con las instancias Municipales y/o Estatales involucradas en la prevención del delito	1. Documento
4	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Recibe solicitud para generar una reunión de trabajo con las instancias Municipales y/o Estatales involucradas en la prevención del delito	
5		Contacta a las instancias Municipales y/o Estales involucradas en la prevención del delito.	1. Oficio

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	10 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
6		Convoca reunión de trabajo con las instancias Municipales y/o Estales involucradas en la prevención del delito	
7		Informa por escrito al departamento de capacitación y profesionalización la dirección, día y hora de la reunión de trabajo	1. Oficio
8	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Recibe la dirección, día y hora de la reunión de trabajo	
9		En conjunto con a él o la Titular y la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación asisten a la reunión de trabajo con las instancias Municipales y/o Estatales involucradas en la prevención del delito	
10		Aplicación del instrumento de medida para detectar necesidades	
11		En conjunto con la coordinación de planeación seguimiento y evaluación analizan resultado del instrumento de medida	
12		Crea propuesta de plan de trabajo	
13		Envía propuesta de plan de	1. Documento

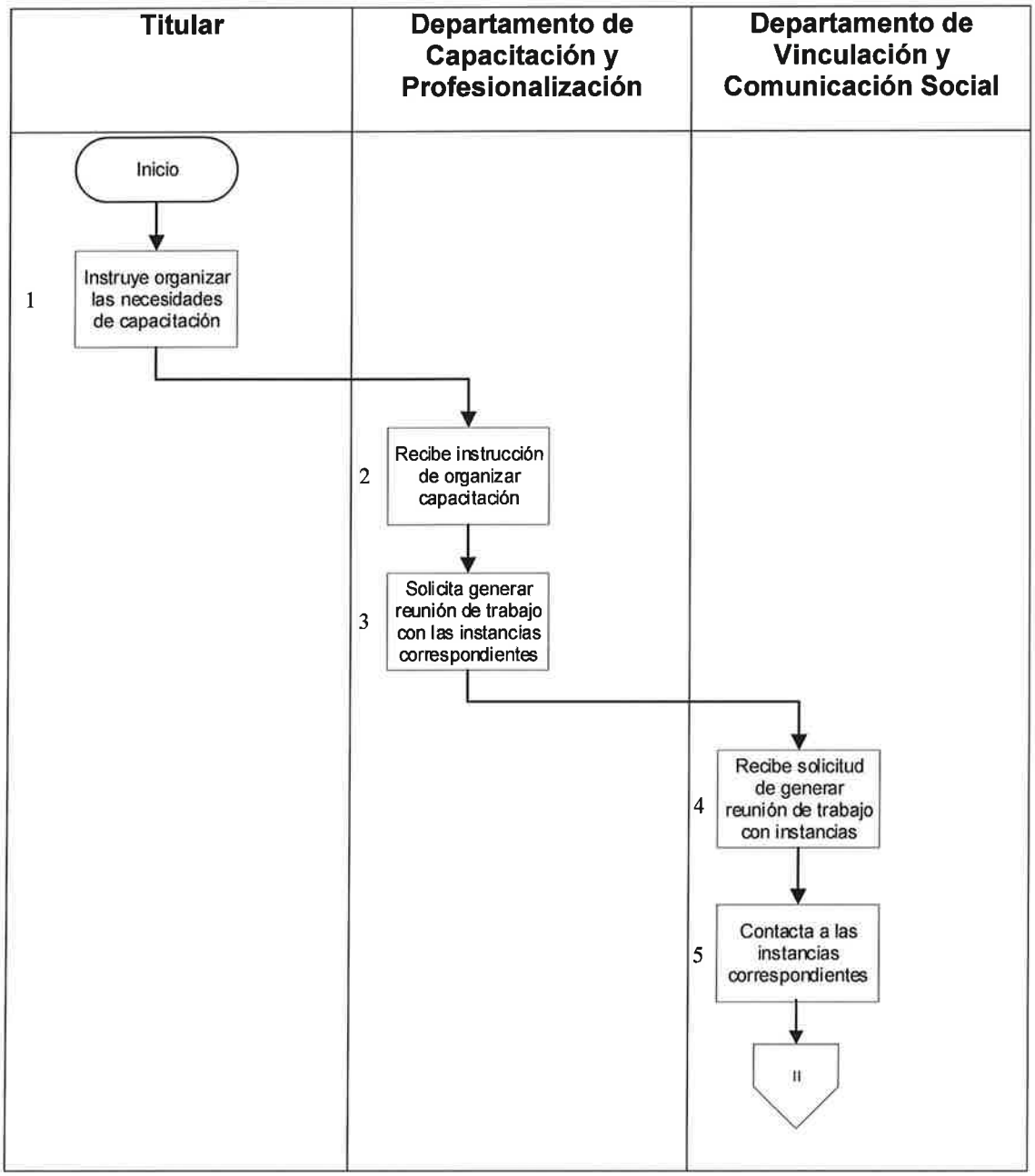
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	10 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
		trabajo a él o la Titular	
14	Titular	Recibe propuesta de plan de trabajo	
15		Revisa ¿Observaciones? Si, continua en el paso 16 No, continua en el paso 17	
16	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Modifica	1. Documento
17	Titular	Aprueba plan de trabajo	
18	Departamento de Capacitación y Profesionalización	En conjunto a él o la Titular se establecen los acuerdos y compromisos de las activadas a realizar.	
19		Elabora informe de acuerdos y compromisos	1. Documento
20		Realiza carpeta de trabajo	1. Carpeta de trabajo
21		Envía copia de carpeta de trabajo a la CPSE	
22		Archiva	
		Fin	

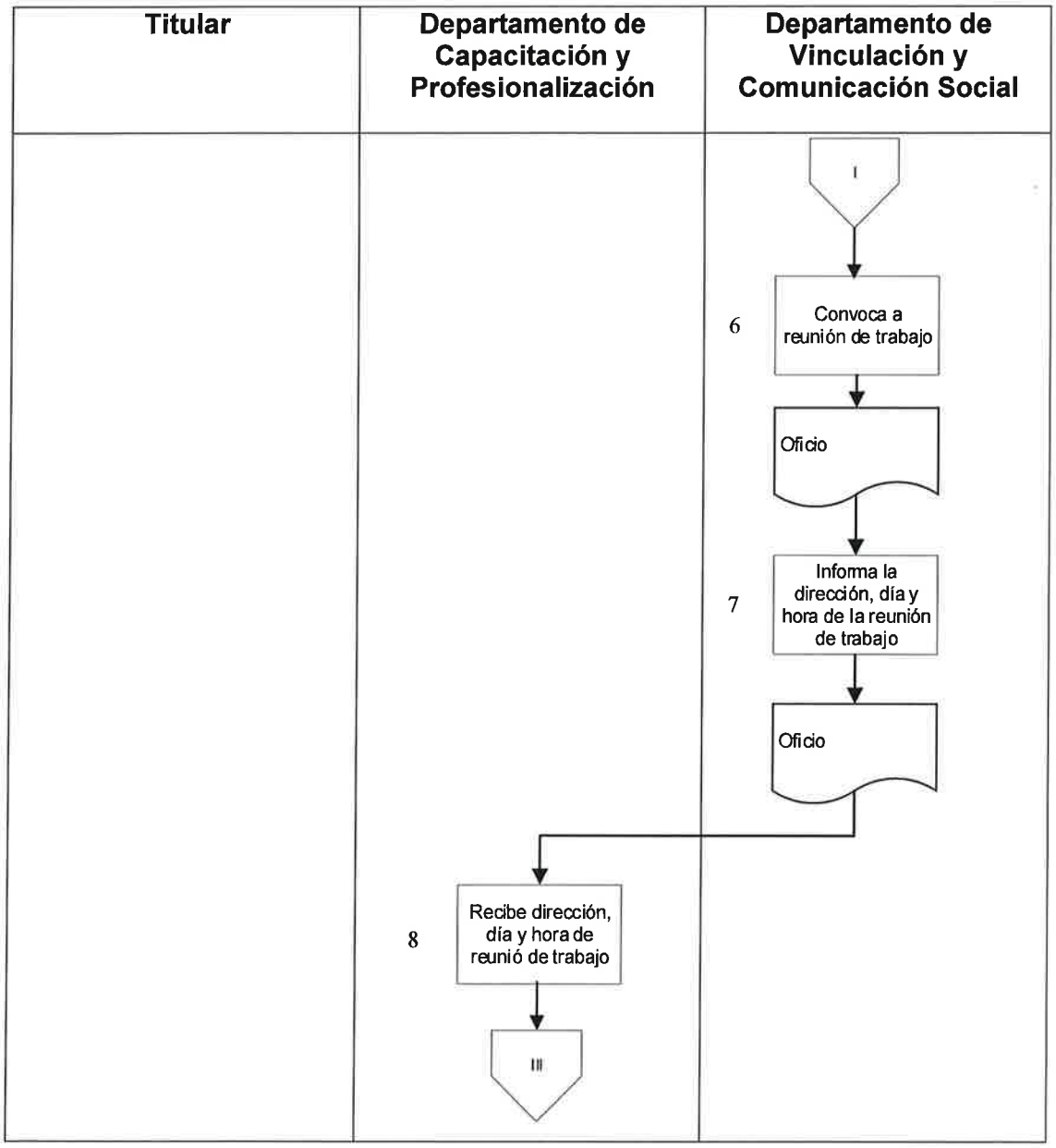
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	1 de 5
		Tiempo:	10 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	2 de 5
		Tiempo:	10 días

Diagrama de flujo



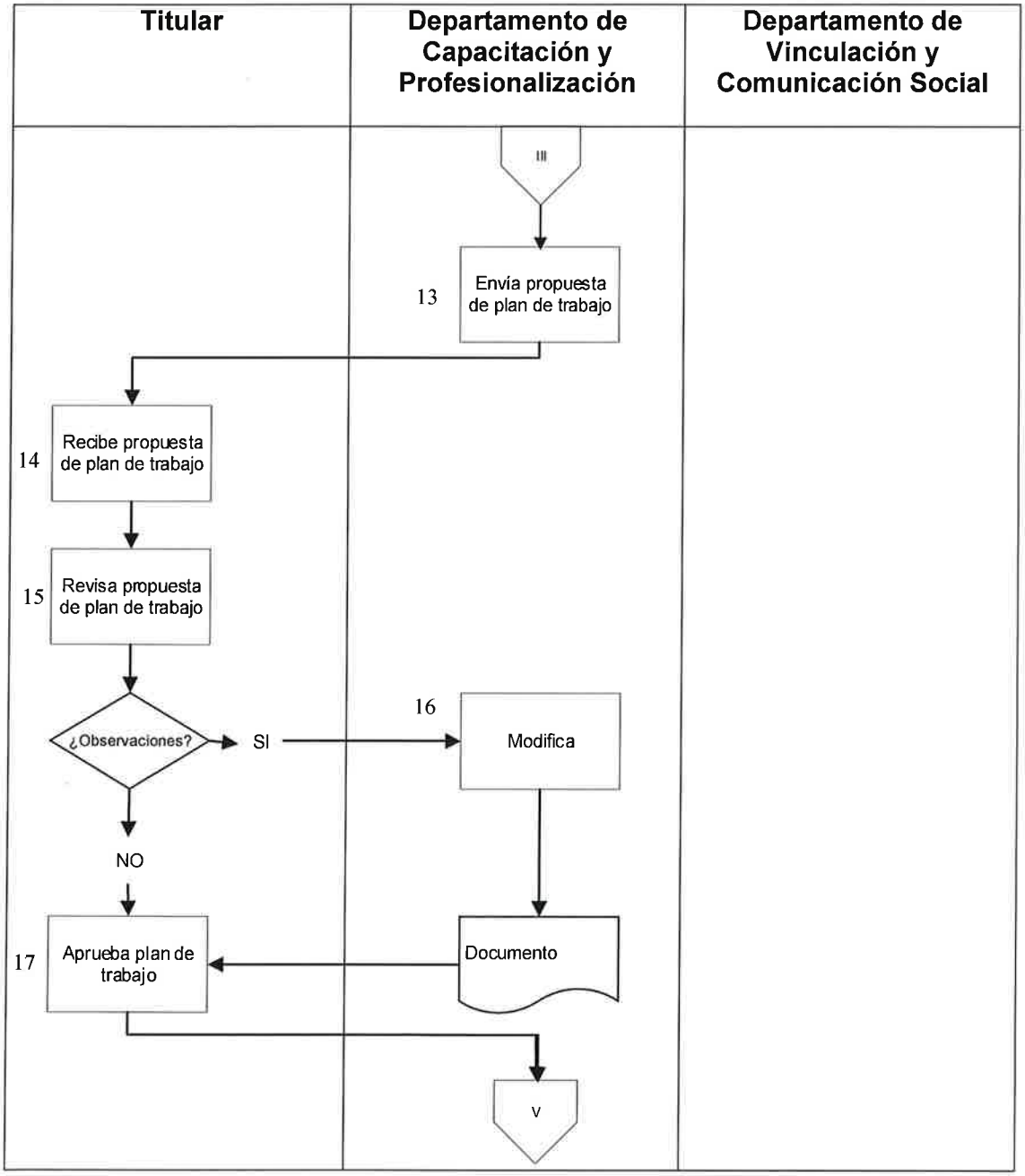
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	3 de 5
		Tiempo:	10 días

Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Departamento de Vinculación y Comunicación Social

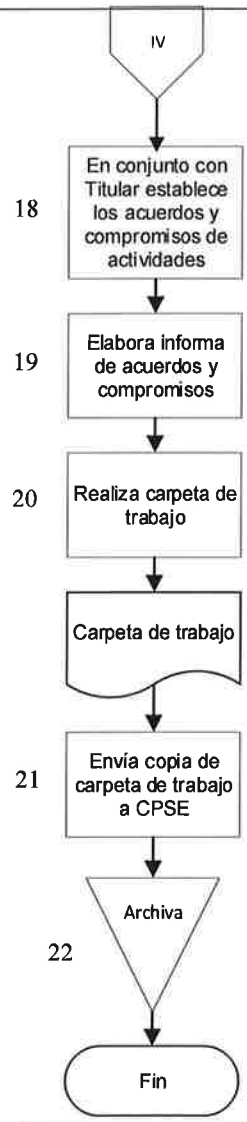
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	4 de 5
		Tiempo:	10 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	5 de 5
		Tiempo:	10 días

Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Departamento de Vinculación y Comunicación Social
		

Anexo
Oficio

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPCP/0000/0000

Asunto: el que se indica

La Paz, Baja California Sur a _____

Personal del Centro:

P r e s e n t e|

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el _____, en el que solicita se de el seguimiento correspondiente a _____ para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a programas sociales en materia de prevención del delito referentes a _____, dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados mediante políticas públicas mediante la cual, se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior para llevar a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área, en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m a n t e.

