



Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos

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

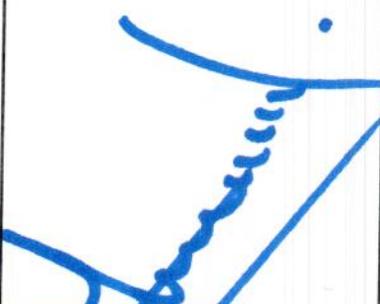


Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana



Manual de Procedimientos

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

Elaboró	Presentó	Aprobó
<p>Encargado del Departamento de Implementación del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana.</p>  <p>Carlos Andrés Avilés Meza</p>	<p>Directora del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana.</p>  <p>Mayra Messina Vázquez</p>	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido por el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur."</p> <p>Secretario de Seguridad Pública en el Estado de Baja California Sur</p>  <p>Germán Wong López</p>



ÍNDICE

I. Introducción	7
II. Organigrama General	8
III. Objetivo del Manual	9
IV. Presentación de los Procedimientos	10
Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección	11
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Recepción y canalización de correspondencia	33
Objetivo.	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Gestión de servicios administrativos y recursos materiales	40
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Integración de información para la comprobación de actividades generadas por el Centro	48
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales	62
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Traslado de personal y equipo	71
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	



Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Elaboración de mapas de riesgo.....78

Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Generar diagnósticos participativos.....92

Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Coordinar los procesos de planeación estratégica.....107

Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Coordinación de la generación, aplicación y sistematización de indicadores de evaluación de programas institucionales.....137

Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Crear y fortalecer las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente.....147

Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos

Atención a las solicitudes de las Redes Ciudadanas.....162

Objetivo
Alcance
Normas de Operación
Descripción de Actividades
Diagrama de Flujo
Anexos



Implementación de planes y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia	173
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención	185
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Implementación de actividades de capacitación	204
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Difusión de actividades de prevención social de la violencia y la delincuencia	226
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Elaboración de proyectos jurídicos de prevención social de la violencia y la delincuencia	245
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito Psicosocial	264
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Diagrama de Flujo	
Anexos	



Ejecución de acciones de criminología	286
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción de Actividades	
Diagrama de Flujo	
Anexos	
Bibliografía	308
Glosario	309



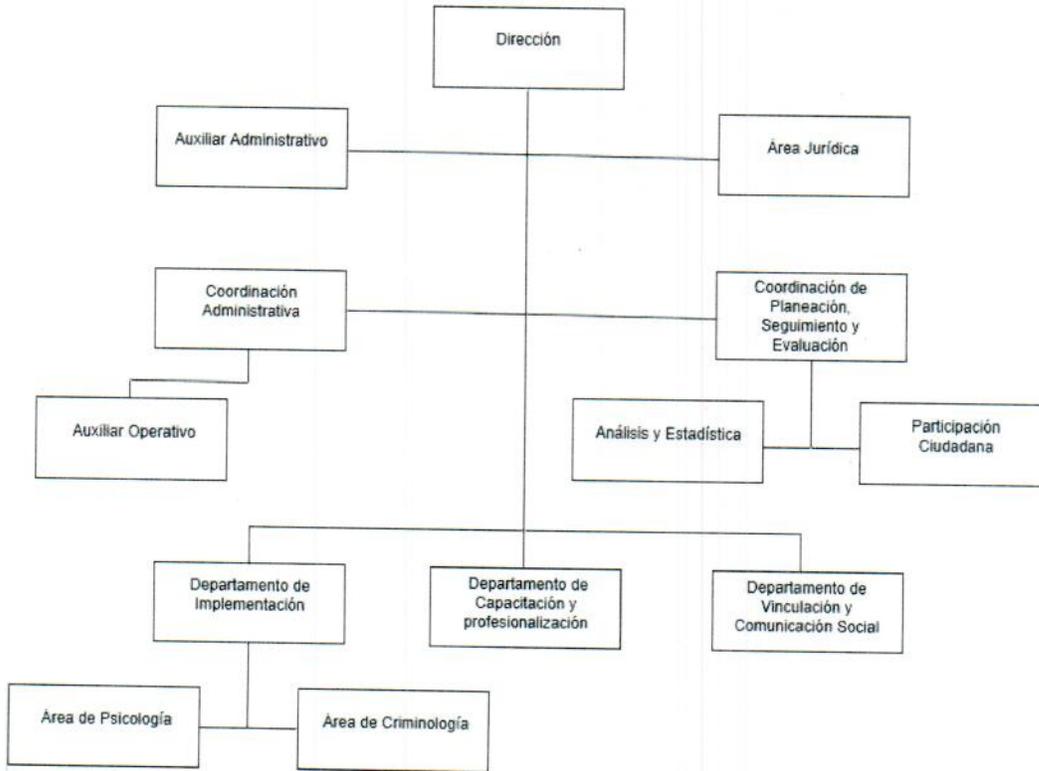
I. Introducción.

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 delinear 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



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección.	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		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 Pública, 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	1 año

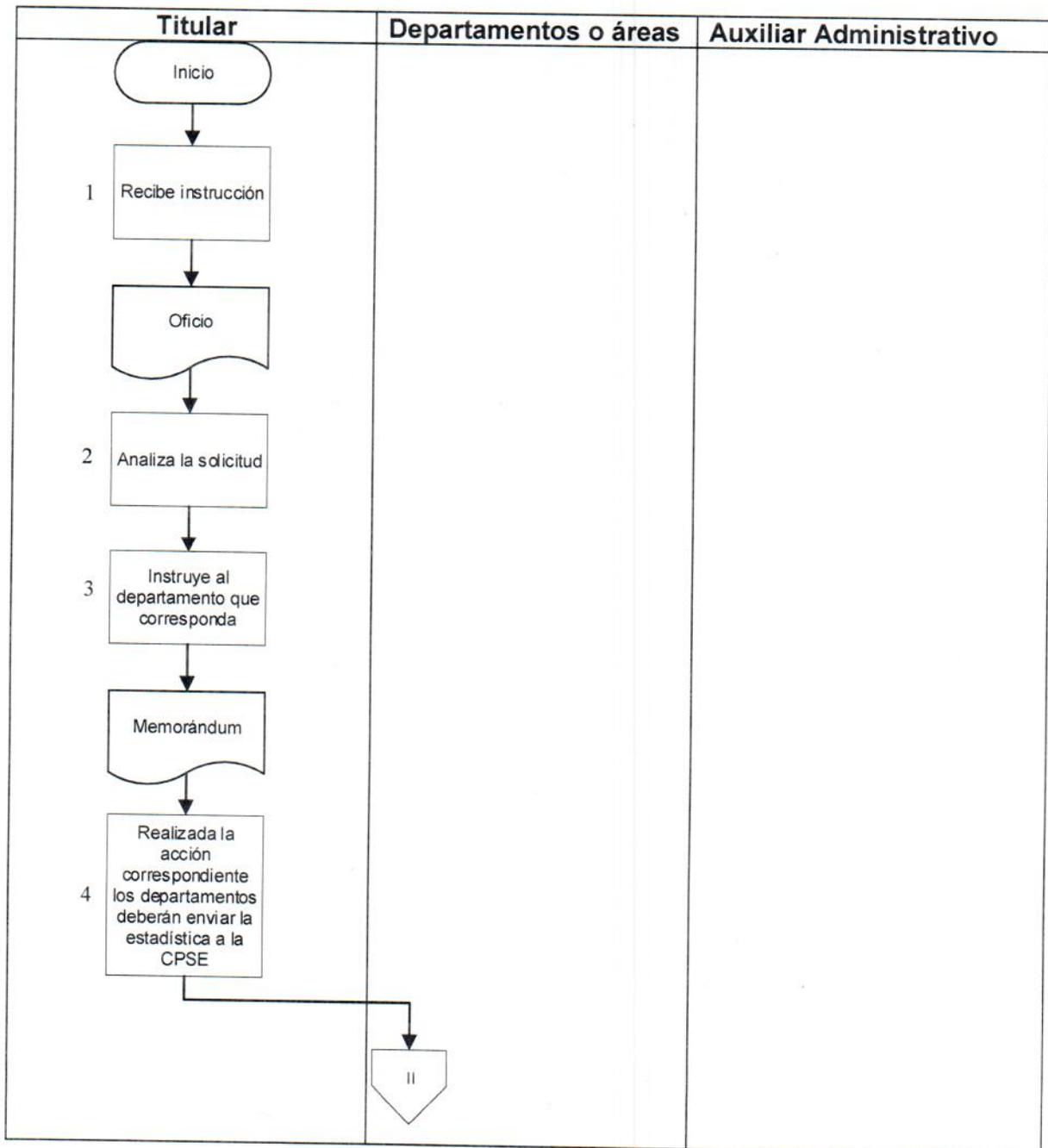
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	1 año

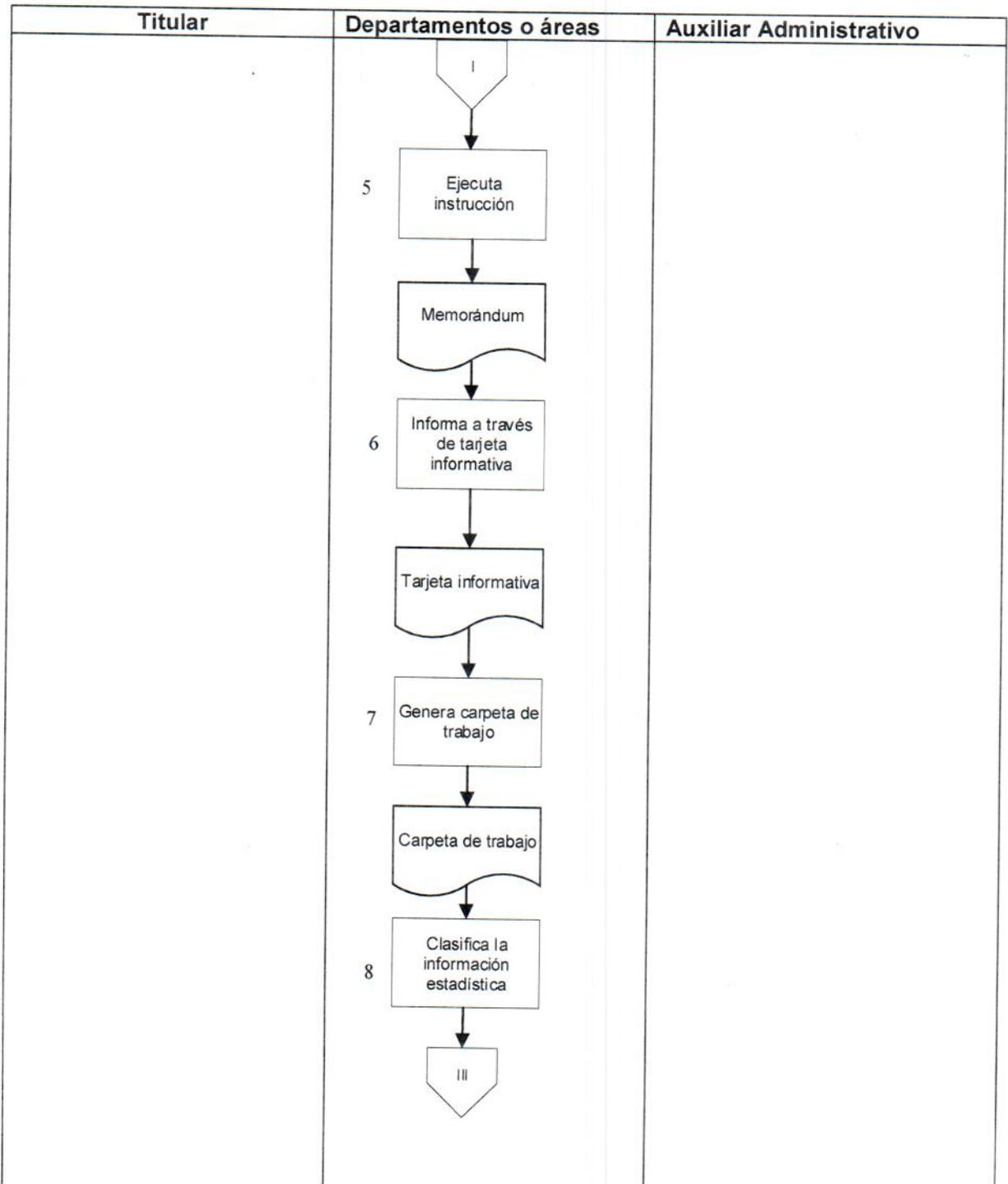
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	1 año

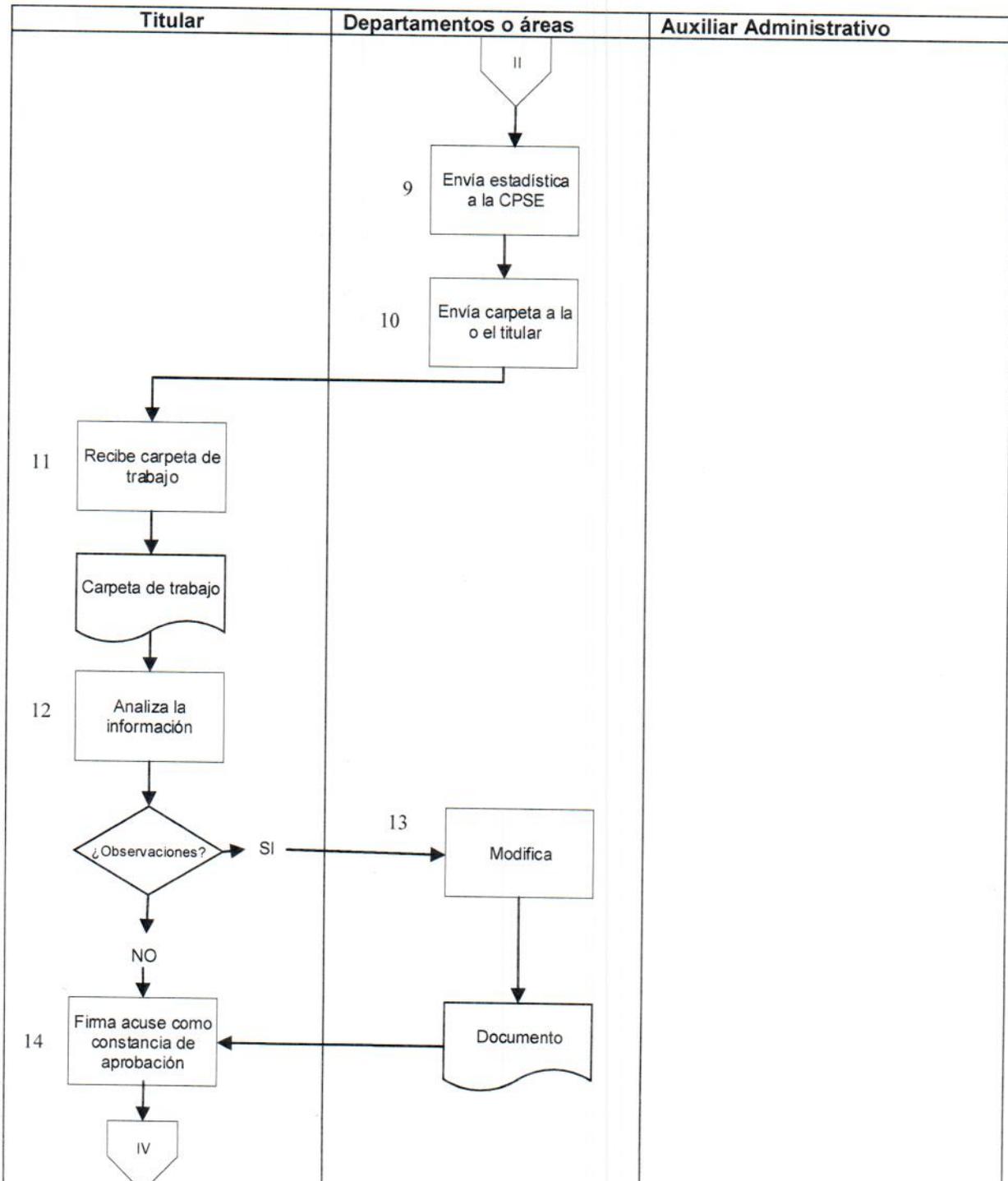
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	3 de 4
		Tiempo:	1 año

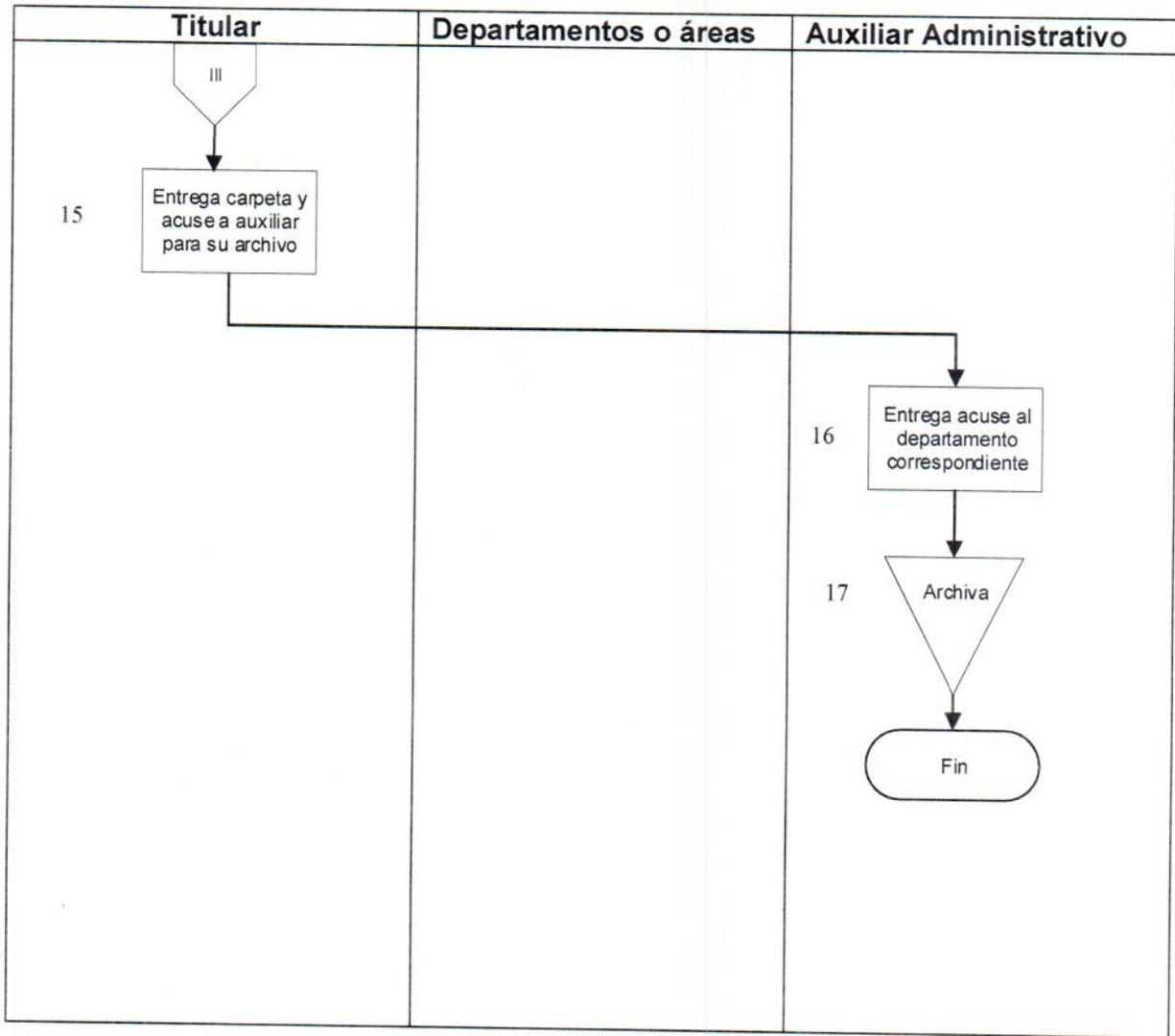
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-01	
Nombre del Procedimiento: Atención y despacho de asuntos competencia de la dirección		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión	1.0
		Página	4 de 4
		Tiempo	1 año

Diagrama de flujo





Anexo I Oficio de Instrucción



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

Oficio: CEPDPC/000/2020
Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, ____ de ____ del 2020.

2020 Año Centenario de la fundación de la Unión de la Nueva Vizcaya
2020 Año de Agustín Arriola Martínez y Centenario del plebiscito en B.C.S.
2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México

Jefe de 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 referentes 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.

ATENTAMENTE

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

C.c.p. Archivo

CEPDPC	Bvtd. Virginia Peraza y Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23040, Teléfono 17 5 04 00 Ext. 2045 cepdpc@ssspbca.gob.mx
--------	---



Anexo II Memorandum



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

MEMORANDUM

000/000

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

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Fecha: _____ de _____ del _____

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.

ATENTAMENTE

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana



Anexo III 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

Presente:

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 _____, concierne 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.



Anexo III Parte 2 Tarjeta Informativa



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.



Anexo III Parte 3 Tarjeta Informativa



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

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

c.c.p.-xxxxxxx



Anexo IV Carpeta de Trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planeación						
Fecha de validación y Aprobación						

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO	NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO	NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO
Departamento que Elaboró	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC	Dirección del CEPDPC



Anexo IV Carpeta de Trabajo (b)



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
<input type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> Foro	<input type="checkbox"/> Jornada	<input type="checkbox"/> Red ciudadana									
<input type="checkbox"/> Conferencia	<input type="checkbox"/> Taller	<input type="checkbox"/> Feria	<input type="checkbox"/> Otro									
<input type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Plática	<input type="checkbox"/> Campaña										
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución o dependencia externa al CEPDC												
Tipo de solicitud	OFICIO <input type="checkbox"/>	número de oficina <input type="checkbox"/>	teléfono <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>								
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Nombre de personal de CEPDC:												
Número de beneficiarios	Total:	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
	Mujeres											
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS	ESPECIFIQUE:							
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilar Mesa Nombre y Firma: _____ DEPARTAMENTO: Área de Psicología				VALIDÓ: _____ Nombre y Firma: _____ COORDINACIÓN PLANEACION				APROBÓ: _____ DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



Anexo IV 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: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo IV 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
A continuación se presentan unas preguntas que deberá responder de la manera más precisa posible, marcando con una "X" la respuesta que mejor refleje tu opinión.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.- REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interesa 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 IV Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4													
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación													
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
Departamento responsable:													
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:													
Número de Actividades que reporta:													
	seminaria		fora		jornada		rod ciudadana						
	concejo		taller		fora		otra						
	evento		platica		campana								
INDICADORES													
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA												
Objetivo de la acción realizada													
Estrategia del PEPSVD													
Número de beneficiarios	Total	Rango de edad										TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más			
Mejoras													
Humbras													
TOTAL POR RANGO													
ANEXOS	ACTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA											
	REGISTRO DE ASISTENCIA	OTROS ESPECIFIQUE											
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBÓ DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello					



Anexo IV Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Departamento responsable

FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO

Número de Actividad que reporta:

seminario	foro	jornada	red ciudadana
conferencia	taller	foro	otra
evento	plática	campaña	

INDICADORES

INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA	PORCENTAJE DE ATENCIÓN GENERAL

Objetivo de la acción realizada

Estrategia del PEP5VD

Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
	Mujeres											
Hombres												
TOTAL POR RANGO												

ANEXOS	ACTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
	REGISTRO DE ASISTENCIA	OTROS	ESPECIFIQUE

ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO	VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION	APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello
---	---	---



Anexo v CPSE-5 (Reporte Final de las Acciones)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRAL CPSE-5
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Departamento responsable

FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO

Número de Actividades que reporta:

seminaria		fora	
conferencia		taller	
evento		plática	
		jornada	
		fora	
		compaña	
			red ciudadana
			otra _____

INDICADORES

INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA	PORCENTAJE DE AVANCE SEXUAL

Objetivo de la acción realizada

Estrategia del PEPSPD

Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRRES
Mejorar												
Reducir												
Eliminar												
TOTAL POR RANGO												

ANEXOS	ACTA		EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
	REGISTRO DE ASISTENCIA		OTROS	ESPECIFIQUE _____

ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO	VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION	APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello
---	---	---



Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana

Recepción y canalización de correspondencia.



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre del Procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	1 hora

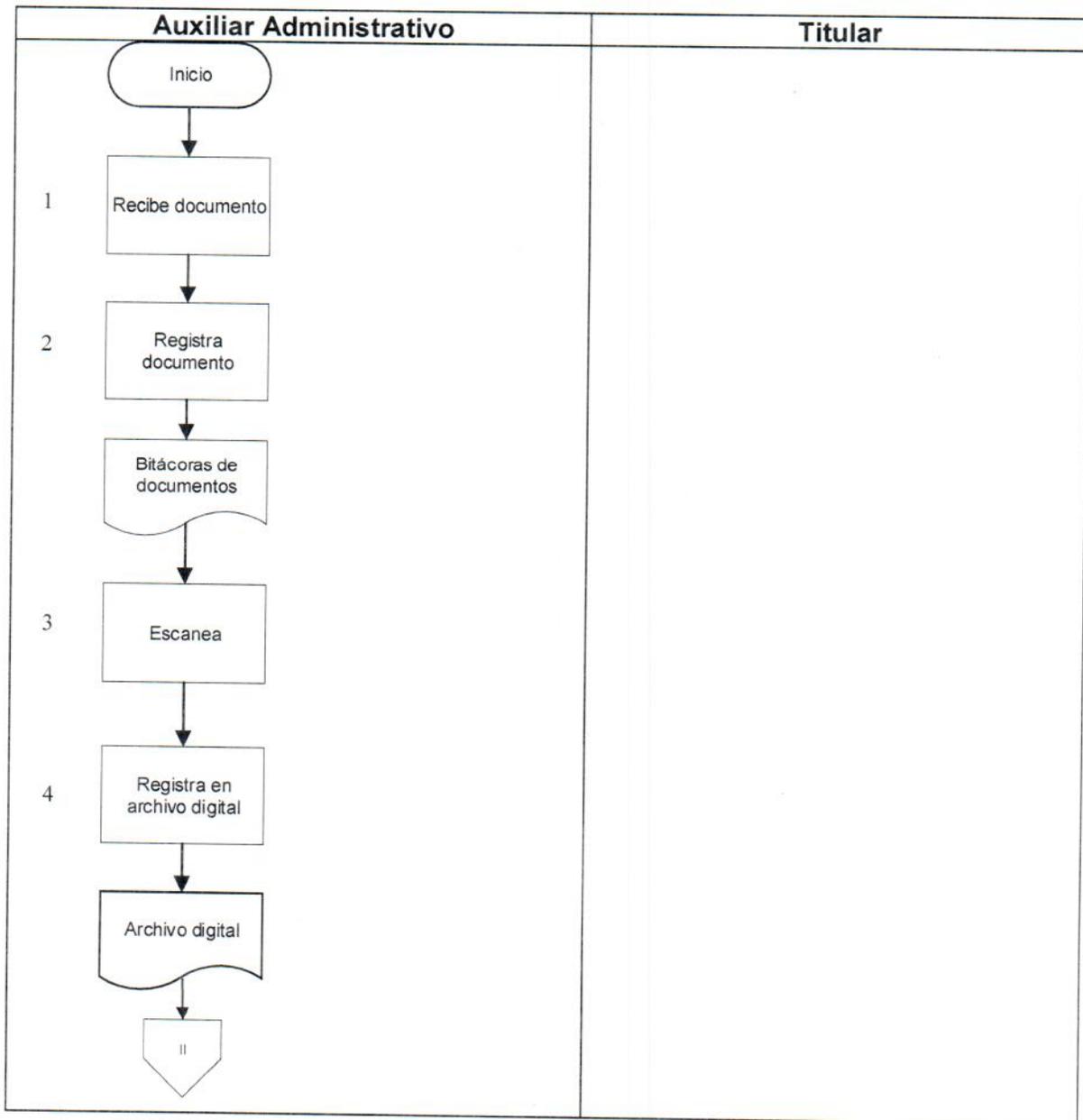
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión	1.0
		Página	1 de 3
		Tiempo	1 hora

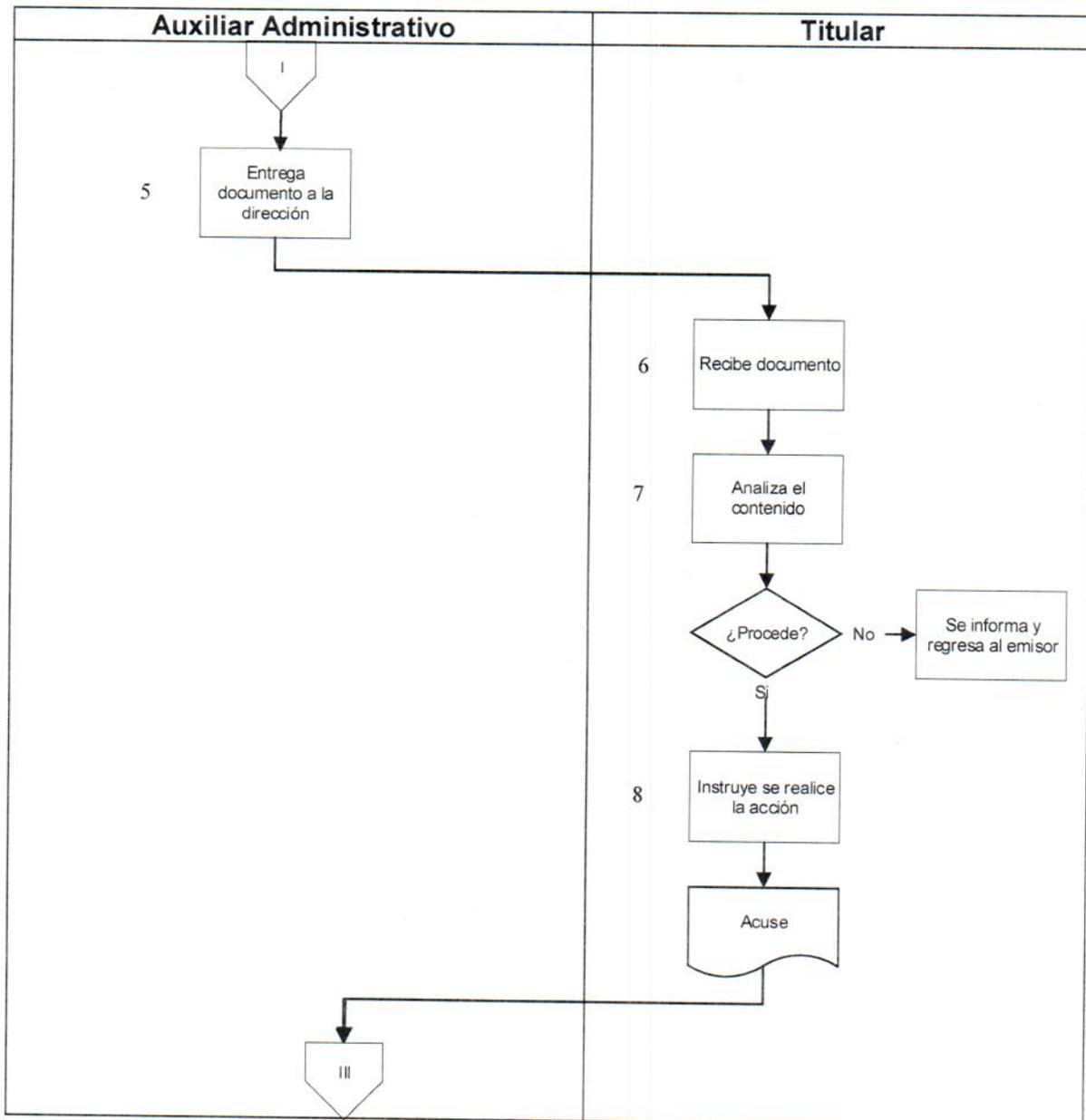
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre de procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión	1.0
		Página	2 de 3
		Tiempo	1 hora

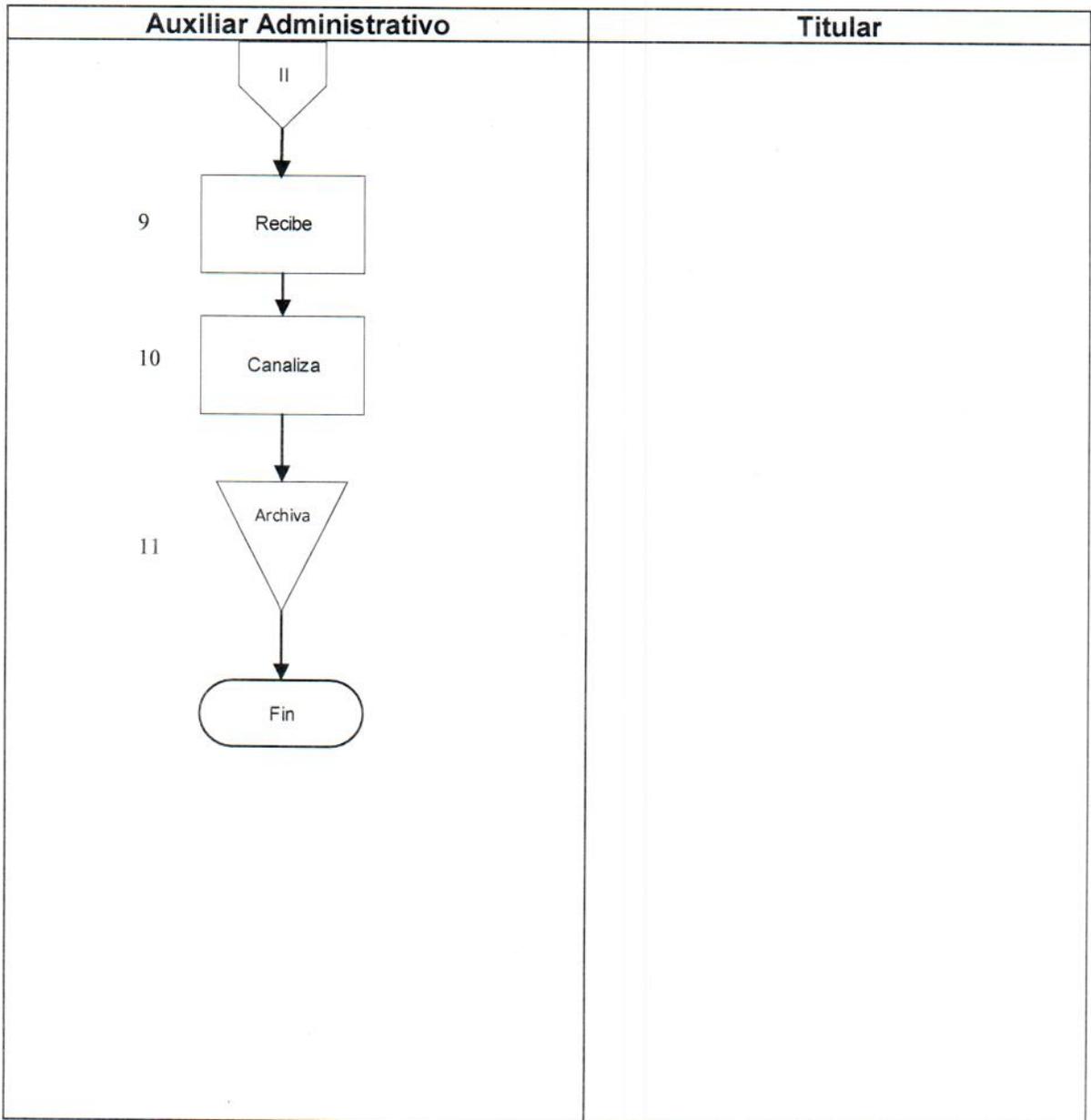
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-02	
Nombre de procedimiento: Recepción y canalización de correspondencia		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Dirección	Versión	1.0
		Página	3 de 3
		Tiempo	1 hora

Diagrama de flujo





**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. . Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		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? Sí, 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	3 días

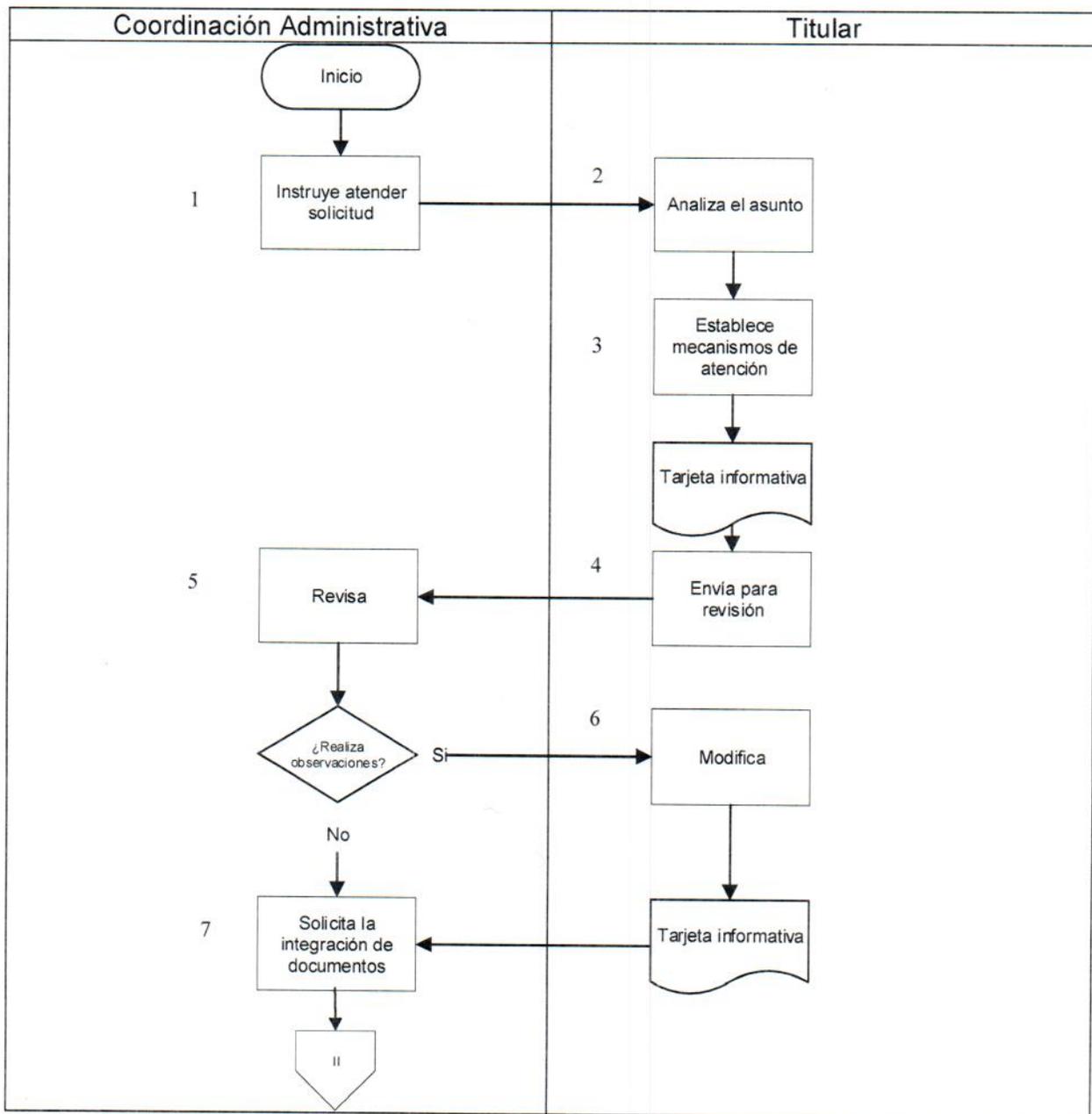
Descripción de la actividad

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 15 No, continua al paso 16	
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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		Página	1 de 3
		Tiempo:	3 días