Director (a) del Centro Estatal de Prevención del Delito

Con Participación Ciudadana.

CEPDPC | Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS (612) 122 9388, ext. 18312

Anexo

Carpeta de Trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Carpeta de Trabajo (b)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD									ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05 a 09 AÑO	10 a 14 AÑO	15 a 19 AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05 a 09 AÑO	10 a 14 AÑO	15 a 19 AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interesó la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	**COMENTARIOS:**		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (g)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Implementación de actividades de capacitación

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	1 de 1

Objetivo:	Instituir el procedimiento para la implementación de actividades de capacitación y profesionalización de servidores públicos y actores sociales en materia de prevención de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana.
Alcance:	Este procedimiento es de aplicabilidad para el departamento de capacitación y todo su campo de acción.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.1
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye de manera escrita al departamento de capacitación y profesionalización coordinar capacitación	1.Memorándum
2	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Recibe instrucción de coordinar capacitación	
3		Solicita a la unidad receptora propuesta de fechas y horarios de intervención	1. Oficio correo electrónico
4	Unidad receptora	Unidad receptora atiende solicitud	
5	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Evalúa la propuesta ¿Capacitador interno o externo? Interno: continua paso 6 Externo: continuo paso 7	
6		se elabora un memorándum de solicitud	1. Memorándum
7		Se elabora oficio de solicitud	1. Oficio
8	Ejecutor de capacitación	Recibe solicitud	
9		Evalúa solicitud Si es aprobada continua paso 10 No es aprobada regresa al paso 4	
10		Envía formato de requerimientos necesarios para llevar a cabo la capacitación	1. Formato de requerimientos de actividad

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.1
		Página:	2 de 3
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
11	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Recibe formato de requerimientos	
12		Solicita a la coordinación administrativa la gestión de los recursos requeridos	1. Memorándum
13	Coordinación Administrativa	Gestiona los recursos	
14		Entrega los recursos al personal del departamento de capacitación y profesionalización.	1. Formato de resguardo interno
15	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Recibe los recursos requerido	
16		Entrega al ejecutor y ordena los recursos requeridos	
17	Ejecutor de capacitación	Ejecuta la capacitación	
18		Garantiza se registren en lista de asistencia los participantes.	1. Lista de asistencia
19		Envía de listas de asistencia y evidencia fotográfica	1. Lista de asistencia 1. Evidencia fotográfica
20	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Recibe lista de asistencia y evidencia fotográfica	

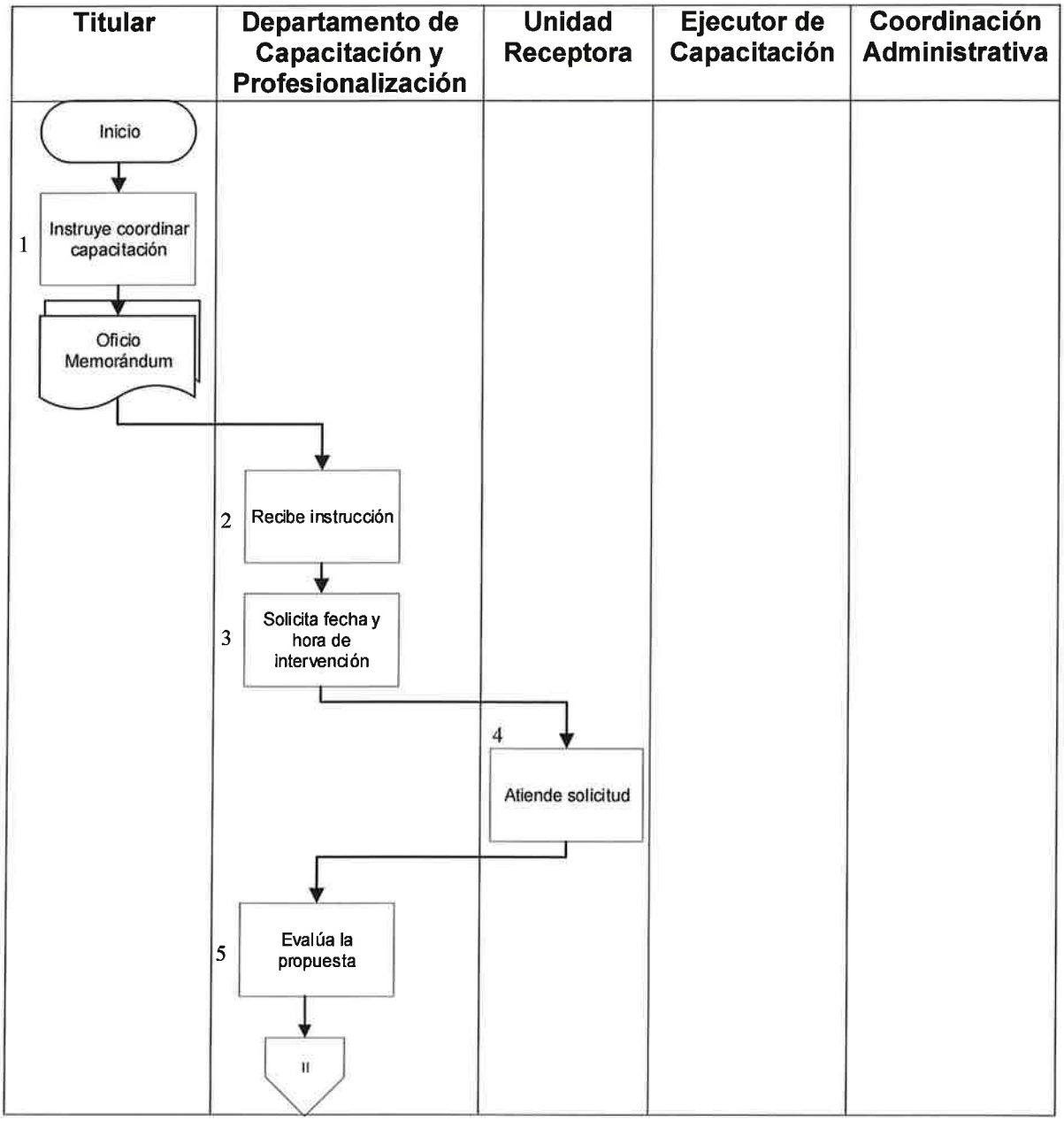
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.1
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
21		Elaboración de constancias de participación	1. Documento
22		Evalúa la capacitación	1. Hoja de satisfacción
23		Entrega de constancias de participación	
24		Realiza informe de la acción	
25		Envía informe a CPSE	1. CPSE-3
26		Archiva	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	1 de 8
		Tiempo:	3 días

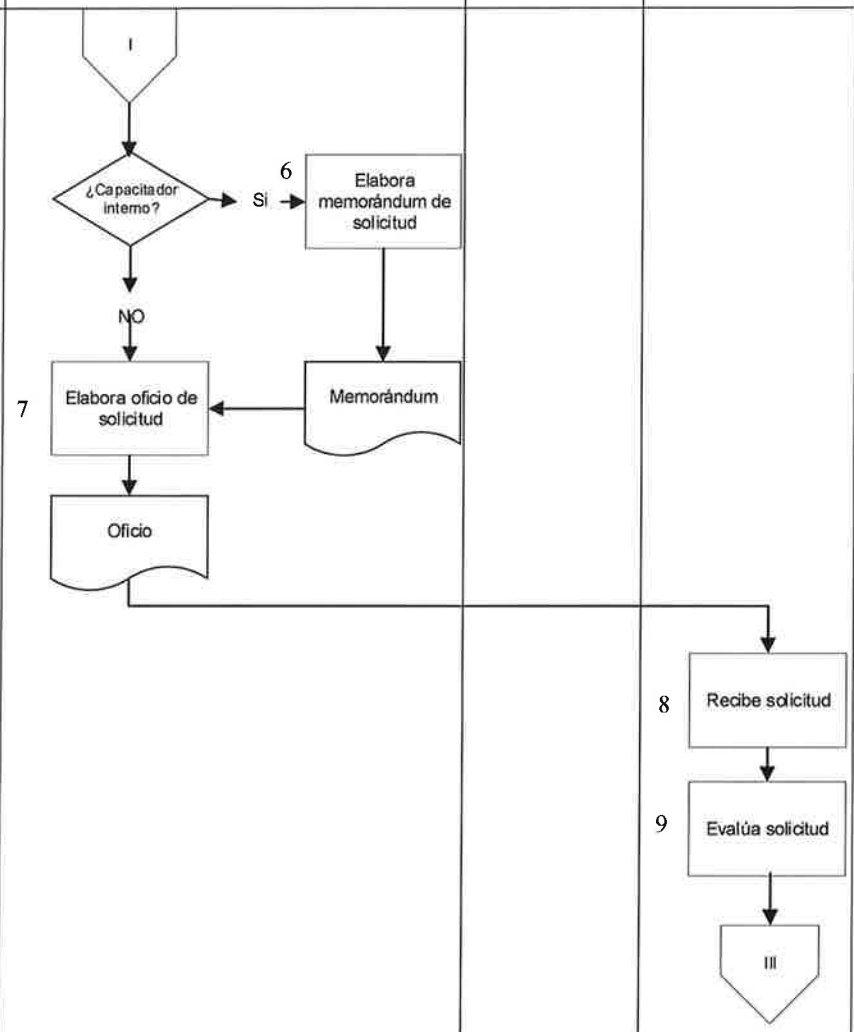
Descripción de la actividad



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	2 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

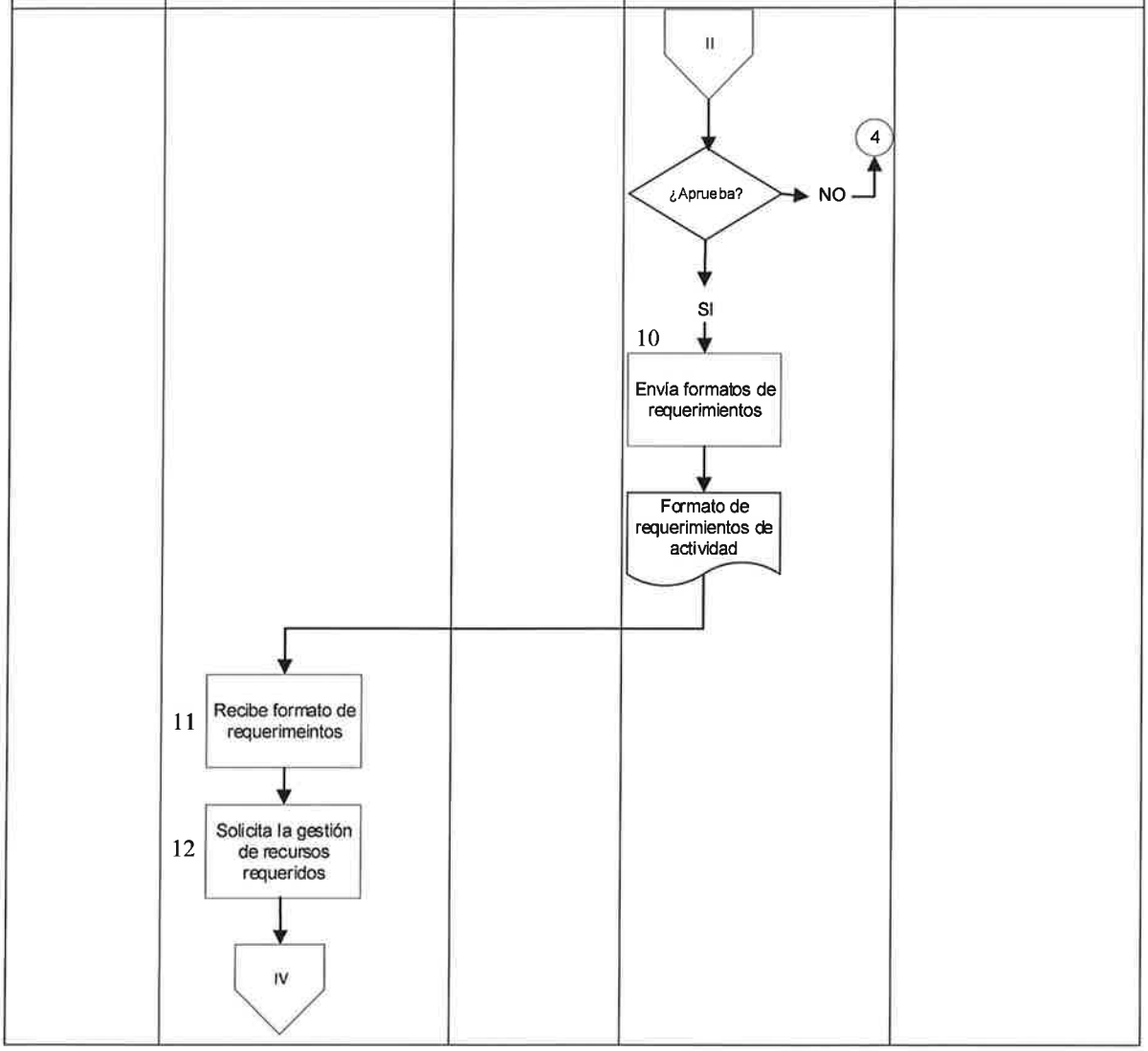
Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	3 de 8
		Tiempo:	3 días

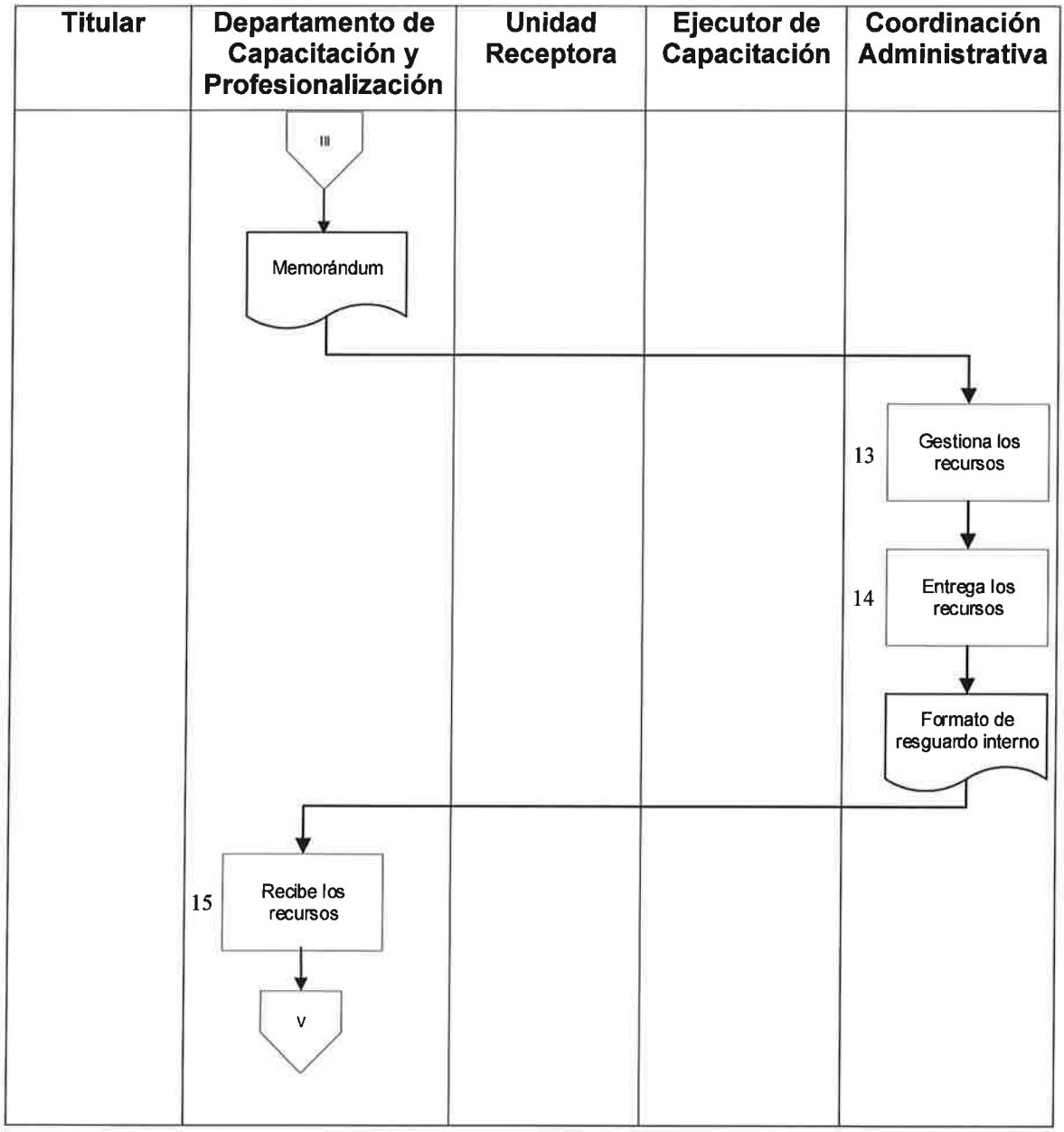
Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	4 de 8
		Tiempo:	3 días

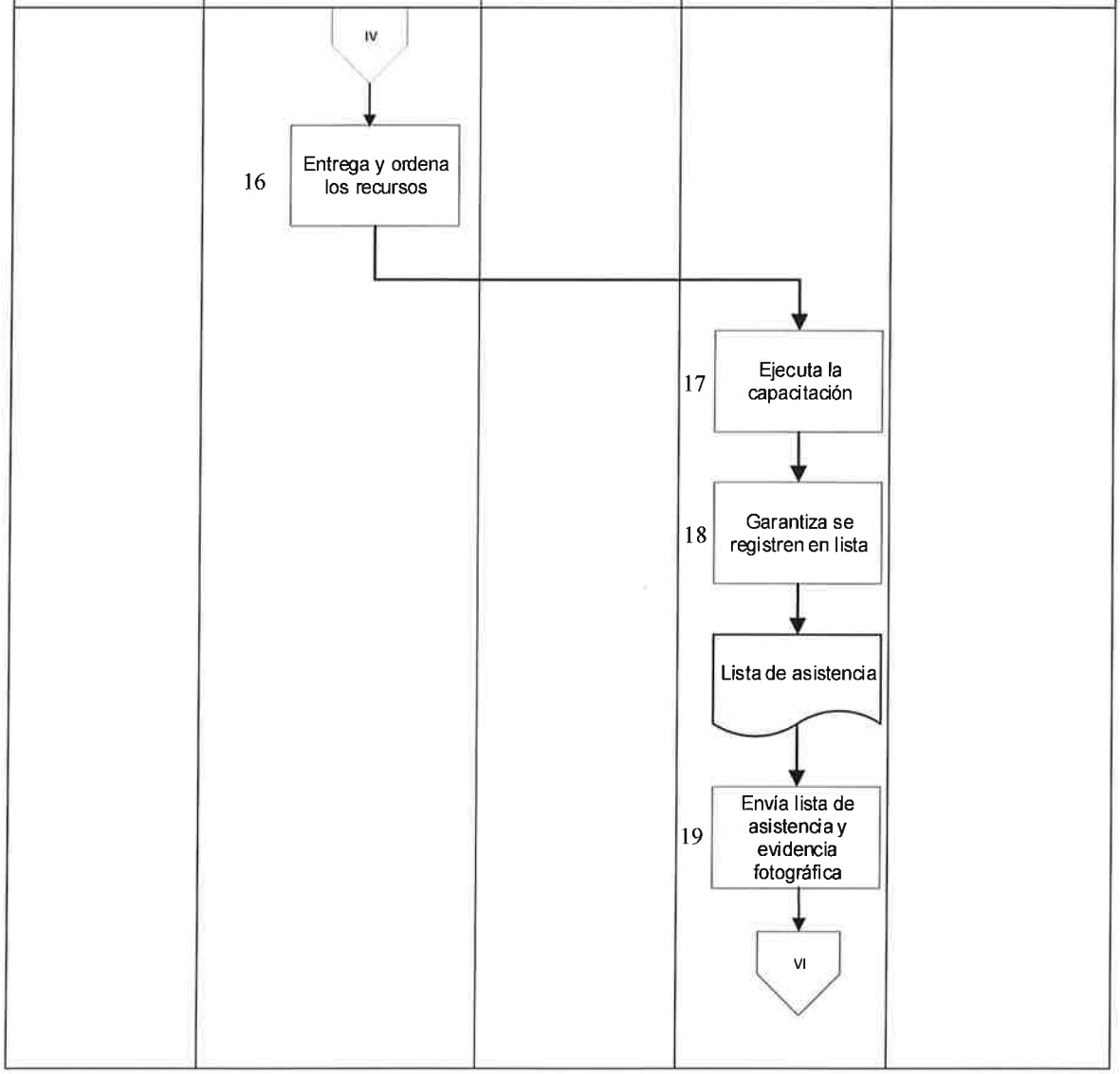
Descripción de la actividad



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	5 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

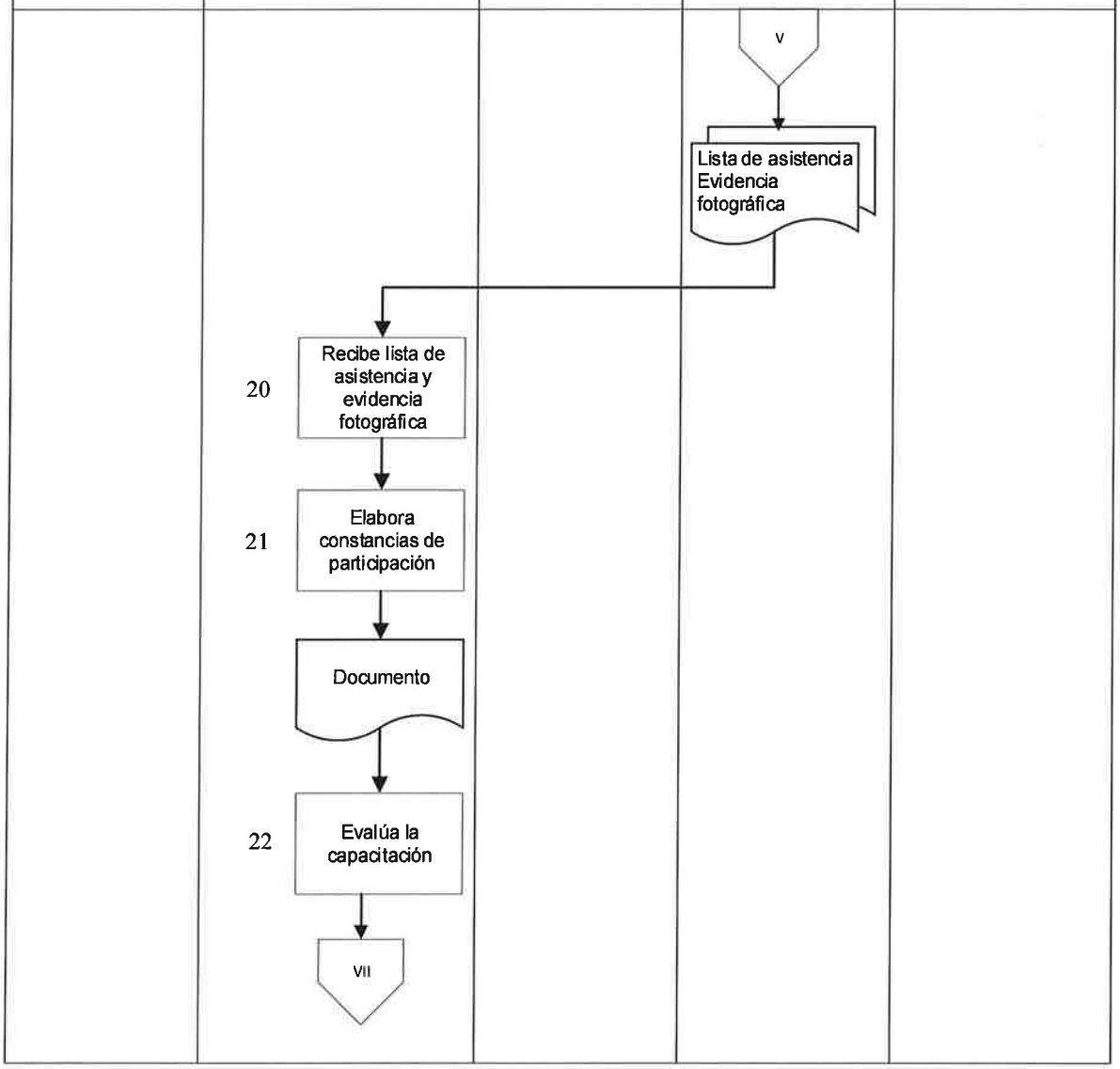
Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	6 de 8
		Tiempo:	3 días

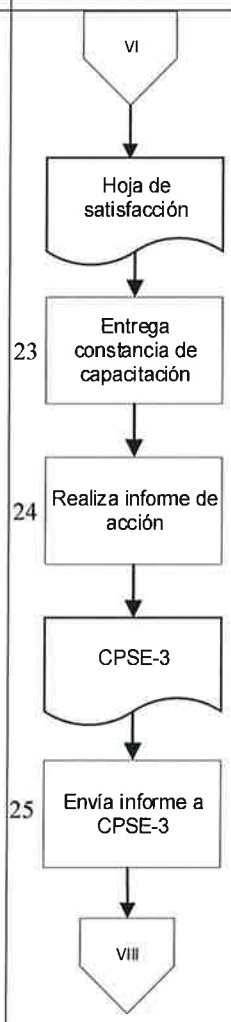
Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa



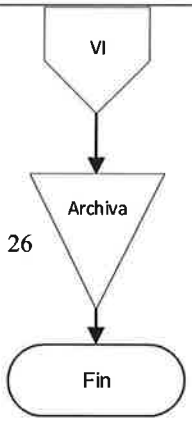
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	7 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
				

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.1
		Página	8 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
				

Anexo

Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Coordinadores, Jefes de Departamentos y Encargados de Áreas.
De: Coordinación de Seguimiento, Planeación y Evaluación del CEPDPC.
Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente
Fecha: _____ de _____ de _____

Con el gusto de saludarles, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se les Solicita a las áreas capacitación, vinculación e implementación así como auxiliares de psicología, criminología, análisis estadístico y participación ciudadana del CEPDPC la entrega de su planeación en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, asimismo con ello, nos permitirá la identificación y análisis de las acciones, su impacto para el cumplimiento de las metas del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que le son encomendadas por la titular del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con los objetivos.

ATENTAMENTE

_____

Directora del Centro Estatal de Prevención Del Delito con Participación Ciudadana.

Archivo

Anexo

Oficio

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPCP/0000/0000

Asunto: el que se indica

La Paz, Baja California Sur a _____

Personal del Centro:

P r e s e n t e

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el _____, en el que solicita se de el seguimiento correspondiente a _____ para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a programas sociales en materia de prevención del delito referentes a _____, dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados mediante políticas públicas mediante la cual, se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior para llevar a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área, en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m a n t e.

Director (a) del Centro Estatal de Prevención del Delito

Con Participación Ciudadana.

CEPDPC | Blvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS. Tel (612) 122 9288, ext. 18312

Anexo

Formato de requerimientos de actividad

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

FORMATO DE REQUERIMIENTOS DE ACTIVIDAD

FOLIO	

MATERIAL A UTILIZAR	SI	NO	MONTAJE DE MOBILIARIO
HOJAS BLANCAS			
MESA PLEGABLE			
MAMPARAS			
SILLAS			
TRIPTICOS			
FOLLETOS			
CAMARA			
PANTALLA DE PROYECCION			
CANON			
COMPUTADORA LAPTOP			
BOCINA			
MICROFONO			
ARTICULOS RECREATIVOS			
MANTELES			
COLORES			
PLUMAS			
LAPICES			
Coffe Break (Café, agua embotellada, azúcar en botes o sobre. Cherve para café, galletas, cafeteras, agua de garrafón, vasos, etc.)			
Otros			

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

RECIBE
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN
Y PROFESIONALIZACIÓN

Anexo

Formato de resguardo interno

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

RESGUARDO DE MOBILIARIO

No. de registro	CEPDPC/000/0000
Fecha	

CANTIDAD	No. De bien	Descripción del bien	Marca	Modelo	Color	Serie

ENTREGA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	**RECIBE:**
Vo. Bo. DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACION CIUDADANA	**RECEPCIÓN DE MATERIAL:** NOMBRE Y FIRMA:

Anexo

Lista de asistencia (a)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD									ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS	30-39 AÑOS	49 AÑOS	59 AÑOS	60-69 AÑOS	70 AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Lista de asistencia (b)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑO	10-14 AÑO	15-19 AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Hoja de Satisfacción

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interese la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	**COMENTARIOS:**		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Formato CPSE-3

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.

La Paz, Baja California Sur a junio 2026.