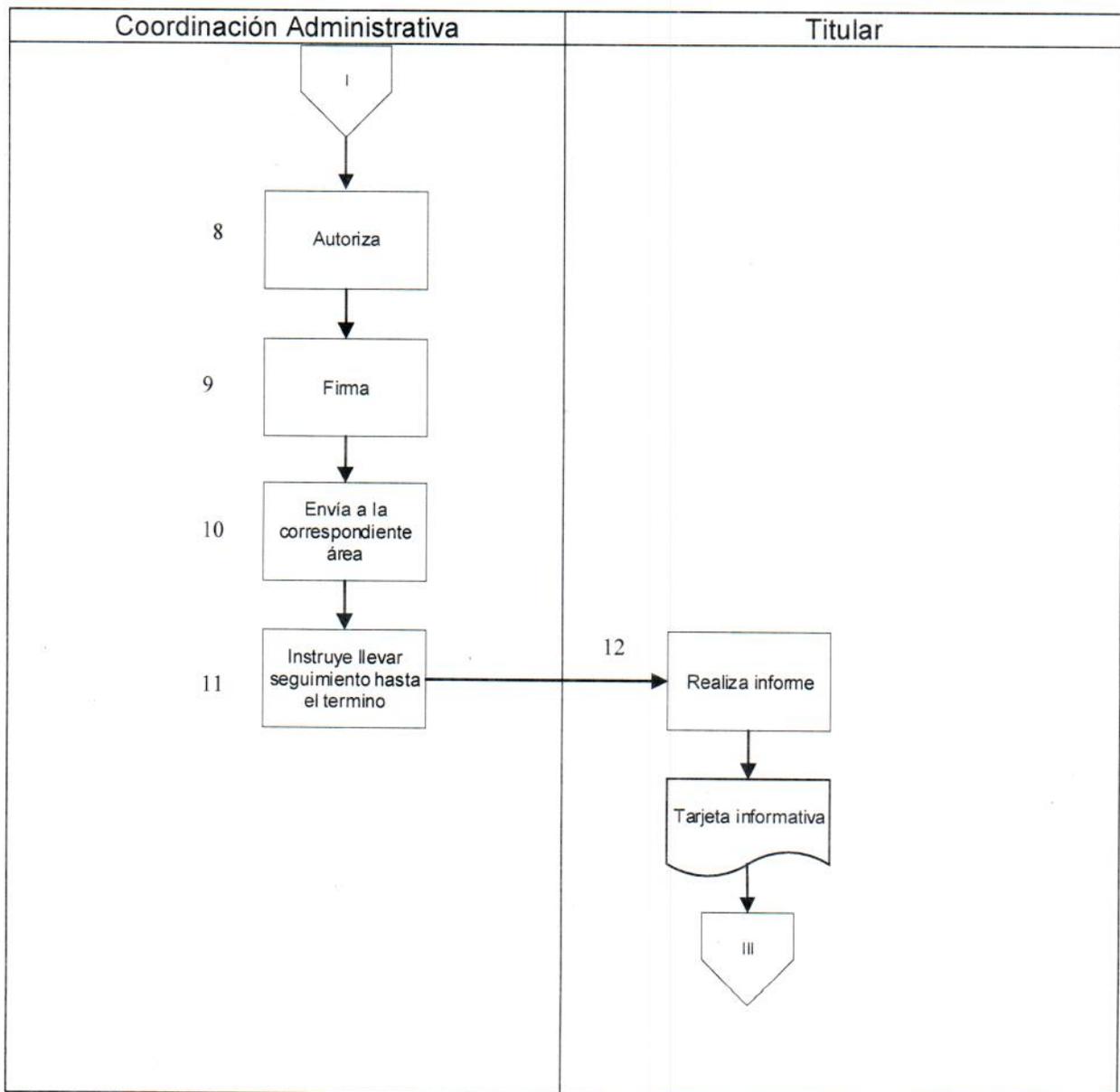
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		Página	2 de 3
		Tiempo:	3 días

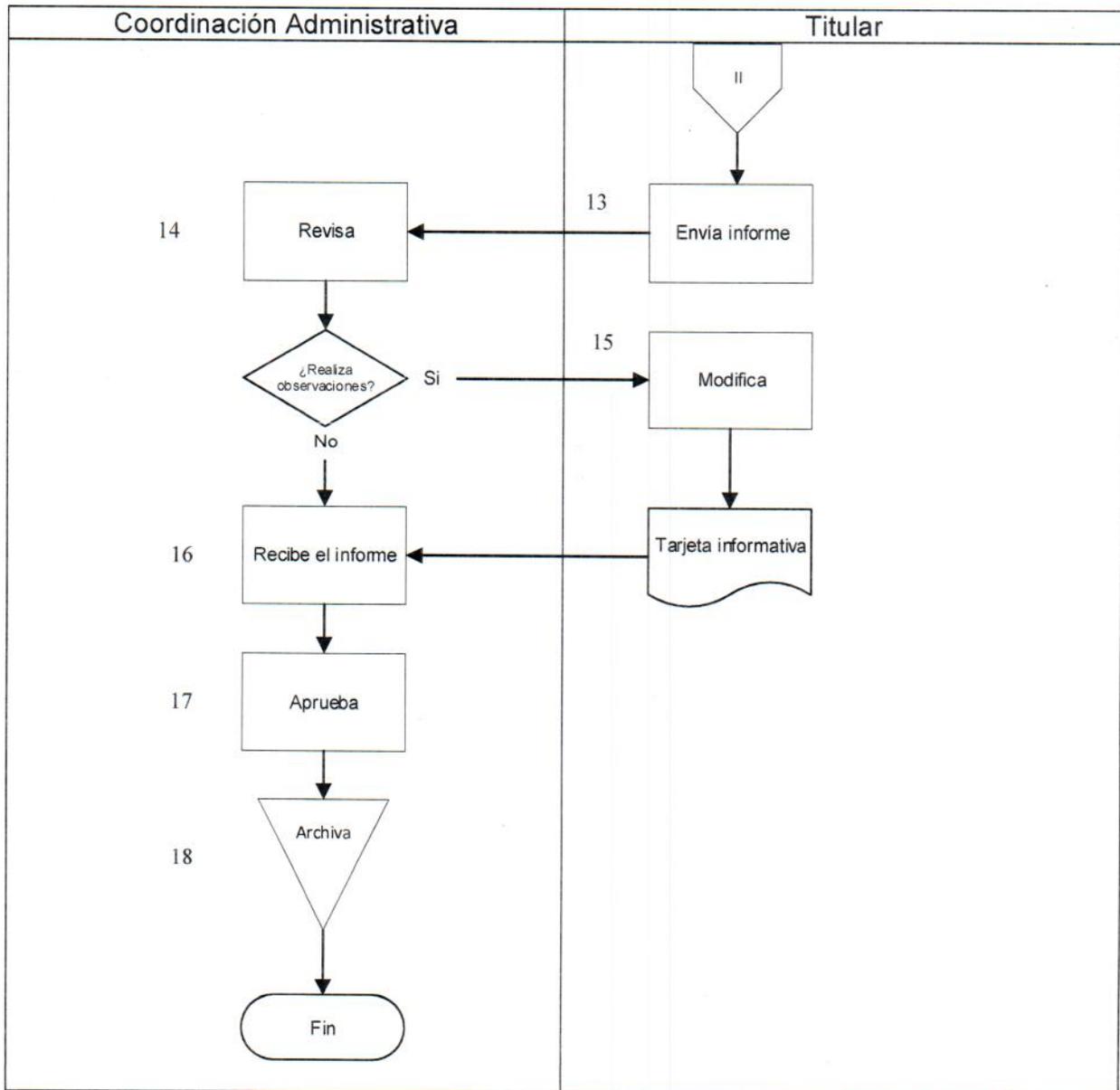
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-03	
Nombre del Procedimiento: Gestión de servicios administrativos y recursos materiales.		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		Página	3 de 3
		Tiempo:	3 días

Diagrama de flujo





Anexo I
Tarjeta Informativa



BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



CEPDPC

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 PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

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



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	1 día

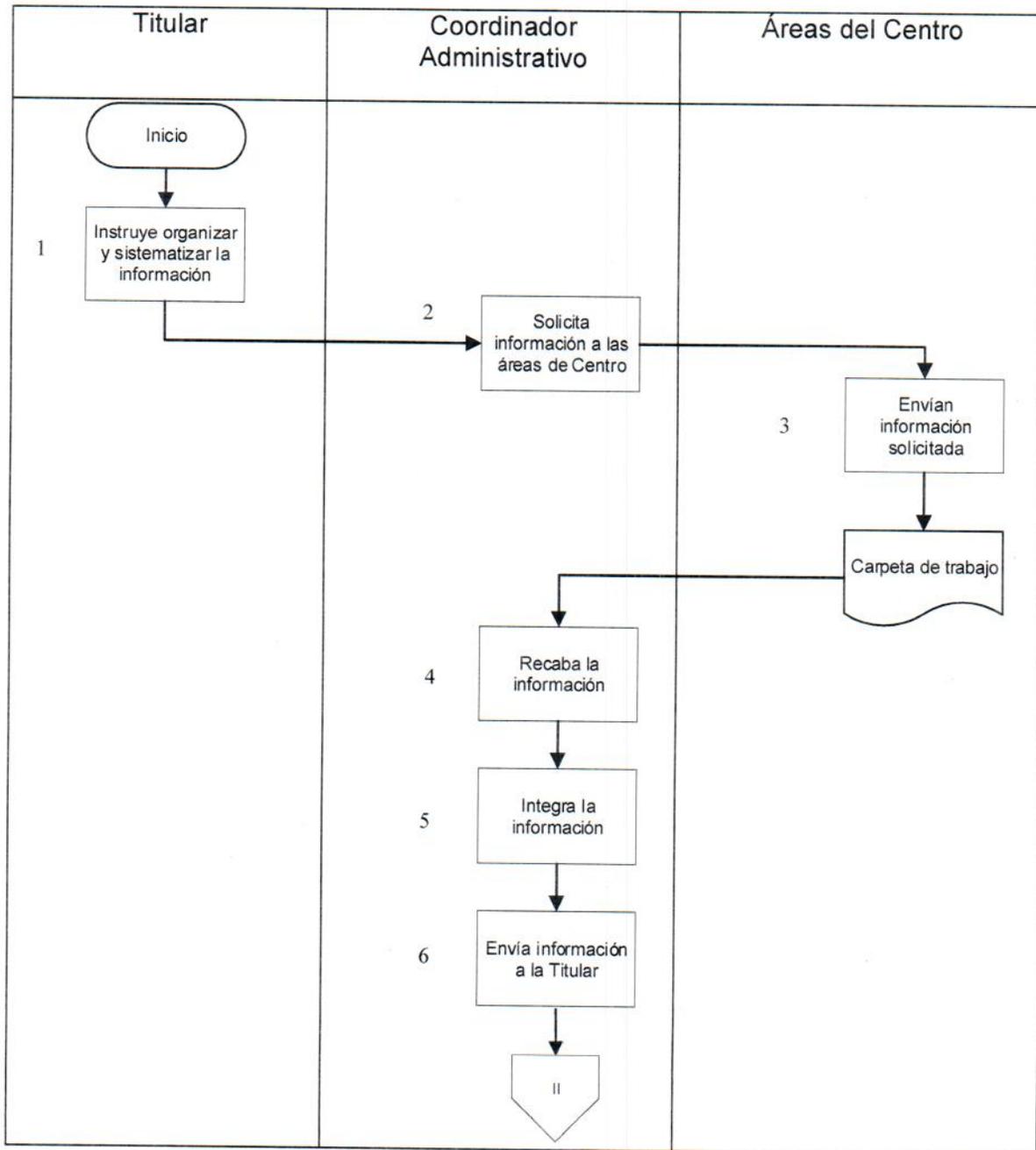
Descripción de la actividad

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: Continúa en el paso 9 No: Continúa 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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa
		Versión:	1.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	1 día

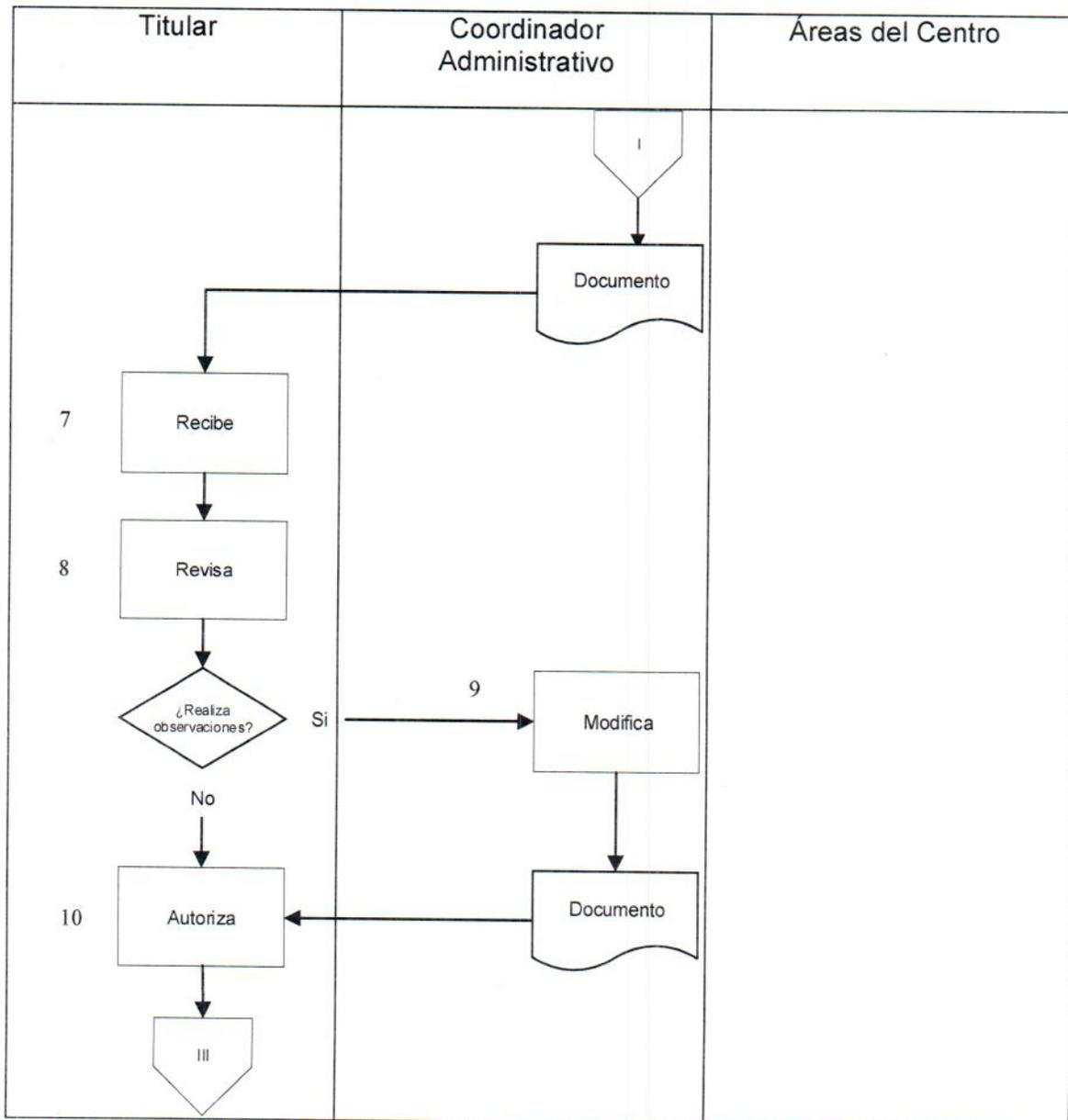
Diagrama de Flujo





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:	Enero de 2021
		Versión:	1.0
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Página:	2 de 3
		Tiempo:	1 día

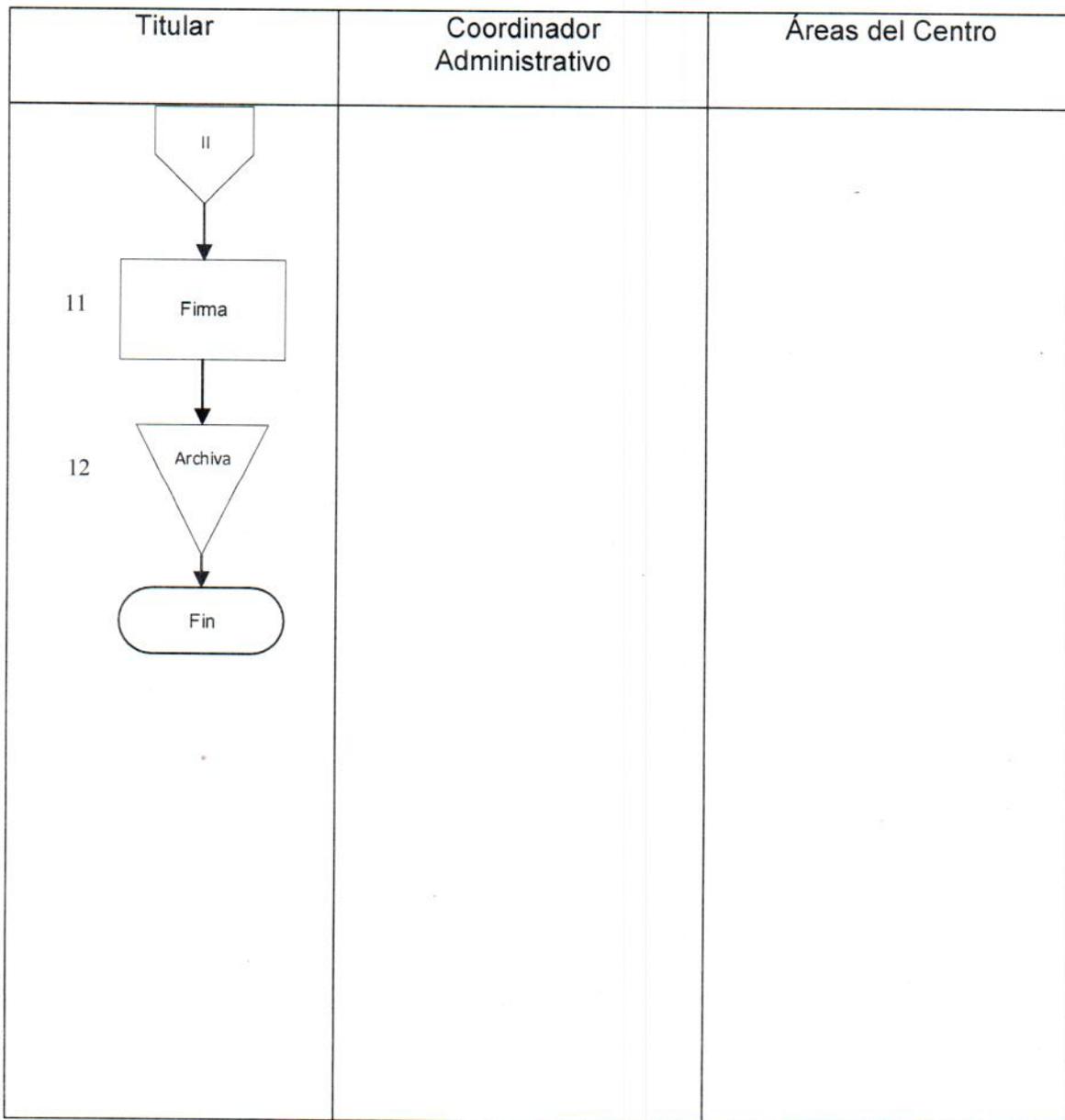
Diagrama de Flujo





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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa
		Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	1 día

Diagrama de Flujo





Anexo I Carpeta de Trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planeación						
Fecha de validación y Aprobación						
NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO		
Departamento que Elaboró		Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC		Dirección del CEPDPC		



Anexo I Carpeta de Trabajo (b)



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
<input type="checkbox"/>	seminario	<input type="checkbox"/>	fora	<input type="checkbox"/>	jornada	<input type="checkbox"/>	rod ciudadana					
<input type="checkbox"/>	consejo	<input type="checkbox"/>	taller	<input type="checkbox"/>	fora	<input type="checkbox"/>	otra					
<input type="checkbox"/>	evento	<input type="checkbox"/>	platica	<input type="checkbox"/>	campana							
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDP												
Tipo de solicitud												
OFICIO		<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	telefónica	<input type="text"/>	Otra:					
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Nombre de personal de CEPDP:												
Número de beneficiarios	Total:	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRRES
	Mujeres											
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS			ESPECIFIQUE:					
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilator Meza				VALIDÓ:				APROBO:				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Psicología				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				



Anexo I 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: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo I 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

INSTITUCIÓN: _____ FECHA: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD									



Anexo I 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

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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interesa 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 I Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Número de Actividades que reporta:												
	seminaria		fora		jornada		red ciudadana					
	concejo		taller		foris		otra					
	evento		platica		campana							
INDICADORES												
NOMBRE DE INDICADOR		FORMULA										
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSVD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de años									TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		5-9 años	10 a 14 años	15 a 19 años	20 a 29 años	30 a 39 años	40 a 49 años	50 a 59 años	60 a 69 años	70 años y más		
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS	ESPECIFIQUE							
ELABORÓ				VALIDÓ				APROBO				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y zelle				



Anexo I Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO												
Número de Actividad que reporta:												
Seminario		Feria		Jornada		Rodada Ciudadana						
Consejo		Taller		Feria		Otra						
Evento		Plática		Campaña								
INDICADORES DE ACUERDO												
INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA								PORCENTAJE DE ATENCIÓN SEXUAL			
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEP5VD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS												
	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRÁFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS								
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACIÓN				APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales

La Paz, Baja California Sur a 26 enero de 2021



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none">1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018)2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201)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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		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 Secretaría 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

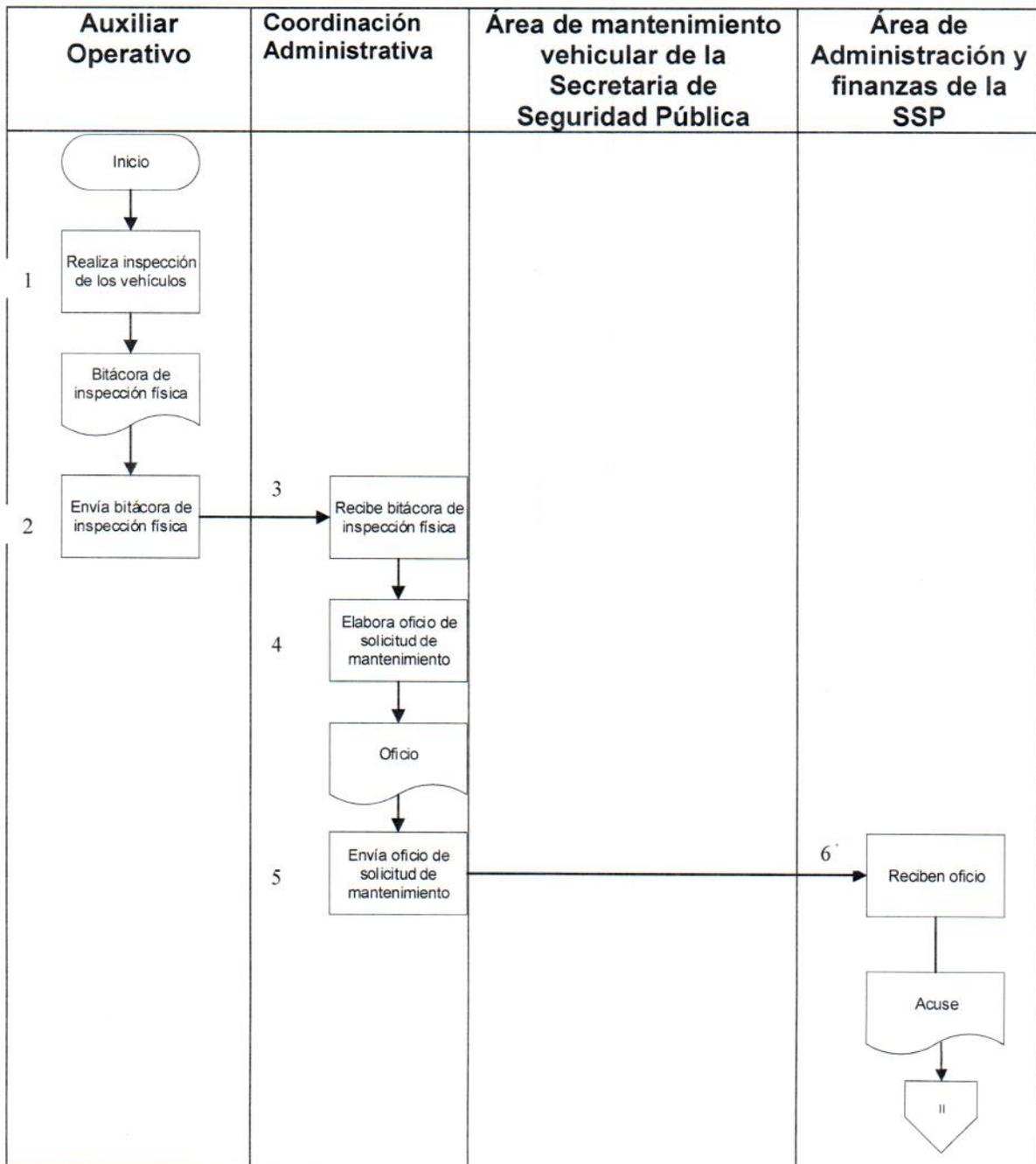
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	5 días

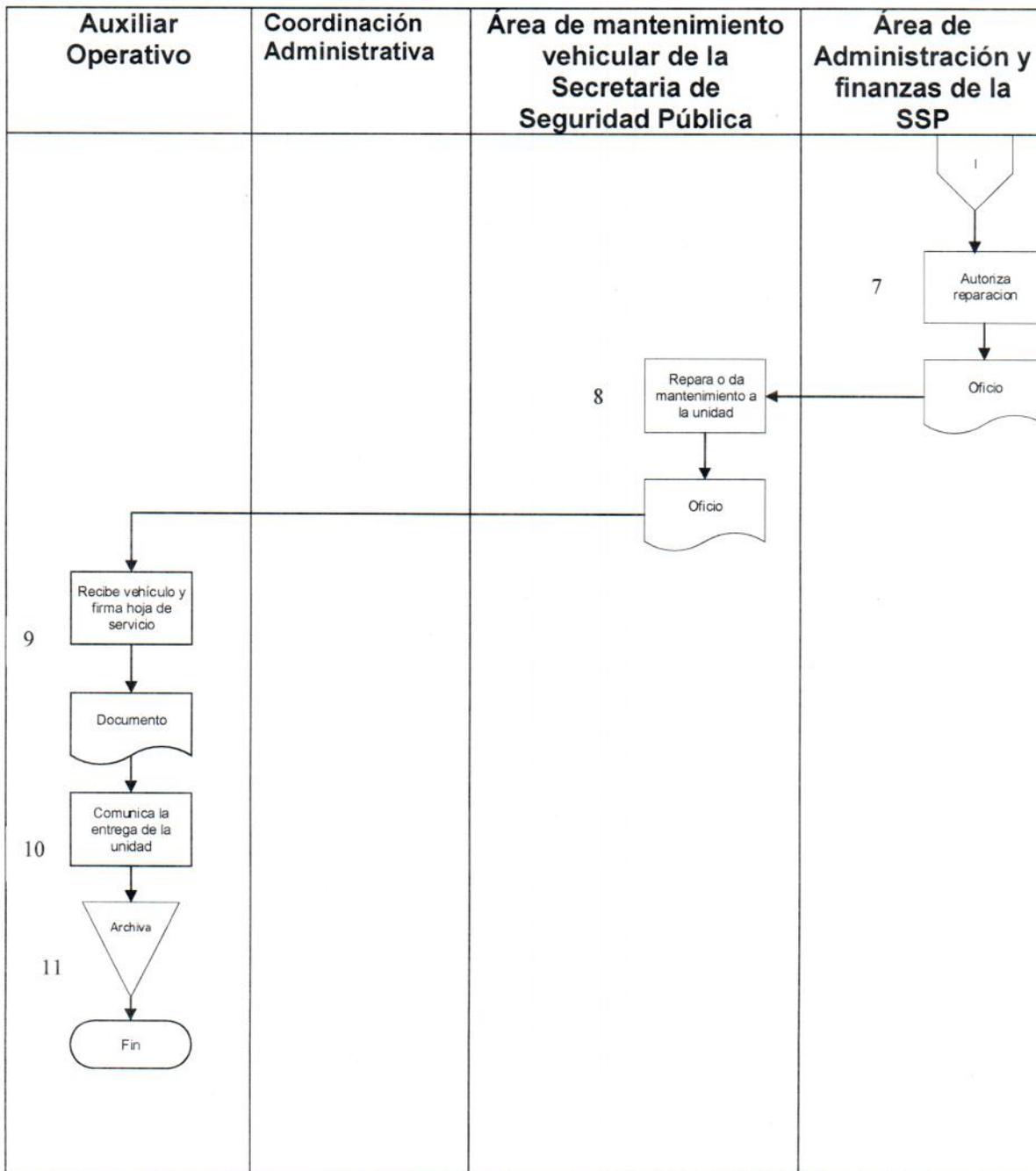
Descripción de la actividad





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-05	
Nombre del Procedimiento: Servicio y mantenimiento de vehículos oficiales		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

Descripción de la actividad





Anexo I Bitácora de inspección física



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



BITACORA DE REVISION DE VEHICULOS.
INSPECCION VEHICULAR

FECHA:			CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACION CIUDADANA
ENCARGADO:			SEDE:
KILOMETRAJE:			
GASOLINA:			
A)- DOCUMENTOS DE VEHICULO	SI	NO	DATOS UNIDAD
PLACAS			MARCA:
PERMISO DE CIRCULACION			MODELO/ANO:
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 I 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 CARROCERIA	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 II 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



BITÁCORA DE SERVICIOS

FECHA:		CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA SEDE:	
ENCARGADO:			
KILOMETRAJE:			
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			
DESPOÑCHE			
CAMBIO DE AMORTIGUADORES			
ANTICONGELANTE			
LIQUIDO PARA FRENOS			
SERVICIO AIRE ACONDICIONADO			
SUSPENSION			
OBSERVACIONES:			
<hr style="width: 100%;"/> NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA.		<hr style="width: 100%;"/> VALIDO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Traslado de personal y equipo



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-06	
Nombre del Procedimiento: Traslado de personal y equipo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
		Tiempo:	4 horas

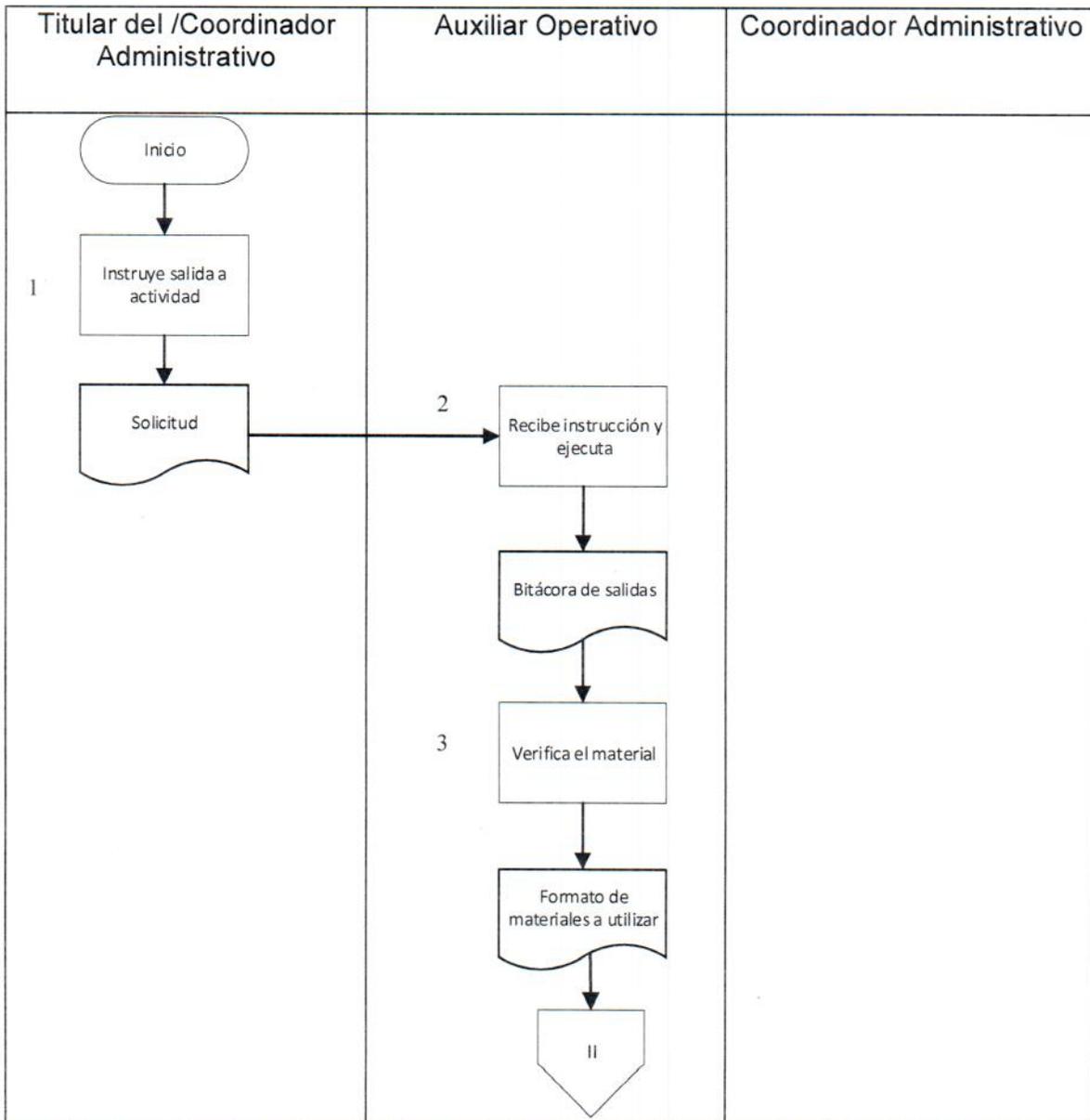
Descripción de la actividad

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		Asegura 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	4 horas

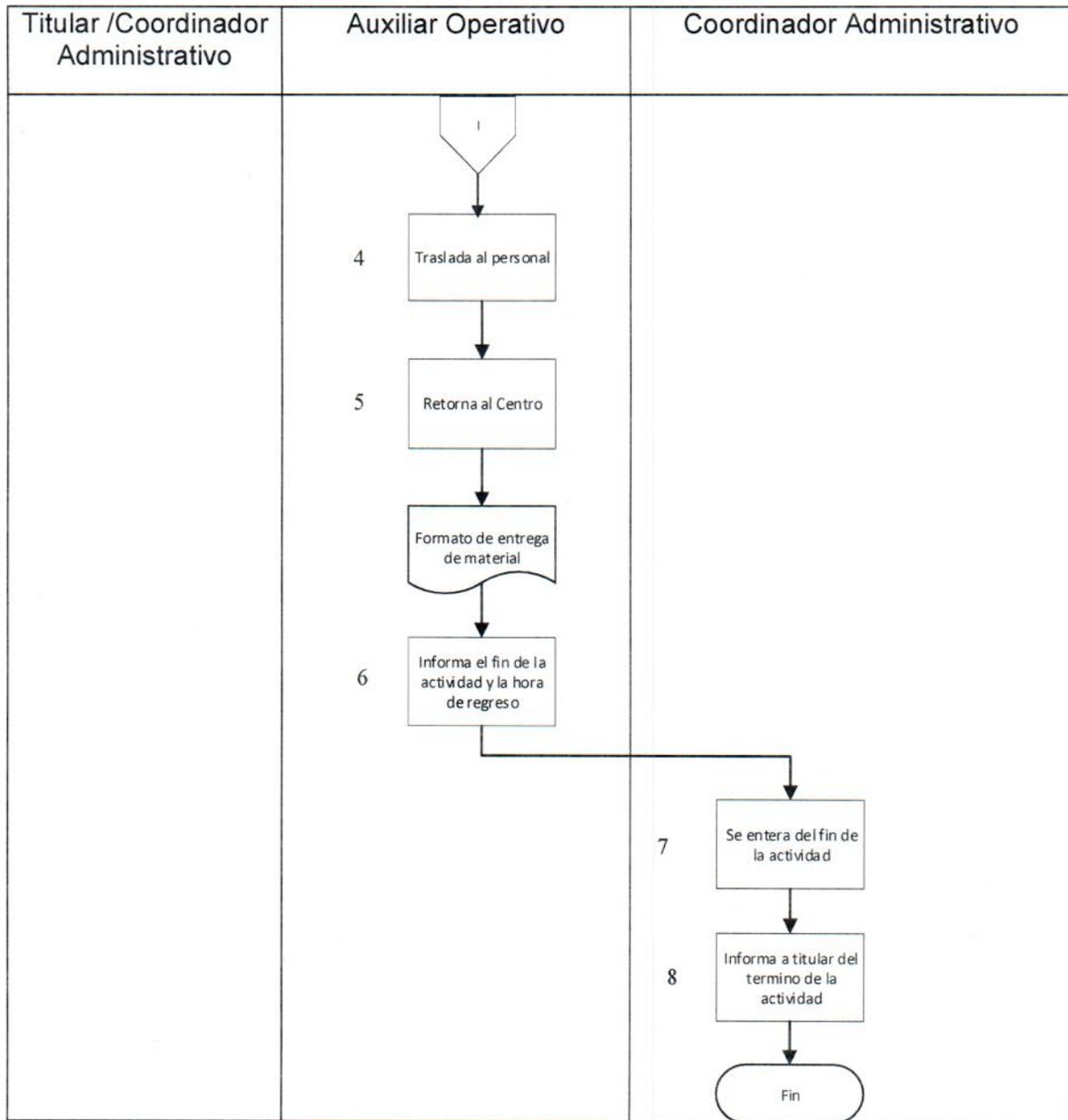
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-06	
Nombre del Procedimiento: Traslado de personal y equipo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	4 horas

Diagrama de flujo





Anexo I 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:

Entregó

Recibe

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



Anexo II 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



BITACORA DE CONTROL DE SALIDA DE MATERIAL

FOLIO

FECHA:		CENTRO ESTATAL DE PREVENCION DEL DELITO CON PARTICIPACION CIUDADANA				
ENCARGADO:		EVENTO:				
PROGRAMA:						
UBICACION :						
USUARIO	SI	NO	DATOS			
LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE						
IDENTIFICACION OFICIAL (INE)						
MATERIAL A UTILIZAR	SI	NO	CANTIDAD	N° DE SERIE	CARACTERISTICAS	
HOJAS BLANCAS						
MESA PLEGABLE						
MAMPARAS						
SILLAS						
TRIPTICOS						
FOLLETOS						
CAMARA						
PANTALLA DE PROYECCION						
CANON						
COMPUTADORA LAPTOP						
BOCINA						
MICROFONO						
ARTICULOS RECREATIVOS						
MANTELES						
COLORES						
PLUMAS						
LAPICES						
OBSERVACIONES:						
<hr style="width: 100%;"/> NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA.			<hr style="width: 100%;"/> VALIDO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.			