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Instituir los pasos para la difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia con el fin de proporcionar una guía sistematizada que garantice el cumplimiento de los lineamientos de la Dirección de comunicación social de la Secretaría de Seguridad Pública.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para el Departamento de Vinculación y comunicación social y todas las áreas del Centro con las que interactúa
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye la difusión de actividades	Anexo I Memorándum
2	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Recibe la instrucción del titular para difusión de actividades	
3		Establece un día para la recepción del calendario de actividades a difundir	
4		En colaboración con los departamentos y áreas del centro solicitantes elabora propuesta de difusión	Documento
5		Envía propuesta a él o la Titular	
6	Titular	Recibe propuesta de difusión	
7		Analiza propuesta ¿Observaciones? Si, continua en el paso 8 No, continua en el paso 9	
8	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Modifica	Documento
9	Titular	Envía propuesta a comunicación social para aprobación	
10	Unidad de Comunicación Social	Recibe propuesta de difusión	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

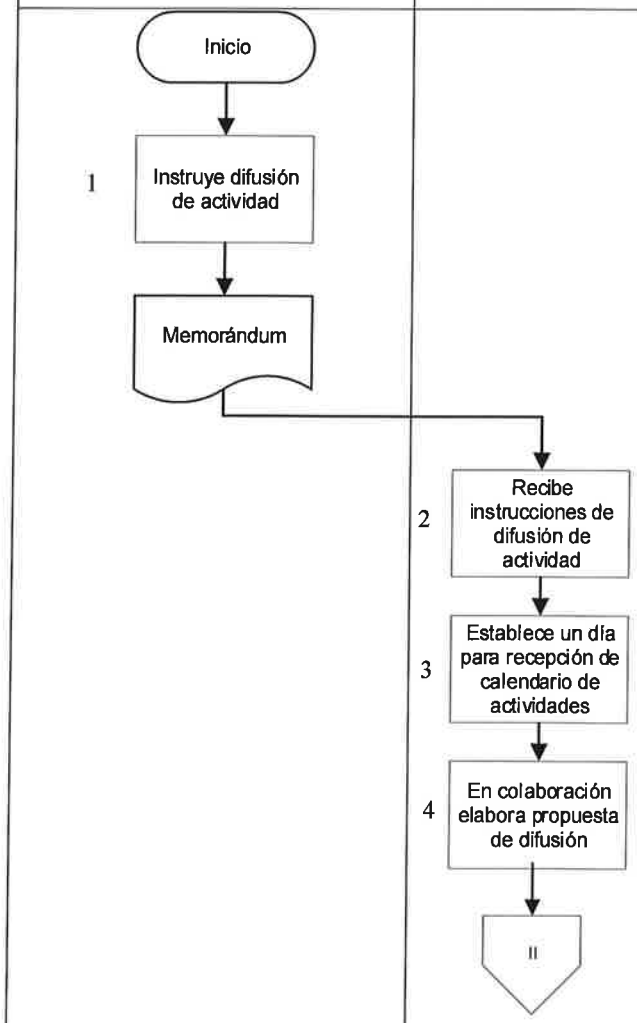
Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
11		Analiza propuesta de difusión ¿Observaciones? Si, continua en el paso 12 No, continua en el paso 13	
12	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Modifica	Documento
13	Unidad de Comunicación Social	Regresa propuesta aprobada para iniciar difusión	
14	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Inicia difusión	
15		Elabora informe conforme a formato CPSE-3	Anexo II CPSE-3
16		Realiza carpeta de trabajo	Anexo III Carpeta de Trabajo
17		Envía copia de carpeta de trabajo a CPSE	
18		Se archiva	
		Fin	

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	5 días

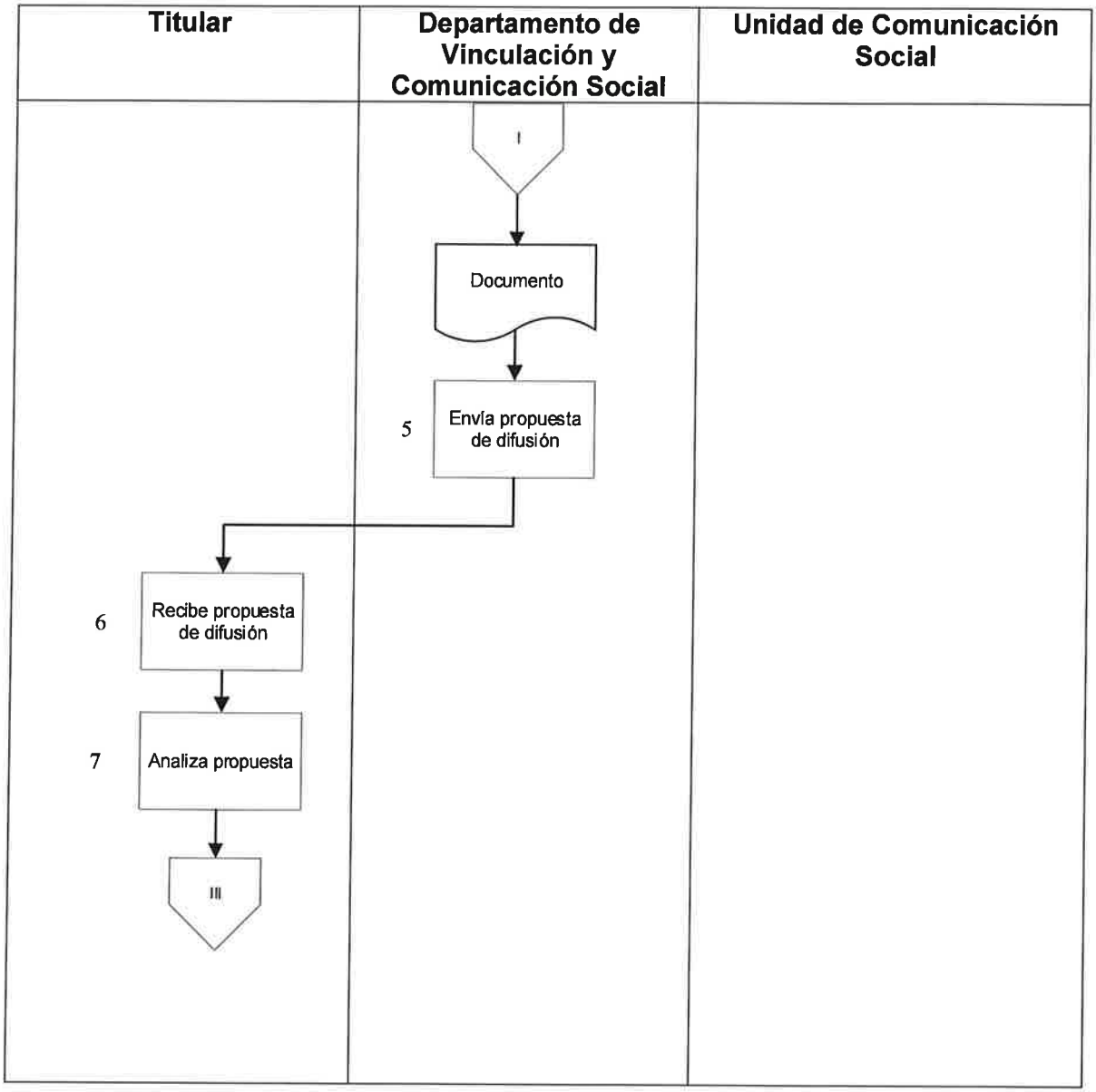
Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Unidad de Comunicación Social



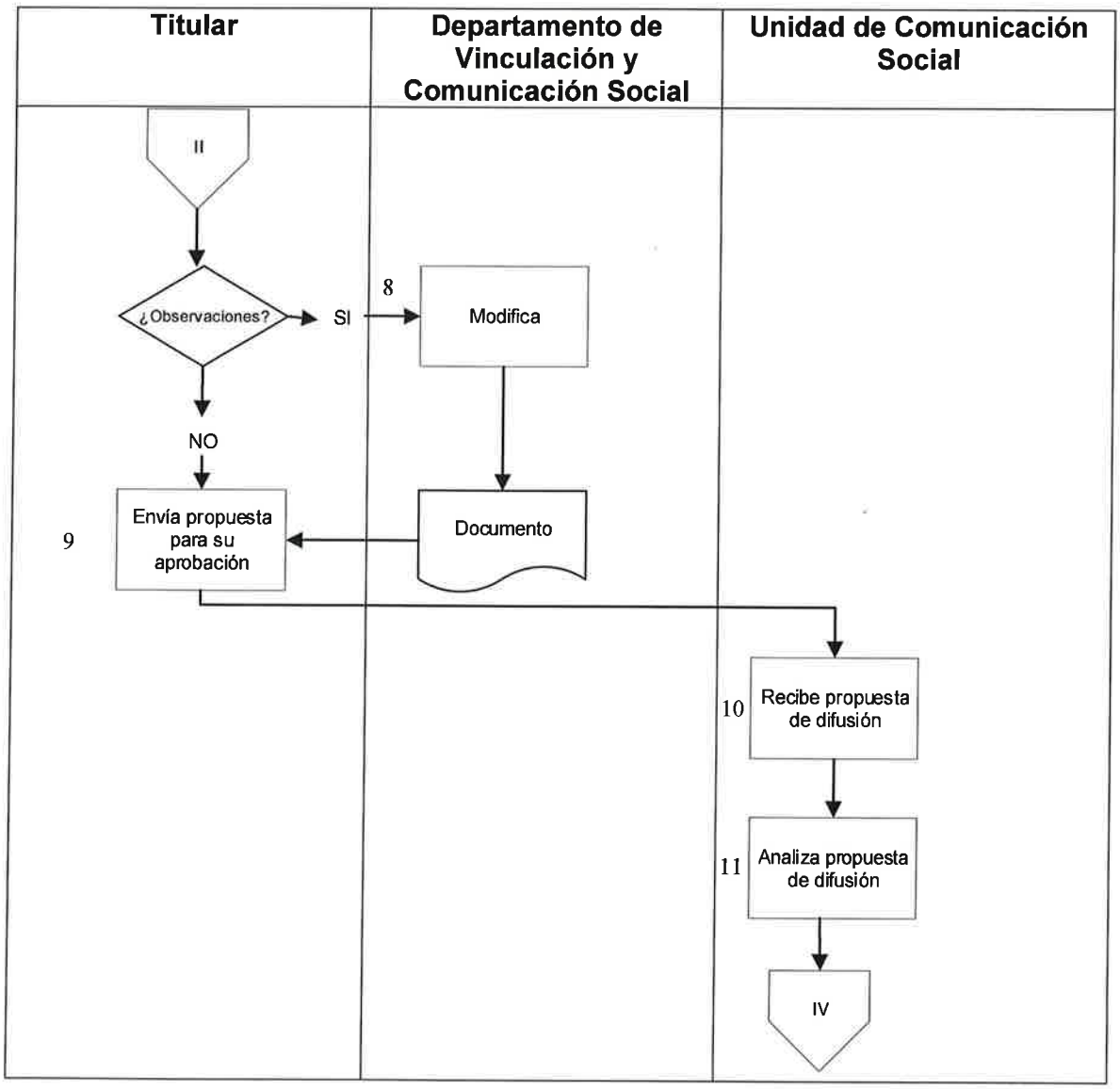
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



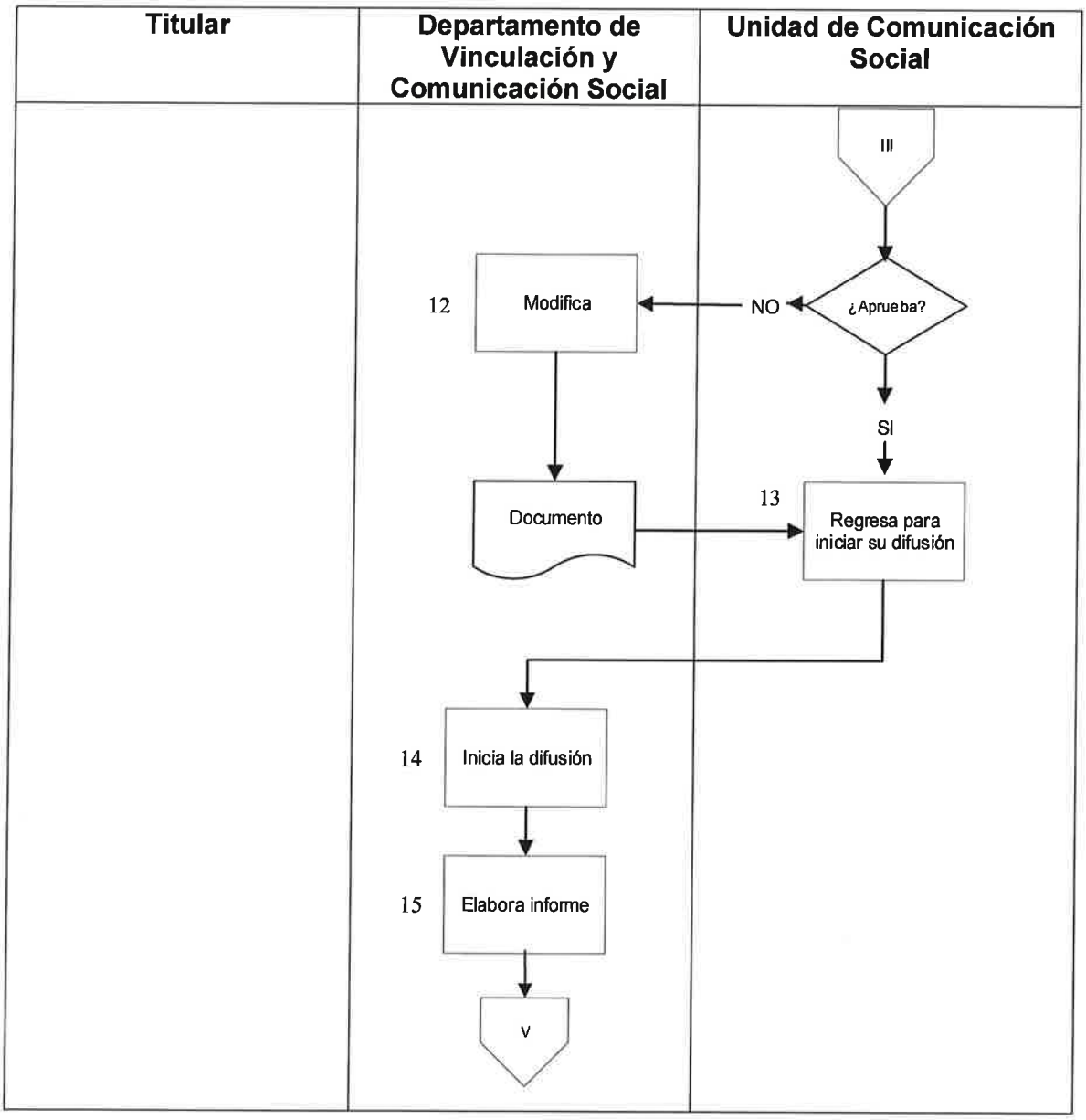
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



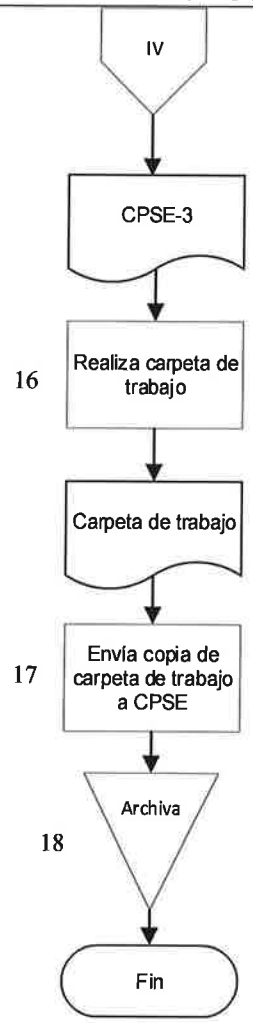
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-16	
Nombre del Procedimiento: Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia.		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Unidad de Comunicación Social
		

Anexo
Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Coordinadores. Jefes de Departamentos y Encargados de Áreas.