**CENTRO ESTADAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Elaboración de mapas de riesgo

La Paz, Baja California Sur enero de 2021



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	30 días

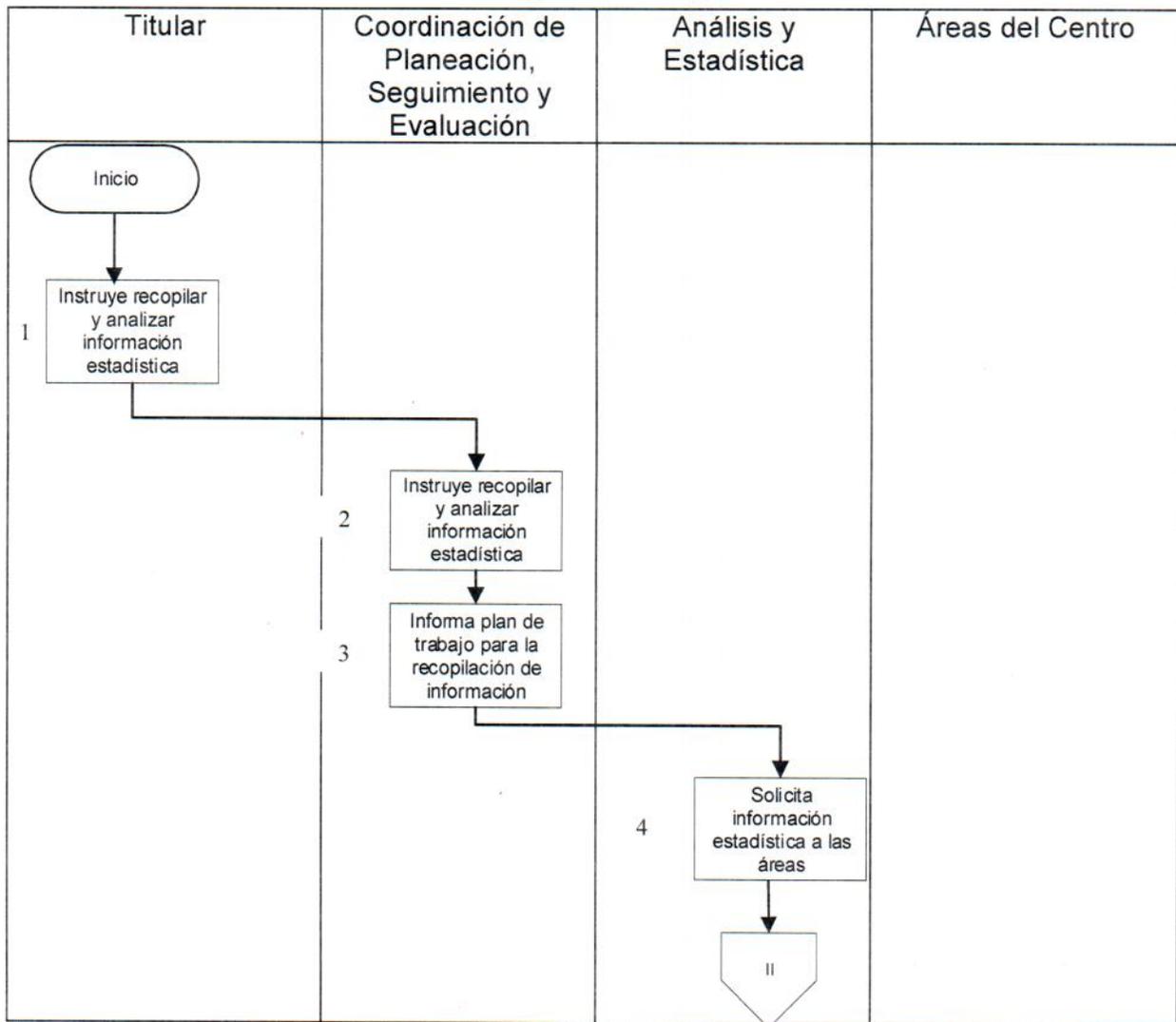
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	30 días

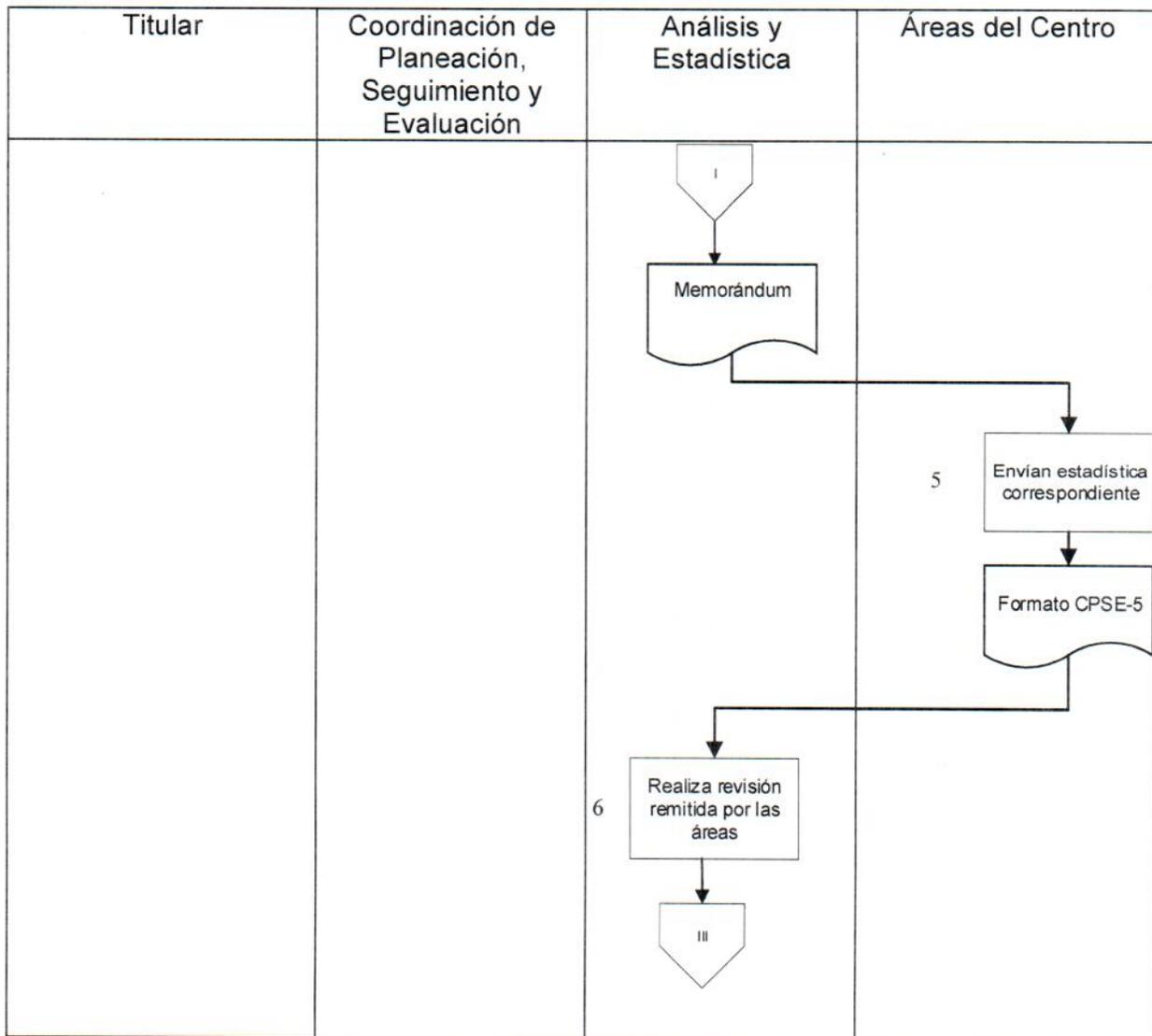
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	30 días

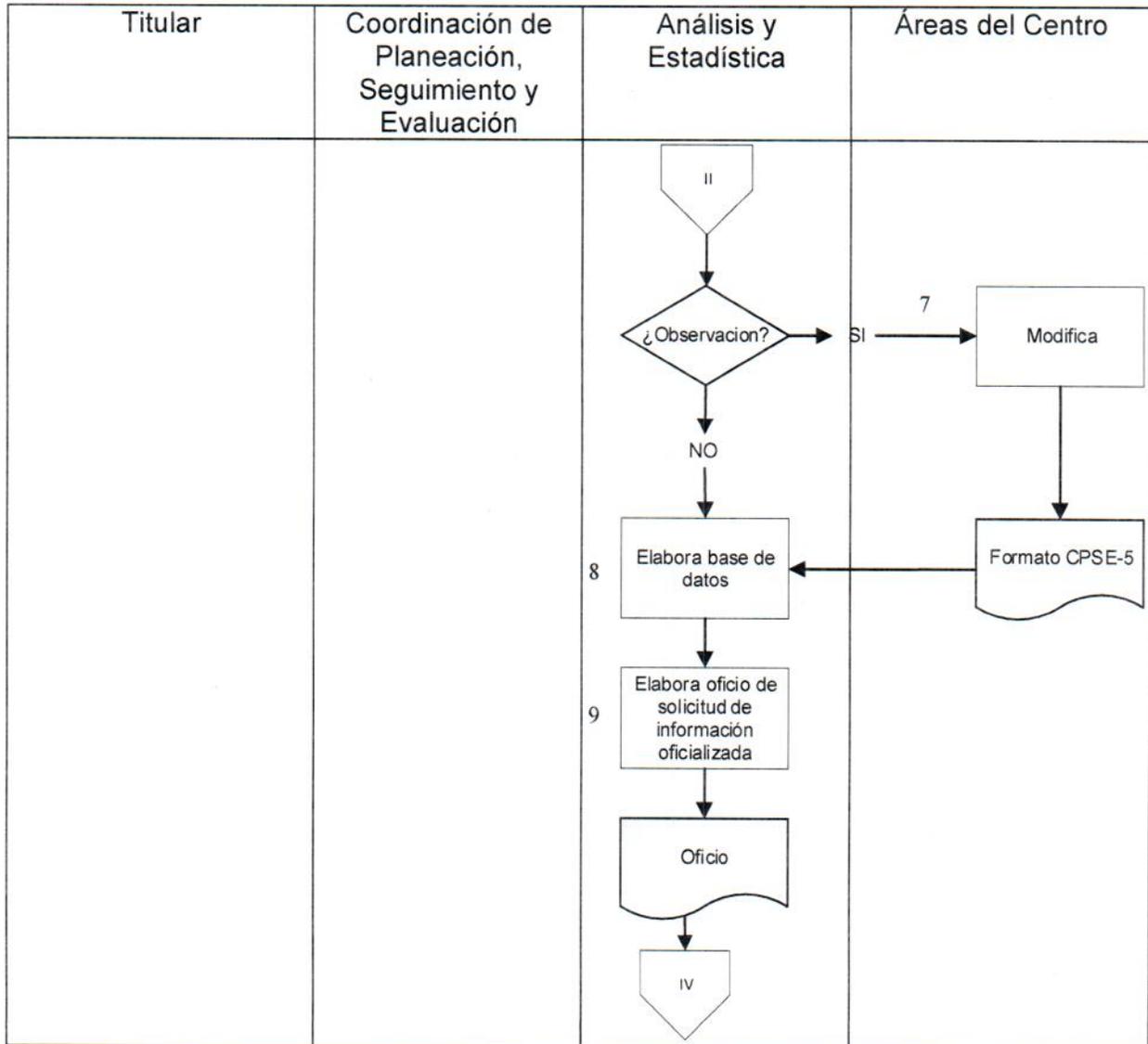
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	30 días

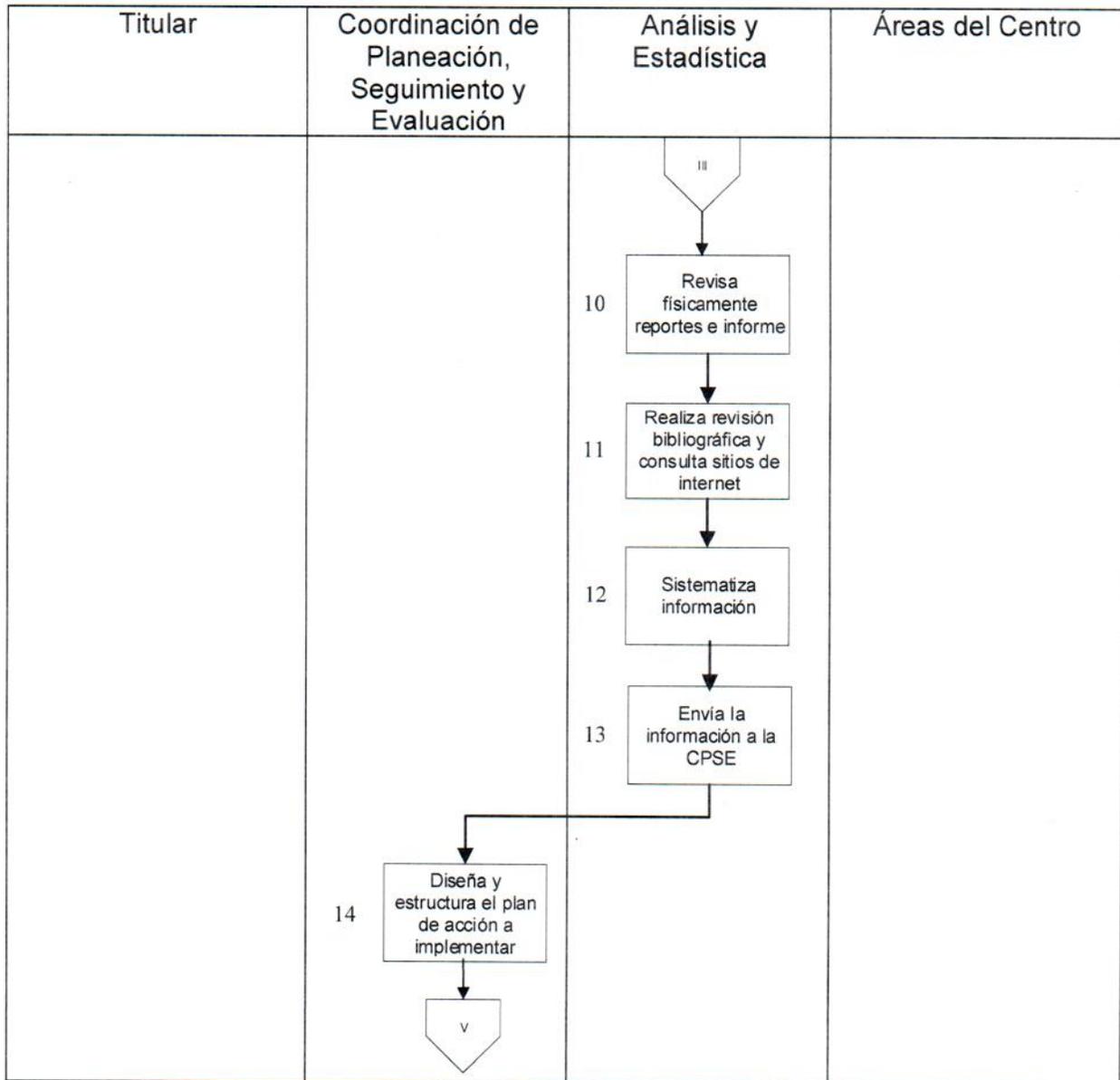
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	30 días

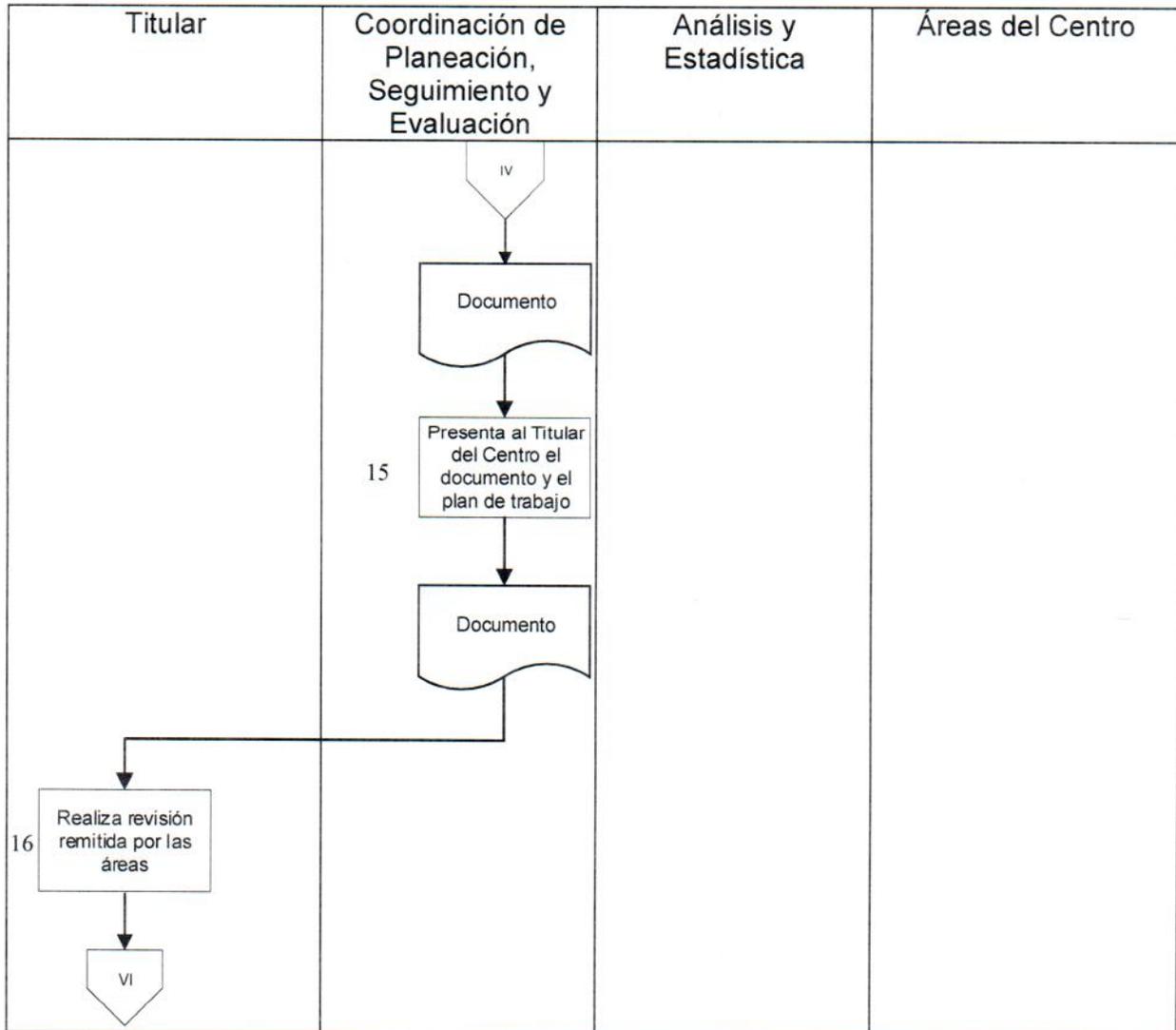
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	30 días

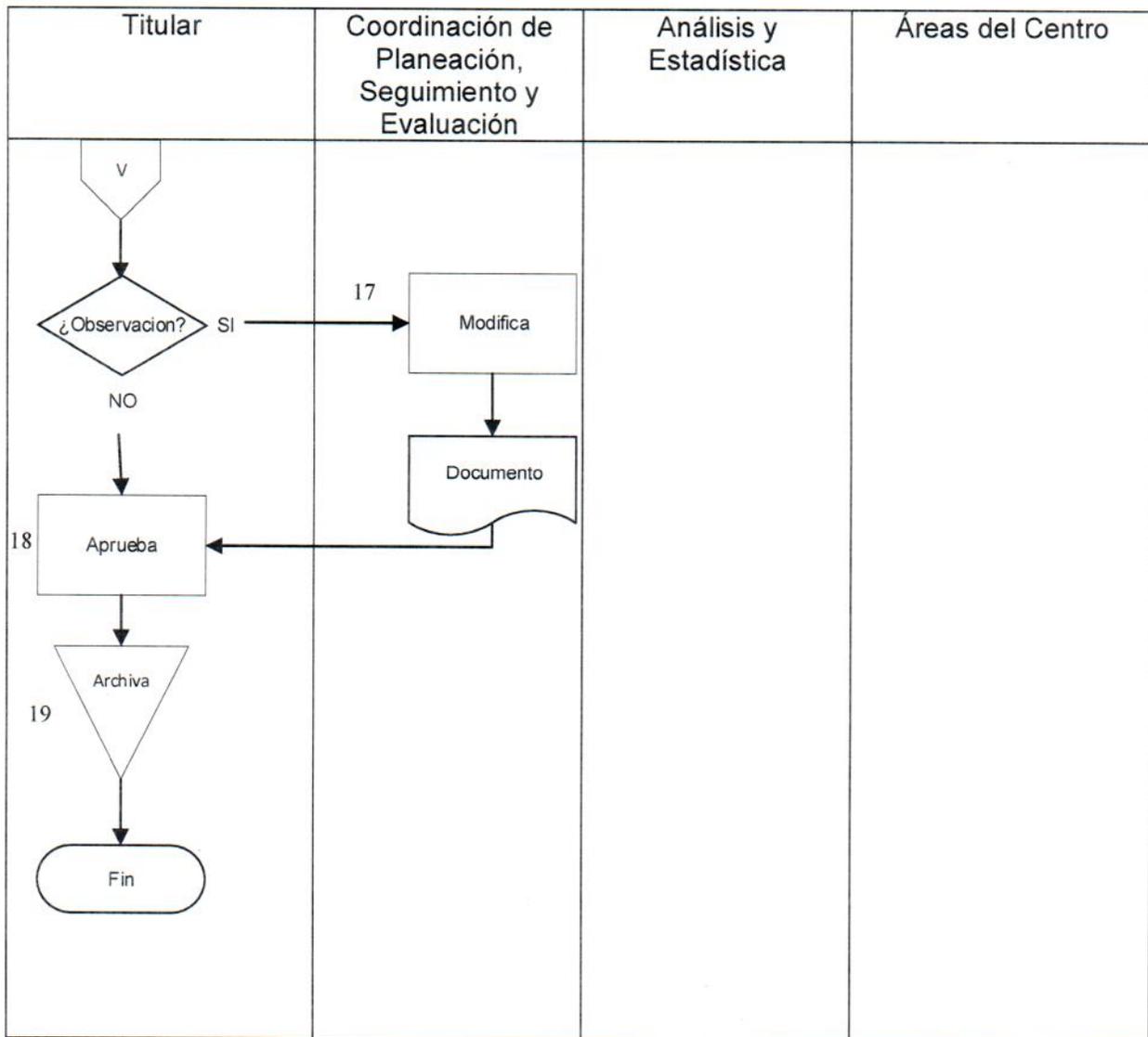
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-07	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación Administrativa	Versión:	1.0
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo





(Anexo I) Memorandum



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

MEMORANDUM 00/0000

A: Coordinadores, Jefes de Departamento y Encargados de Áreas

De: Coordinación de Seguimiento, Planeación y Evaluación del CEPDPC

Asunto:

Fecha: A ____ de ____ de 20

Por este conducto, y de conformidad a la instrucción girada por la Dirección de este Centro, se les solicita, Recopilar y analizar información estadística generada por la Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia del Estado, INEGI, entre otras fuentes.

Derivado de lo anterior, se analizara la información Generada por la Secretaría de Seguridad Pública, la Procuraduría General de Justicia del Estado y los Consejos de Seguridad Publica, entre otras fuentes, para poder procesar un plan de trabajo de información estadística, entre otras fuentes, para poder elaborar mapas de riesgo y así poder incidir en las políticas, estrategias e intervenciones públicas, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

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

ATENTAMENTE

Coordinador Administrativo del Centro Estatal de Prevención
Del Delito con Participación Ciudadana.



Anexo II CPSE 5



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Departamento responsable

FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO

Número de Actividad que reporta:

reminera	fara	jornada	rod ciudadana
canjeo	taller	feria	otra _____
evento	platica	campeña	

INDICADORES DE INDICADOR DE ACUERDO

FORMULA

PORCENTAJE DE ATACHE SEXUAL

Objetivo de la acción realizada

Estrategia del PEPSVD

Número de beneficiarios	Total	Rango de edad									TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más		
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA				EVIDENCIA FOTOGRAFICA							
	REGISTRO DE ASISTENCIA				OTROS							

ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO	VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION	APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello
---	---	---



(Anexo III) Oficio de solicitud a Instituciones



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

Oficio: CEPDPC/000/2020

Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, de de 2020.
"2020 Año Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de cadegomón"
2020 Año de Agustín Arreola Martínez y centenario del plebiscito en B.C.S."
2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México"

**Director General de Seguridad Pública,
Policía Preventiva y Tránsito Municipal de La Paz
P r e s e n t e:**

Con el gusto de saludarle, respetuosamente me dirijo a Usted, con la finalidad de solicitar su valioso apoyo y colaboración institucional, sin contravenir la normativa aplicable respecto a información confidencial o protección de datos personales, información estadística en materia de seguridad y prevención, en los rubros que a continuación se enumeran:

- Incidencia en detenciones en flagrancia,
- Número de Personas puestas a disposición de la autoridad competente
- Tipo de delitos con mayor incidencia.

Lo anterior, permitirá desarrollar estrategias en materia de prevención social para elaborar mapas de riesgo y así poder incidir en las políticas, estrategias e intervenciones públicas, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Sin otro particular, agradezco de antemano su colaboración institucional, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

Coordinador Administrativo del Centro Estatal de Prevención
Del Delito con Participación Ciudadana.

C.c.p.. Expediente



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Generar diagnósticos participativos



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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: Continúa en el paso 14 No: Continúa 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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: Continúa en el paso 21 No: Continúa 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: Continúa en el paso 26 No: Continúa en el paso 27	



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de mapas de riesgo		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	4 de 4
		Tiempo:	90 días

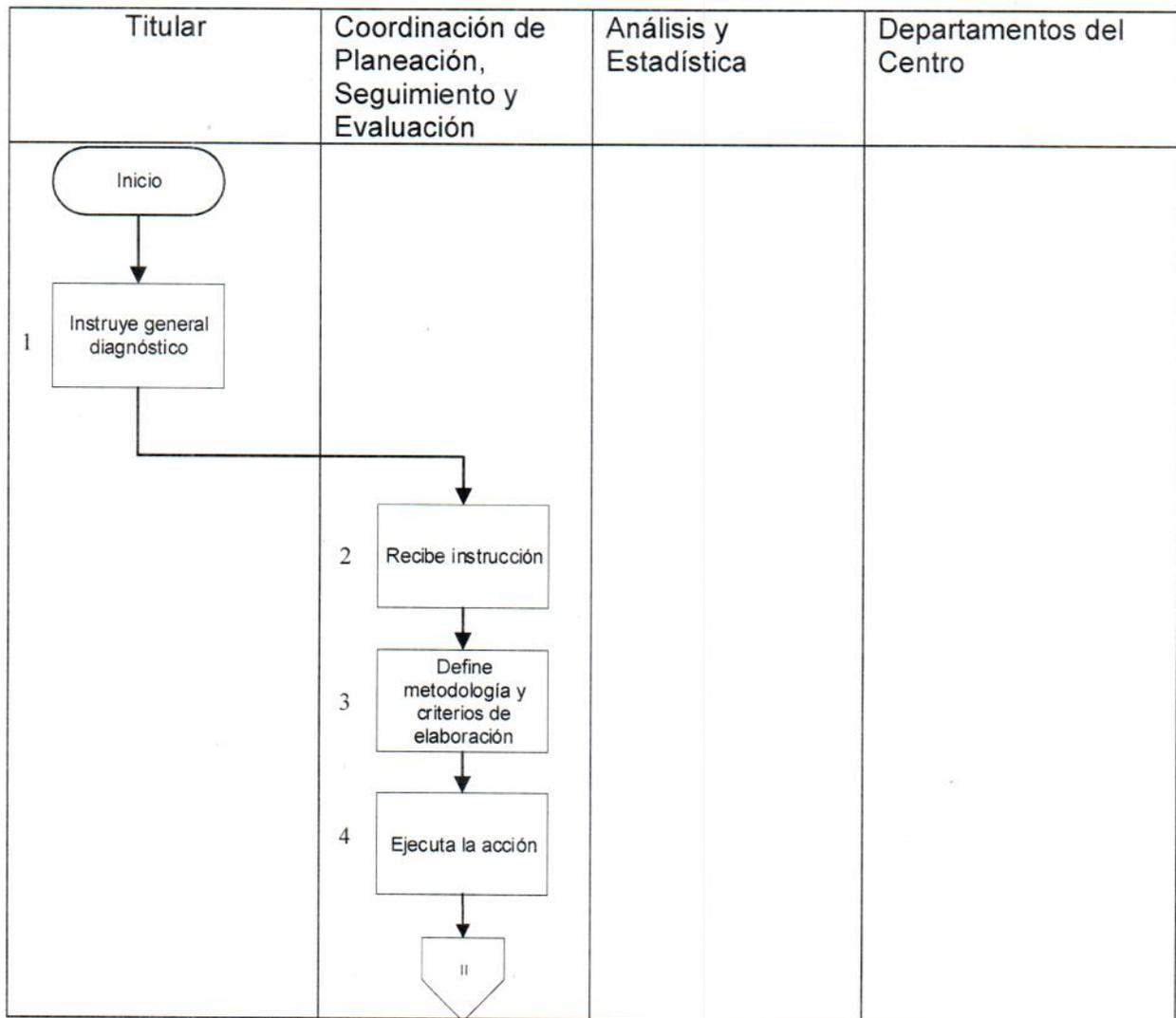
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	2 de 8
		Tiempo	90 días

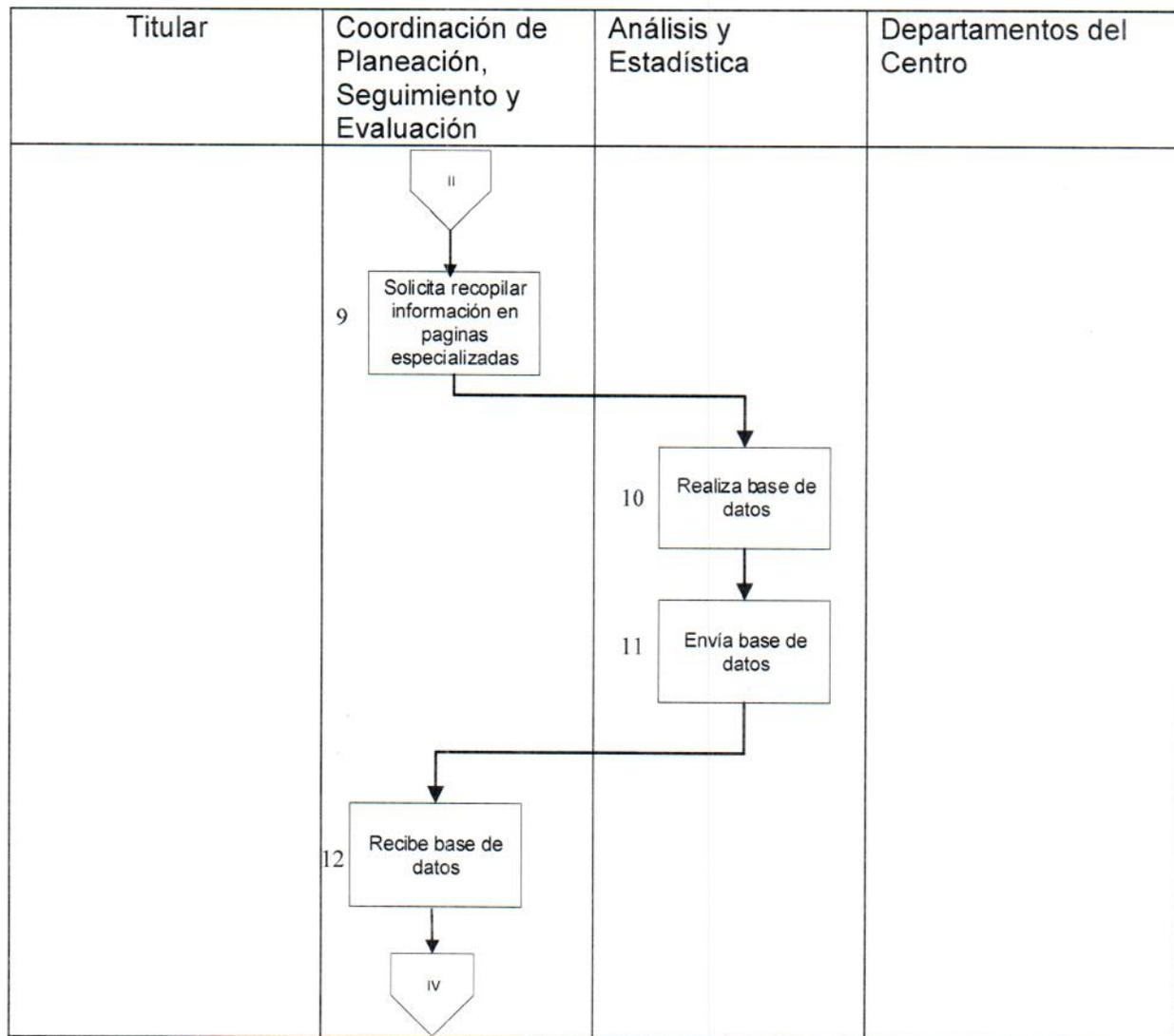
Diagrama de flujo

Titular	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Análisis y Estadística	Departamentos del Centro
	<pre> graph TD I{{I}} --> 5[Solicita reunión con los actores para recolectar información] 5 --> 6[Solicita reunión para analizar información y recibir propuestas] 6 --> 7[Solicita se aplique instrumento de encuesta] 7 --> 8[Instruye la recopilación de información de las acciones] 8 --> III{{III}} </pre>		



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	3 de 8
		Tiempo	90 días

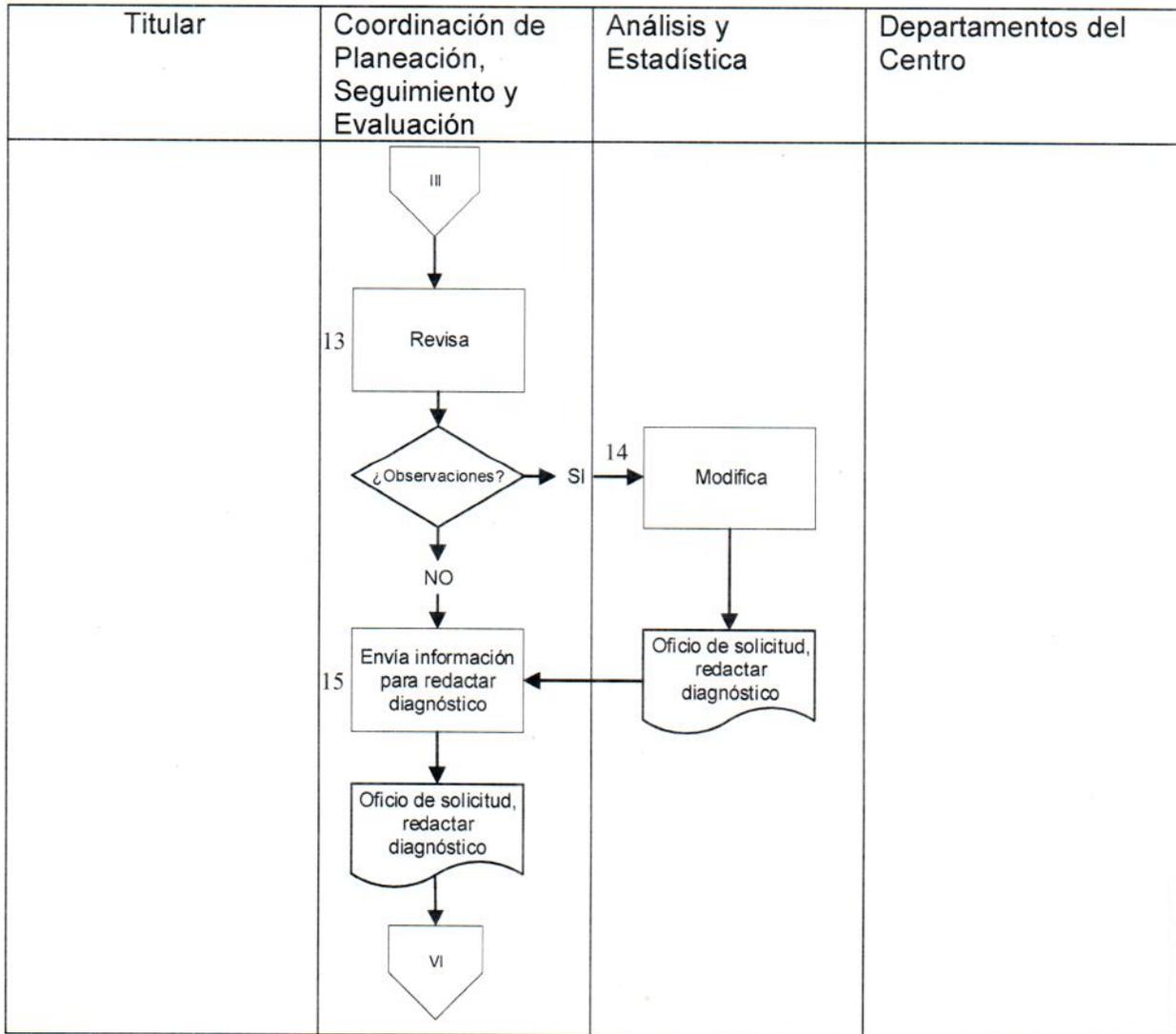
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	4 de 8
		Tiempo	90 días

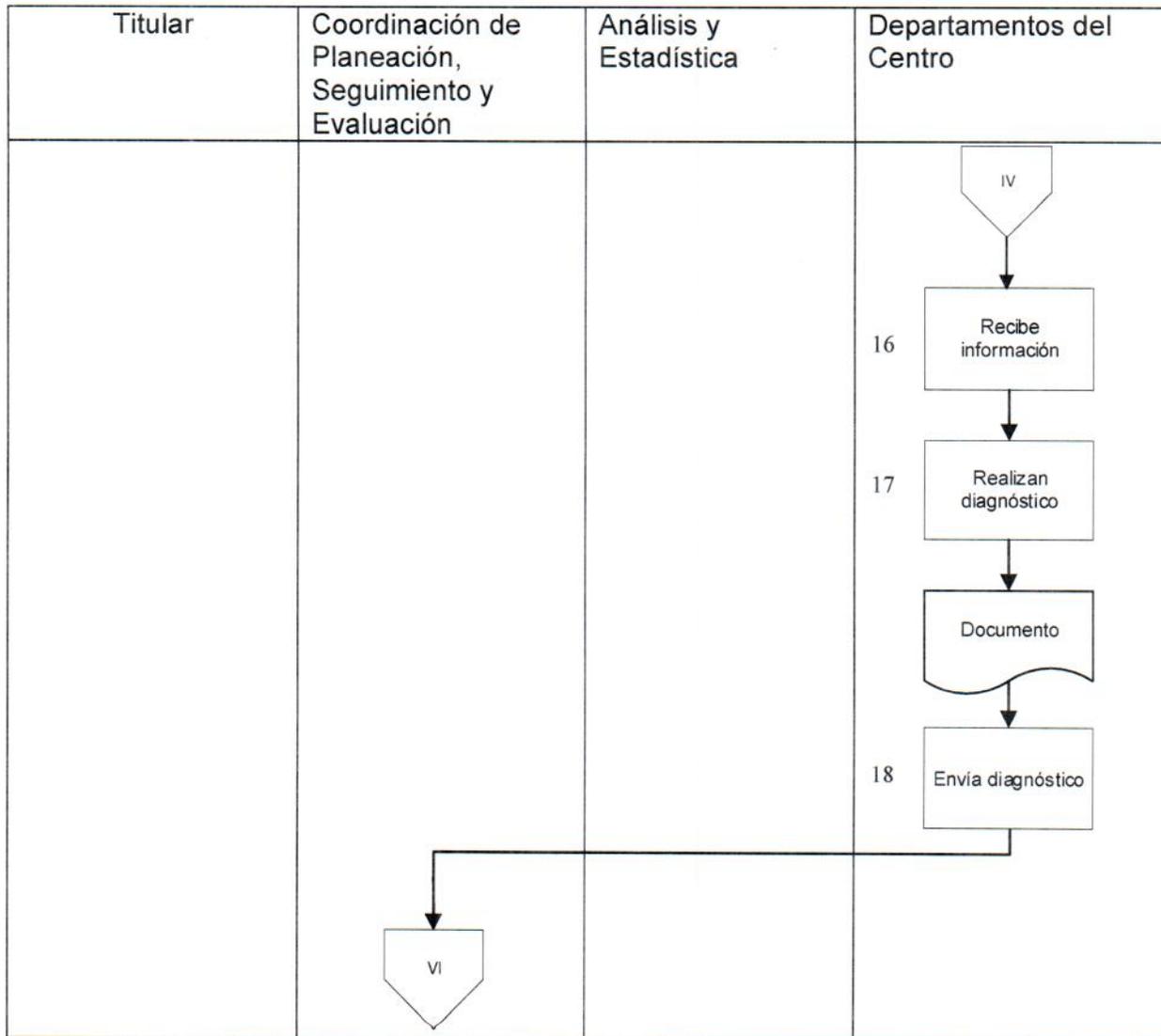
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	5 de 8
		Tiempo	90 días

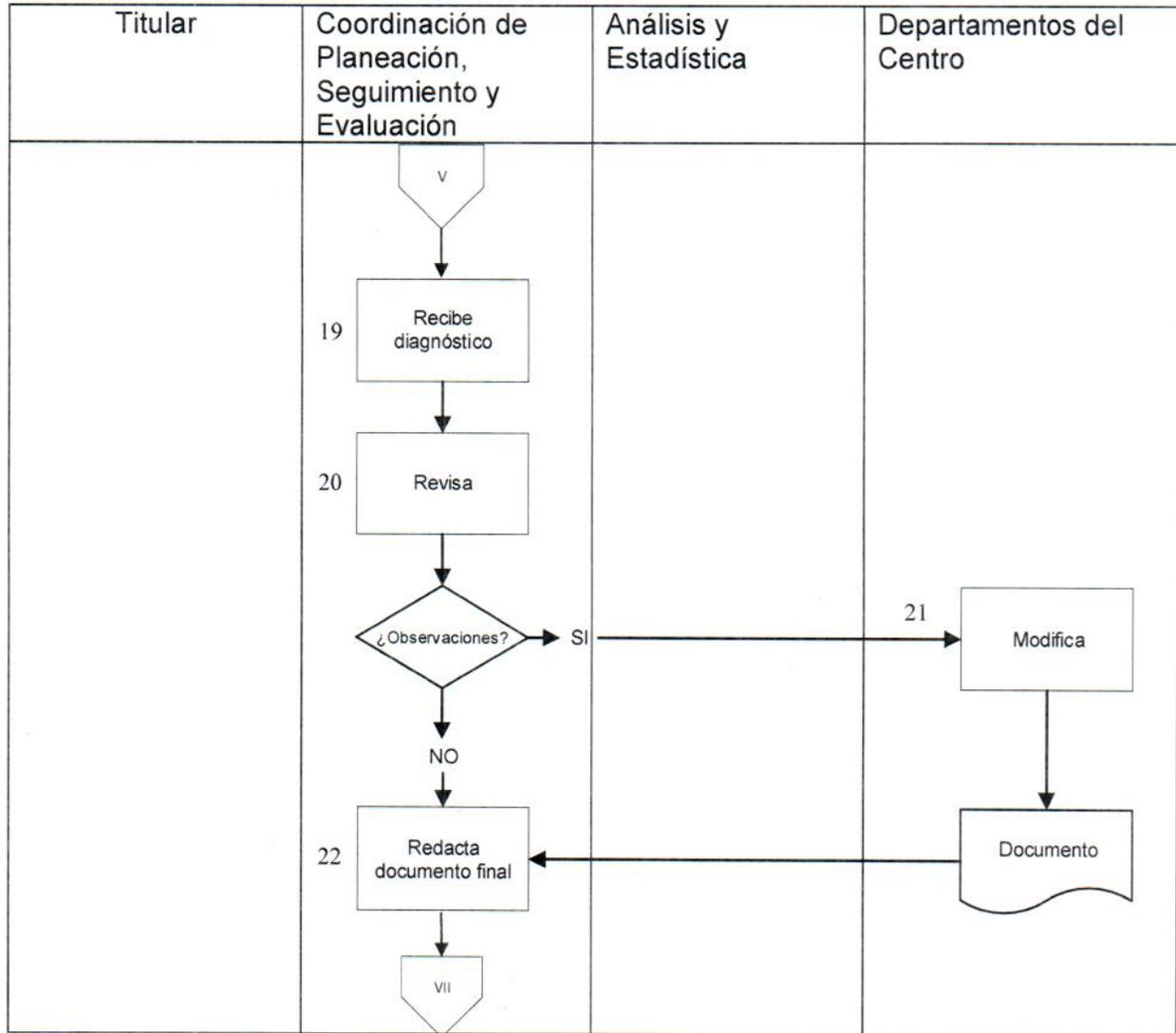
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	6 de 8
		Tiempo	90 días

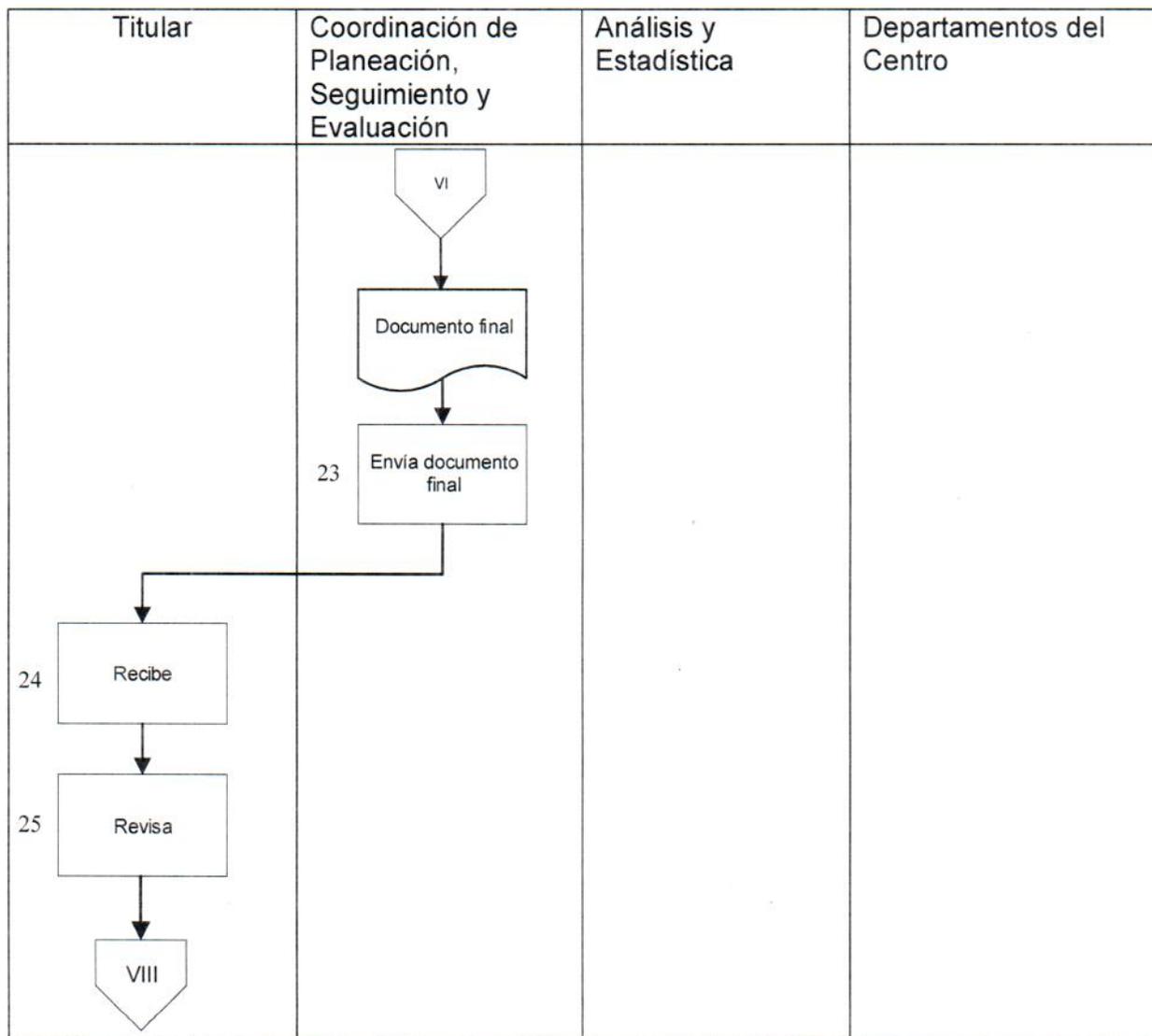
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	7 de 8
		Tiempo	90 días

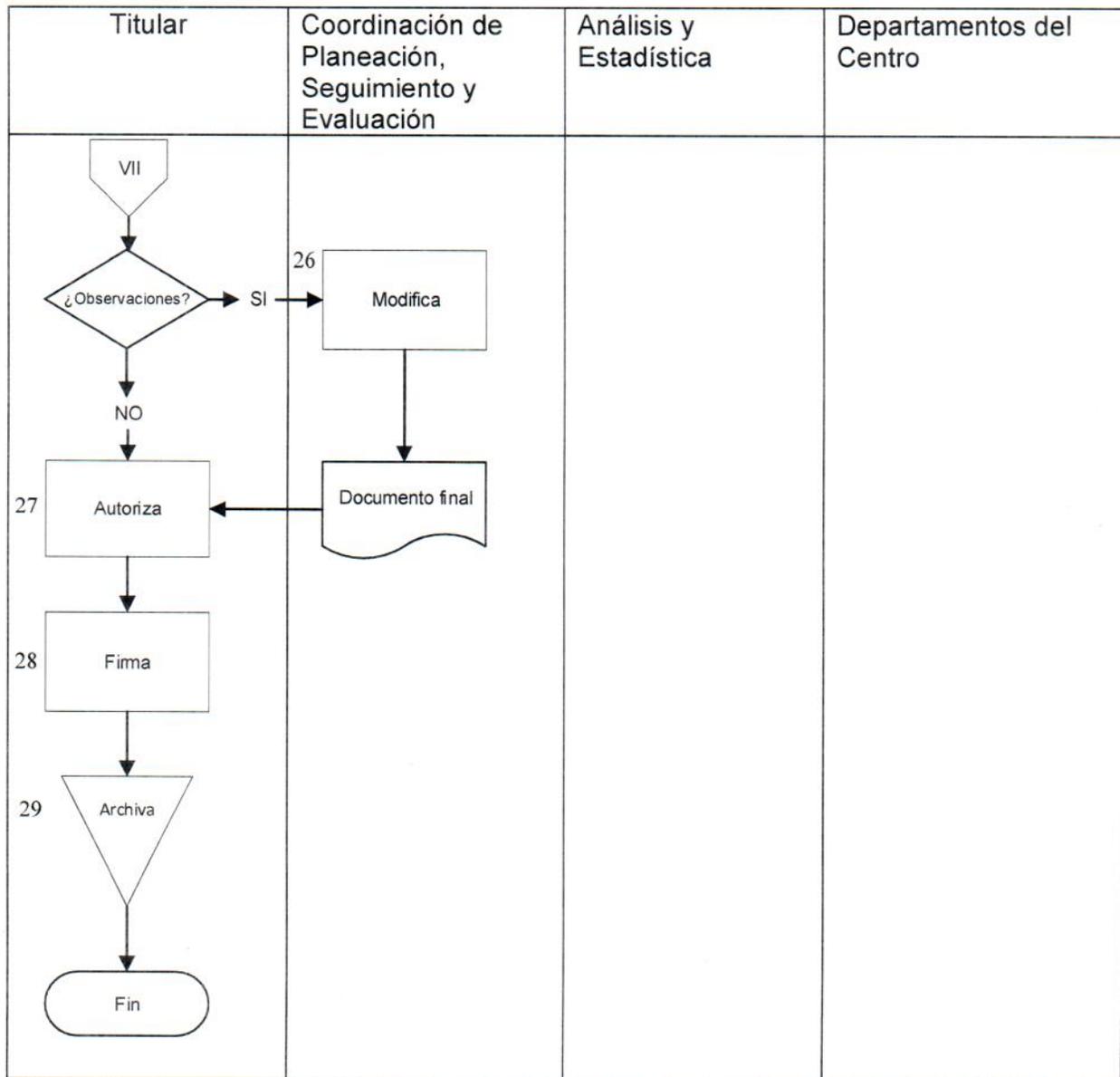
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-08	
Nombre del Procedimiento: Generar diagnósticos participativos		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	8 de 8
		Tiempo	90 días

Diagrama de flujo





Anexo I 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: CEPDPC/000/2020
Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, de de 2020.
"2020 Año Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de cadegomía"
"2020 Año de Agustín Arceola Martínez y centenario del plebiscito en B.C.S."
"2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México"

Coordinadores, Jefes de departamento y encargados de áreas
de la Secretaría de Seguridad Pública en B.C.S.
P r e s e n t e:

Por medio del presente, dando seguimiento a los planes de trabajo que se han venido realizando, se les informa que deberán generar en conjunto con actores locales, un Diagnostico de las violencias y la delincuencia local, asimismo los principales tipos de violencias, delitos y comportamientos que afectan a los habitantes del municipio o delegación.

Esta herramienta proveerá información actualizada y consensuada que permitirá detectar los factores y/o procesos sociales, culturales y económicos del municipio o delegación que tienen incidencia en el agravamiento de la violencia y la delincuencia, así como en el debilitamiento de la cohesión comunitaria.

Con estas acciones generaremos el diagnostico participativo, el cual refleje la opinión de diversos segmentos sociales locales y tomara en cuenta las problemáticas de las poblaciones más vulnerables

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

ATENTAMENTE

Coordinador Administrativo del Centro Estatal de Prevención
Del Delito con Participación Ciudadana.

C.c.p. Expediente



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Coordinar los procesos de planeación estratégica



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	90 días

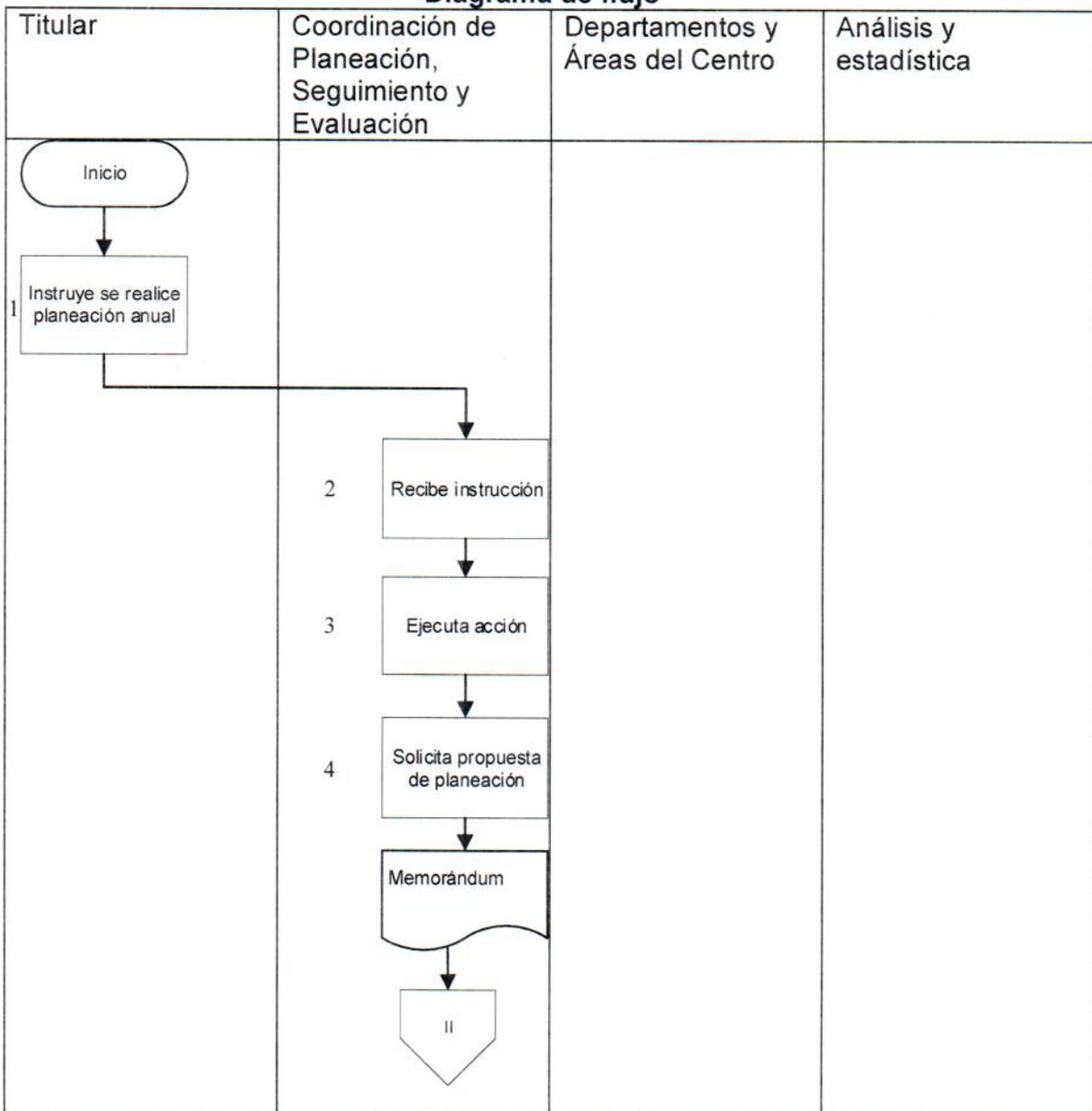
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 13
		Tiempo:	90 días

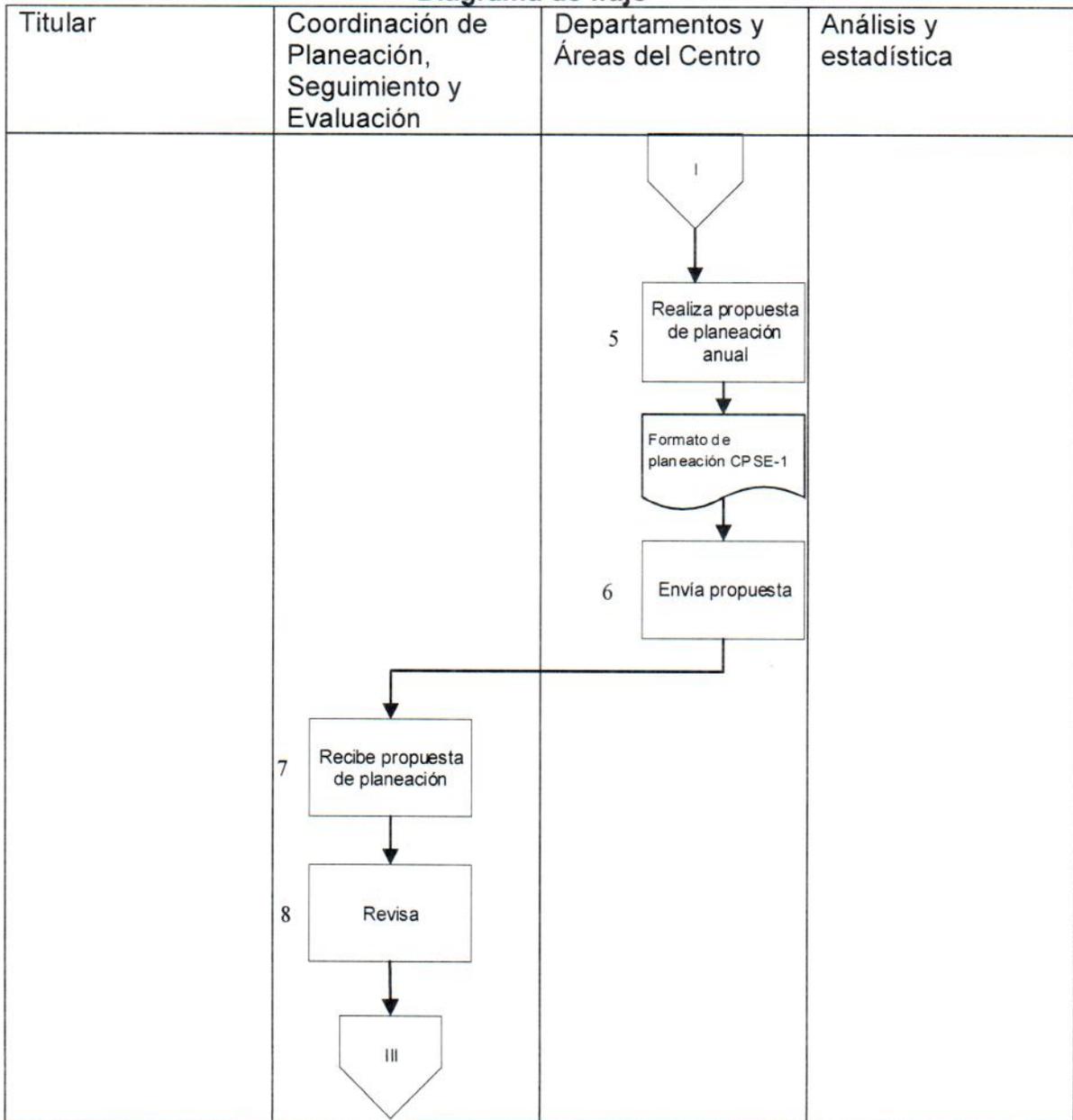
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	2 de 13
		Tiempo:	90 días

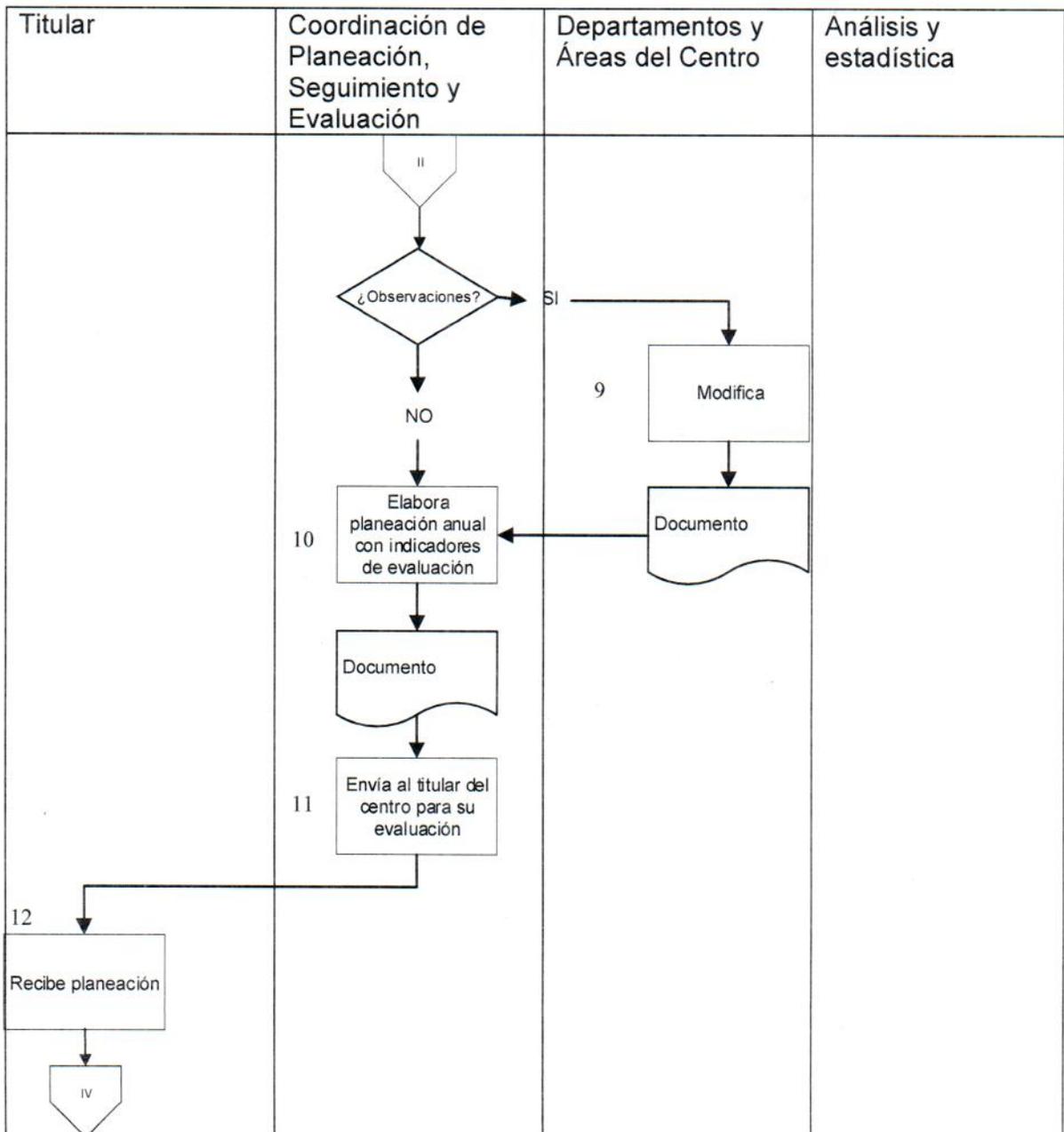
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 13
		Tiempo:	90 días

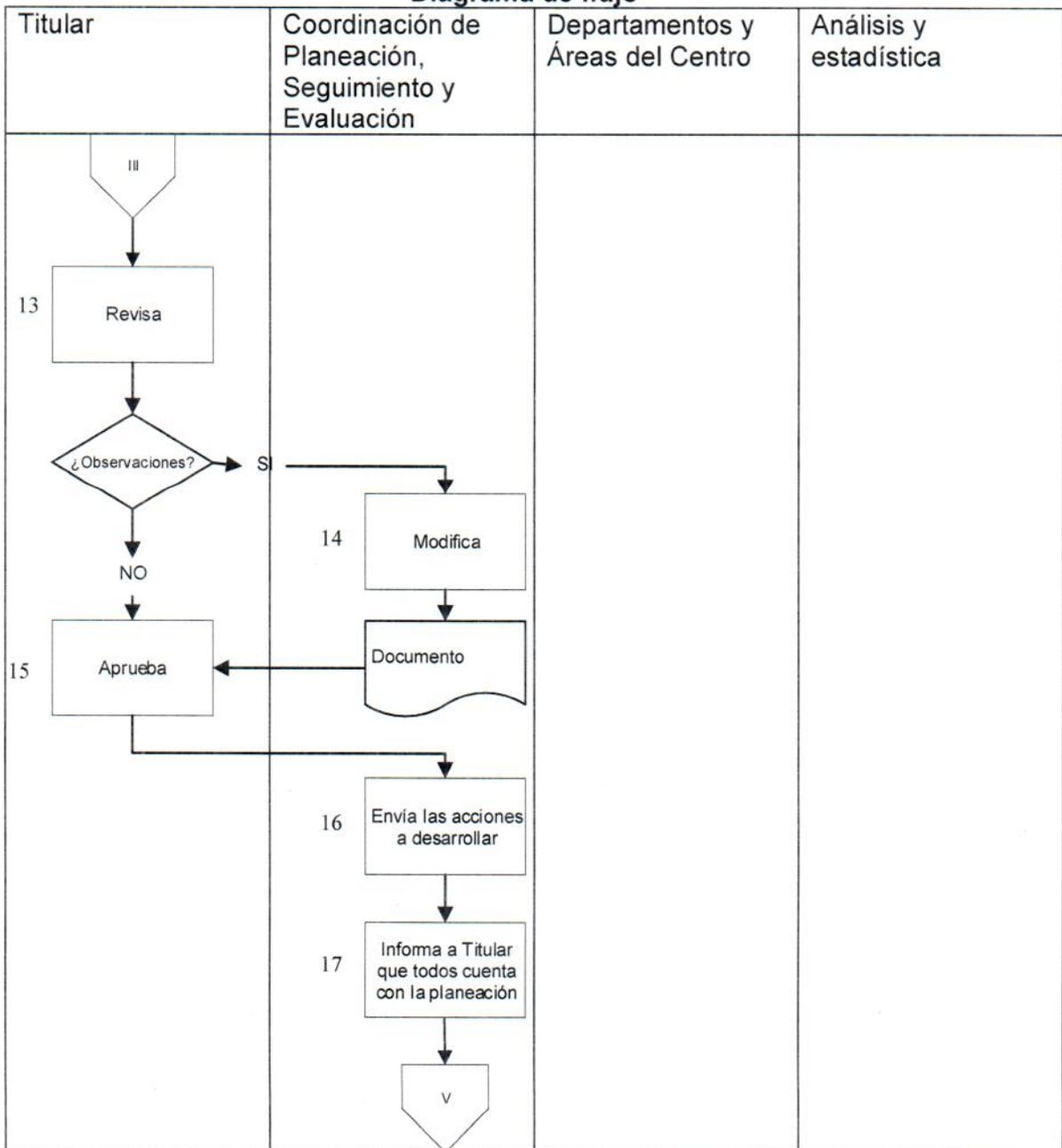
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	4 de 13
		Tiempo:	90 días

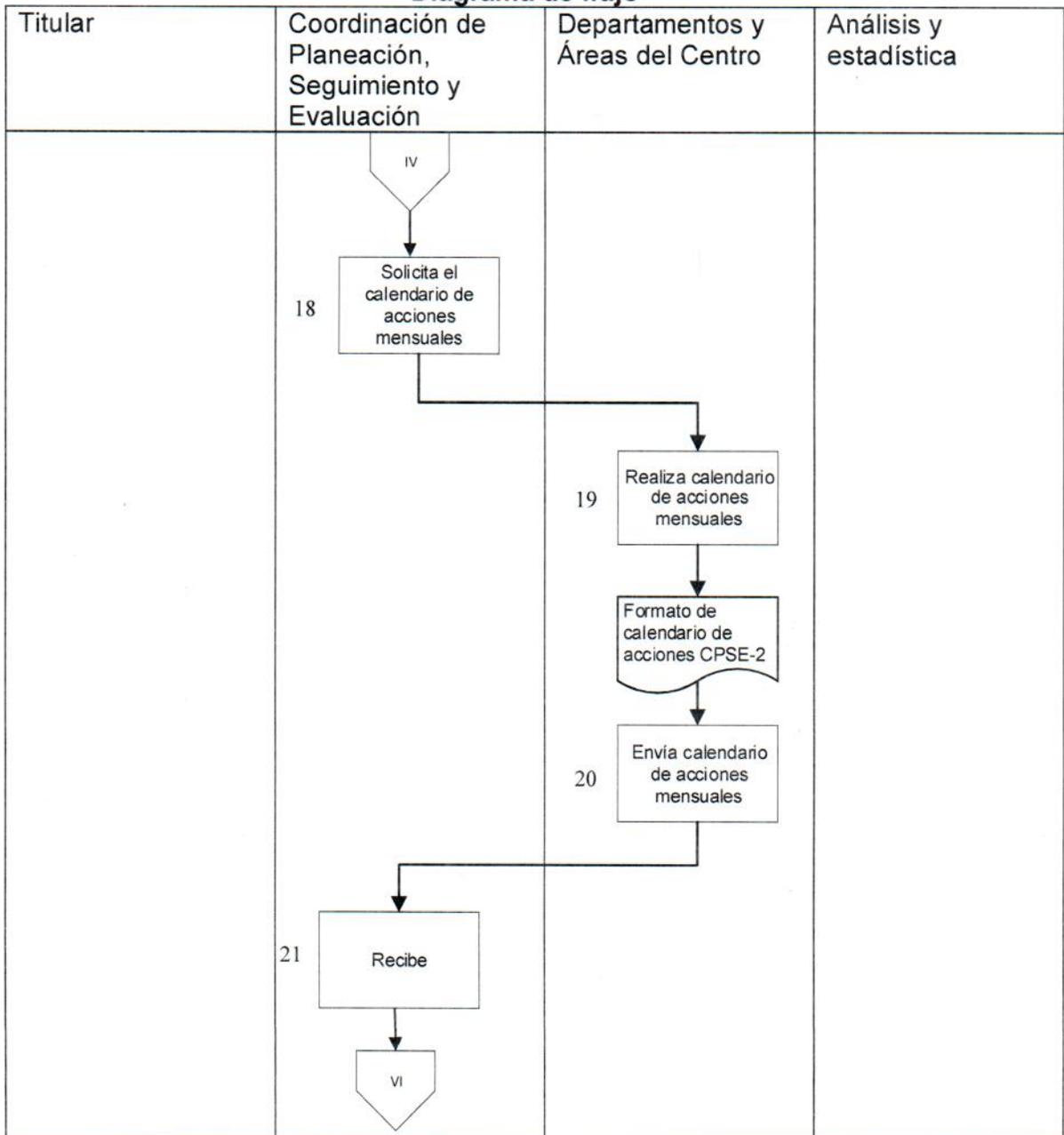
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	5 de 13
		Tiempo:	90 días

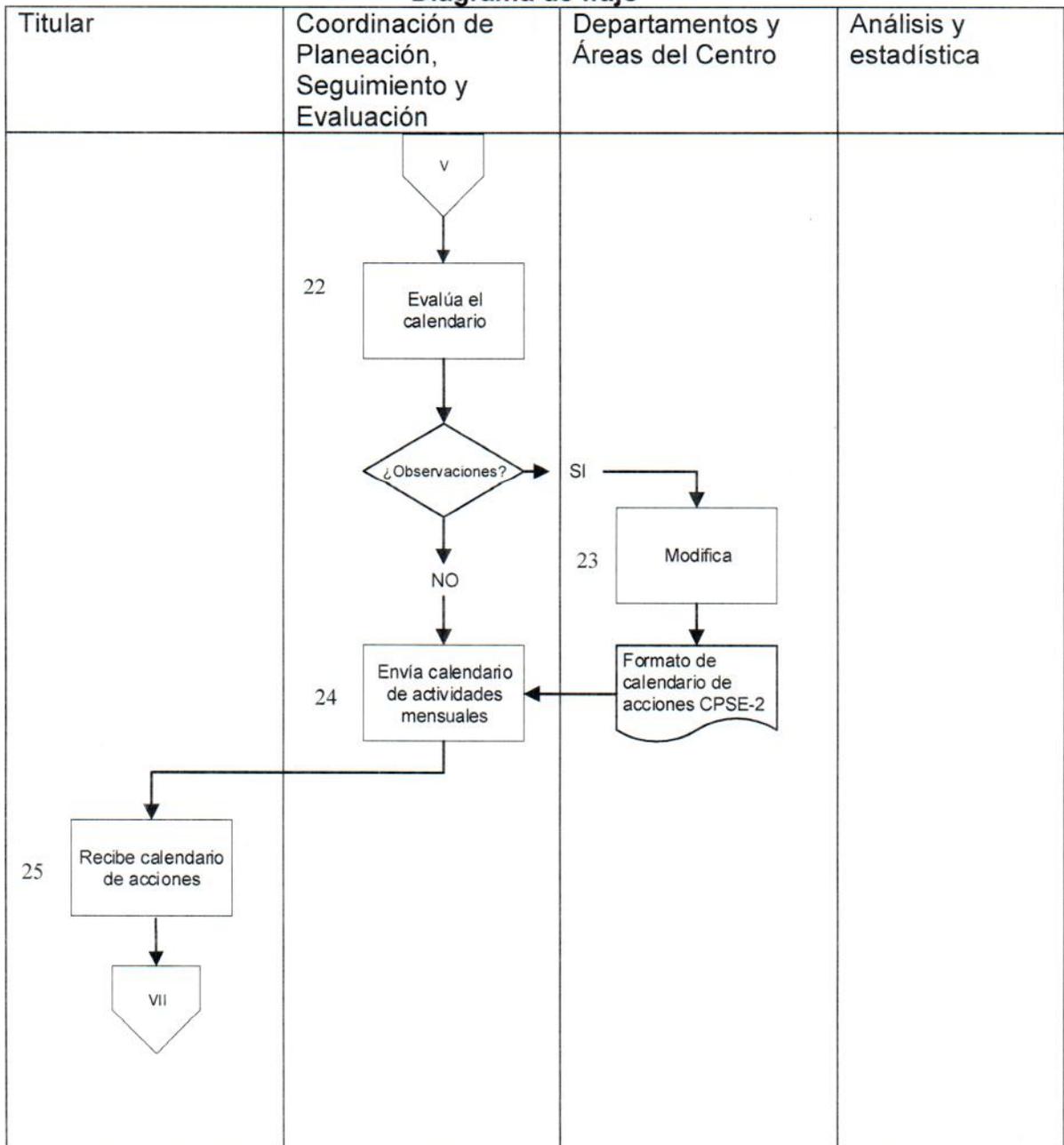
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	6 de 13
		Tiempo:	90 días

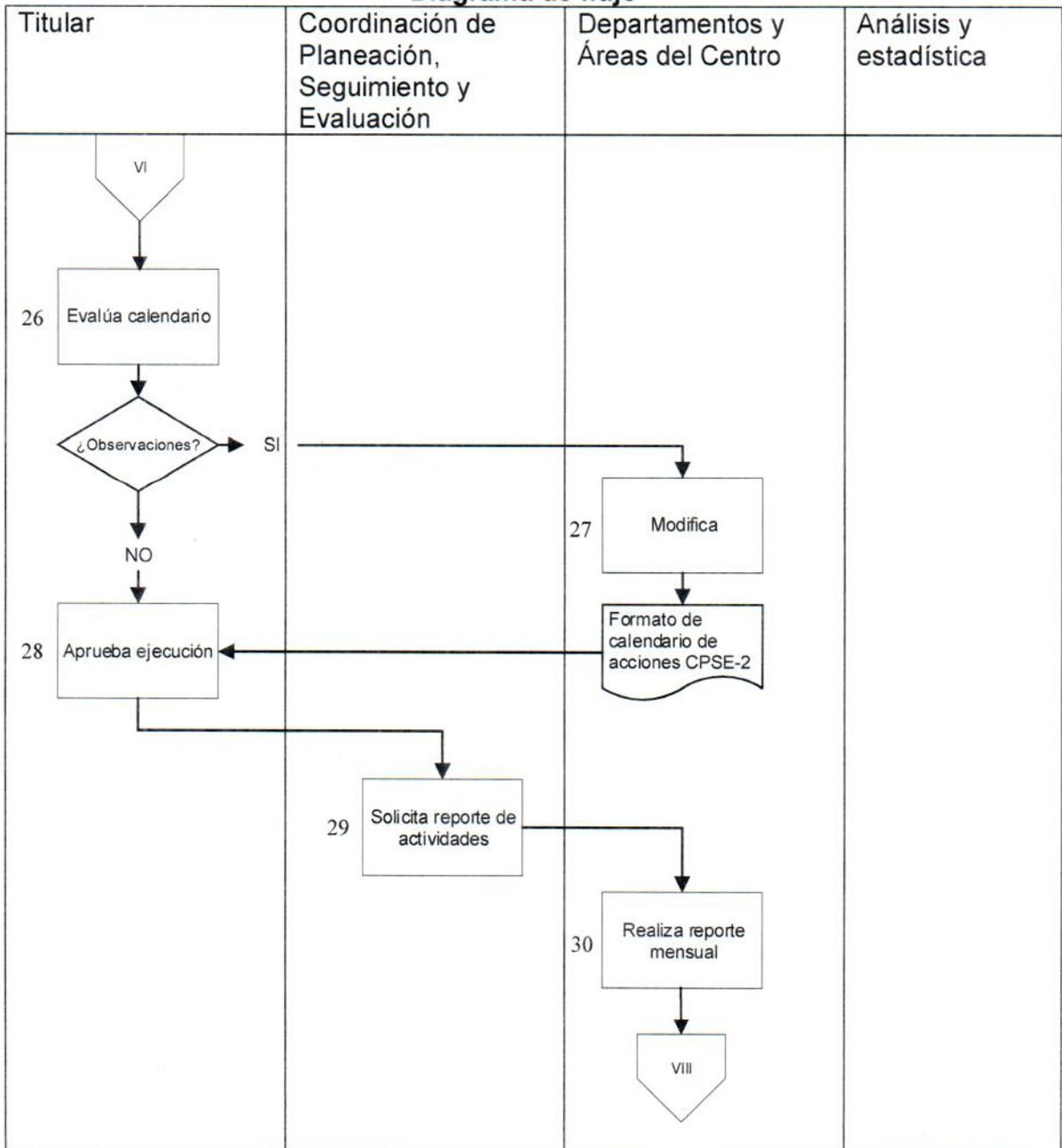
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	7 de 13
		Tiempo:	90 días