De: Coordinación de Seguimiento. Planeación y Evaluación del CEPDPC.

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente

Fecha: _____ de _____ de _____

Con el gusto de saludarles, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se les Solicita a las áreas capacitación, vinculación e implementación así como auxiliares de psicología, criminología, análisis estadístico y participación ciudadana del CEPDPC la entrega de su planeación en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, asimismo con ello, nos permitirá la identificación y análisis de las acciones, su impacto para el cumplimiento de las metas del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que le son encomendadas por la titular del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con los objetivos.

ATENTAMENTE

_____

Directora del Centro Estatal de Prevención Del Delito con Participación Ciudadana.

Gaby Archivo

Anexo
Formato CPSE-3

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo
Carpeta de trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Carpeta de Trabajo (b)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD									ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS	30-39 AÑOS	49 AÑOS	59 AÑOS	60-69 AÑOS	70 AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	09 AÑO	AÑO	AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (d)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me intereso la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	**COMENTARIOS:**		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MAS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
E.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICPACION CIUDADANA

Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Área Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Estandarizar el procedimiento de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia a través de la sistematización de los pasos para evitar inconsecuencias que pudieran representar faltas administrativas o jurídicas.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable al área jurídica del centro
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	15 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Titular instruye de manera verbal o escrita la elaboración del proyecto	1. Oficio
2	Área Jurídica	Analiza el tema	
3		Realiza investigación jurídica	
4		Integra información	1. Documento
5		Elabora propuesta	
6		Envía propuesta a él o la titular	
7	Titular	Recibe propuesta	
8		Revisa propuesta ¿Observaciones? Si, continua en el paso 9 No, continua en el paso 10	
9	Área Jurídica	Modifica	1. Documento
10	Titular	Envía propuesta a Dirección jurídica de la SSP para su aprobación	
11	Dirección Jurídica de la SSP	Reciben propuesta	
12		Analizan propuesta ¿Autorizan? Si, continua en el paso 13 No, continua en el paso 14	
13	Área Jurídica	Modifica	1. Documento
14	Dirección Jurídica de la SSP	Informa a titular y áreas involucradas de aprobación de propuesta	

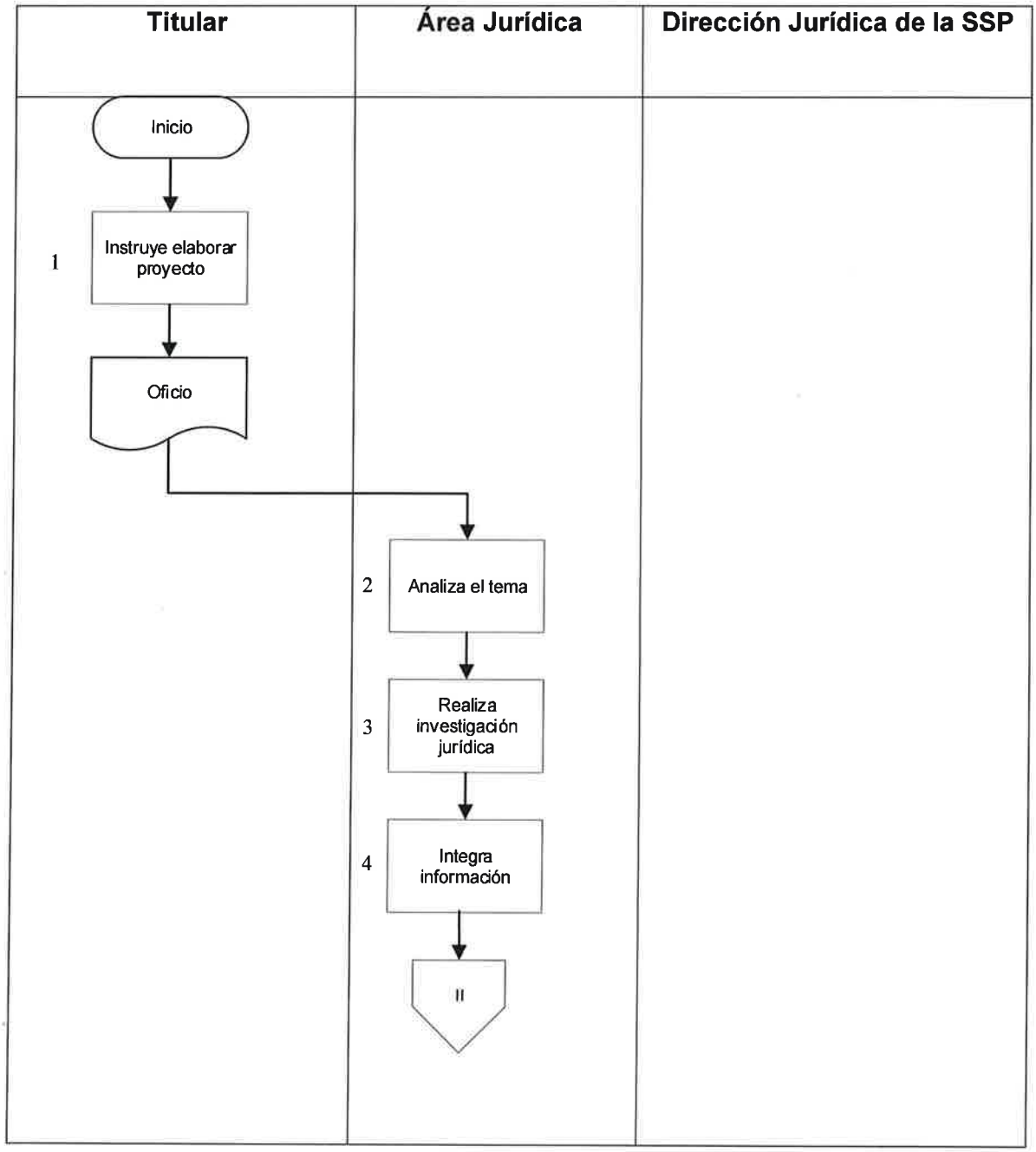
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	15 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
15	Área Jurídica	Realiza informe	1. CPSE-3
16		Envía informe a titular	
17		Elabora carpeta de trabajo	1. Carpeta de Trabajo
18		Archiva	
		Fin	

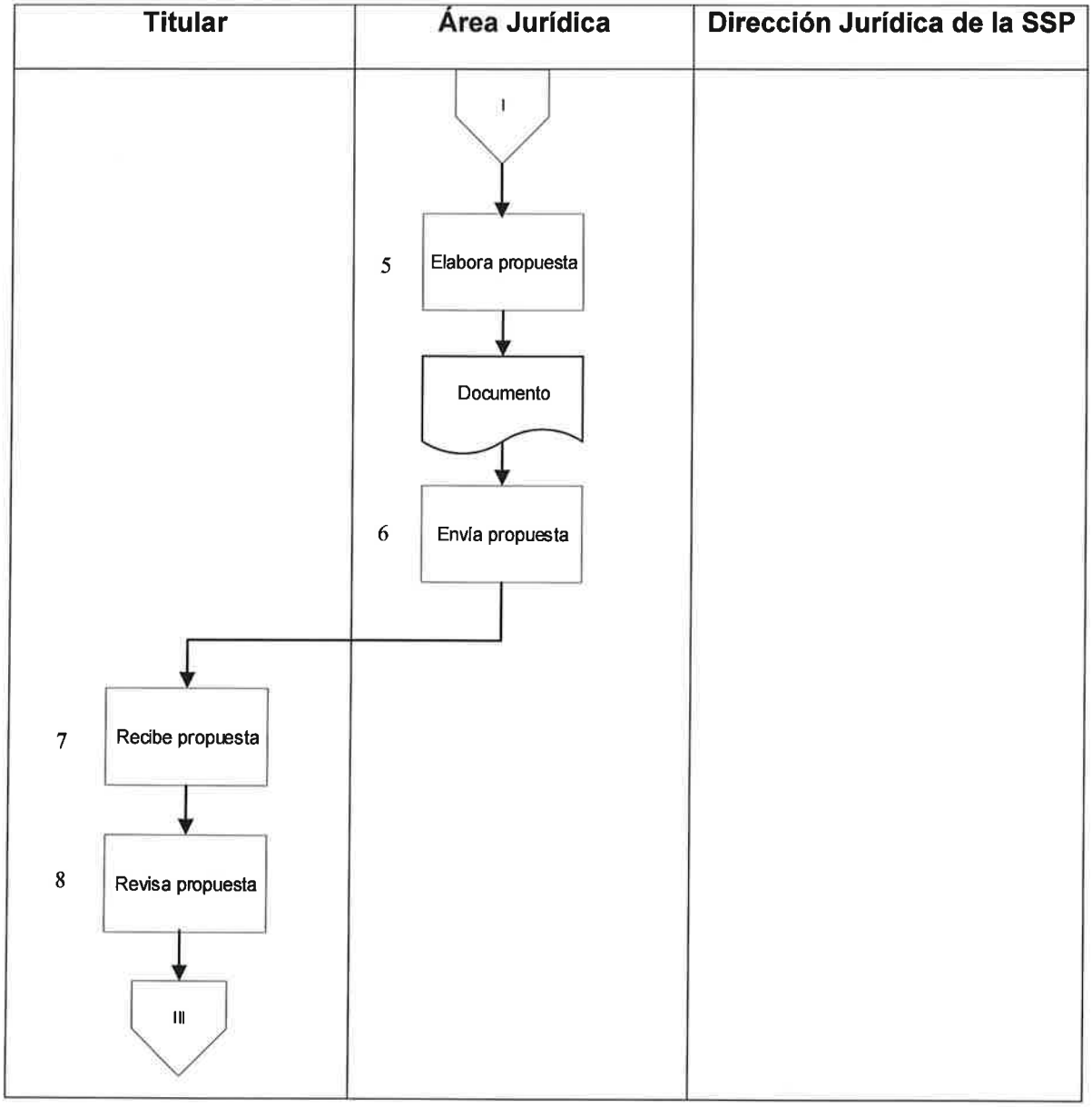
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	15 días

Diagrama de flujo



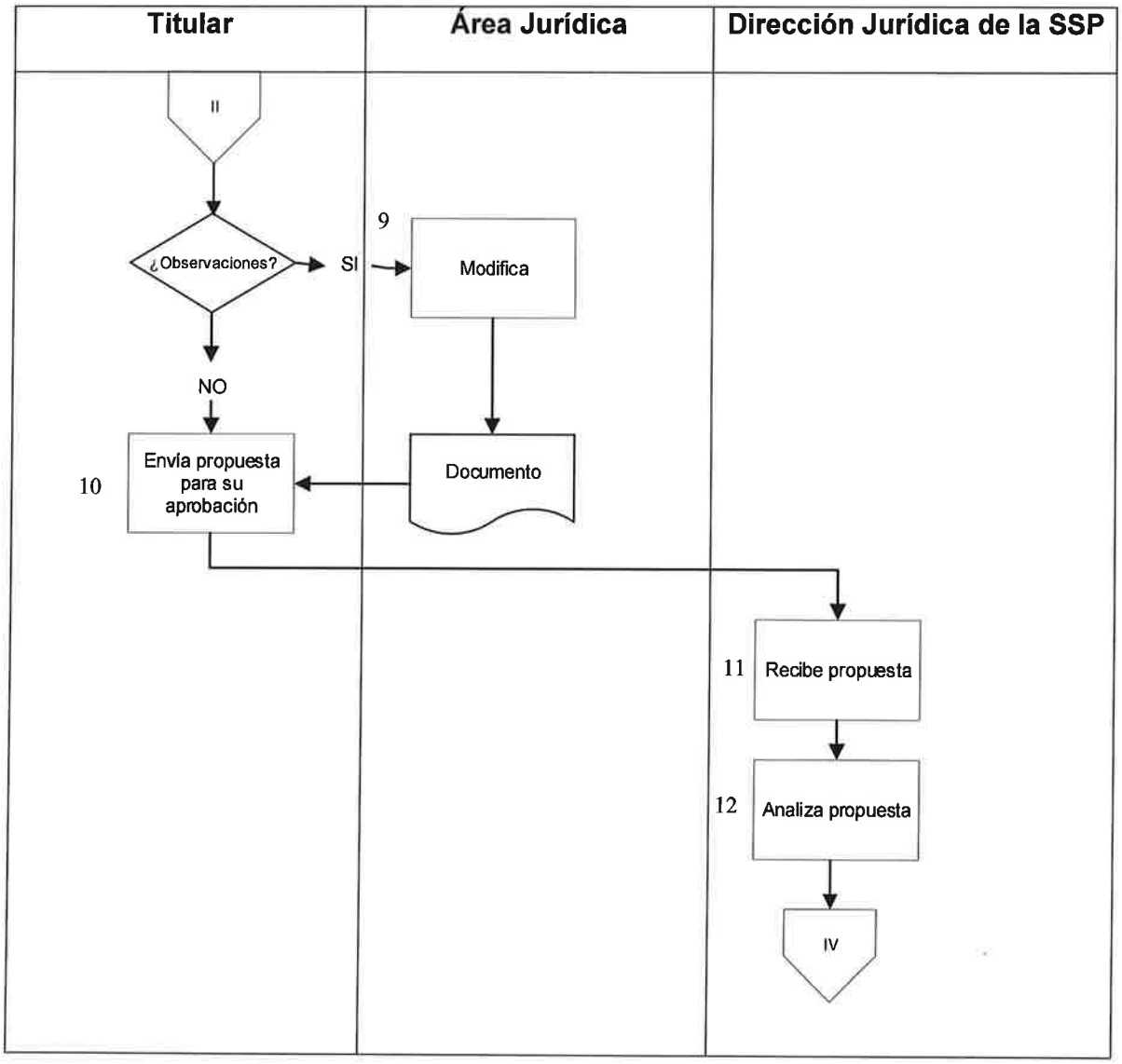
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	15 días