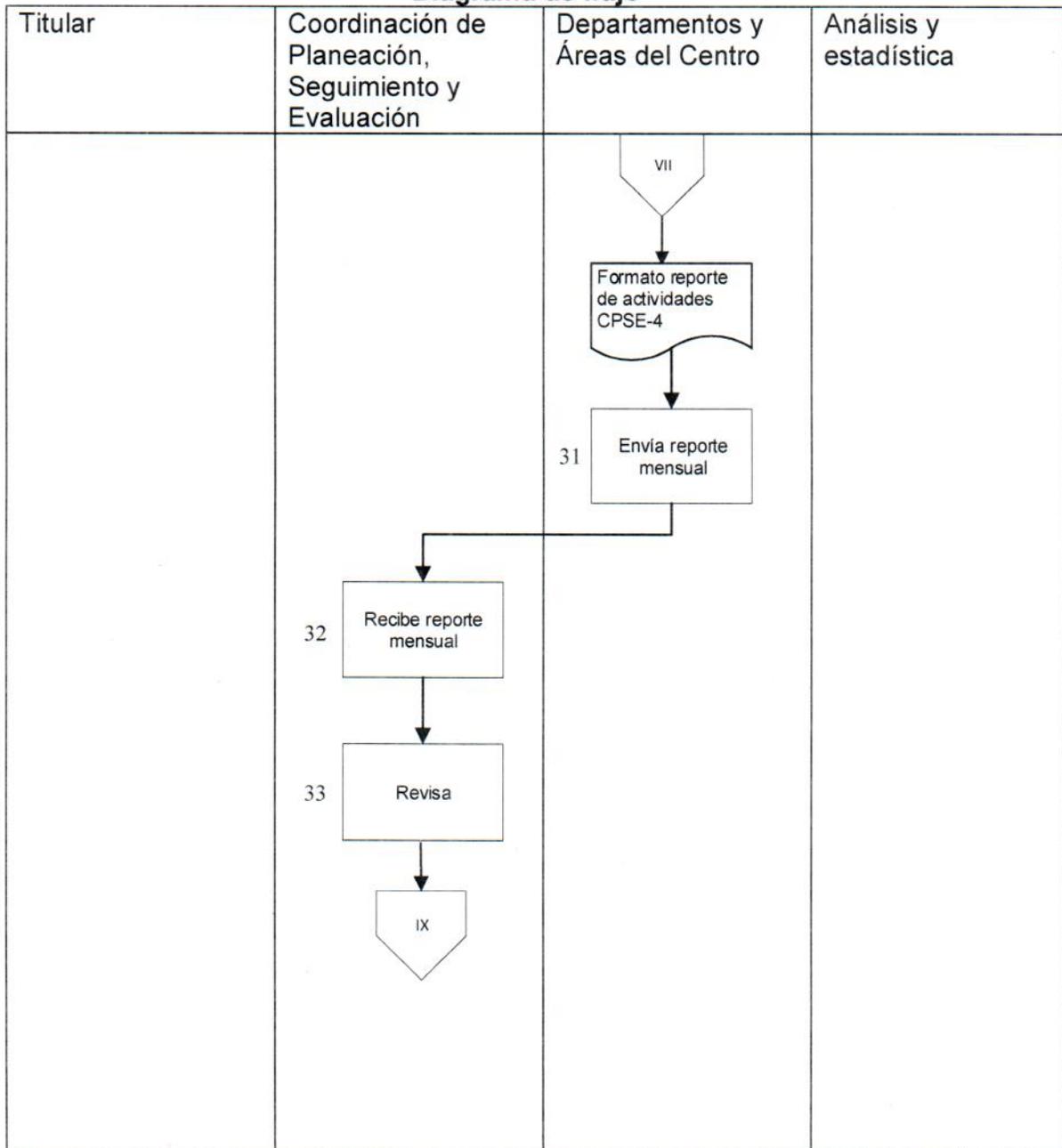
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	8 de 13
		Tiempo:	90 días

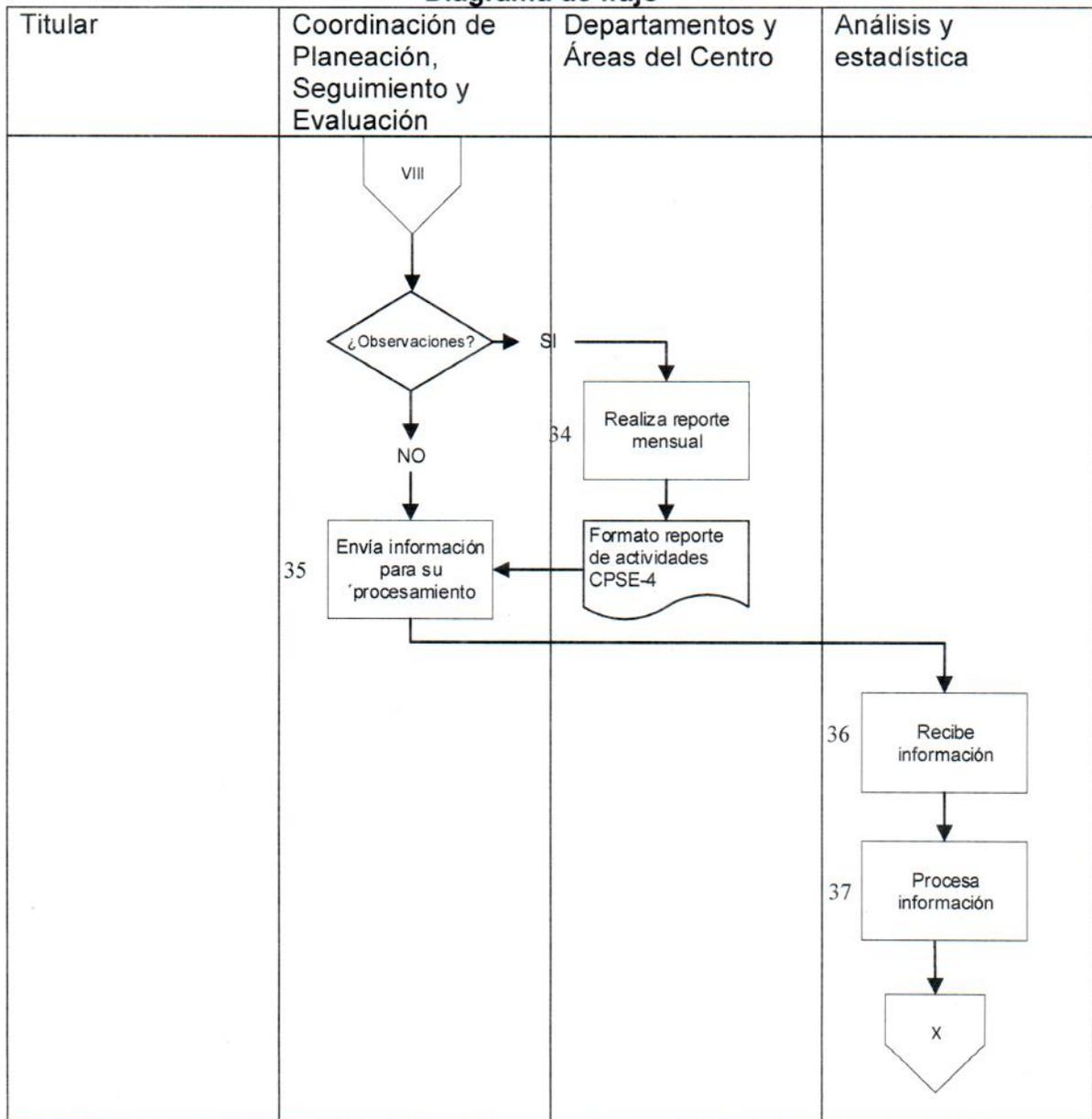
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	9 de 13
		Tiempo:	90 días

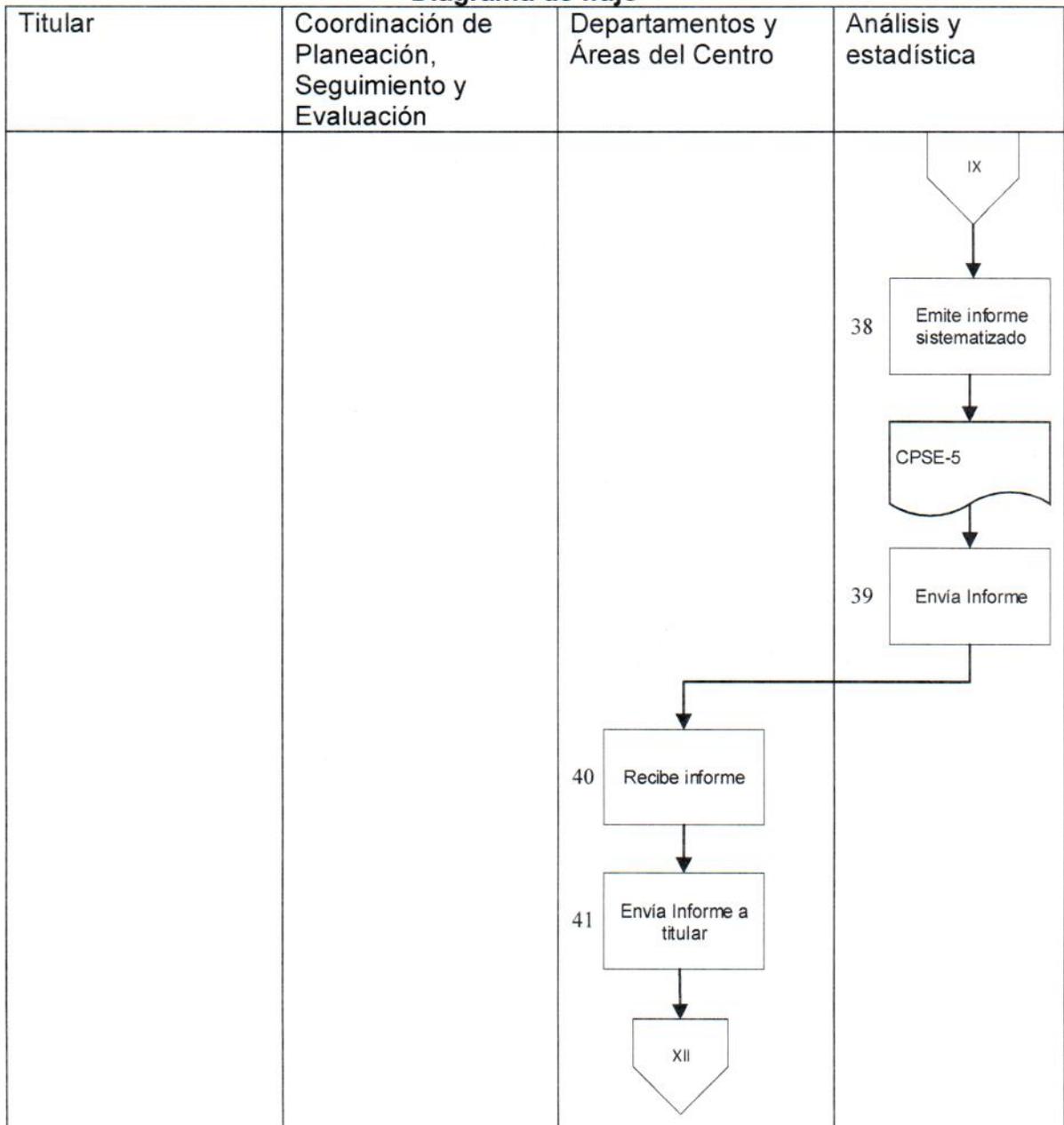
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	10 de 13.
		Tiempo:	90 días

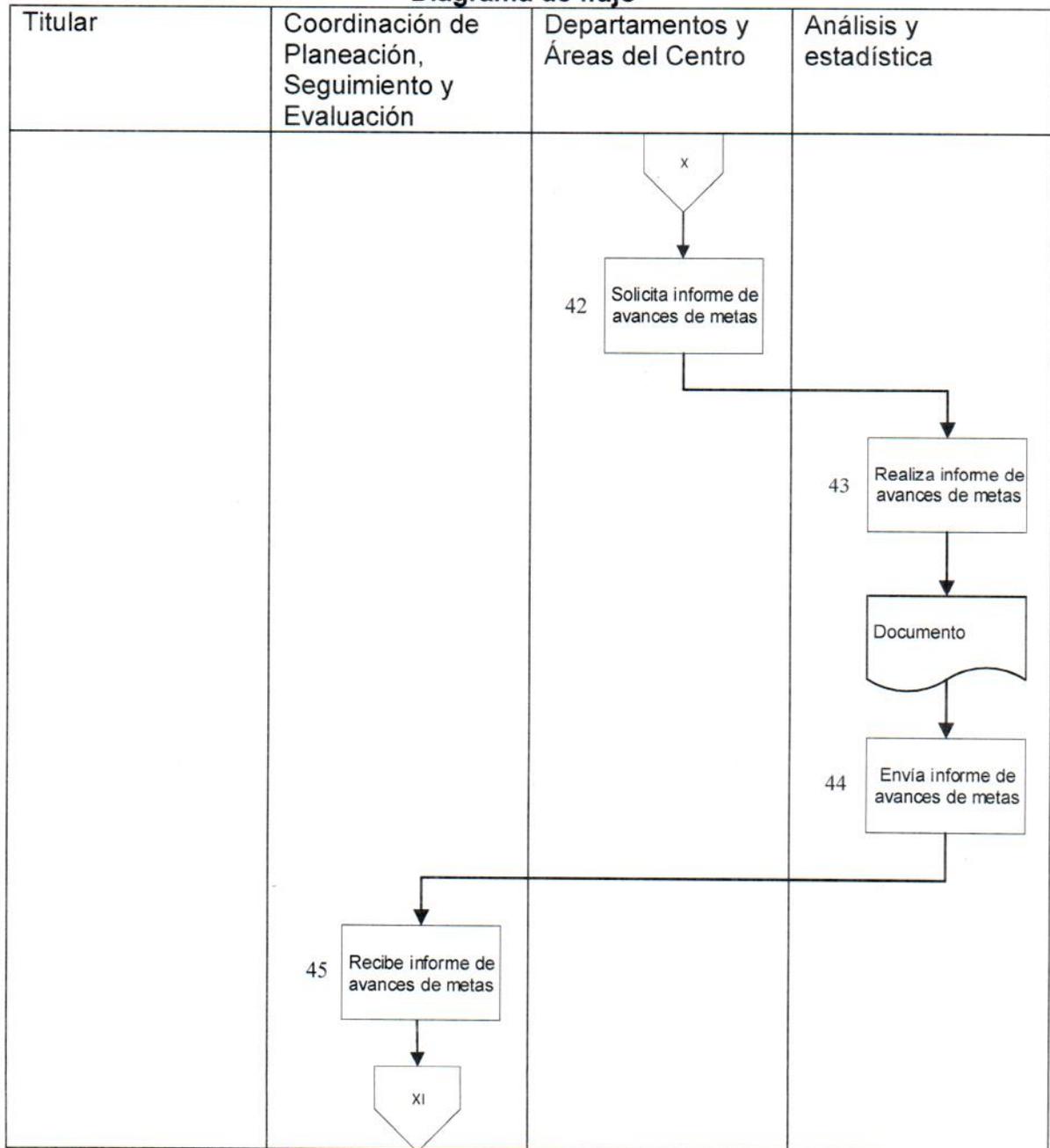
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDP-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	11 de 13
		Tiempo:	90 días

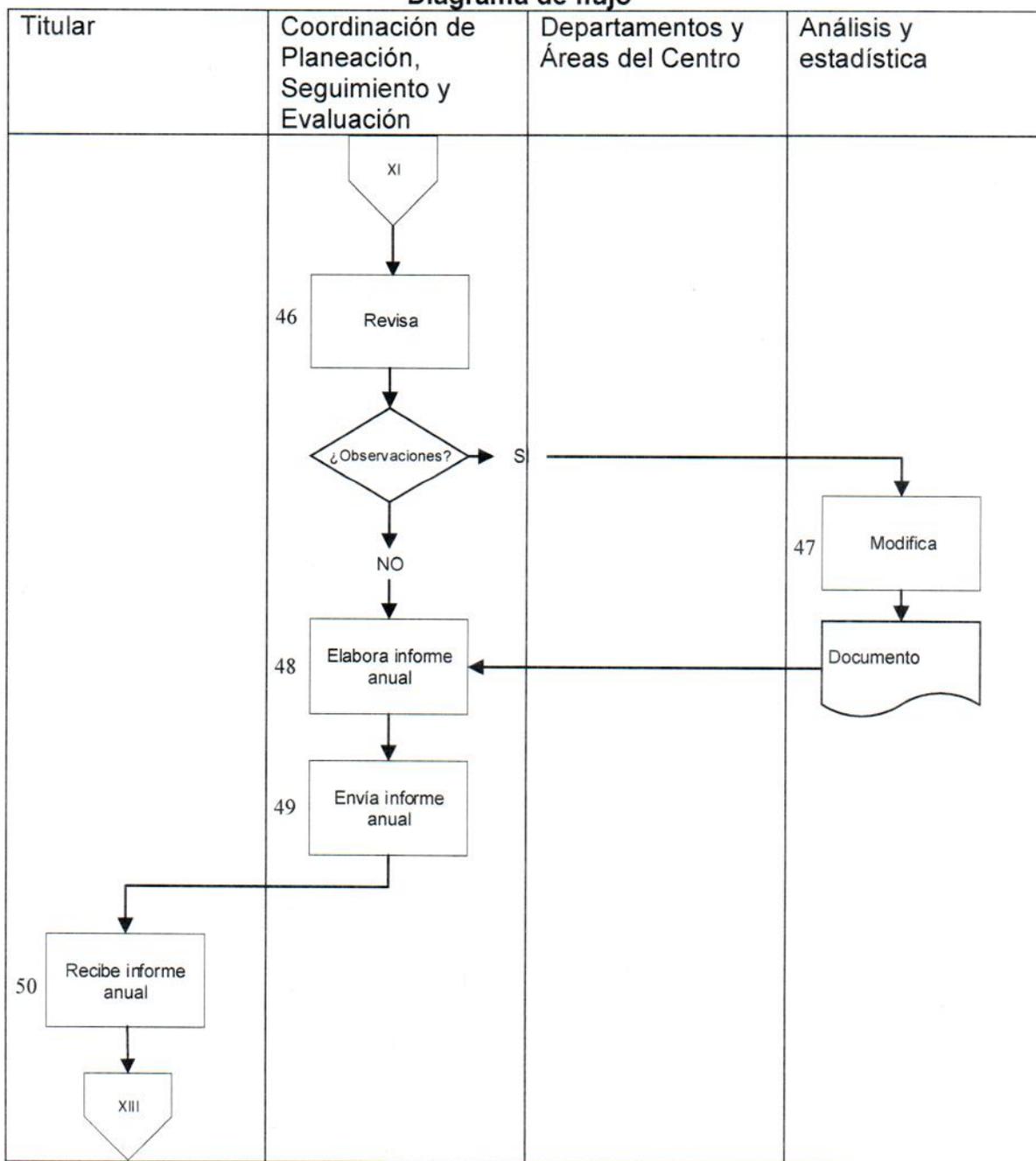
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	12 de 13
		Tiempo:	90 días

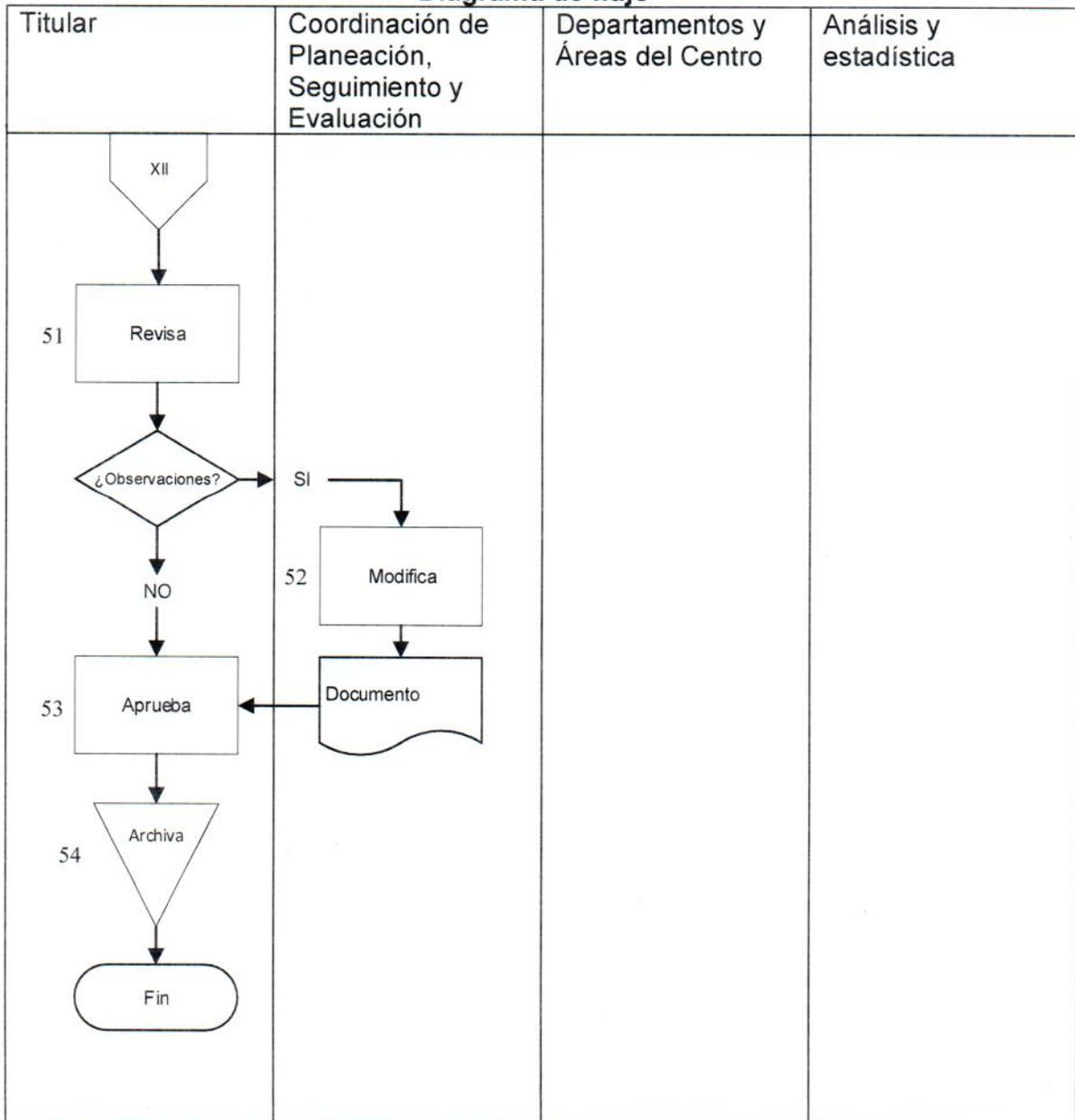
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-09	
Nombre del Procedimiento: Coordinar los procesos de planeación estratégica		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	13 de 13
		Tiempo:	90 días

Diagrama de flujo





Anexo I Memorandum



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
Asunt Se giran instrucciones a seguir a partir del presente
o:
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

C.c.p. - Archivo.

CEPDP
C. Blvd. Virginia Peralta y Hermeregildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortinez, La Paz, Baja California Sur,
C.P. 23040, Teléfono 17 5 04 00 Ext. 2045 cepdpc@sspbcgob.mx



Anexo III

Formato Calendario de acciones CPSE 2

		Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Pública.					
FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:							
FOLIO		Nombre de departamento:					
AP/002		Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR	
Fecha de entrega de Planeación							
Fecha de validación y Aprobación							
NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO			
Departamento que Elaboró		Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC		Dirección del CEPDPC			



Anexo IV Formato reporte de acciones CPSE-4



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Número de Actividad que reporta:												
	reunión		foro		jornada		red ciudadana					
	conferencia		taller		fora		otra					
	evento		plática		campana							
INDICADORES												
NOMBRE DE INDICADOR		FORMULA										
Objetivo de la acción realizada:												
Estrategia del PEPSPD												
Número de Beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS	ESPECIFIQUE							
ELABORÓ				VALIDÓ				APROBO				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO				COORDINACIÓN PLANEACIÓN				Nombre, firma y sello				



Anexo V FORMATO CPSE-5 Reporte Final



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRAL CPSE-5												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO												
Número de Actividad que reporta:												
<input type="text"/>	<small>seminario</small>	<input type="text"/>	<small>fora</small>	<input type="text"/>	<small>jornada</small>	<input type="text"/>	<small>radio ciudadano</small>					
<input type="text"/>	<small>concejo</small>	<input type="text"/>	<small>taller</small>	<input type="text"/>	<small>fora</small>	<input type="text"/>	<small>otra</small>					
<input type="text"/>	<small>evento</small>	<input type="text"/>	<small>plática</small>	<input type="text"/>	<small>campana</small>							
INDICADORES DE ACUERDO												
INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA						PORCENTAJE DE AVANCE SEXUAL					
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSPD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mejorar												
Reducir												
OTROS												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA										
	REGISTRO DE ASISTENCIA	OTROS			ESPECIFIQUE							
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

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



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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: Continúa en el paso 8 No: Continúa 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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: Continúa en el paso 12 No: Continúa 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: Continúa en el paso 20 No: Continúa 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	60 días

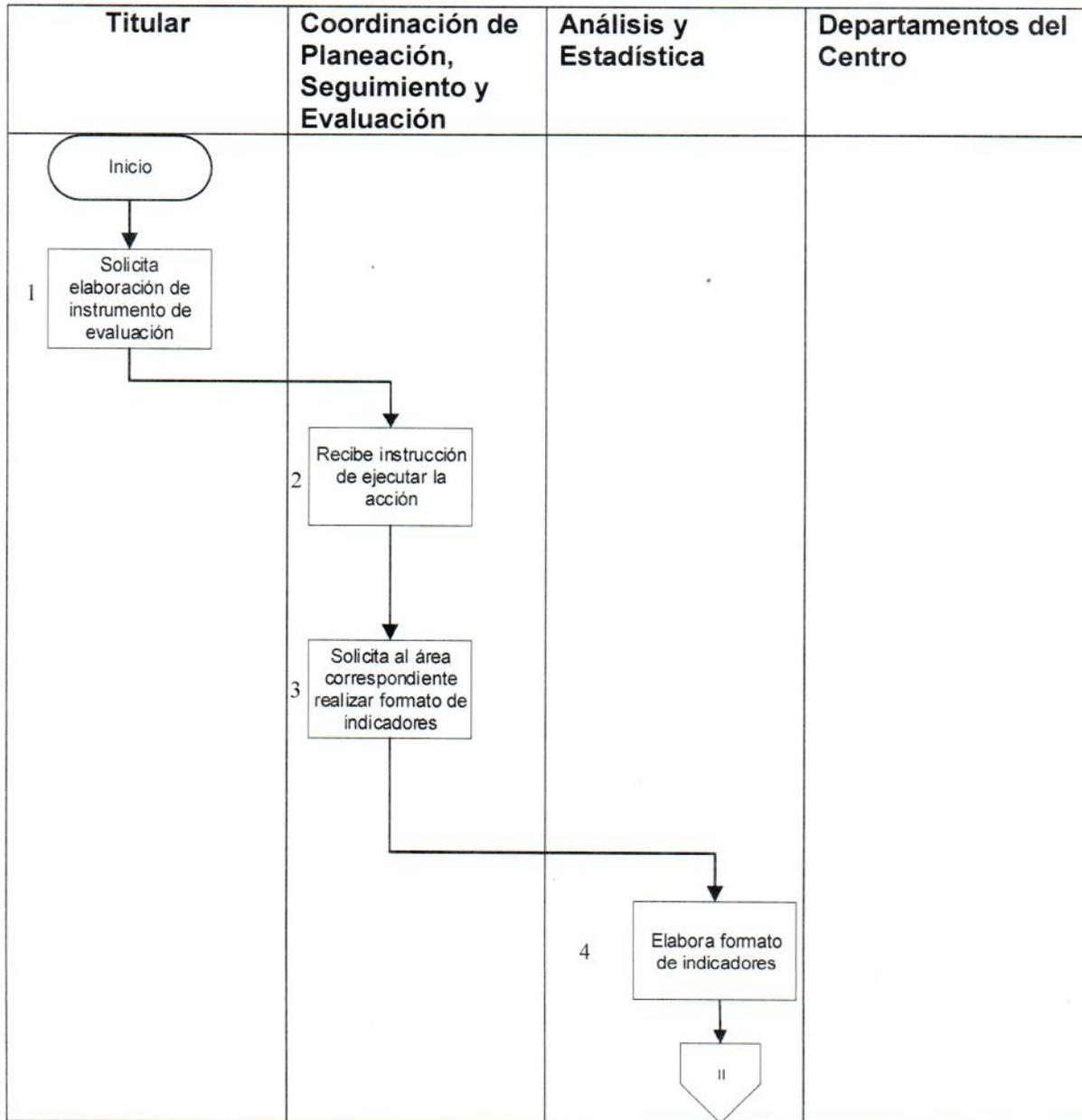
Descripción de la actividad

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: Continúa en el paso 29 No: Continúa 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 9
		Tiempo:	60 días

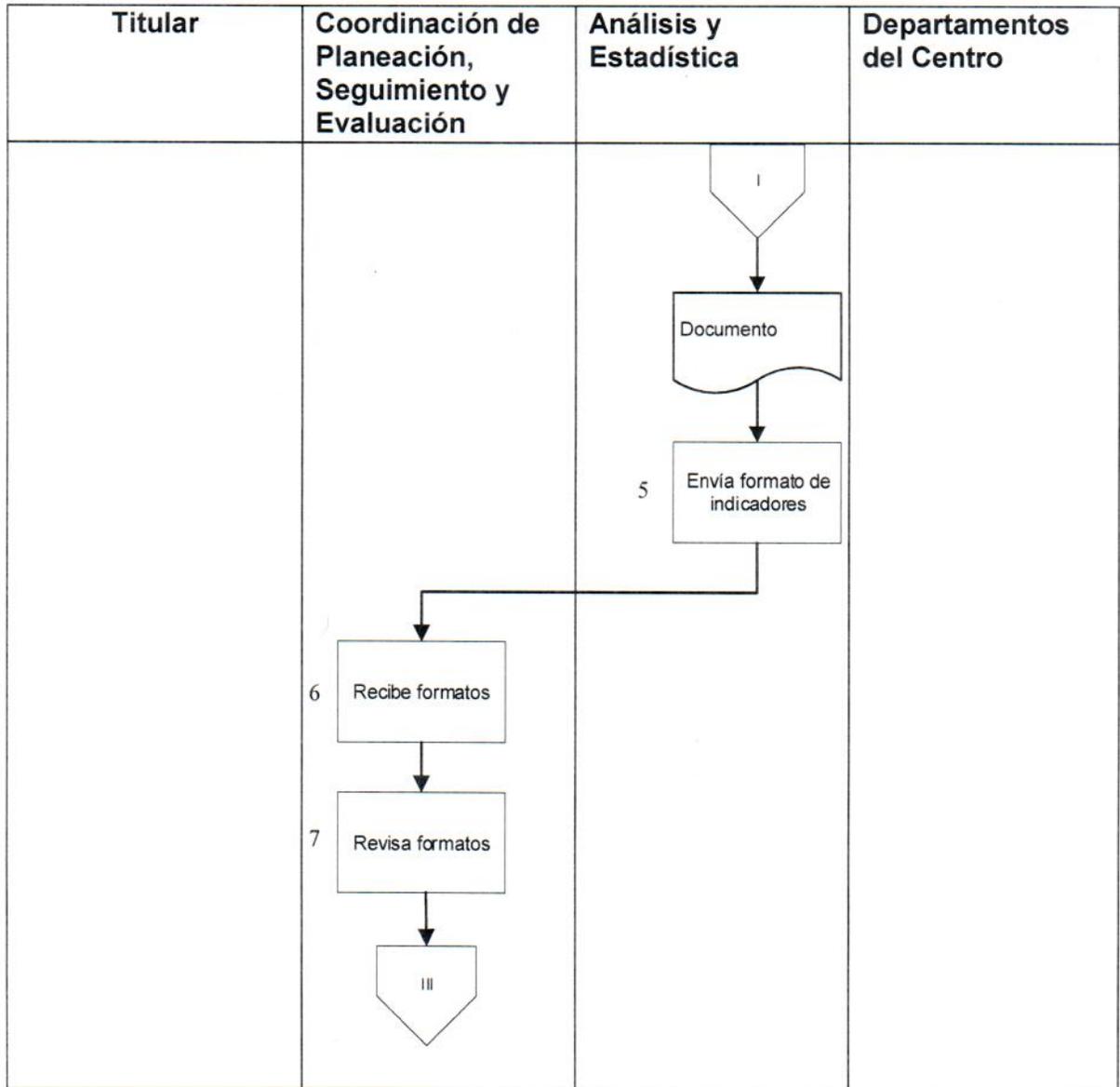
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	2 de 9
		Tiempo:	60 días

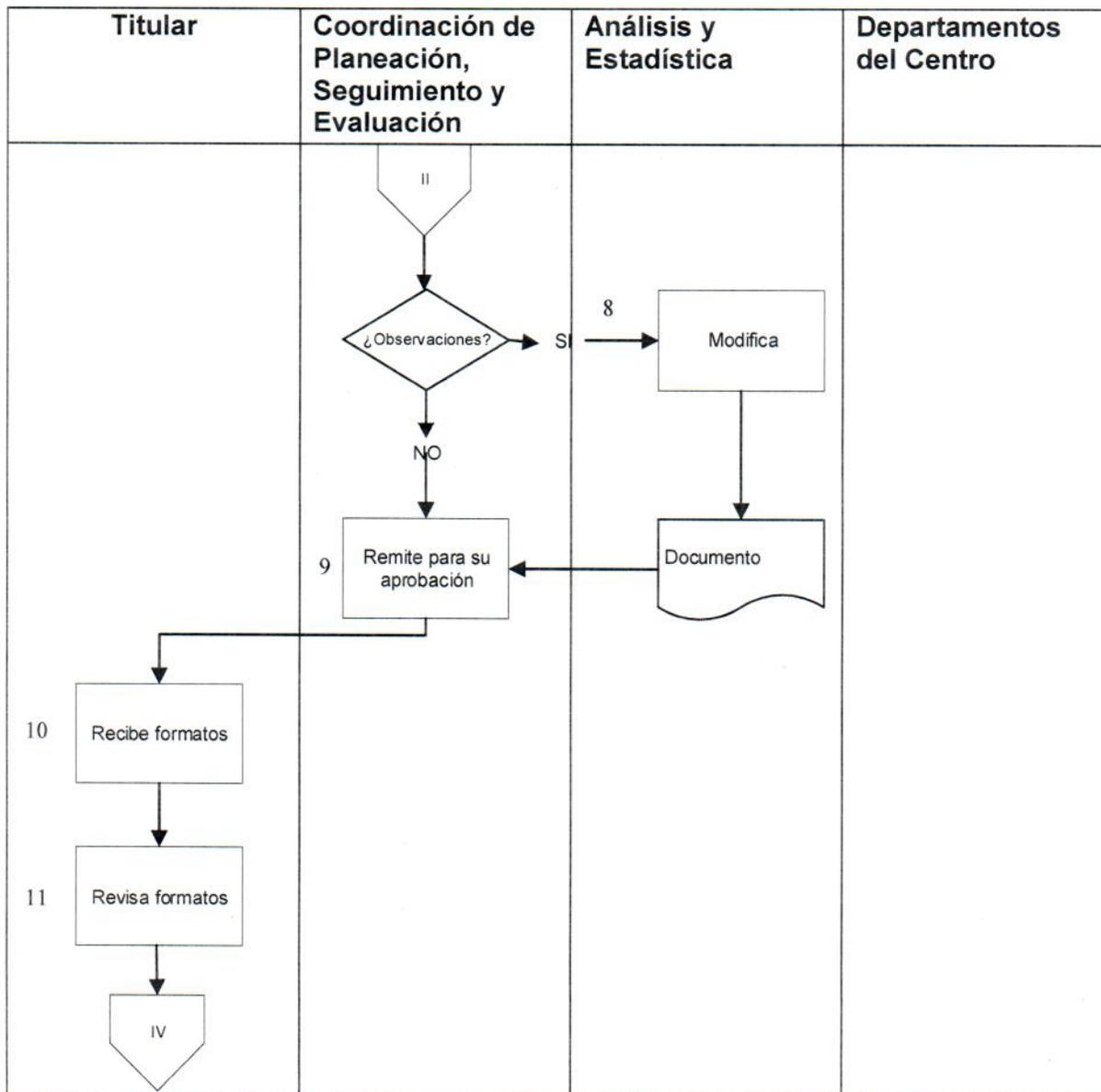
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 9
		Tiempo:	60 días

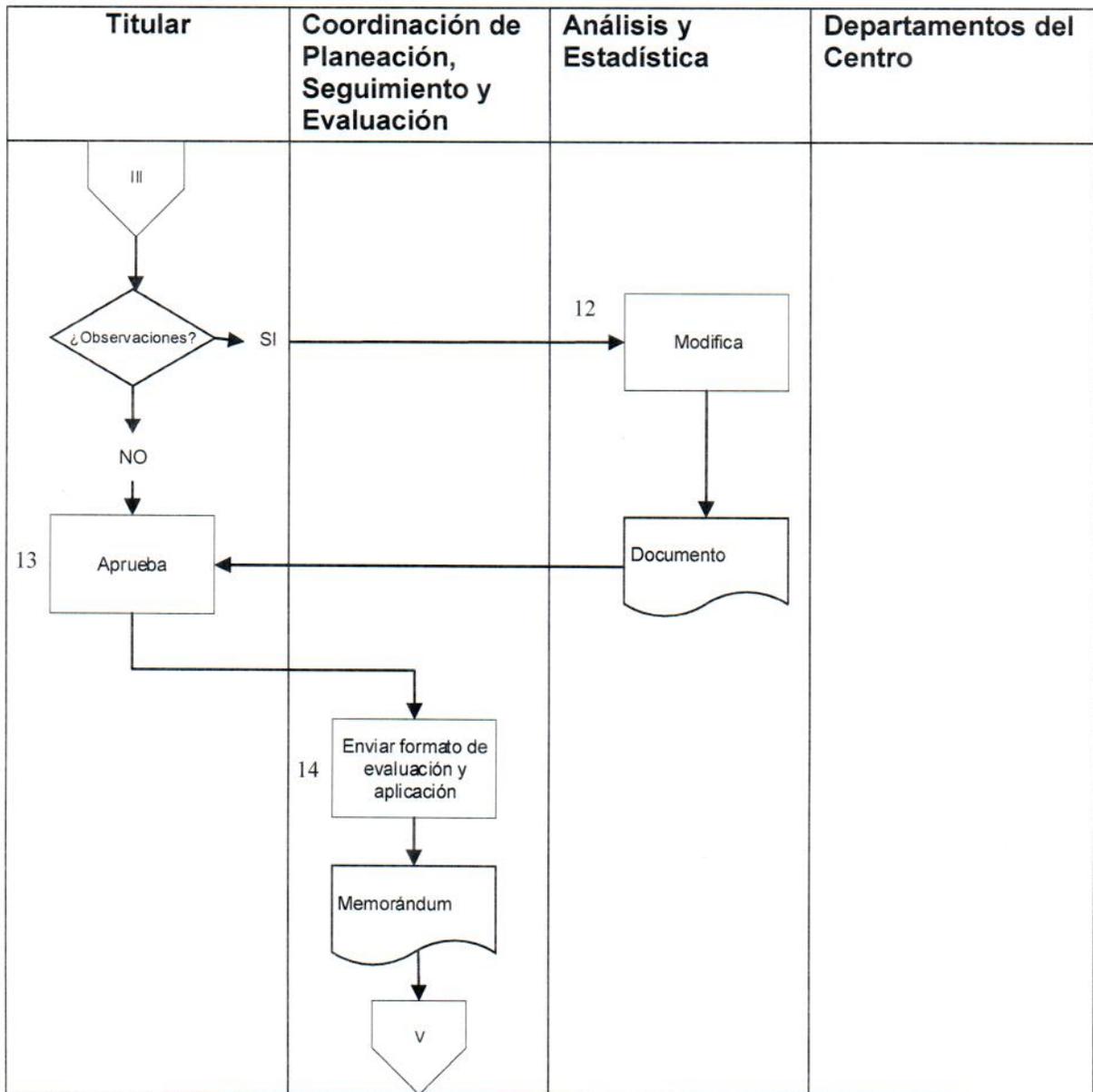
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	4 de 9
		Tiempo:	60 días