Diagrama de flujo



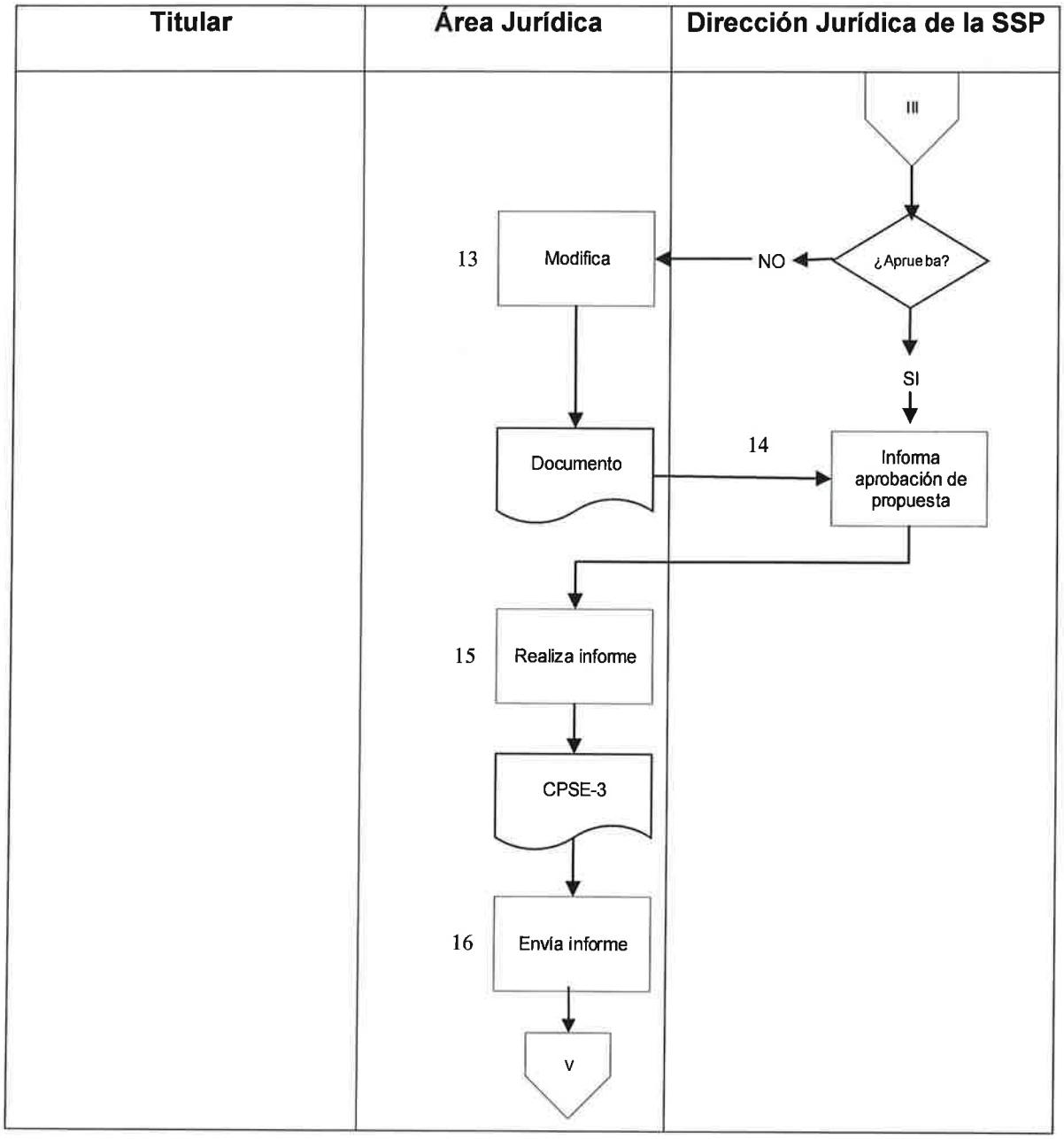
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	15 días

Diagrama de flujo



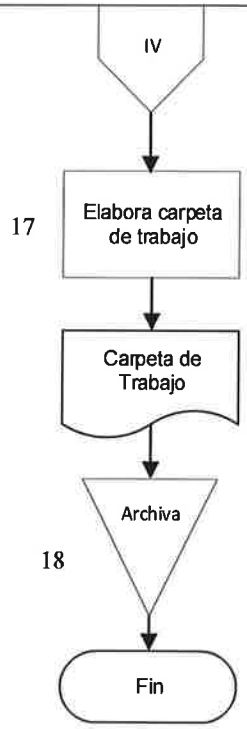
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	15 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-17	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Jurídica	Versión:	1.1
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	15 días

Diagrama de flujo

Titular	Área Jurídica	Dirección Jurídica de la SSP
		

Anexo

Oficio

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

Oficio: CEPDPCP/0000/0000

Asunto: el que se indica

La Paz, Baja California Sur a _____

Personal del Centro:

P r e s e n t e .

Por este conducto, remito a Usted oficio signado por el _____, en el que solicita se de el seguimiento correspondiente a _____, para llevar a cabo las tareas y procedimientos inherentes a programas sociales en materia de prevención del delito referentes a _____, dichos trabajos tendrán que realizarse a efecto de que se cumplan los objetivos estipulados mediante políticas públicas mediante la cual, se atiendan los factores de riesgo y protección de las comunidades más vulnerables de nuestro Estado, para así dar cumplimiento a lo solicitado.

Lo anterior para llevar a cabo las actividades correspondientes. Una vez hecho lo anterior deberá informar y enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación, la estadística que corresponda a su área, en el formato establecido de los avances, modificaciones y actualizaciones que se requieran.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m a n t e.

Director (a) del Centro Estatal de Prevención del Delito

Con Participación Ciudadana.

CEPDPC | Blvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, Col Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040, La Paz, BCS. ☎ (612) 122 9388, ext. 18312

Anexo

Carpeta de trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
LA.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Formato CPSE-3

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD									ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	[illegible] AÑO	[illegible] AÑO	[illegible] AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ]

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	05-09 AÑO	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (d)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Sí	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Sí	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Sí**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Sí**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me intereso la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Sí**	**No**	COMENTARIOS:		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
I.A.	FECHA	HORA	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
	DD/MM/AA	INICIO / FIN					05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo III

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
C.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO/FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial

La Paz, Baja California Sur a junio 2026

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Establecer el procedimiento para la ejecución de programas y acciones del área de psicología con el fin de sistematizar la prevención y atención de la violencia y la delincuencia en el ámbito psicosocial.
Alcance:	Este procedimiento es aplicable para el área de psicología y su campo de acción.
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular o jefe de departamento	Instruye de manera verbal o escrita ejecutar una acción del programa o proyecto del Centro	1. Memorándum
2	Área de Psicología	Recibe la solicitud de ejecución de acción	
3		Realiza investigación psicológica	
4		Integra información	
5		Elabora propuesta	
6		Envía propuesta a él o la Titular	
7	Titular	Recibe propuesta	
8		Revisa propuesta ¿Observaciones? Si, continúa en el paso 9 No, continúa en el paso 10	
9	Área de Psicología	Modifica	
10	Titular	Aprueba propuesta	
11	Área de Psicología	Establece condiciones necesarias de trabajo	1. Formato de requerimientos de actividad
12		Prepara la información de la acción así como el material didáctico de ser necesario	
13		Lleva a cabo la acción	
14		Realizar el registro de los asistentes	
15		Toma evidencia fotográfica	

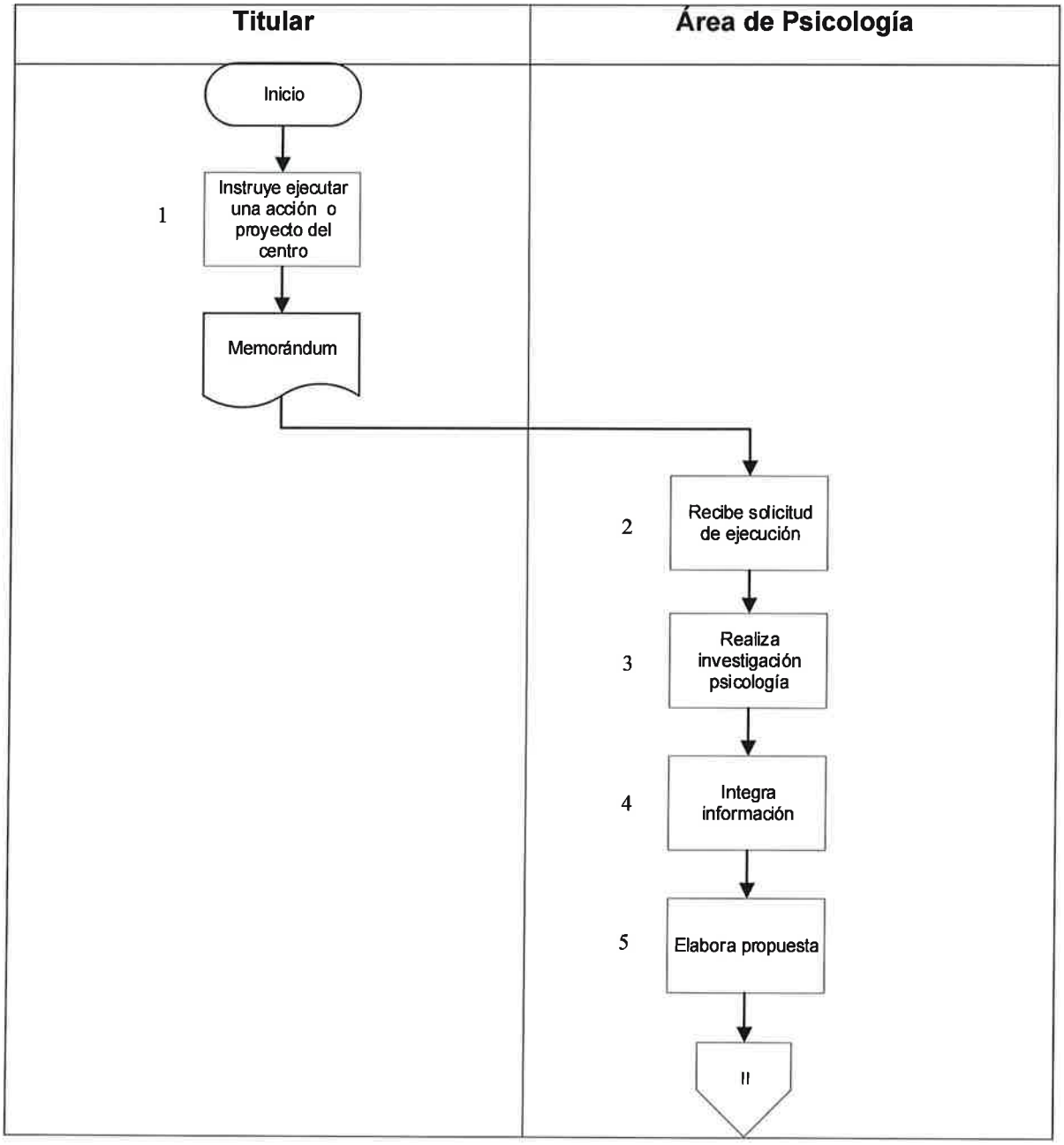
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
16		Entregar al solicitante una hoja de satisfacción para ser firmada por el mismo	1. Hoja de satisfacción
17		Recibe hoja de satisfacción	
18	Área de Psicología	Elabora informe de acción	1. CPSE-3
19		Envía informe mensual de acción al departamento de implementación	
20		Realiza carpeta de trabajo	1. Carpeta de Trabajo
21		Envía copia de carpeta de trabajo al departamento de implementación	
22		Archiva.	
		Fin	

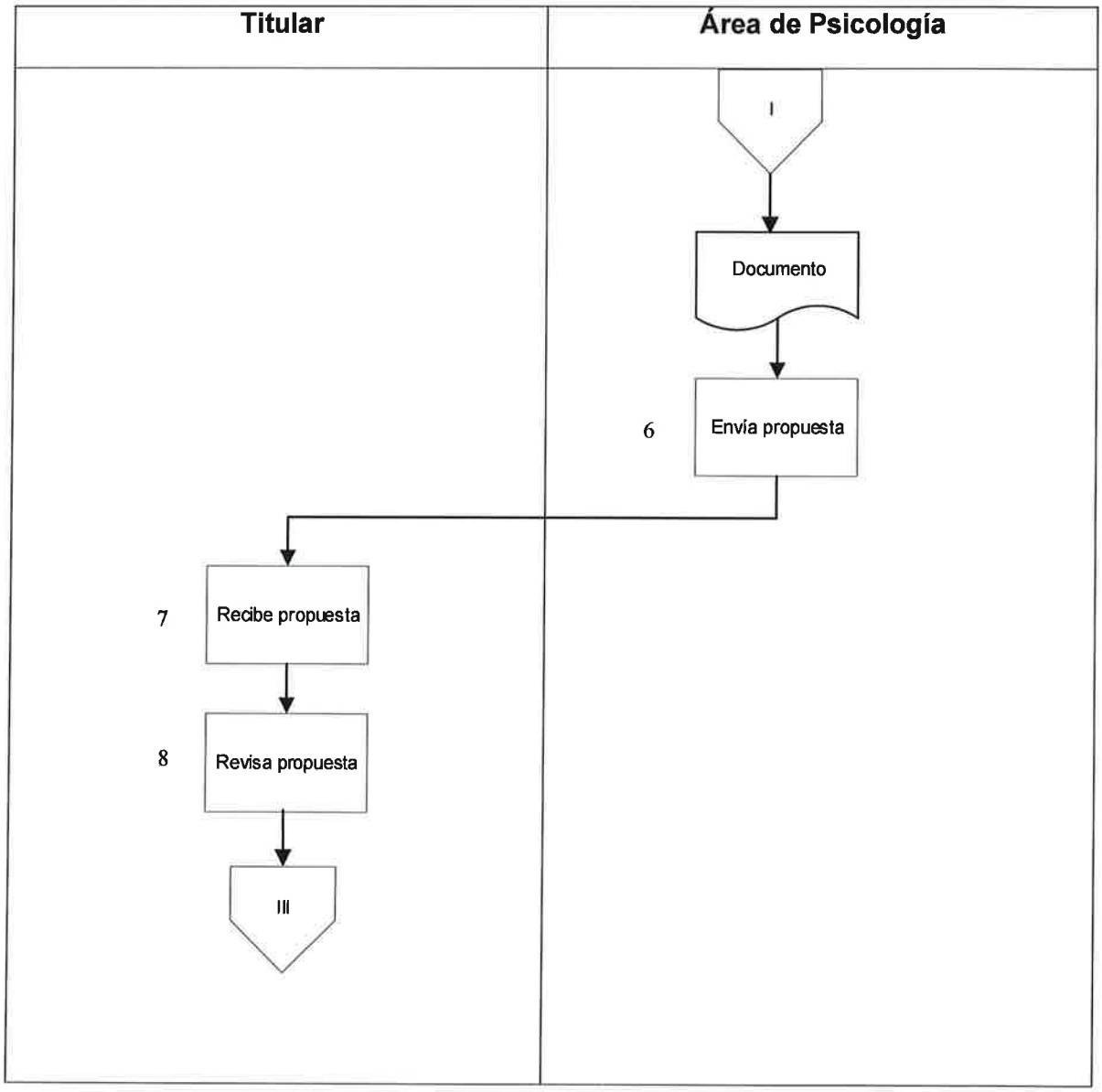
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



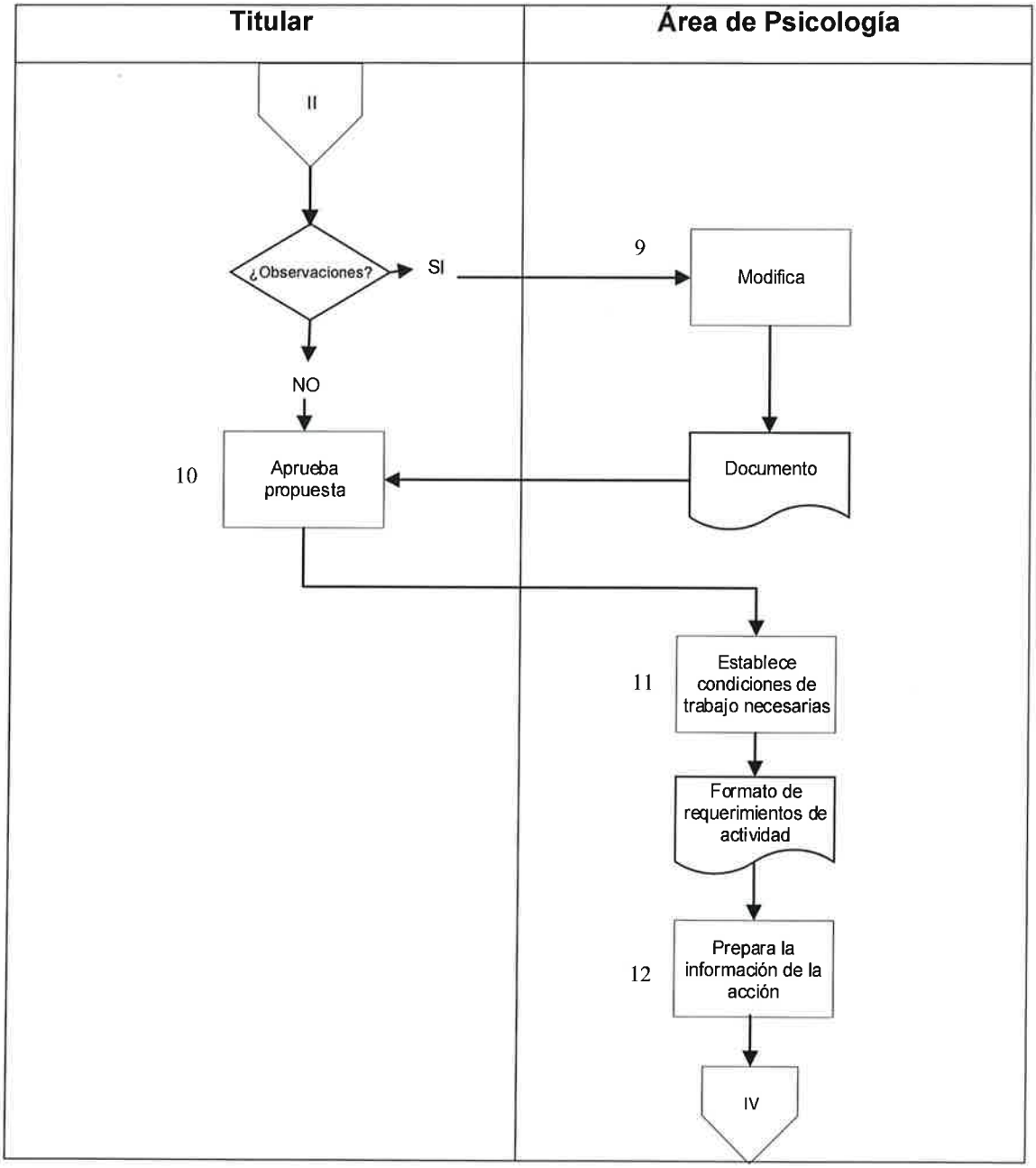
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: : Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	5 días

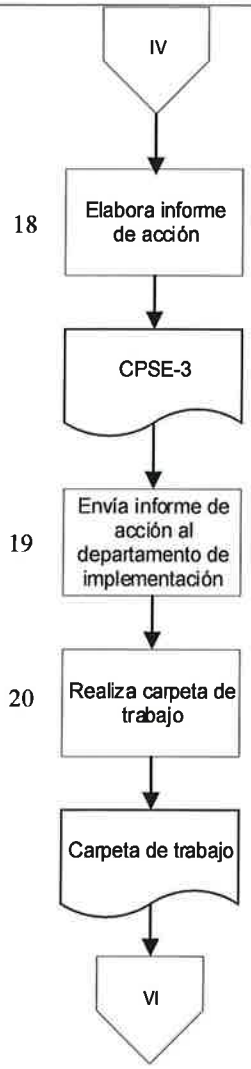
Diagrama de flujo

Titular	Área de Psicología

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	5 días

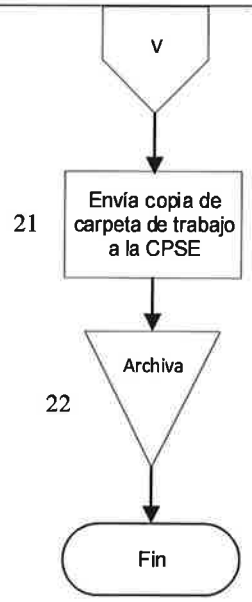
Diagrama de flujo

Titular	Área de Psicología



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-18	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo

Titular	Área de Psicología
	

Anexo

Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÁNDUM

000/0000

A: Coordinadores, Jefes de Departamentos y Encargados de Áreas.
De: Dirección
Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente
Fecha: _____ de _____ de _____

Con el gusto de saludarles, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se les informa que los departamentos del centro deberán enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación la estadística que corresponda a su área en el formato establecido.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que le son encomendadas al Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con las metas y Plan de trabajo del Respectivo Centro.

A T E N T A M E N T E

_____

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito
Con Participación Ciudadana.

Anexo

Formato de requerimientos de actividad

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana

FORMATO DE REQUERIMIENTOS DE ACTIVIDAD

FOLIO	

MATERIAL A UTILIZAR	SI	NO	MONTAJE DE MOBILIARIO
HOJAS BLANCAS			
MESA PLEGABLE			
MAMPARAS			
SILLAS			
TRIPTICOS			
FOLLETOS			
CAMARA			
PANTALLA DE PROYECCION			
CANON			
COMPUTADORA LAPTOP			
BOCINA			
MICROFONO			
ARTICULOS RECREATIVOS			
MANTELES			
COLORES			
PLUMAS			
LAPICES			
Coffe Break (café, agua embotellada, azúcar en botes o sobre, Crema para café, galletas, cafetera, agua de garrafón, vasos, etc.)			
Otros			

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

RECIBE
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN
Y PROFESIONALIZACIÓN

Anexo

Hoja de satisfacción

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No
A. Mostro dominio del tema		
B. Utilizó un lenguaje adecuado		
C. Presento los objetivos de la actividad		
D. Estableció las reglas de la actividad		
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**
A. Participe activamente		
B. Participe positivamente en la actividad		
C. Fui puntual		
D. Me intereso la presentación		
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas		
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido		
C. La información fue presentada de manera clara		

4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Se inició a tiempo		
B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR	**Si**	**No**
A. Instalaciones adecuadas		
B. Se utilizó equipos de computo		
C. Se utilizó material didáctico		
COMENTARIOS:		

Anexo

Formato CPSE-3

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
F.A.	FECHA	HORA	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
	DD/MM/AA	INICIO / FIN					05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Carpeta de Trabajo (b)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN _____ FECHA _____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A _____ ACTIVIDAD _____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	[illegible] AÑO	[illegible] AÑO	[illegible] AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	03 AÑO	AÑO	AÑO	23 AÑO	33 AÑO	43 AÑO	53 AÑO	63 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (d)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interese la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	**COMENTARIOS:**		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ejecución de acciones de criminología

La Paz, Baja California Sur a junio 2026.

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 1

Objetivo:	Establecer el procedimiento para la ejecución de acciones de criminología con el propósito de sistematizar los pasos para la reducción de factores de riesgo y del impulso a los factores de protección.
Alcance:	El procedimiento es aplicable para el área de criminología
Normas de Operación:	1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 50 31/08/2023) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/2019) 3. Manual de Organización del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular o jefe de departamento	Instruye de manera verbal o escrita ejecutar una acción del programa o proyecto del Centro	1. Memorándum
2	Área de Criminología	Recibe la solicitud de ejecución de acción	
3		Realiza investigación de criminología	
4		Integra información	
5		Elabora propuesta	
6		Envía propuesta a él o la Titular	
7	Titular	Recibe propuesta	
8		Revisa propuesta ¿Observaciones? Si, continúa en el paso 9 No, continúa en el paso 10	
9	Área de Criminología	Modifica	
10	Titular	Aprueba propuesta	
11	Área de Criminología	Establece condiciones necesarias de trabajo	1. Formato de requerimientos de actividad
12		Prepara la información de la acción así como el material didáctico de ser necesario	
13		Lleva a cabo la acción	
14		Realizar el registro de los asistentes	
15		Toma evidencia fotográfica	

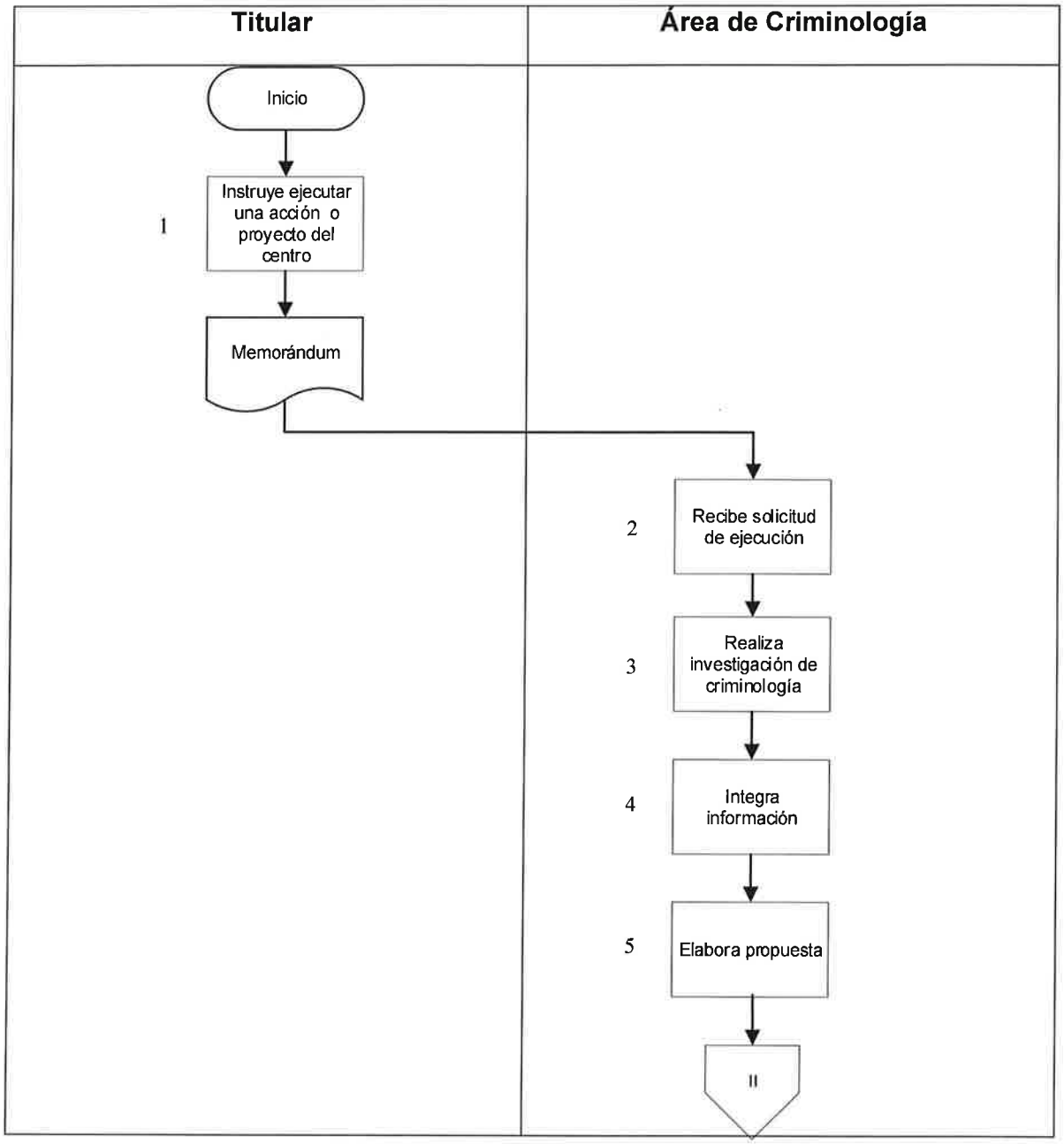
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
16		Entregar al solicitante una hoja de satisfacción para ser firmada por el mismo	1. Hoja de satisfacción
17		Llena hoja de satisfacción	
18	Área de Criminología	Elabora informe de acción	1. CPSE-3
19		Envía informe mensual de acción al departamento de implementación	
20		Realiza carpeta de trabajo	1. Carpeta de Trabajo
21		Envía copia de carpeta de trabajo al departamento de implementación	
22		Archiva.	
		Fin	