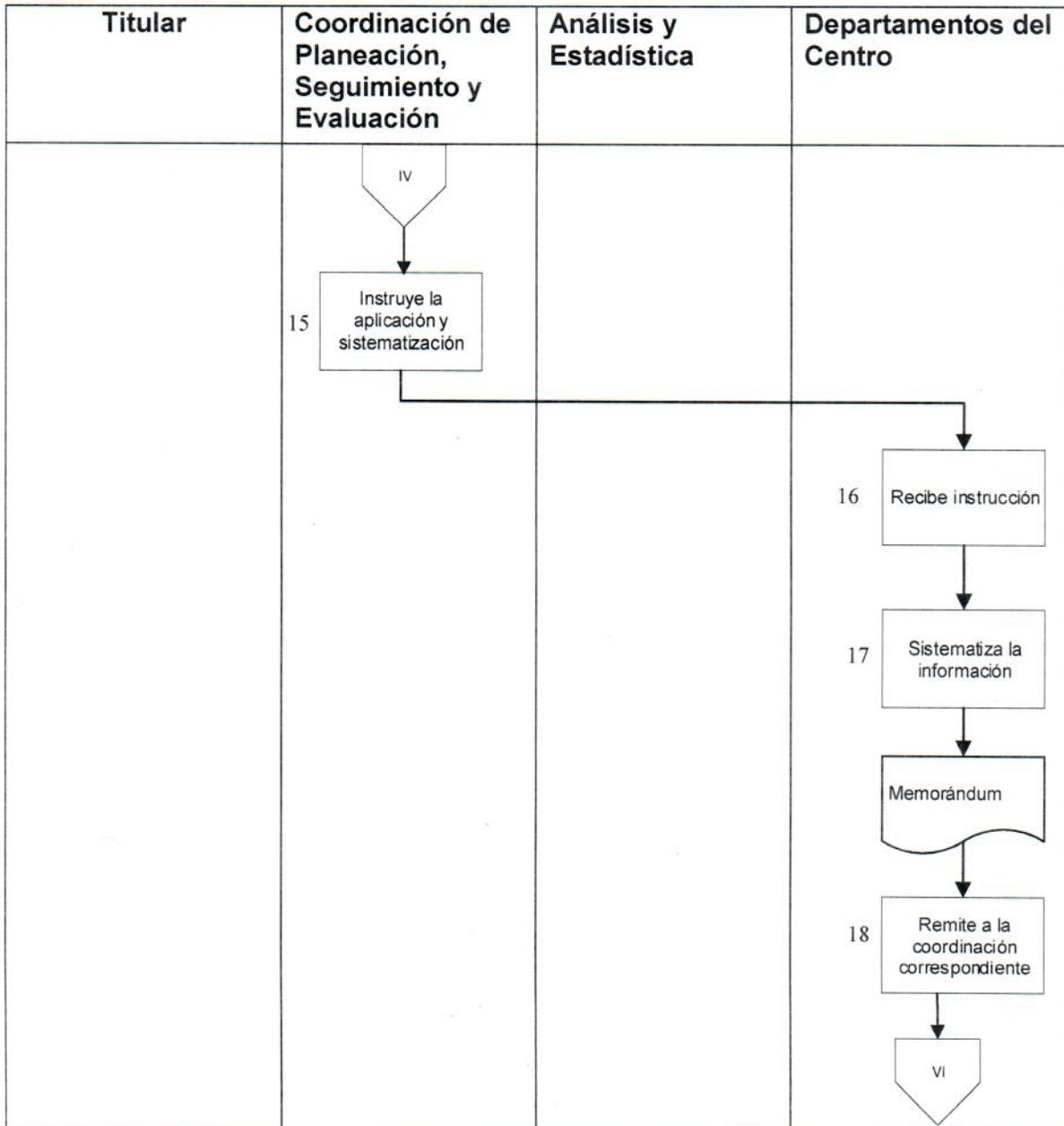
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	5 de 9
		Tiempo:	60 días

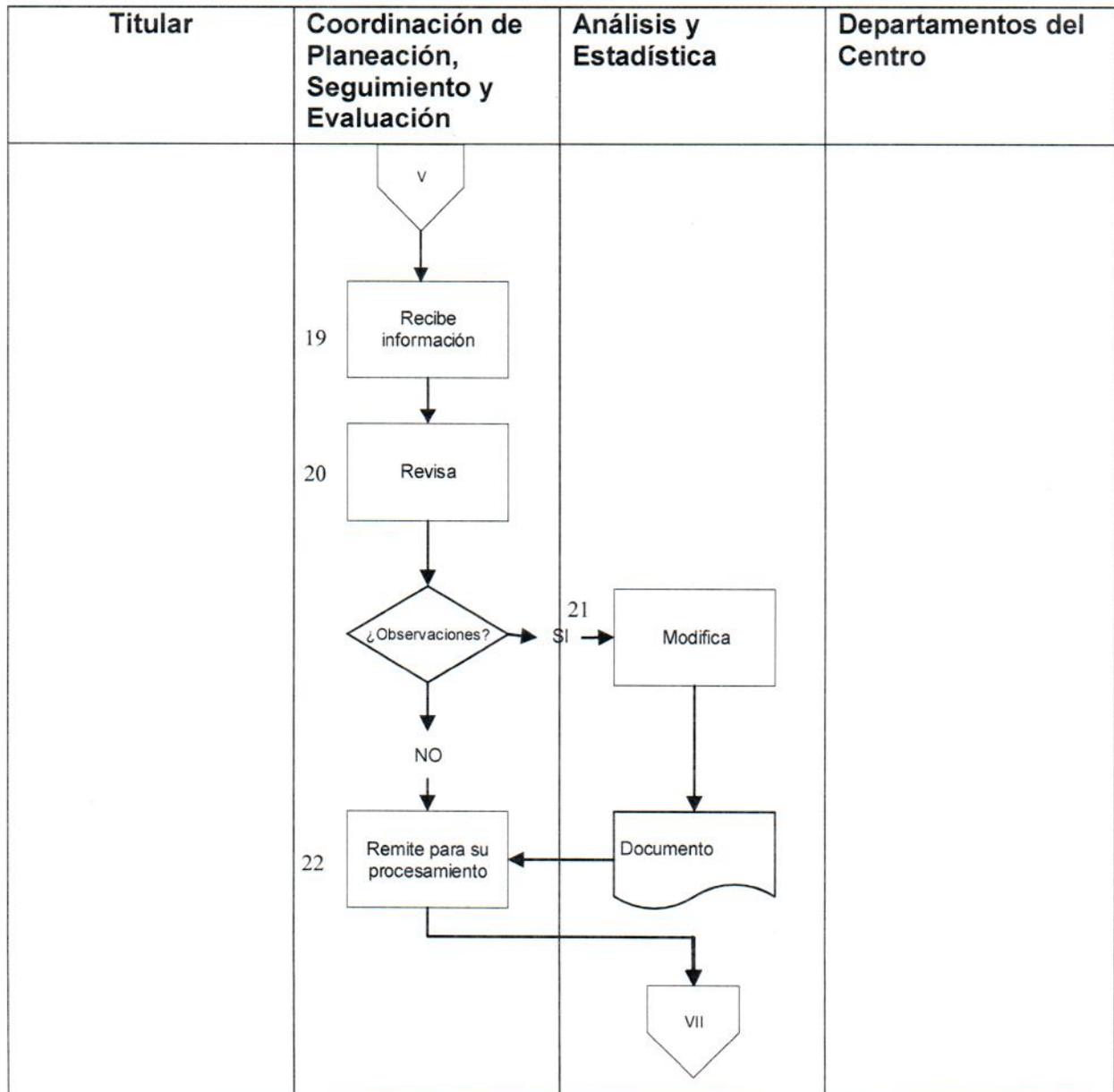
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	6 de 9
		Tiempo:	60 días

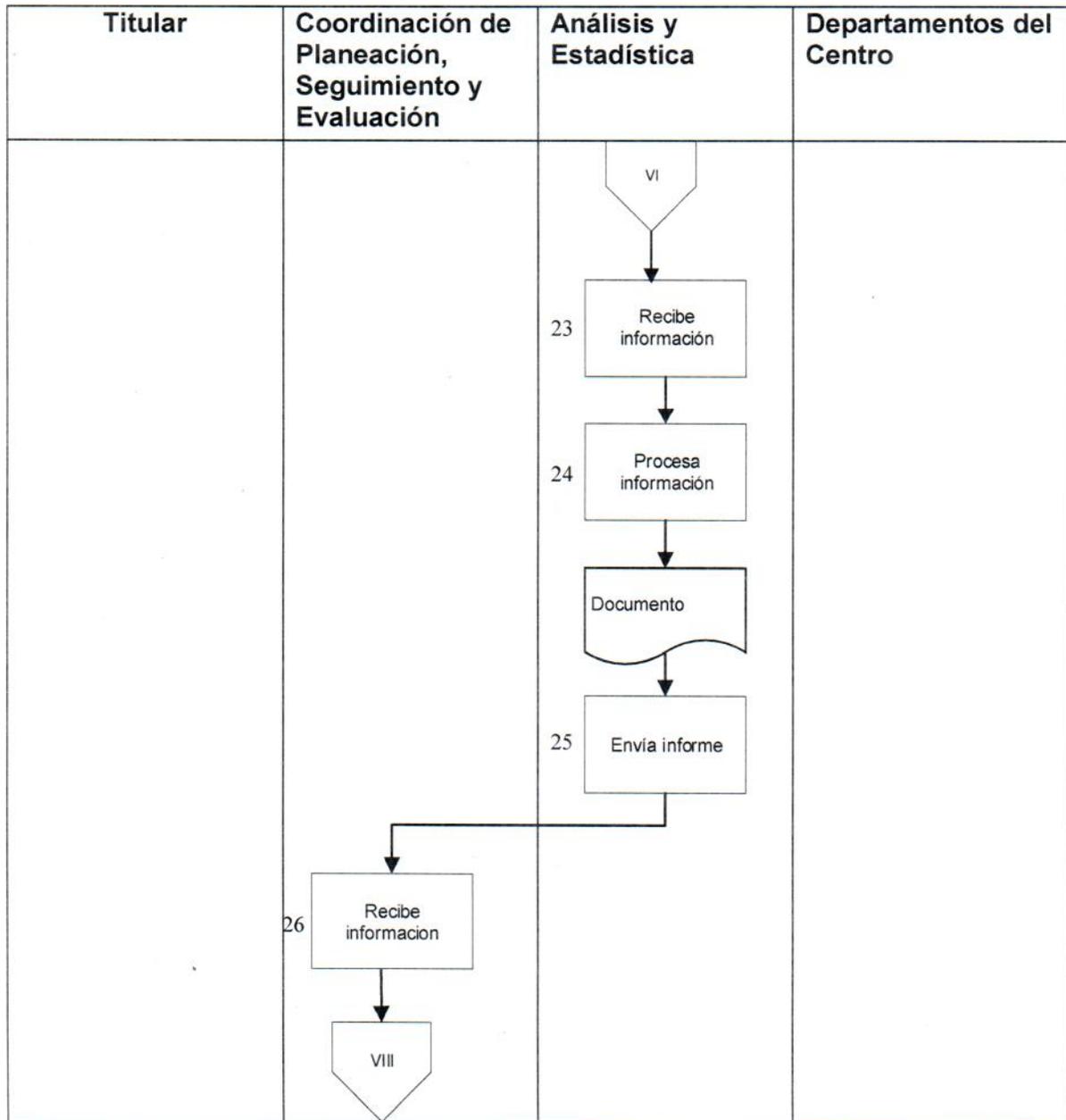
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	7 de 9
		Tiempo:	60 días

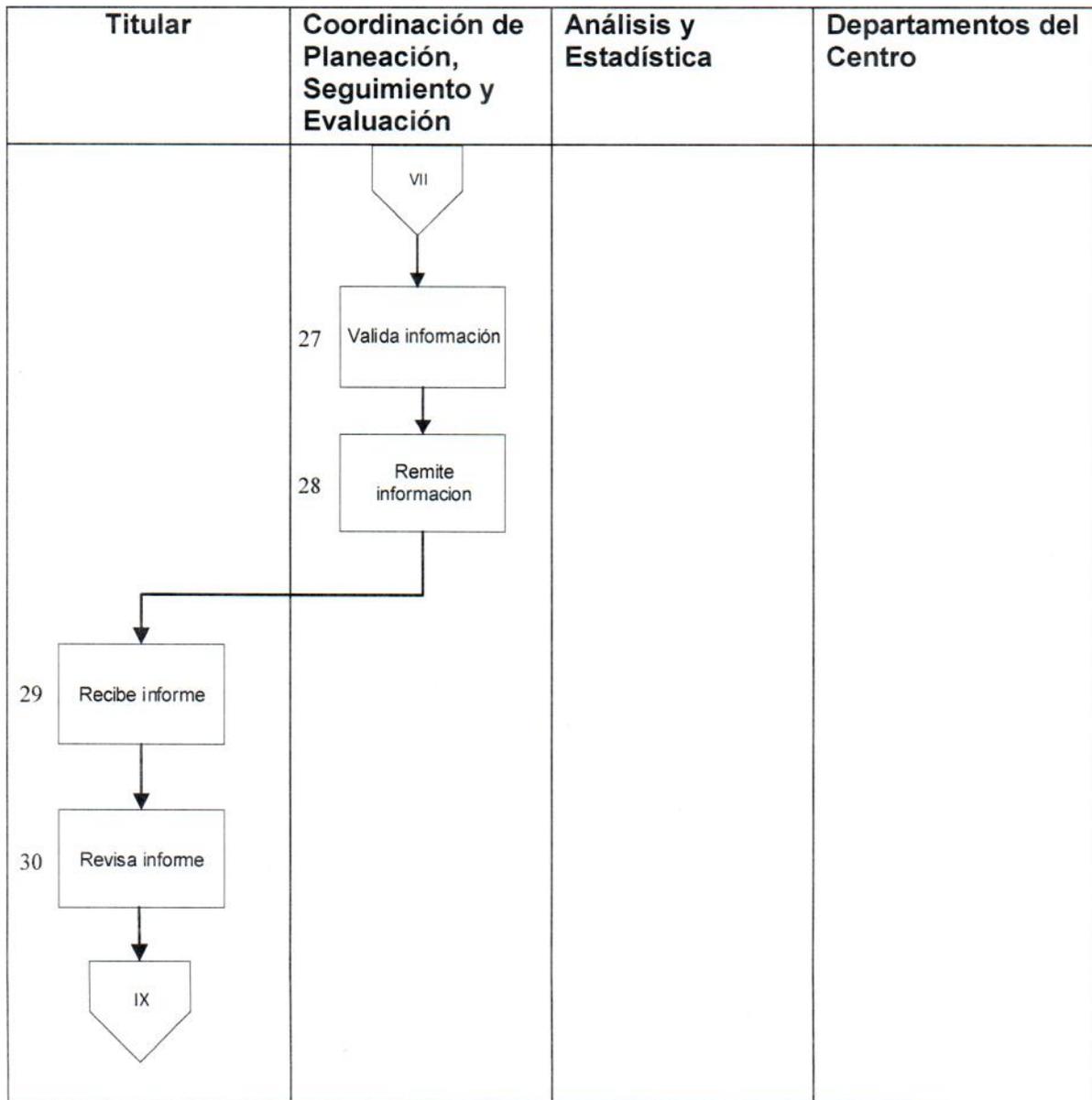
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	8 de 9
		Tiempo:	60 días

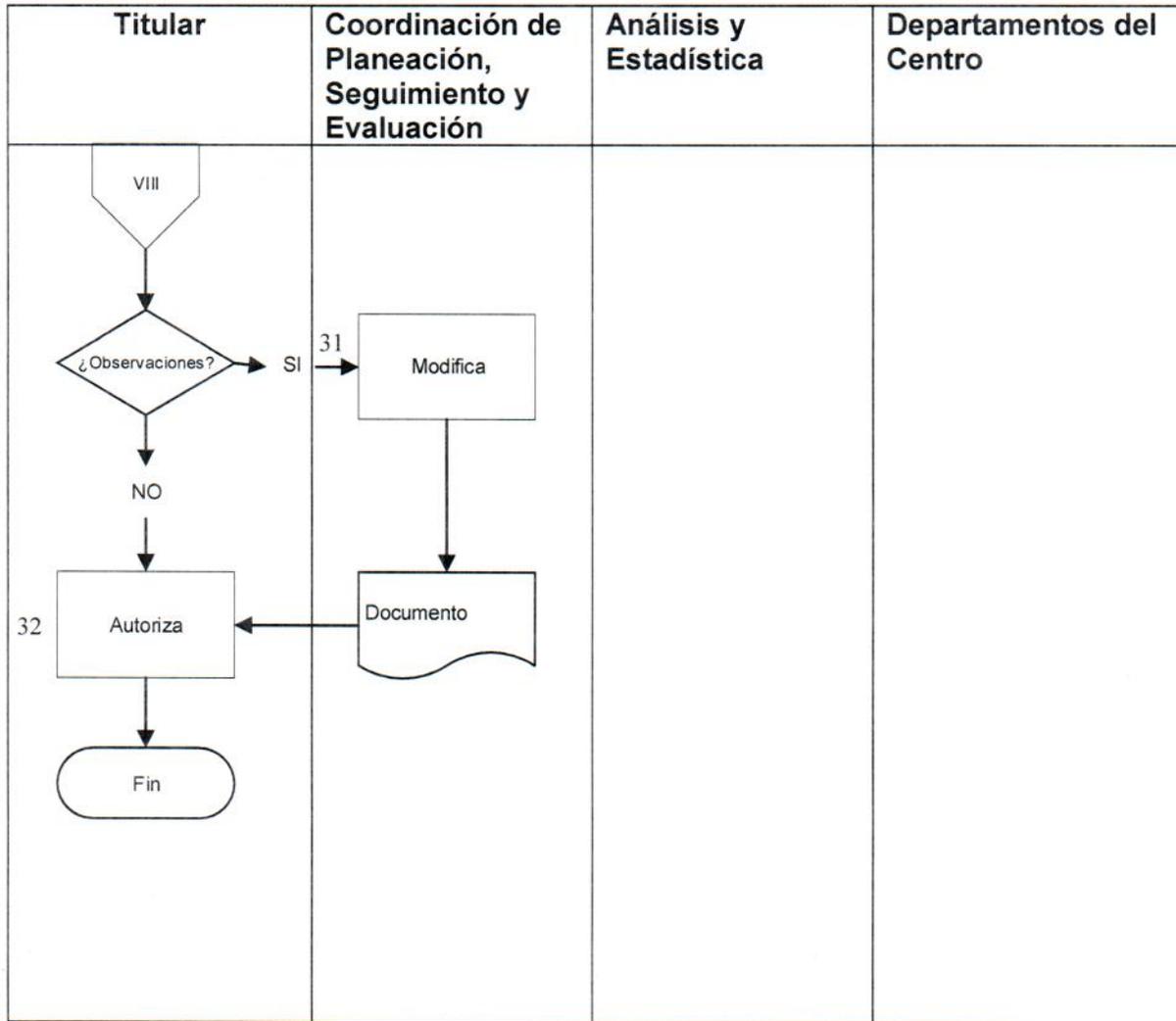
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	9 de 9
		Tiempo:	60 días

Diagrama de flujo





Anexo I

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
Asunt Se giran instrucciones a seguir a partir del presente
o:
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

C.c.p. - Archivo.

CEPDP C. Blvd. Virginia Peralta y Hermeregildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortinez, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23040, Teléfono 17 5 04 00 Ext. 2045 cepdpc@sspbcs.gob.mx



**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 enero de 2021



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	7 días

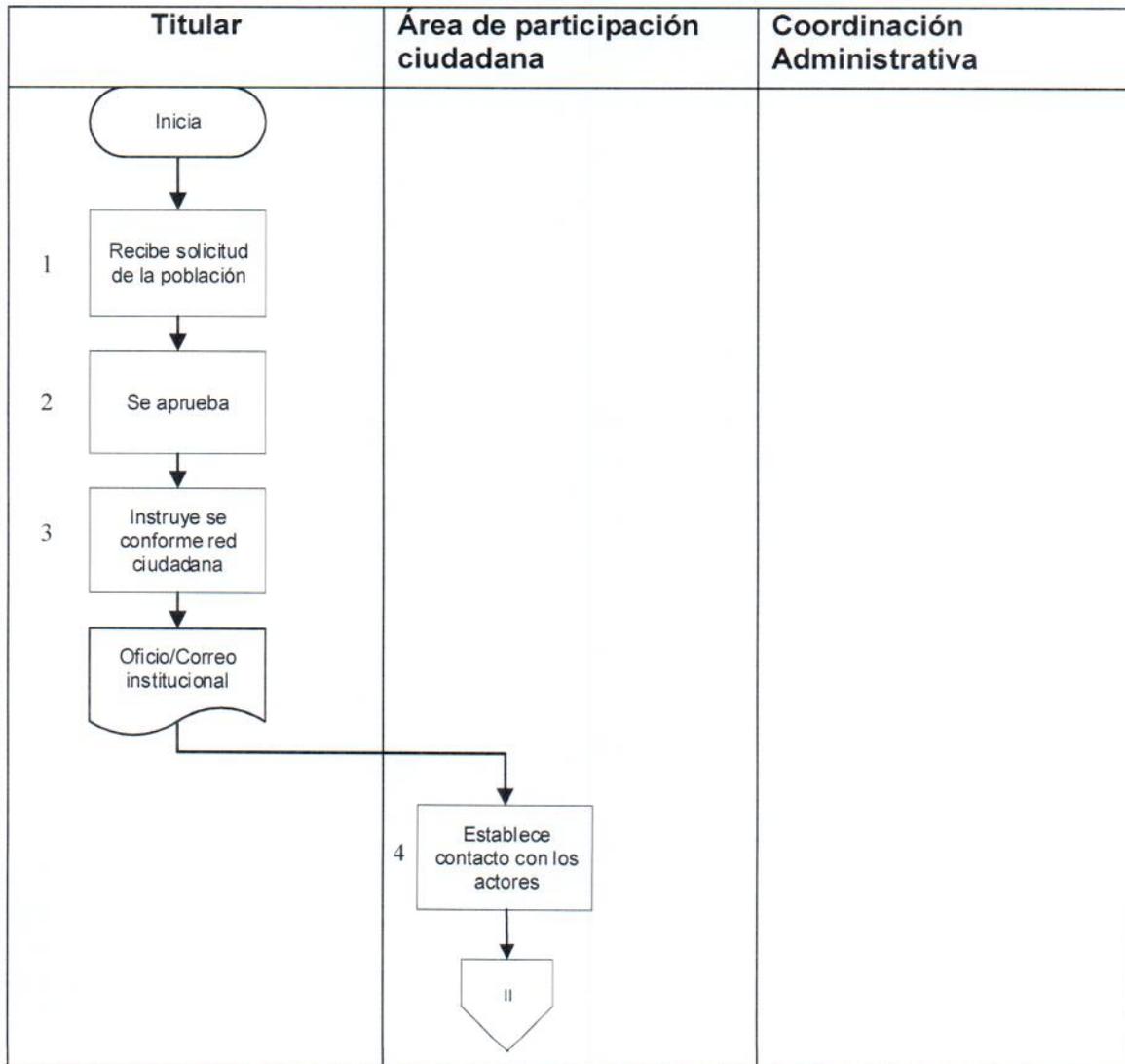
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	1 de 6
		Tiempo:	07 días

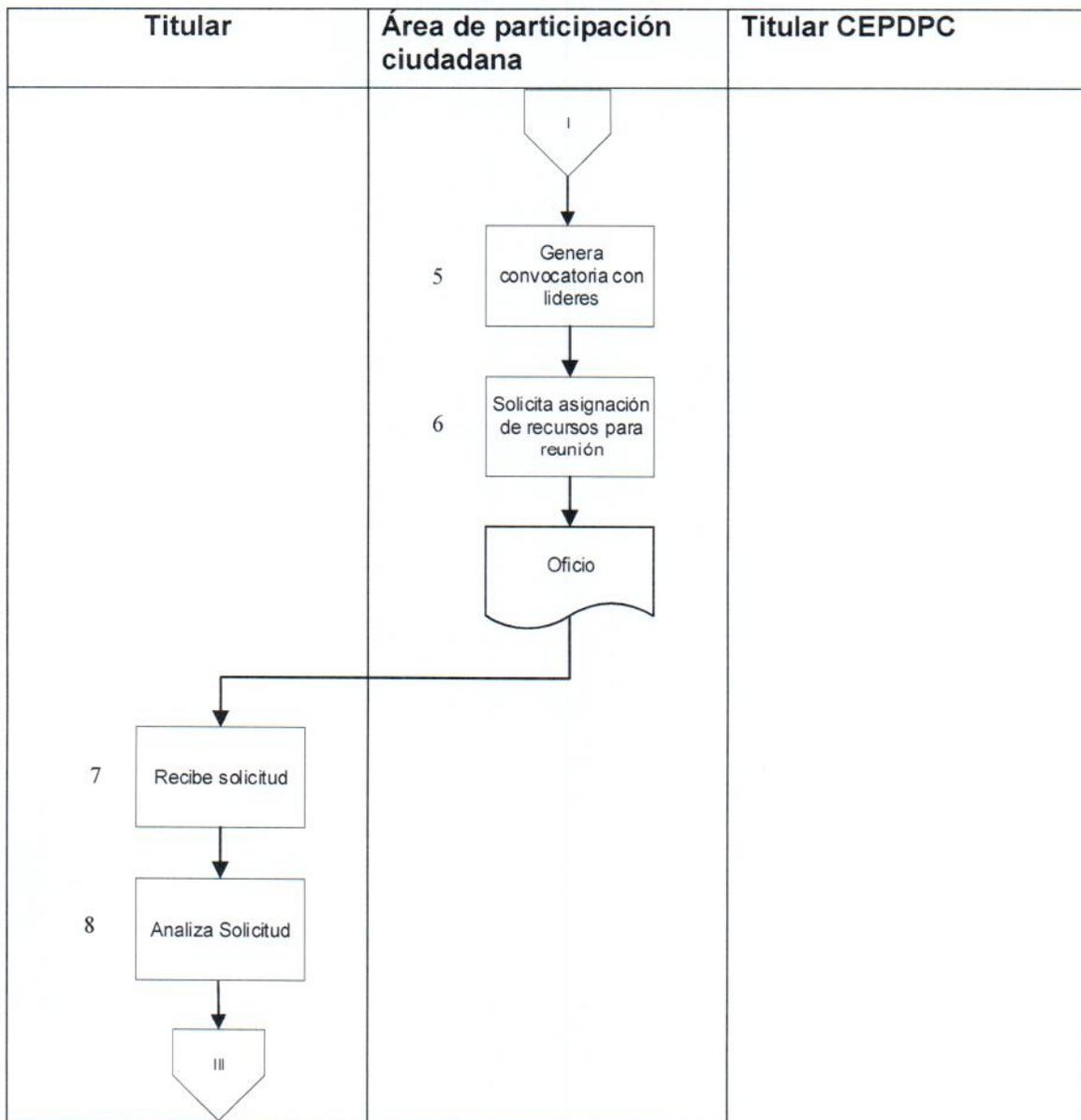
Diagrama de Flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	2 de 6
		Tiempo:	7 días

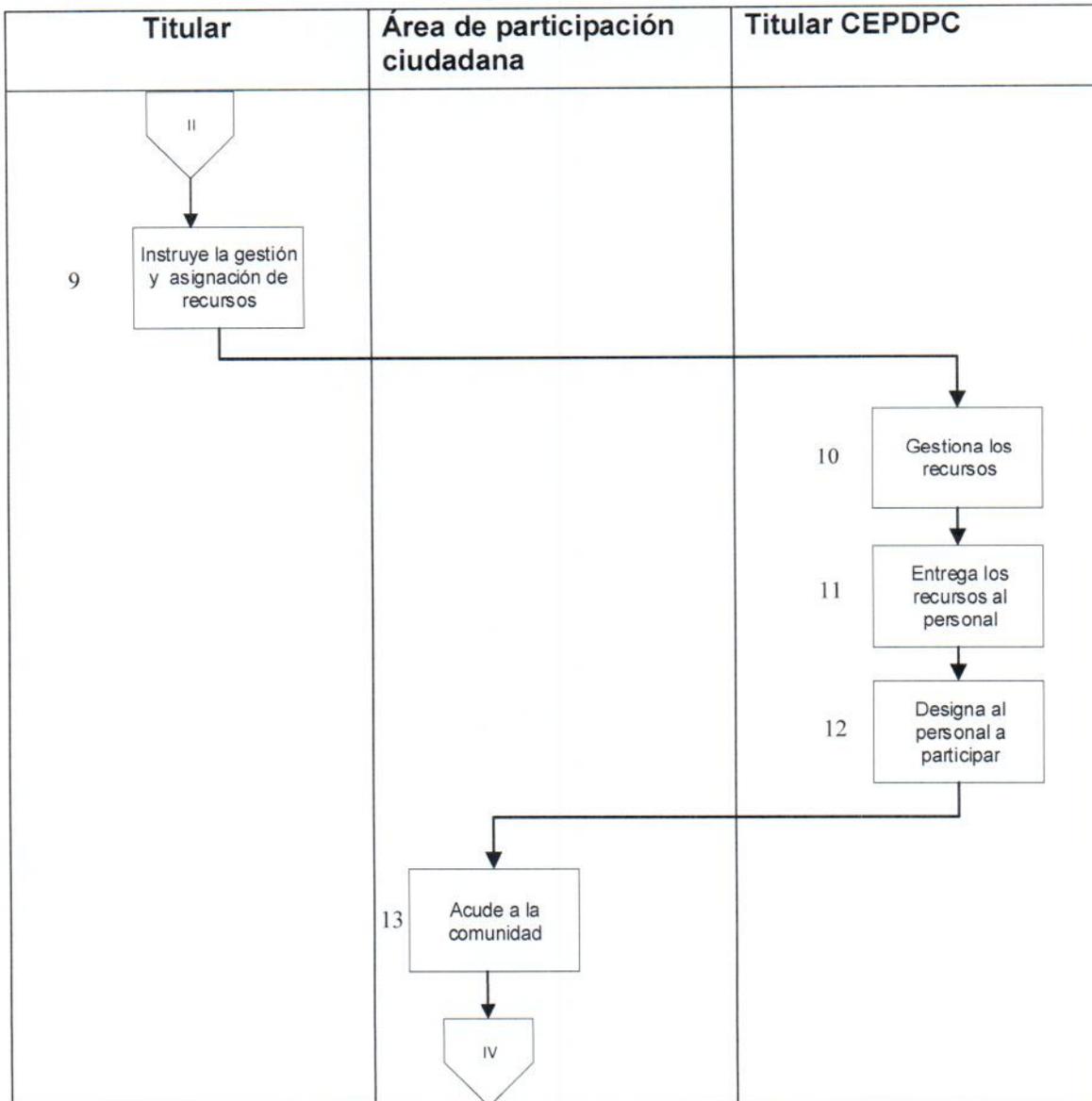
Diagrama de Flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	3 de 6
		Tiempo:	7 días

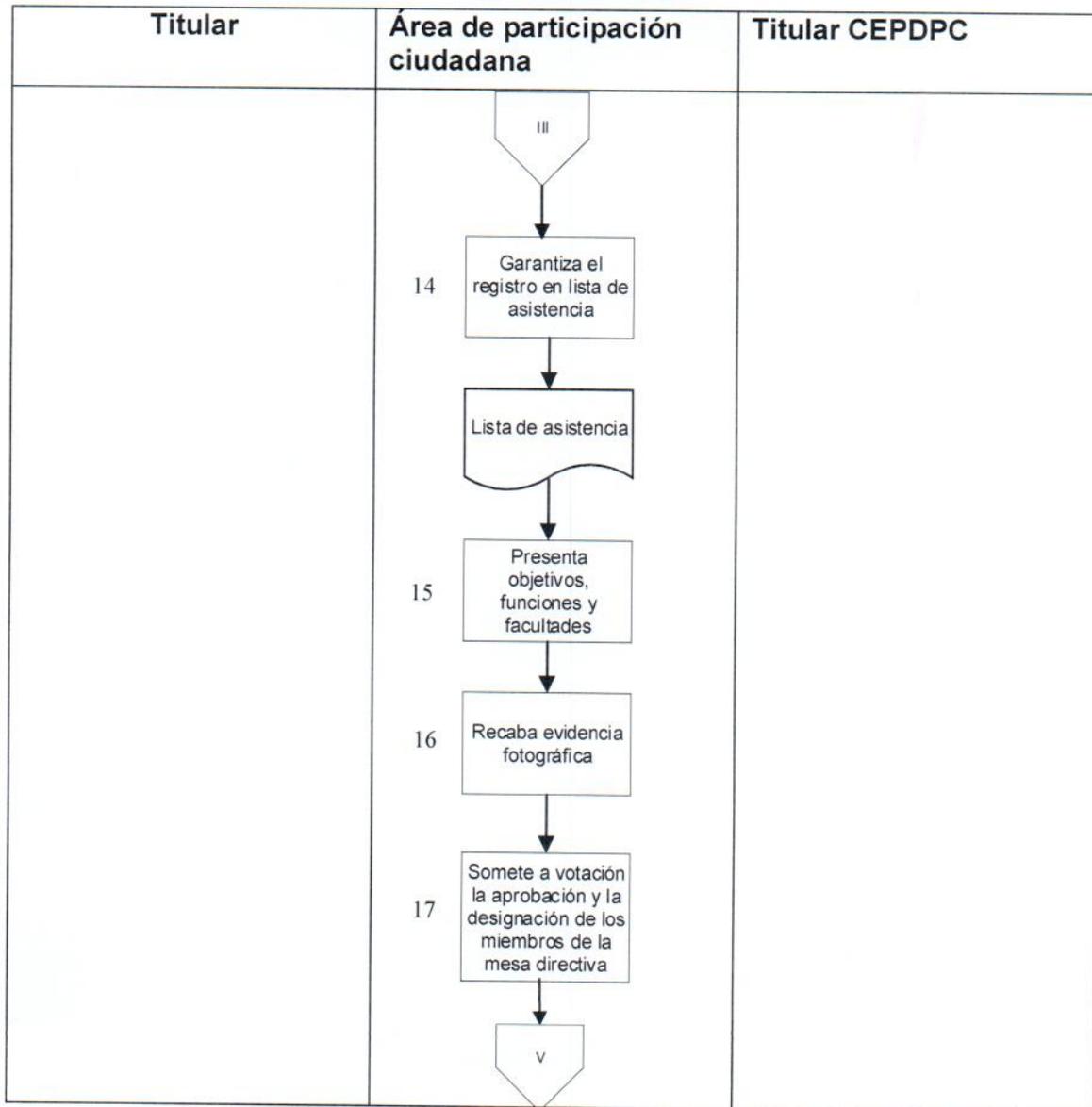
Diagrama de Flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	4 de 6
		Tiempo:	7 días

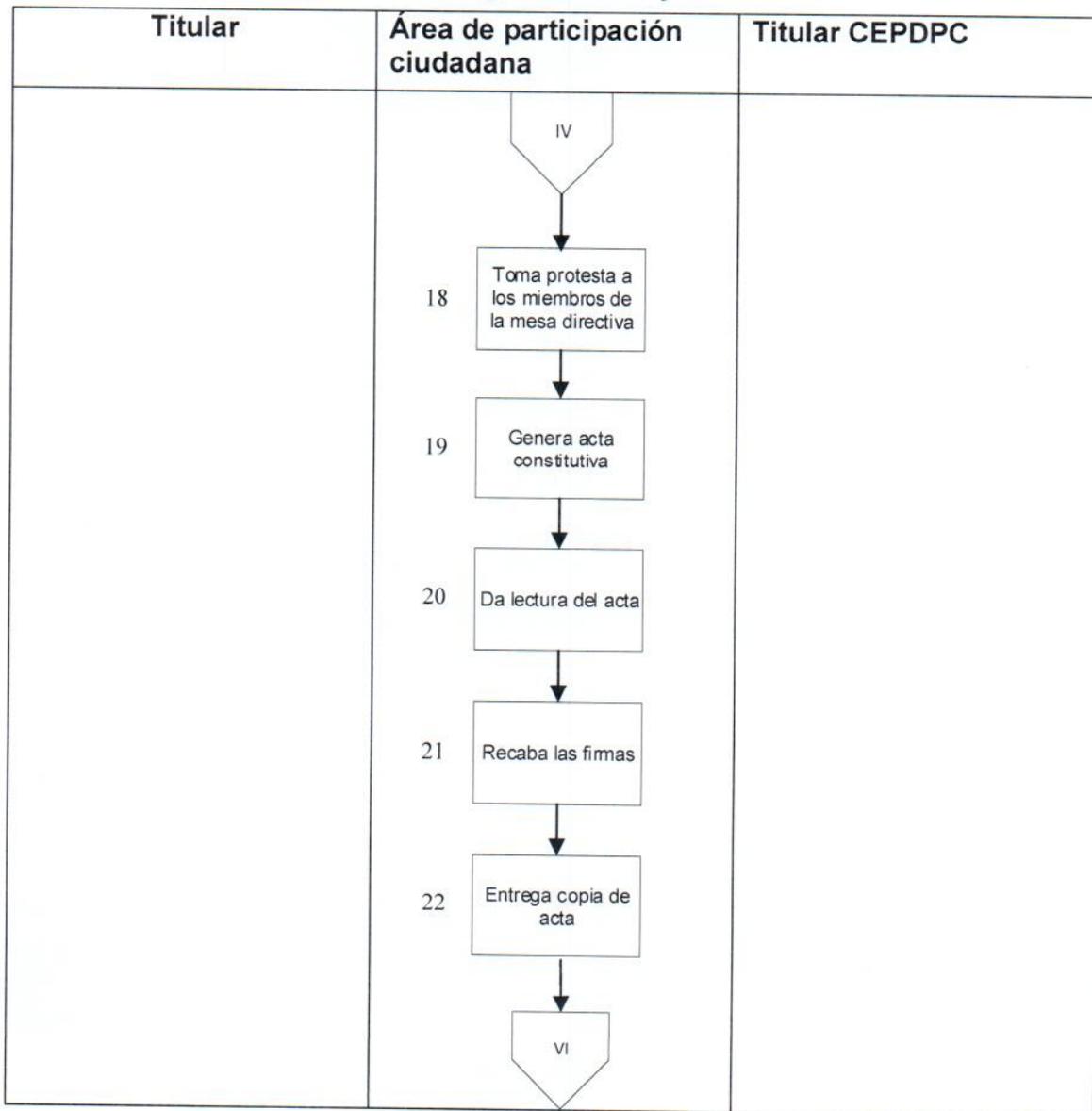
Diagrama de Flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	5 de 6
		Tiempo:	7 días

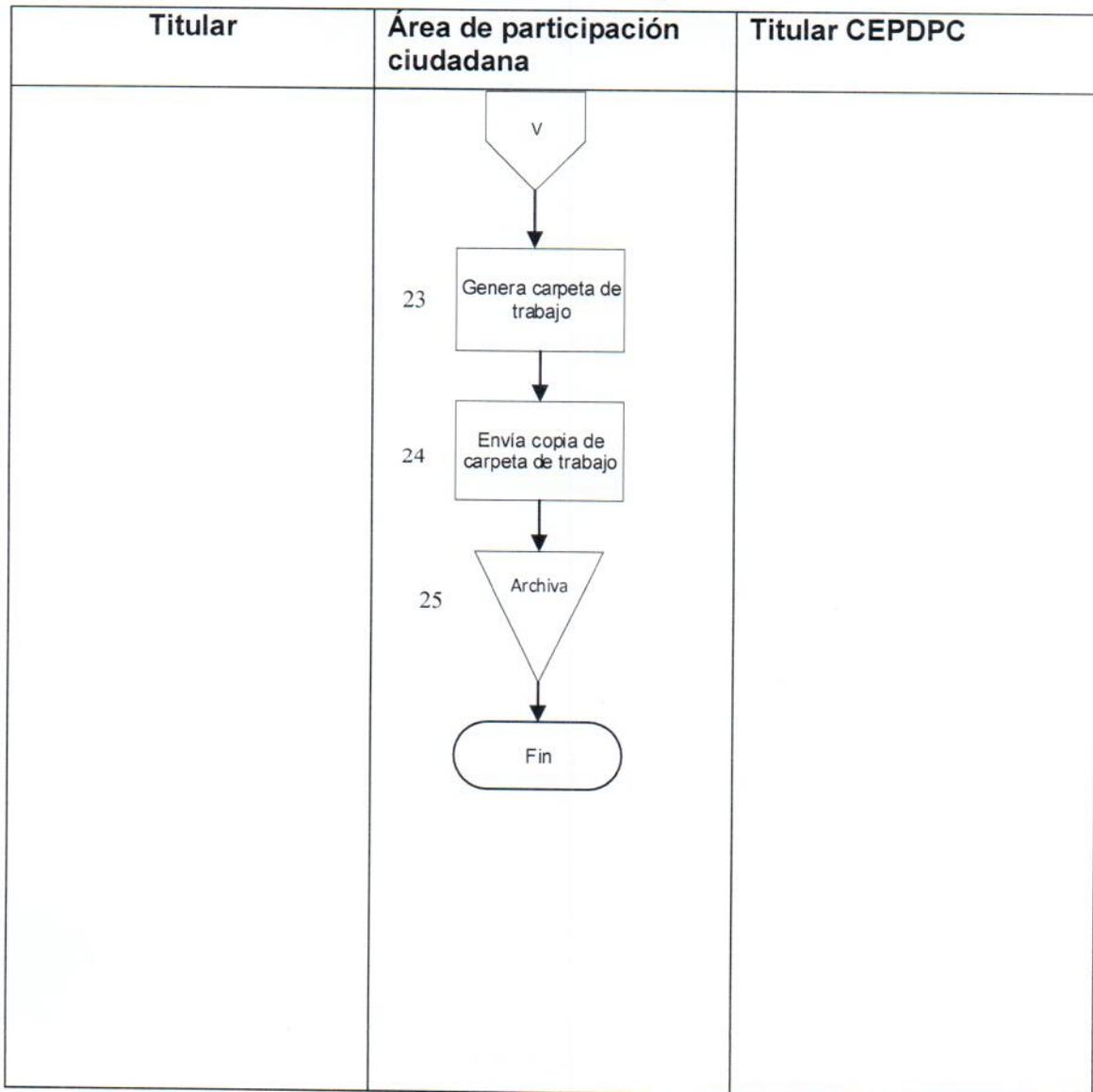
Diagrama de Flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-11	
Nombre del Procedimiento: Crear las Redes Ciudadanas de acuerdo a la normatividad vigente		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	6 de 6
		Tiempo:	7 días

Diagrama de Flujo





Anexo I Oficio



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

Oficio: CEPDPC/000/2020
Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, de _____ del 2020.
2020 Año Incentivado de la fundación de la ciudad de la Nueva España, Comarca de Caborcán
2020 Año de Adolfo de Azúa y Benítez / Centenario de Plutarco Elías Calles
2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México

Jefe de 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 referentes 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.

ATENTAMENTE

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

C.c.p. Archivo

CEPDPC	Bvld. Virginia Perata y Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23040, Teléfono 17 5 04 00 Ext. 2045 cepdpc@ssppca.gob.mx
--------	---



Anexo III

Formato de Acta Constitutiva (parte 1)



ACTA DE TOMA DE PROTESTA

En La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, siendo las _____ horas, del día _____ del 2020, encontrándonos constituidos en _____ de esta localidad; siendo el lugar acordado como Recinto Oficial para celebrar la Sesión Solemne y cumplir con lo que al efecto establece y que en su carácter de "GRUPO DE COORDINACIÓN VIVIR EN PAZ DE REDES CIUDADANAS DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA", rendirá protesta para fungir como tal a partir de la fecha y durante la vigencia de tres años.

Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el "GRUPO DE COORDINACION VIVIR EN PAZ DE REDES CIUDADANAS DE _____" y demás disposiciones que de ellos emanen y desempeñar con lealtad, eficiencia y patriotismo, que se le ha confiado.

Por no haber otro asunto que tratar, el Presidente de sesión procedió a la Clausura formal de la Sesión, siendo las _____ horas del día _____ del 2020, levantándose para constancia legal la presente acta, misma que fue aprobada y ratificada en todas y cada una de sus partes por los que en ella intervinieron, previa lectura de su contenido.

Firmando al calce de la misma para todos los efectos legales conducentes:

Aquí se colocan los nombres de todos los participantes y sus respectivas firmas.



Anexo III
Formato de Acta Constitutiva (parte 2)

	
GRUPO DE COORDINACIÓN VIVIR EN PAZ DE REDES CIUDADANAS.	
Col. _____	
Presidente	Secretario
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma
Tesorero	Vocal (A)
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma
Vocal (B)	Vocal (C)
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma
Testigo	Testigo
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma
BLVD. VIRGINIA PERALTA Y HERMEGILDO GALEANA, COL. RUIZ CORTINEZ, C.P. 23040 CEPDPC@SSPBCS.GOB.MX	



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Atención a las solicitudes de las Redes ciudadanas



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	2 de 2
		Tiempo:	30 días

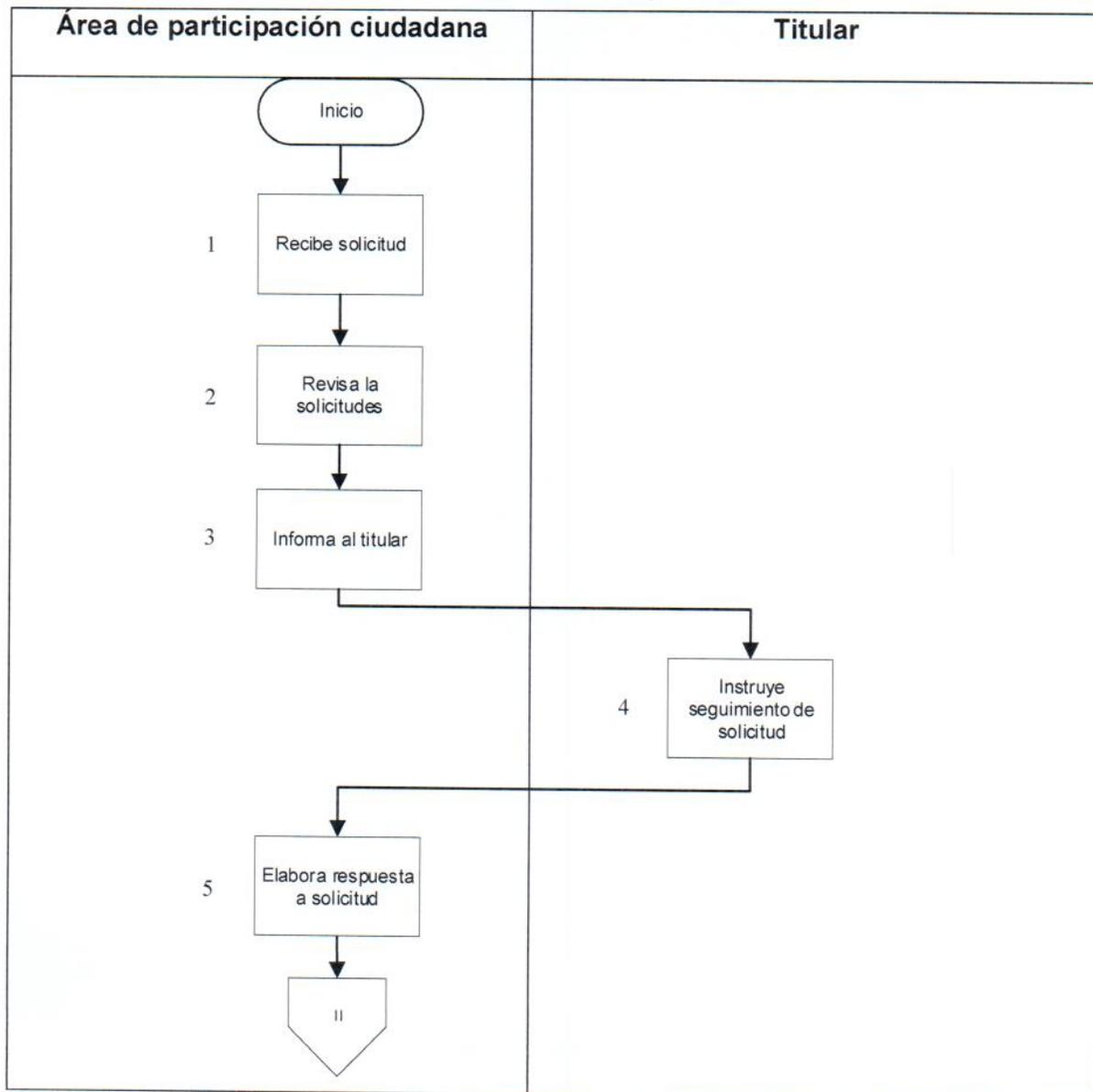
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	1 de 3
		Tiempo:	30 días

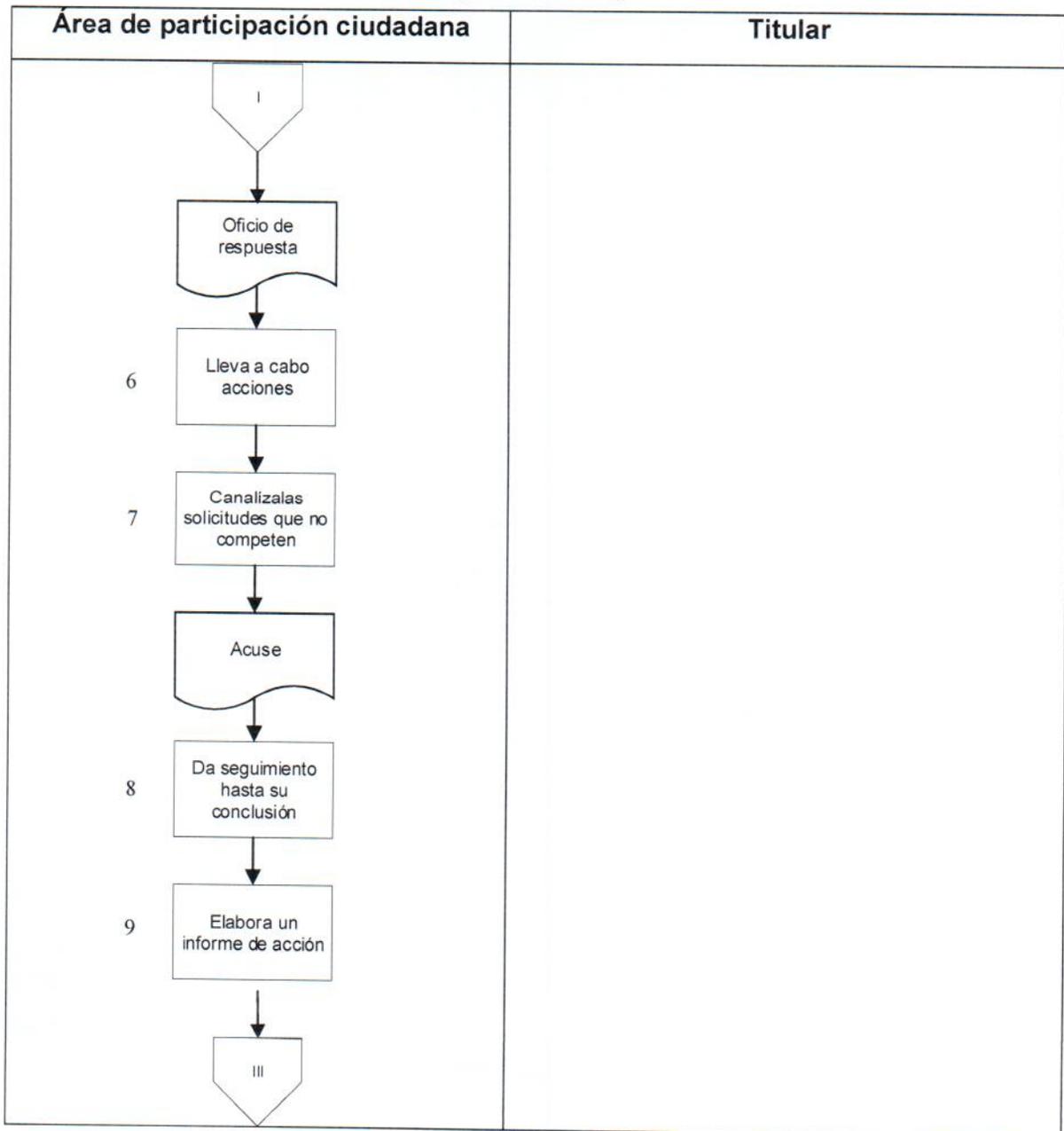
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	2 de 3
		Tiempo:	30 días

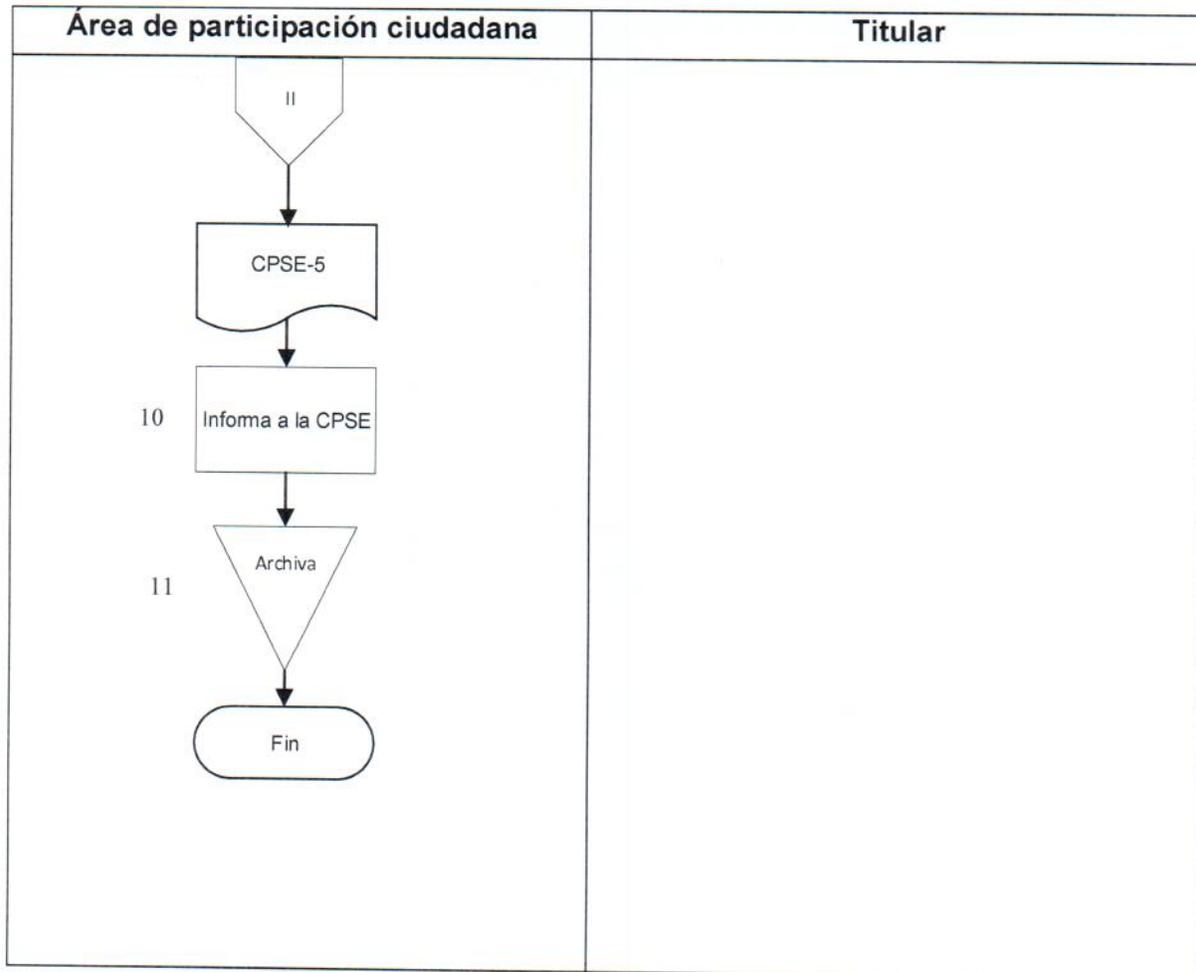
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-12	
Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de las Redes ciudadanas		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Versión	1.0
		Página	3 de 3
		Tiempo:	30 días

Diagrama de flujo





Anexo II 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 _____

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

cop. Archivo

CEPDPC	Av. De los deportistas entre Blvd. Luis Donaldo Colosio y Misioneros Combonianos C.P. 23080 Colonia Banobras La Paz, Baja California Sur. Teléfono (612) 12 10314 Correo cepdpc@ssspbc.sob.mx
--------	--



Anexo III 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/000/2020
Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, de _____ de 2020.
"2020 Año Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de Cadelago"
2020 Año de Agustín Arreola Martínez y centenario del plebiscito en B.C.S."
2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México"

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 mas 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 tramites correspondientes y a su vez, se le hizo saber, que las instituciones encargadas de tales servicios, corresponden a la Administración Publica 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 tramite 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

Jefe del Departamento de Participación Ciudadana
del Centro Estatal de Prevención
Del Delito con Participación Ciudadana.



Anexo CPSE-5



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRAL CPSE-5
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Departamento responsable: _____

FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO

Número de Actividades que reporta:

_____ Seminario	_____ foro	_____ jornada	_____ red ciudadana
_____ congreso	_____ taller	_____ feria	_____ otra _____
_____ evento	_____ platica	_____ campaña	

INDICADORES DE ACUERDO	FORMULA	PORCENTAJE DE AVANCE SEMEBAL

Objetivo de la acción realizada: _____

Estrategia del PEPSYD

Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMEBRES
		Mujeres										
Hombres												
TOTAL POR RANGO												

ANEXOS	ACTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	OTROS

ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO	VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION	APROBO DIRECCIÓN CENTRO <div style="text-align: right;">Nombre, firma y sello</div>
---	---	---



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON
PARTICIPACION CIUDADANA**

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



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	7 días

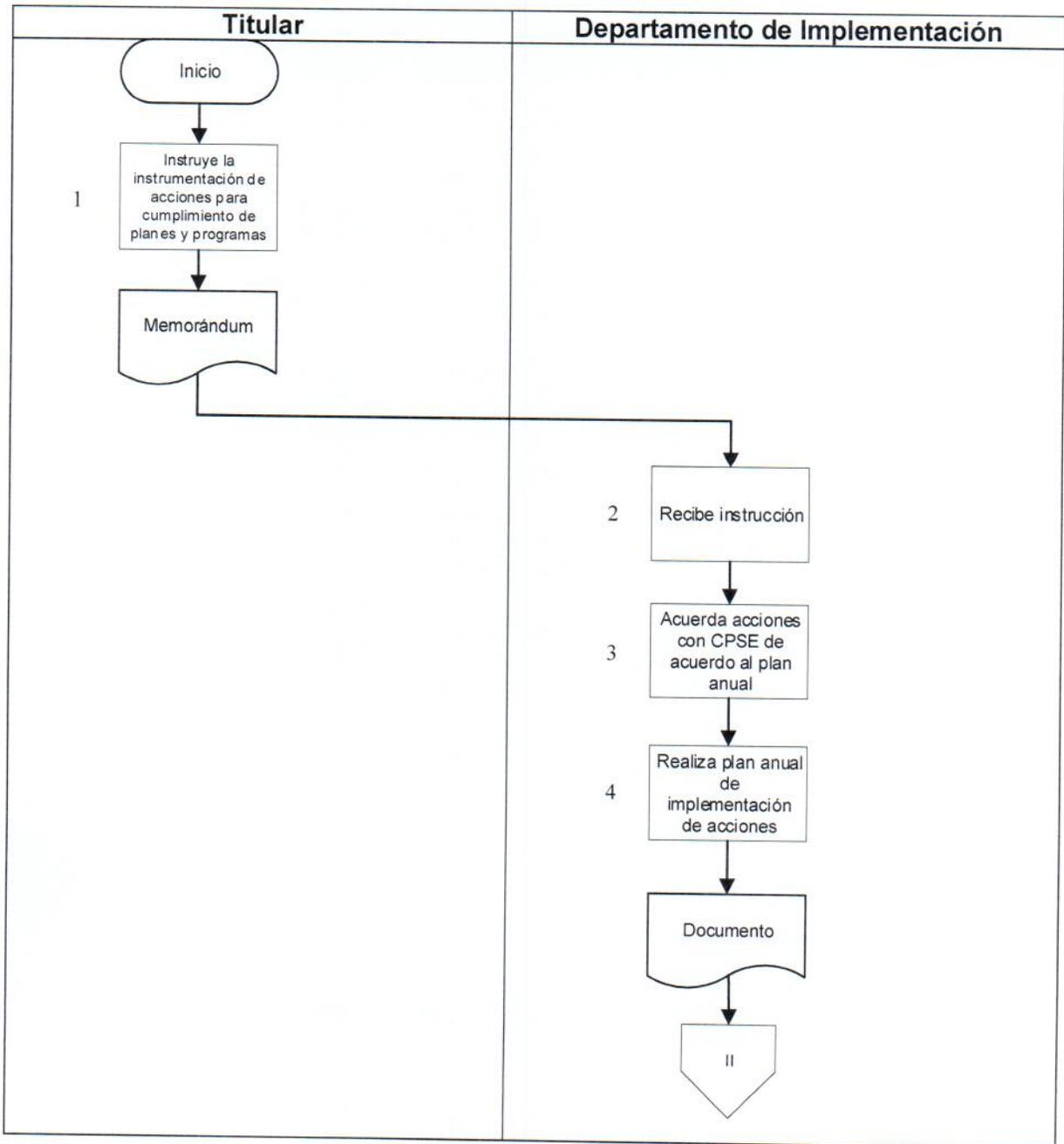
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación
		Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	7 días

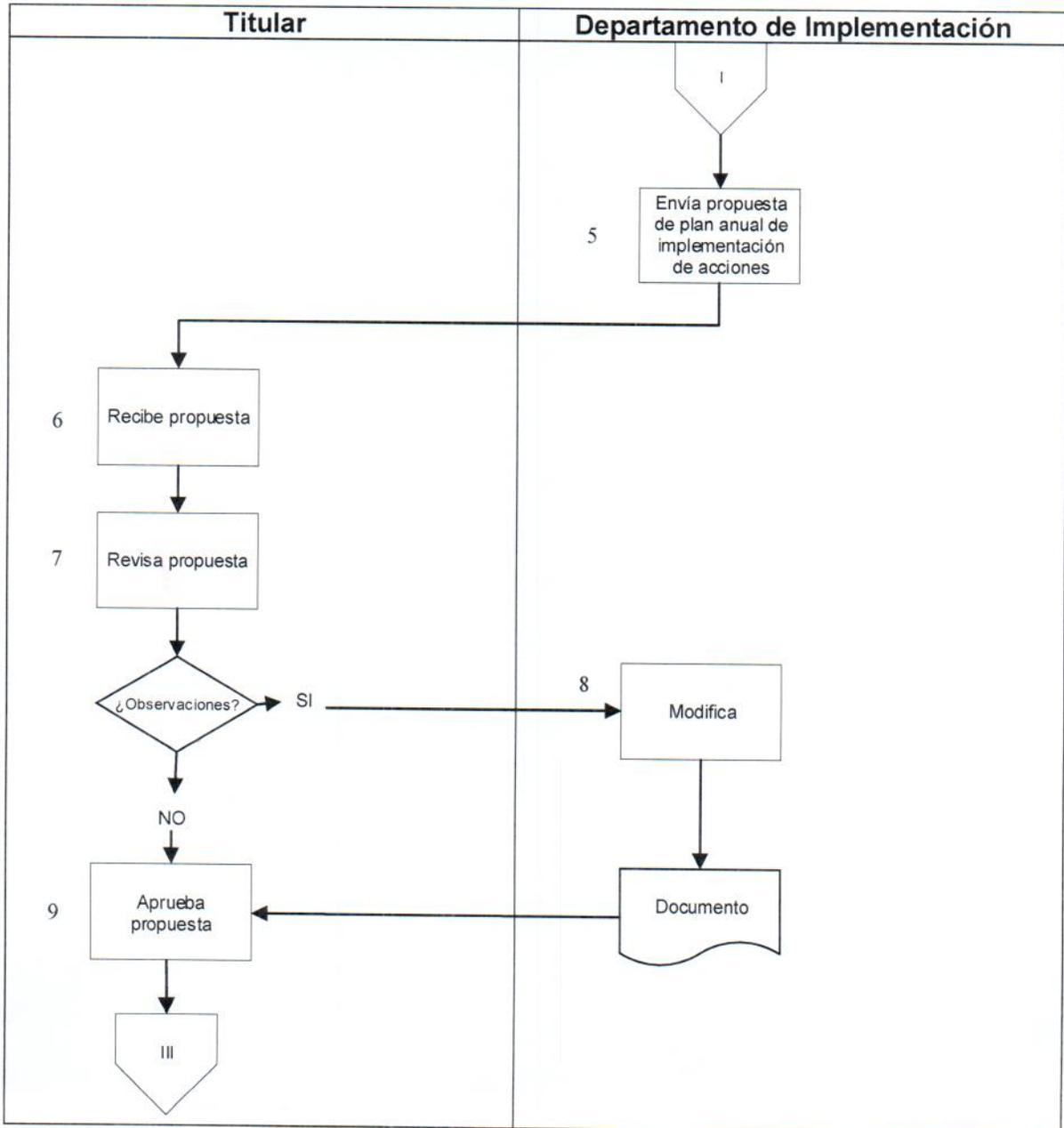
Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
1	Titular	Instruye la instrumentación de acciones para el cumplimiento 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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación
		Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	7 días

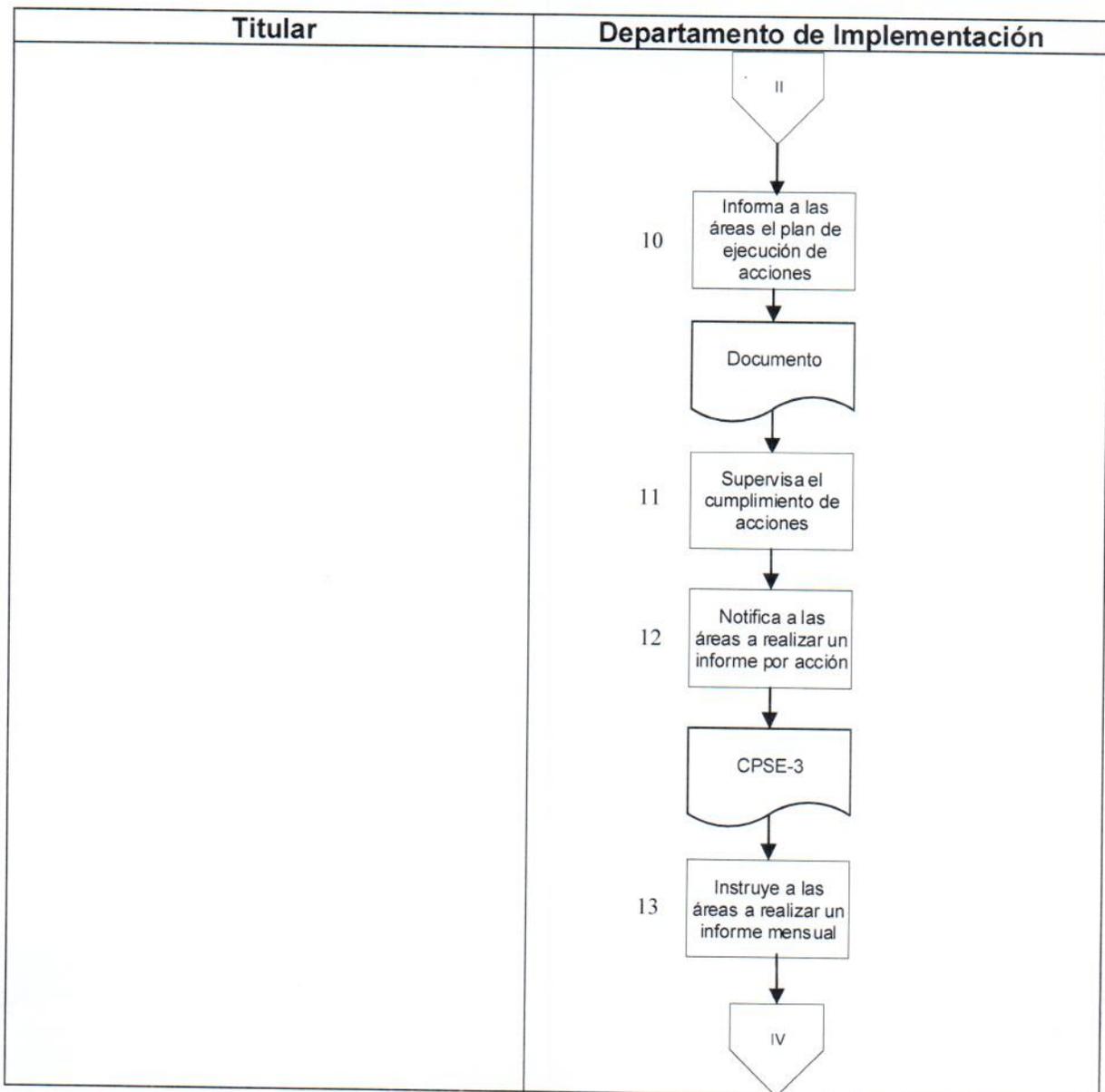
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	7 días

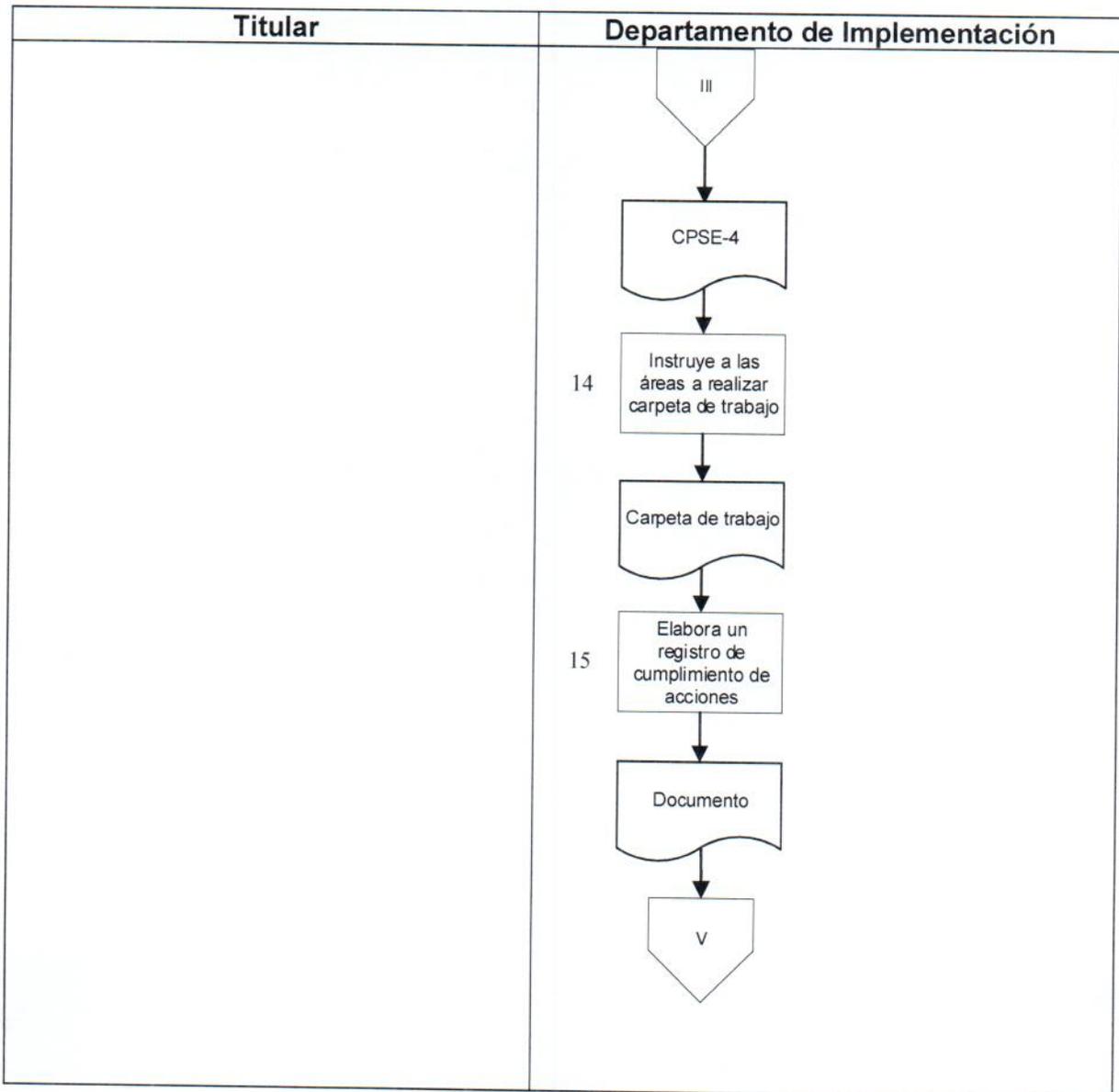
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	7 días

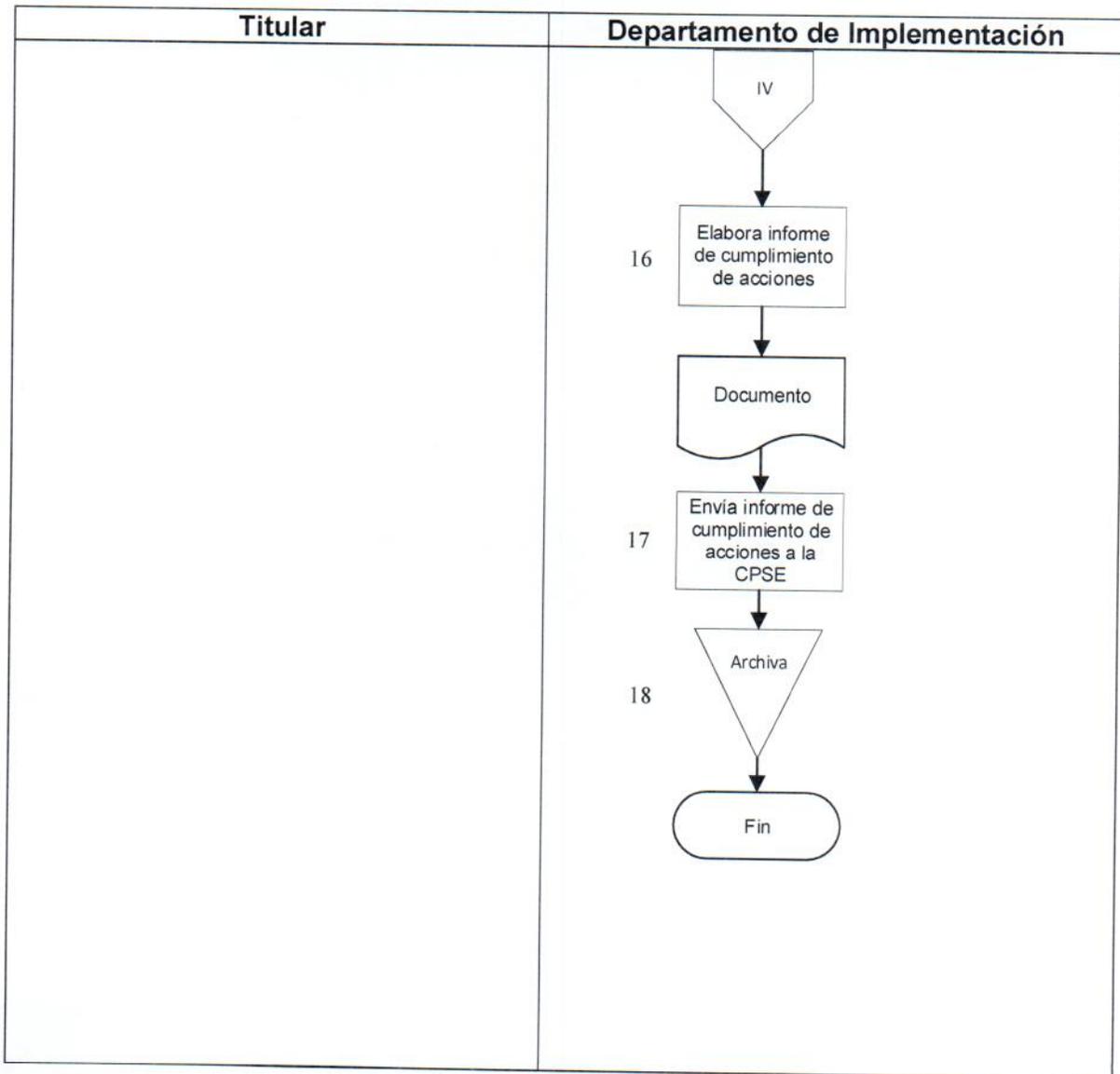
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Implementación
		Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	7 días

Diagrama de flujo





Anexo I Memorándum



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

MEMORANDUM

000/000

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

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Fecha: _____ de _____ del _____

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.