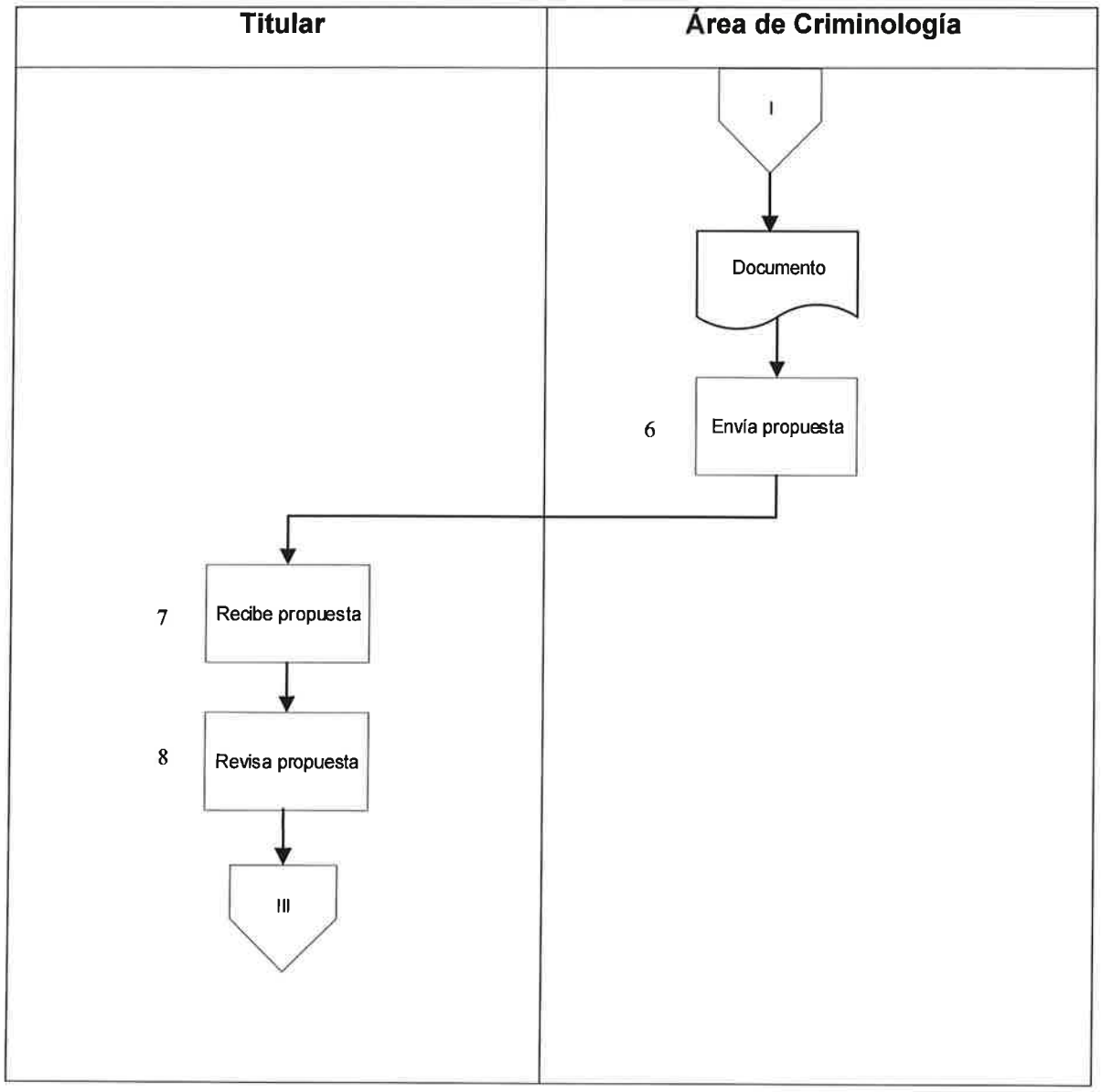
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



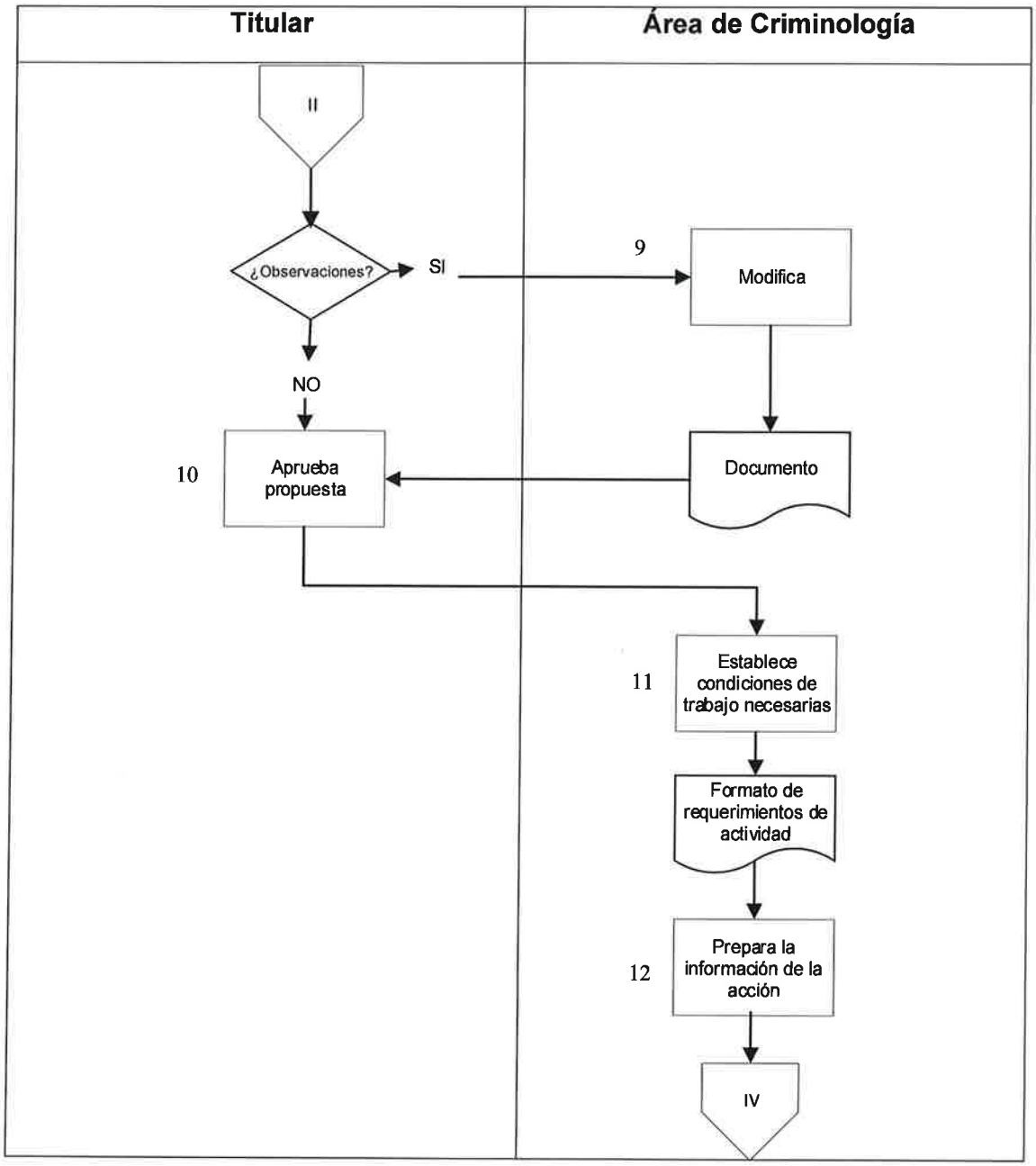
Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	5 días

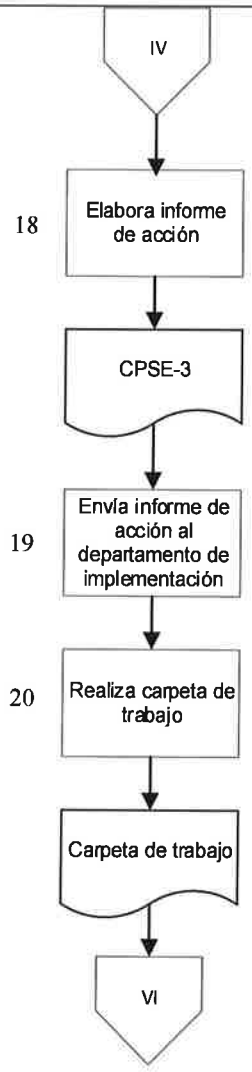
Diagrama de flujo

Titular	Área de Criminología

Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	5 días

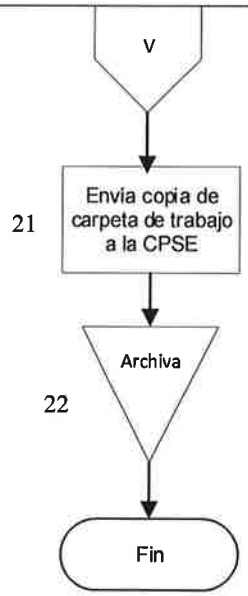
Diagrama de flujo

Titular	Área de Criminología



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	junio 2026
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	**Área Responsable:** Implementación	Versión:	1.1
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo

Titular	Área de Criminología
	

Anexo

Memorándum

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito
Con Participación Ciudadana

MEMORÀNDUM

000/0000

A: Coordinadores, Jefes de Departamentos y Encargados de Áreas.

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir del presente

Fecha: _____ de _____ de _____

Con el gusto de saludarles, por este conducto, y a partir de la fecha del presente, se les informa que los departamentos del centro deberán enviar a la coordinación de planeación, seguimiento y evaluación la estadística que corresponda a su área en el formato establecido.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones y tareas que le son encomendadas al Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, para así estar en condiciones de poder cumplir con las metas y Plan de trabajo del Respectivo Centro.

A T E N T A M E N T E

_____

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito

Con Participación Ciudadana.

Anexo

Formato de requerimientos de actividad

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

FORMATO DE REQUERIMIENTOS DE ACTIVIDAD

FOLIO	

MATERIAL A UTILIZAR	SI	NO	MONTAJE DE MOBILIARIO
HOJAS BLANCAS			
MESA PLEGABLE			
MAMPARAS			
SILLAS			
TRIPTICOS			
FOLLETOS			
CAMARA			
PANTALLA DE PROYECCION			
CANON			
COMPUTADORA LAPTOP			
BOCINA			
MICROFONO			
ARTICULOS RECREATIVOS			
MANTELES			
COLORES			
PLUMAS			
LAPICES			
Coffe Break (Café, agua embotellada, azúcar en botes o sobre. Crema para café, galletas, cafetera, agua de garrafón, vasos, etc.)			
Otros			

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA.	RECIBE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

Anexo

Hoja de satisfacción

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interesó la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	COMENTARIOS:		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Formato CPSE-3

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																				
C.A.	FECHA	HORA	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
	DD/MM/AA	INICIO / FIN					05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de trabajo (a)

CPSE-2 FORMATO DE PLANEACIÓN DE ACTIVIDAD SEMANAL
DEL_____ AL_____ DE_____ 2026

Fecha de entrega: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR	REQUERIMIENTOS	RESPONSABLE

Anexo

Carpeta de Trabajo (b)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.1)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN _____ FECHA: _____ TOTAL DE PERSONAS [ ] TOTAL DE MUJERES ___ TOTAL DE HOMBRES ___

DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD _____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	TELEFONO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	[illegible] AÑO	[illegible] AÑO	[illegible] AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	65 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (c.2)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

LISTA DE ASISTENCIA FASP

INSTITUCIÓN:_____ FECHA:_____ TOTAL DE PERSONA [ ] TOTAL DE MUJERES [ ] TOTAL DE HOMBRES [ ]

DIRIGIDO A:_____ ACTIVIDAD:_____

	NOMBRE	SEXO					RANGO DE EDAD						ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	09 AÑO	AÑO	AÑO	29 AÑO	39 AÑO	49 AÑO	59 AÑO	69 AÑO	AÑOS Y MAS			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
	TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD														

Anexo

Carpeta de Trabajo (d)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Hoja de Satisfacción

Nombre del facilitador(a)	Nombre de la actividad

Instrucciones	Fecha de la actividad
A continuación se presentan unas preguntas que deberás responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.	

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Mostro dominio del tema			A. Se inició a tiempo		
B. Utilizó un lenguaje adecuado			B. Se proporcionó apoyo al instructor		
C. Presento los objetivos de la actividad			C. El personal encargado de coordinar la actividad, presento disposición		
D. Estableció las reglas de la actividad					
2.- REACTIVO: AUTOEVALUACIÓN	**Si**	**No**	**5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR**	**Si**	**No**
A. Participe activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participe positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me intereso la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Si**	**No**	COMENTARIOS:		
A. El desarrollo de la actividad cumplió sus expectativas					
B. Los ejercicios fueron acordes con el contenido					
C. La información fue presentada de manera clara					

Anexo

Carpeta de Trabajo (e)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES MENSUAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
L.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Anexo

Carpeta de Trabajo (f)

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES SEMESTRAL

DATOS DE LA ACTIVIDAD																			
I.A.	FECHA DD/MM/AA	HORA INICIO / FIN	ACTIVIDAD	AVANCE	LUGAR	COLONIA	RANGOS DE EDAD									BENEFICIARIOS		TOTAL	RESPONSABLE
							05-09	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69	70 Y MÁS	M	H		

Bibliografía

Guía técnica para elaboración de manuales de procedimientos -BOGE 41 18/07/2023

Glosario

Áreas.- áreas en el centro que pertenece a departamento

Bitácora.-Documento con una estructura cronológica que se actualiza diariamente

Carpeta de Trabajo.-Herramienta para guardar la evidencia

Centro.- Centro Estatal de Prevención del Delito con participación Ciudadana.

CPSE.- Coordinación de Planeación Seguimiento y evaluación

Coordinación.- Coordinaciones que incluye el centro

Departamentos del Centro.-Son los departamentos que incluye el Centro

Enlace Electrónico.-Dirección electrónica

Minuta.- Documento final en que se redactan los acuerdos.

Reactivo.-Prueba

Secretaría.- Secretaría de Seguridad Pública Estatal

Software.-es un término informático que hace referencia a un programa o conjunto de programas de cómputo que incluye datos, procedimientos y pautas que permiten realizar distintas tareas en un sistema informático.

Tarjeta Informativa.-Documento en el que se redactan brevemente las actividades.

Titular.- Directora o Director del Centro