ATENTAMENTE

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana



Anexo II CPSE-3



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3																
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación																
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA																
Departamento responsable:																
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:																
Actividad:																
	seminaria		fora		jornada		radio ciudadana									
	conferencia		taller		fora		otra									
	consulta		platica		campaña											
SOLICITUD EXTERNA Esta acción deberá llevarse a cabo por una institución o dependencia externa al CEPDP																
Tipo de solicitud	OFICIO	<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	telefónico	<input type="text"/>	Otra:									
Institución que solicita:																
Nombre de Contacto:																
Cargo:																
Teléfono:																
Número de personal de CEPDP:																
Número de beneficiarios	Total:															
	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 24 años	Rango de 25 a 29 años	Rango de 30 a 34 años	Rango de 35 a 39 años	Rango de 40 a 44 años	Rango de 45 a 49 años	Rango de 50 a 54 años	Rango de 55 a 59 años	Rango de 60 a 64 años	Rango de 65 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres																
Hombres																
TOTAL POR RANGO																
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA												
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS			ESPECIFIQUE:									
ELABORÓ: Carlos Andrés Aviloz Meza				VALIDÓ:				APROBÓ:								
Nombre y Firma:				Nombre y Firma:				DIRECCIÓN CENTRO								
DEPARTAMENTO: Área de Planeación				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello								



Anexo III CPSE-4



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Número de Actividades que reporta:												
	seminario		foro		jornada		red ciudadana					
	concejo		taller		fora		otra					
	evento		plática		campeña							
INDICADORES												
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA											
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSVD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA											
				OTROS	ESPECIFIQUE							
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBÓ DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención

La Paz, Baja California Sur enero de 2021



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.0
		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 Estales 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	10 días

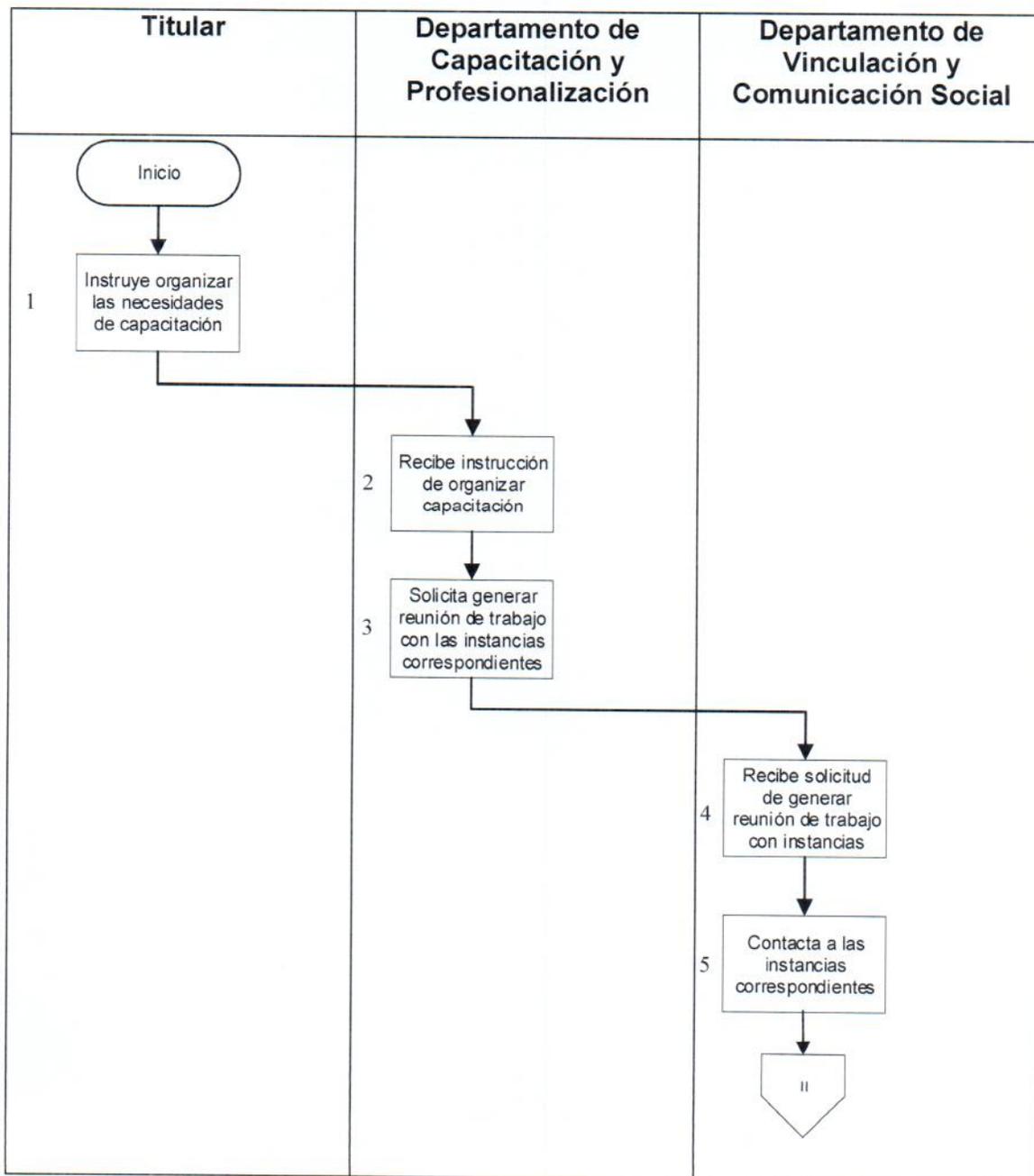
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	1 de 5
		Tiempo:	10 días

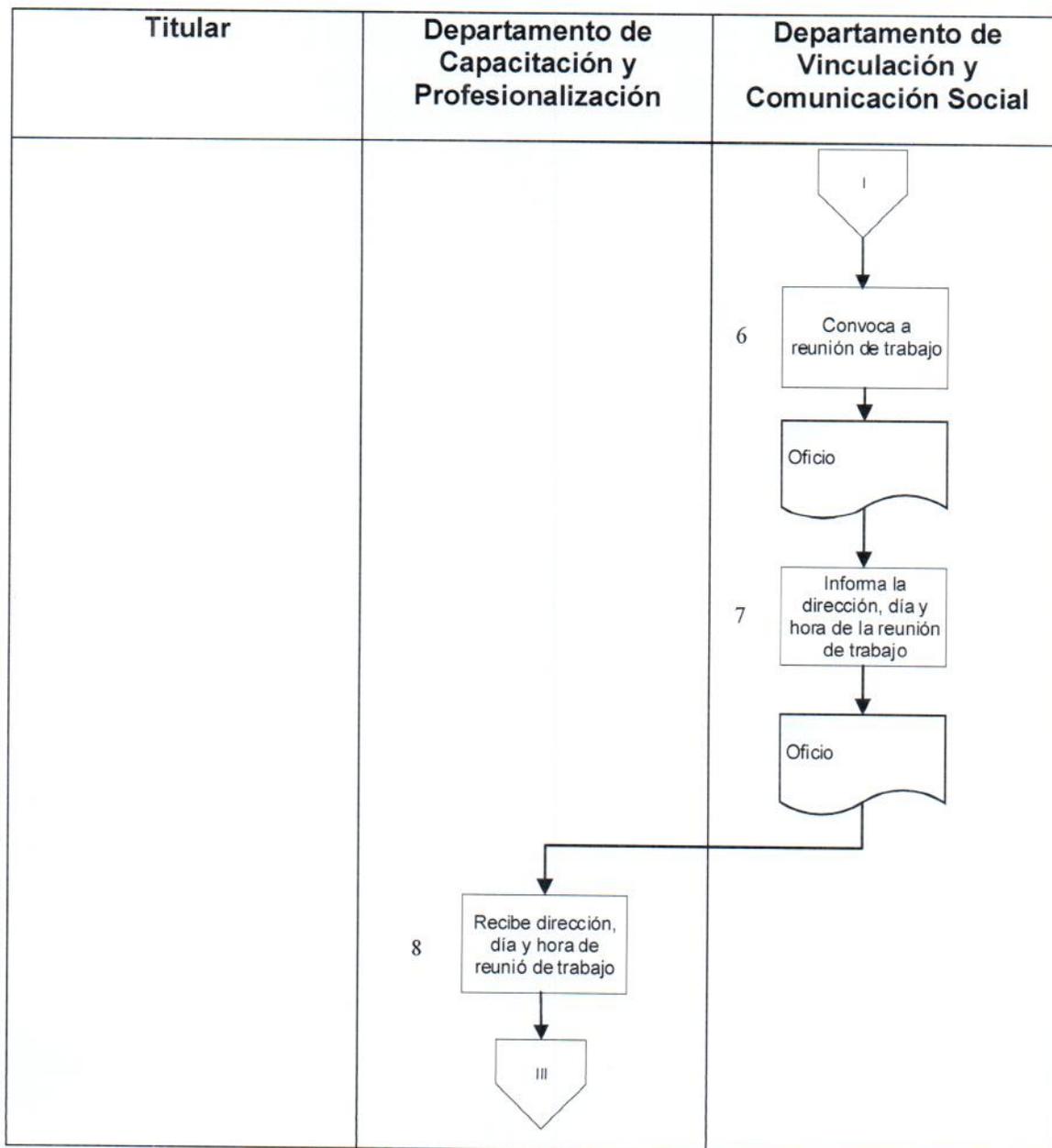
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		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:	Enero de 2021
		Version	1.0
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Página	3 de 5
		Tiempo:	10 días

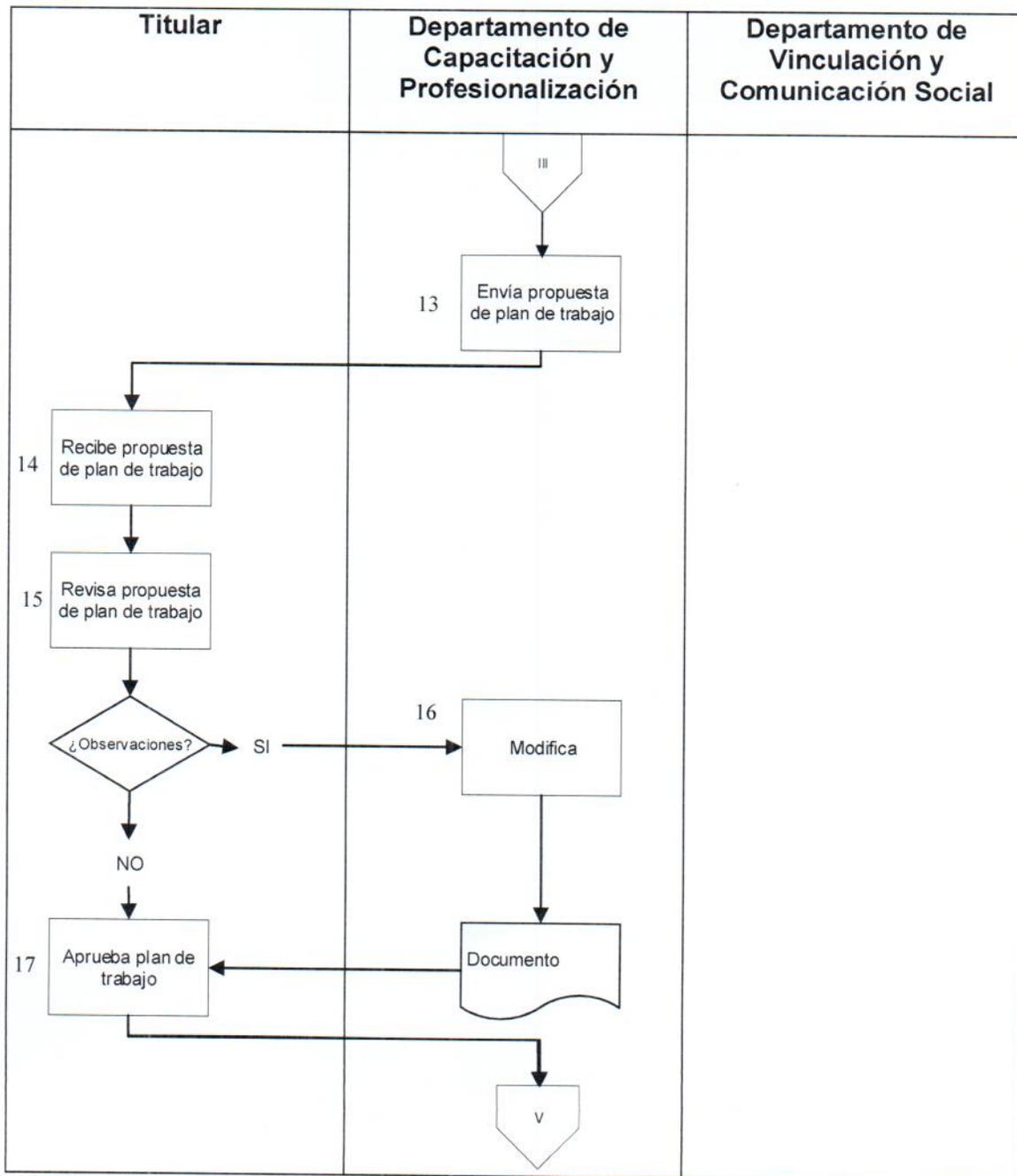
Diagrama de flujo

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Departamento de Vinculación y Comunicación Social
	<pre> graph TD II{{II}} --> 9[9. En conjunto con la titular y CPSE asisten a reunión de trabajo] 9 --> 10[10. Aplica instrumentos de medida para detectar necesidades] 10 --> 11[11. En conjunto con la CPSE analizan resultados] 11 --> 12[12. En conjunto con CPSE crean propuesta de plan de trabajo] 12 --> Doc[Documento] Doc --> IV{{IV}} </pre>	



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	4 de 5
		Tiempo:	10 días

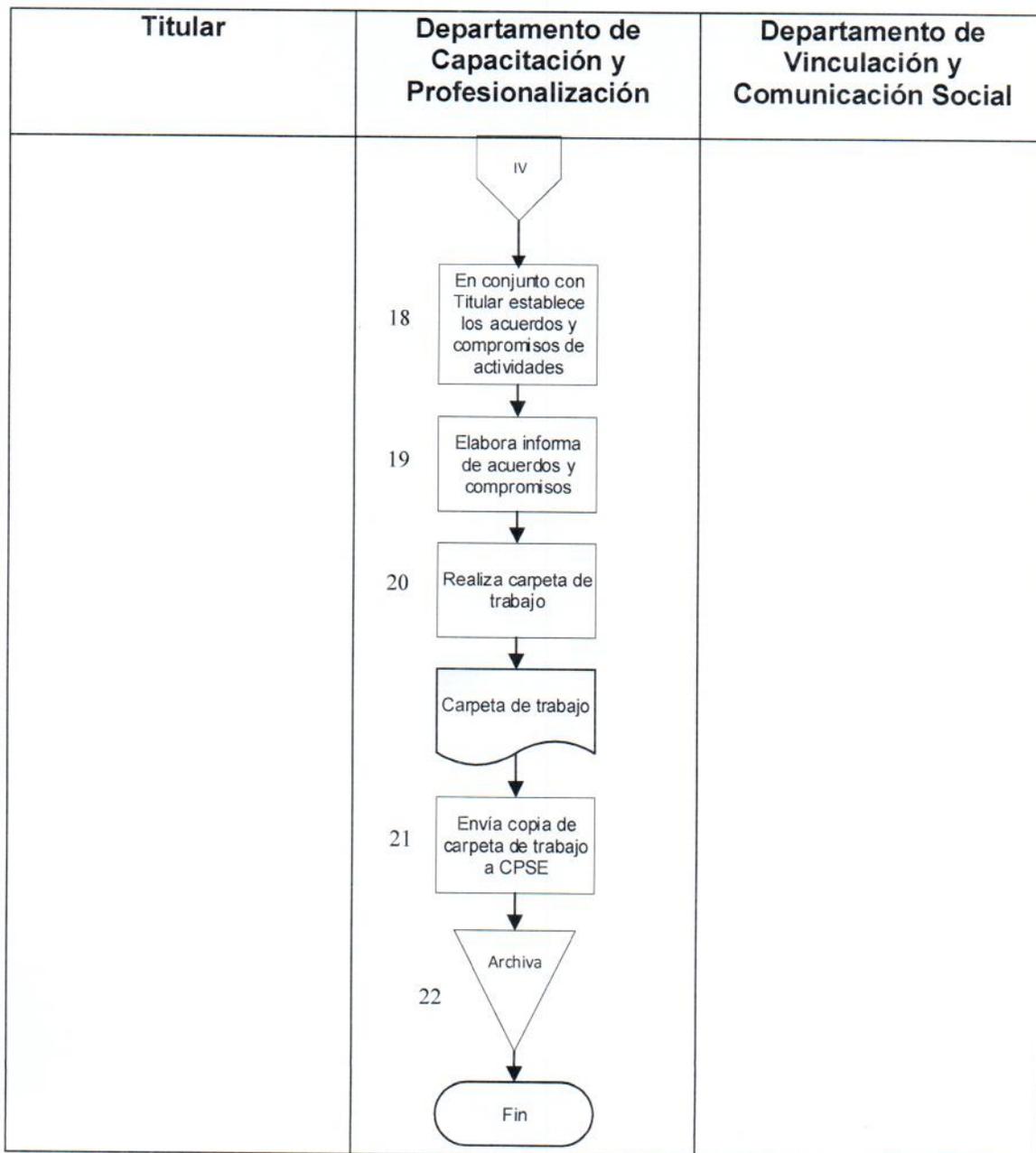
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-14	
Nombre del Procedimiento: Detección de necesidades de capacitación en materia de prevención		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	5 de 5
		Tiempo:	10 días

Diagrama de flujo





Anexo I Oficio



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

Oficio: CEPDPC/000/2020

Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, ____ de ____ del 2020.
2020 Año Centenario de la fundación de la división de la Península Báltica de categoría
2020 Año de Agustín Arce y Martínez y Centenario del Proceso de la U.S.
2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México

Jefe de 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 referentes 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.

ATENTAMENTE

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

C.c.p. Archivo

CEPDPC:	Bvld. Virginia Peralta y Hermanegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23040, Teléfono 17 5 04 00 Ext. 2045 cepdpc@segobcs.gob.mx
---------	--



Anexo II Carpeta de Trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planeación						
Fecha de validación y Aprobación						
NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO		
Departamento que Elaboró		Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC		Dirección del CEPDPC		



Anexo II Carpeta de Trabajo (b)



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3																	
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación																	
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA																	
Departamento responsable:																	
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:																	
Actividad:																	
<input type="checkbox"/>	seminario	<input type="checkbox"/>	foro	<input type="checkbox"/>	jornada	<input type="checkbox"/>	red ciudadana										
<input type="checkbox"/>	concejo	<input type="checkbox"/>	taller	<input type="checkbox"/>	foro	<input type="checkbox"/>	otra										
<input type="checkbox"/>	evento	<input type="checkbox"/>	plática	<input type="checkbox"/>	campeña												
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDP																	
Tipo de solicitud OFICIO <input type="checkbox"/> número de oficina <input type="checkbox"/> telefónica <input type="checkbox"/> Otra: _____																	
Institución que solicita:																	
Nombre de Contacto:																	
Cargo:																	
Teléfono:																	
Número de personal de CEPDP:																	
Número de beneficiarios	Total:	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 24 años	Rango de 25 a 29 años	Rango de 30 a 34 años	Rango de 35 a 39 años	Rango de 40 a 44 años	Rango de 45 a 49 años	Rango de 50 a 54 años	Rango de 55 a 59 años	Rango de 60 a 64 años	Rango de 65 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres																	
Hombres																	
TOTAL POR RANGO																	
ANEXOS	ACTA				EVIDENCIA FOTOGRAFICA												
	REGISTRO DE ASISTENCIA				OTROS	ESPECIFIQUE:											
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilar Meza					VALIDÓ:					APROBÓ:							
Nombre y Firma:					Nombre y Firma:					DIRECCIÓN CENTRO							
DEPARTAMENTO: Área de Psicología					COORDINACIÓN PLANEACION					Nombre, firma y sello							



Anexo II 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
 DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____ TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo II 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

INSTITUCIÓN: _____ FECHA: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD									



Anexo II Carpeta de Trabajo (c.3)



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: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD					ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
	M	H	20-29 AÑOS	30-39 AÑOS	49 AÑOS	59 AÑOS	60-69 AÑOS			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD										



Anexo II 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.- REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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 II Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Número de Actividades que reporta:												
	reunión		faro		jornada		red ciudadana					
	concejo		taller		feria		otra					
	evento		plática		campeo							
INDICADORES												
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA											
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSVD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de edad									TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más		
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS		ESPECIFIQUE						
ELABORÓ				VALIDÓ				APROBO				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				



Anexo II Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO												
Número de Actividades que reporta:												
	seminario		foro		jornada		rod ciudadana					
	conceja		taller		foris		otra					
	evento		platica		campana							
INDICADORES												
INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA									PORCENTAJE DE ATENCIÓN SEXUAL		
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSPD												
Número de beneficiarios	Total											
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS		ESPECIFIQUE						
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



**CENTRO ESTADAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Implementación de actividades de capacitación

La Paz, Baja California Sur enero de 2021



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.0
		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. Memorandum
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 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Capacitación y Profesionalización	Versión:	1.0
		Página:	3 de 3
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
21		Elabora constancias de participación y recaba firmas	1. Documento
22		Evalúa la capacitación	1. Hoja de satisfacción
23		Entrega 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	1 de 8
		Tiempo:	3 días

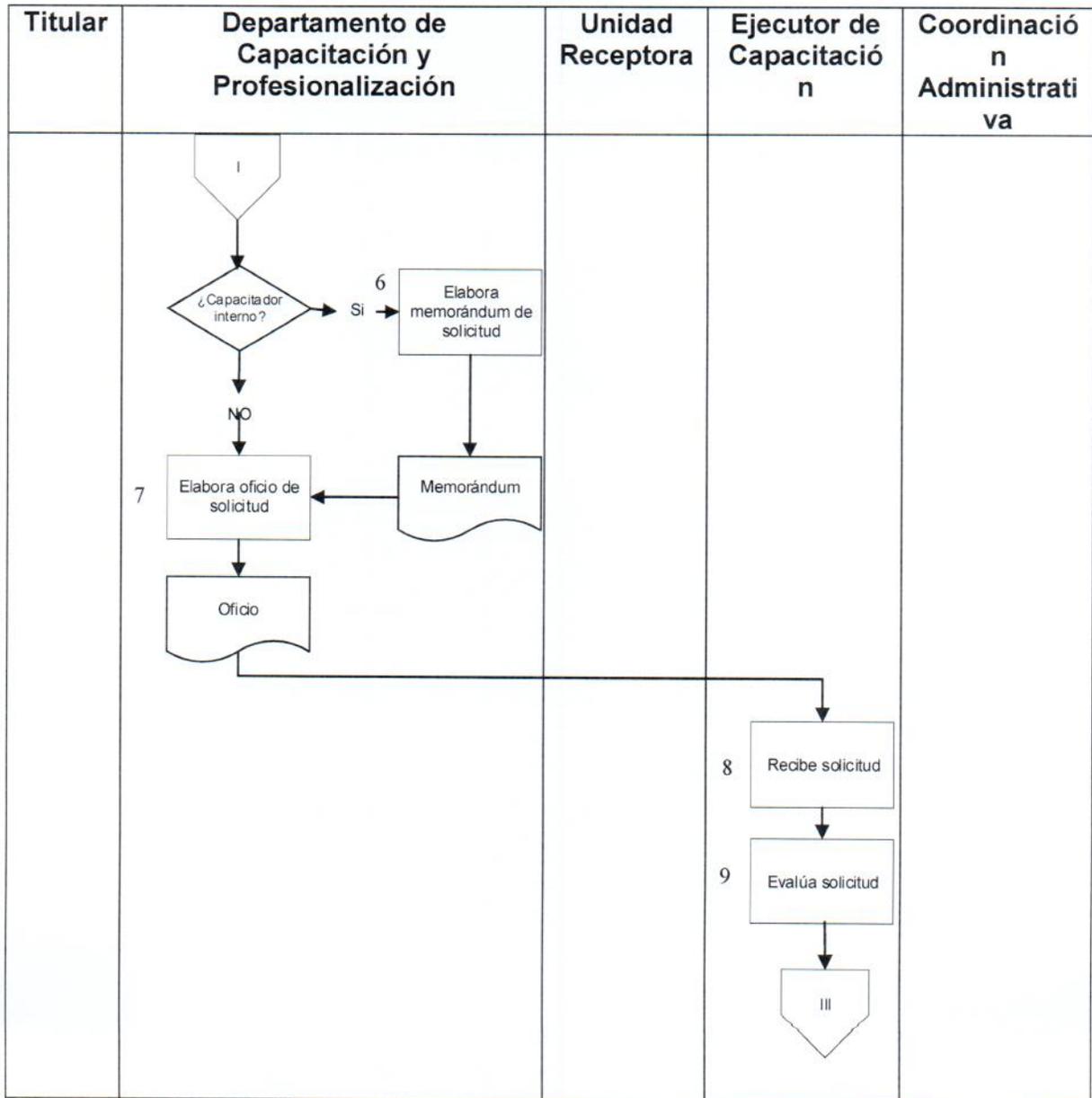
Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> I1[Instruye coordinar capacitación] I1 --> OM[Oficio Memorandum] OM --> R2[2 Recibe instrucción] R2 --> S3[3 Solicita fecha y hora de intervención] S3 --> A4[4 Atiende solicitud] A4 --> E5[5 Evalúa la propuesta] E5 --> II{II} </pre>				



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	2 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	3 de 8
		Tiempo:	3 días

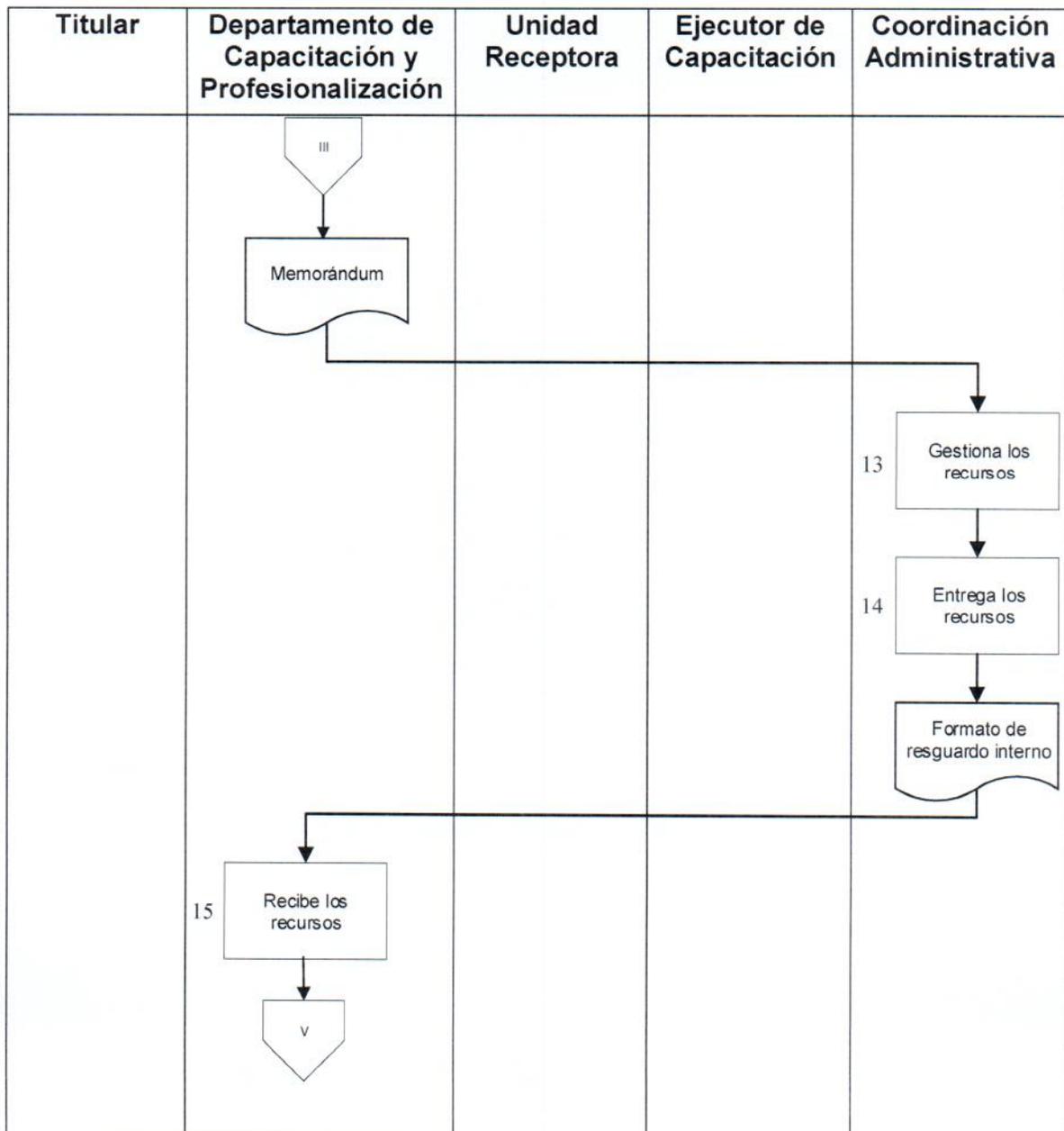
Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
			<pre> graph TD II[II] --> D{¿Aprueba?} D -- NO --> 4((4)) D -- SI --> 10[10 Envía formatos de requerimientos] 10 --> F[Formato de requerimientos de actividad] F --> 11[11 Recibe formato de requerimientos] 11 --> 12[12 Solicita la gestión de recursos requeridos] 12 --> IV[IV] </pre>	
	11 Recibe formato de requerimientos 12 Solicita la gestión de recursos requeridos IV			



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	5 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
	<p>IV</p> <p>16 Entrega y ordena los recursos</p>		<p>17 Ejecuta la capacitación</p> <p>18 Garantiza se registren en lista</p> <p>Lista de asistencia</p> <p>19 Envía lista de asistencia y evidencia fotográfica</p> <p>VI</p>	



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	6 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
			<pre> graph TD V{v} --> A[Lista de asistencia Evidencia fotográfica] A --> B[20 Recibe lista de asistencia y evidencia fotográfica] B --> C[21 Elabora constancias de participación] C --> D[Documento] D --> E[22 Evalúa la capacitación] E --> F{VII} </pre>	



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	7 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
	<pre> graph TD VI[VI] --> HS[Hoja de satisfacción] HS --> E23[23 Entrega constancia de capacitación] E23 --> R24[24 Realiza informe de acción] R24 --> CPSE3[CPSE-3] CPSE3 --> E25[25 Envía informe a CPSE-3] E25 --> VIII[VIII] </pre>			



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-15	
Nombre del Procedimiento: Implementación de actividades de capacitación		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento Capacitación y Profesionalización	Versión	1.0
		Página	8 de 8
		Tiempo:	3 días

Descripción de la actividad

Titular	Departamento de Capacitación y Profesionalización	Unidad Receptora	Ejecutor de Capacitación	Coordinación Administrativa
	<pre> graph TD VI{{VI}} --> Archiva▽Archiva Archiva --> Fin([Fin]) </pre>			



Anexo I

Memorandum



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

MEMORANDUM

000/000

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

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Fecha: _____ de _____ del _____

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.

ATENTAMENTE

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana



Anexo II Oficio



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

Oficio: CEPDPC/000/2020
Asunto: El que se indica

La Paz, Baja California Sur, de del 2020.

2020 Año Incentivado de la fundación de la Misión de la Nueva Concepción de Caborca
2020 Año de Agustín Arriola Velázquez y Centenario del presidente de México
2020 Año del centenario de la casa del estudiante en la ciudad de México

Jefe de 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 referentes 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.

ATENTAMENTE

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

C.c.p. Archivo

CEPDPC. Blvd. Virginia Perata y Hermenegildo Galeana, Colonia Adolfo Ruiz Cortines, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23040, Teléfono 17 5 04 00 Ext. 2045 cepdpc@seapcs.gob.mx



Anexo III

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MESA PLEGABLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MAMPARAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SILLAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TRIPTICOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FOLLETOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CAMARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PANTALLA DE PROYECCION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CANON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COMPUTADORA LAPTOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BOCINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MICROFONO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ARTICULOS RECREATIVOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MANTELES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COLORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PLUMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LAPICES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coffe Break (Café, agua embotellada, azúcar en bolsa o sobre, Crema para café, galletas, café en polvo, agua de gasificación, vasos, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

RECIBE
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN
Y PROFESIONALIZACIÓN



Anexo IV

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 INTERNO					
FECHA: <input type="text"/>					
DEPENDENCIA:		AREA:			
RESPONSABLE:		CARGO:			
Nº. BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE
<small>CONFORME AL ARTICULO 20 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL VIGENTE, SE LE CONCEDE EL USO DE BIENES MUEBLES ANTERIORMENTE DESCRITOS, INFORMÁNDOLE QUE AL DETERMINARSE EL MAL USO ADMINISTRATIVO O NO CUMPLIR CON LOS USUARIOS PARA EL SERVICIO O EL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, LE SERÁ ESTIMADO Y SE LE APLICARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.</small>					
NOTA:					
_____ ENTREGA			_____ RECIBE		
CEPOPC	Bvd. Virginia Peralta y Hermenegildo Galeana, colonia Adolfo Ruiz Cortines, C.P. 23040 La Paz, Baja California Sur.				



Anexo V

Lista de asistencia (a)



BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO



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: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo VI

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Instrucciones 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.	Fecha de la actividad
	<input type="text"/>

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	S	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	S	No
A. Muestro 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	S	No	5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR	S	No
A. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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	S	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 VII
CPSE-3



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
	seminario		foro		jornada		rol ciudadana					
	concejo		taller		feria		otra					
	evento		plática		campana							
SOLICITUD EXTERNA Esta solicitud deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDPC												
Tipo de solicitud												
	OFICIO		número de oficina		telefónica		Otra:					
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Numero de personal de CEPDPC:												
Número de beneficiarios	Total:											
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA											
	EVIDENCIA FOTOGRAFICA											
	REGISTRO DE ASISTENCIA											
	OTROS											
	ESPECIFIQUE:											
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilés Meza				VALIDÓ:				APROBÓ:				
Nombre y Firma:				Nombre y Firma:				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Práctica				COORDINACIÓN PLANEACIÓN				Nombre, firma y sello				



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

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



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

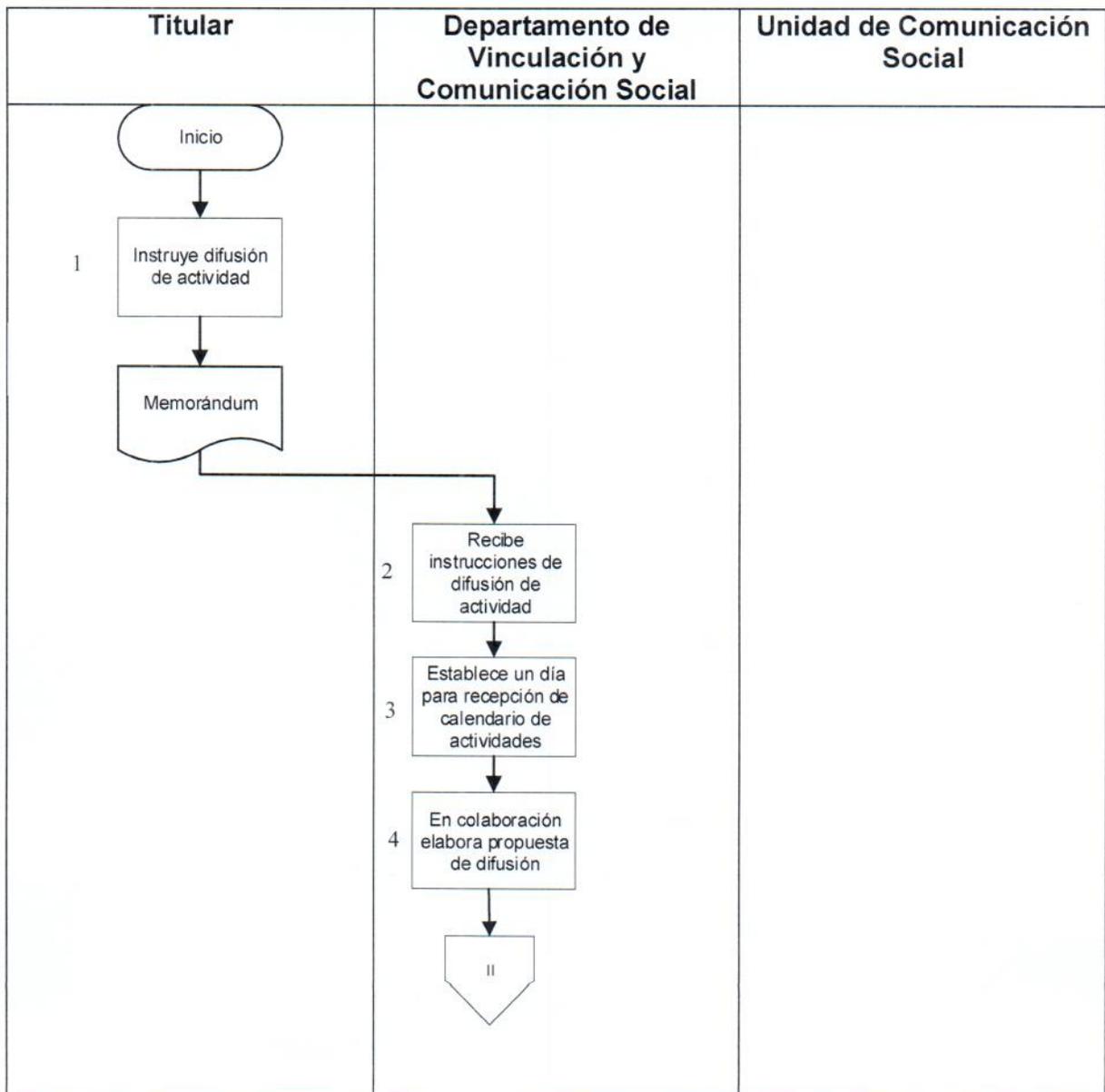
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	5 días

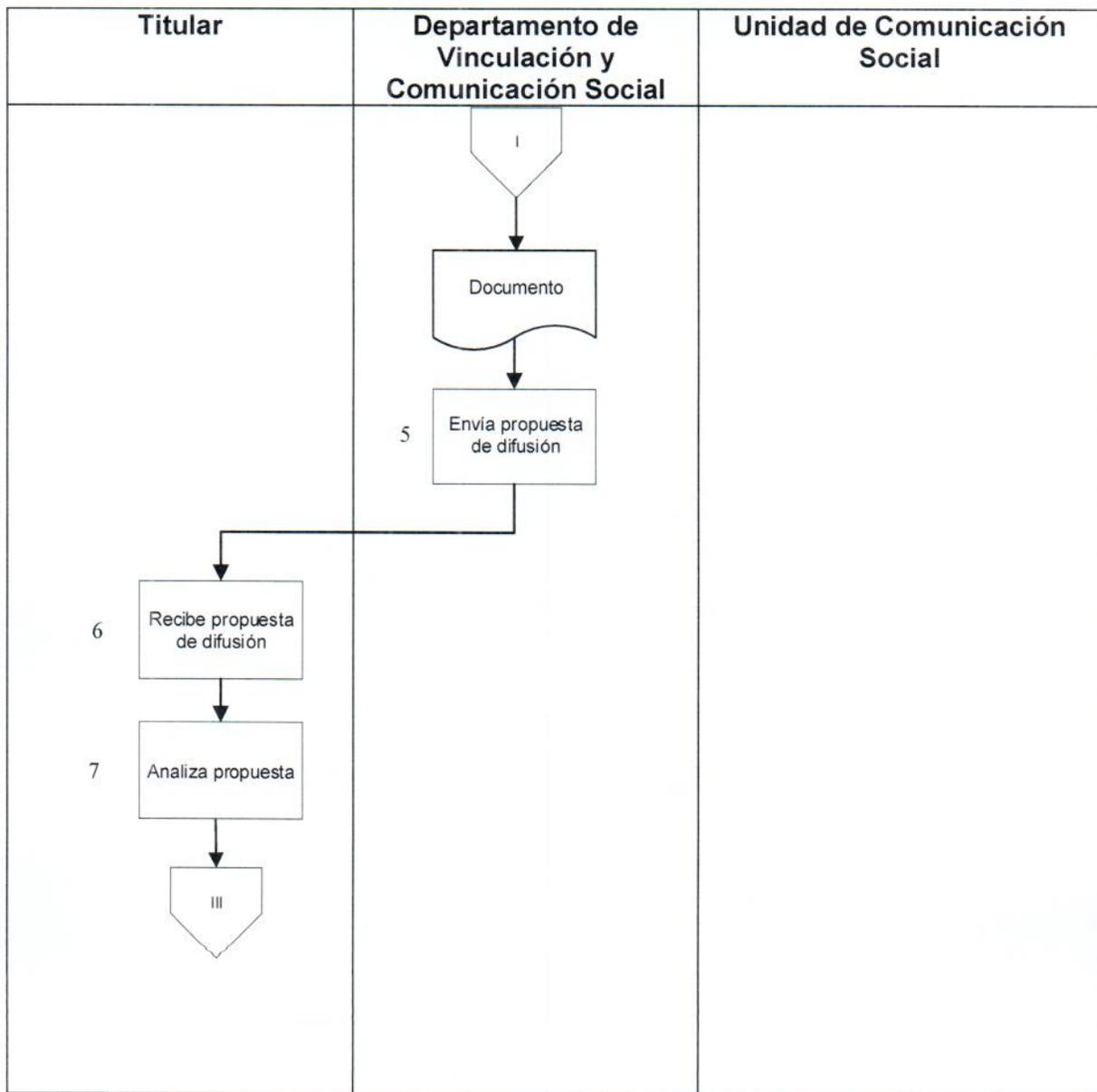
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	5 días

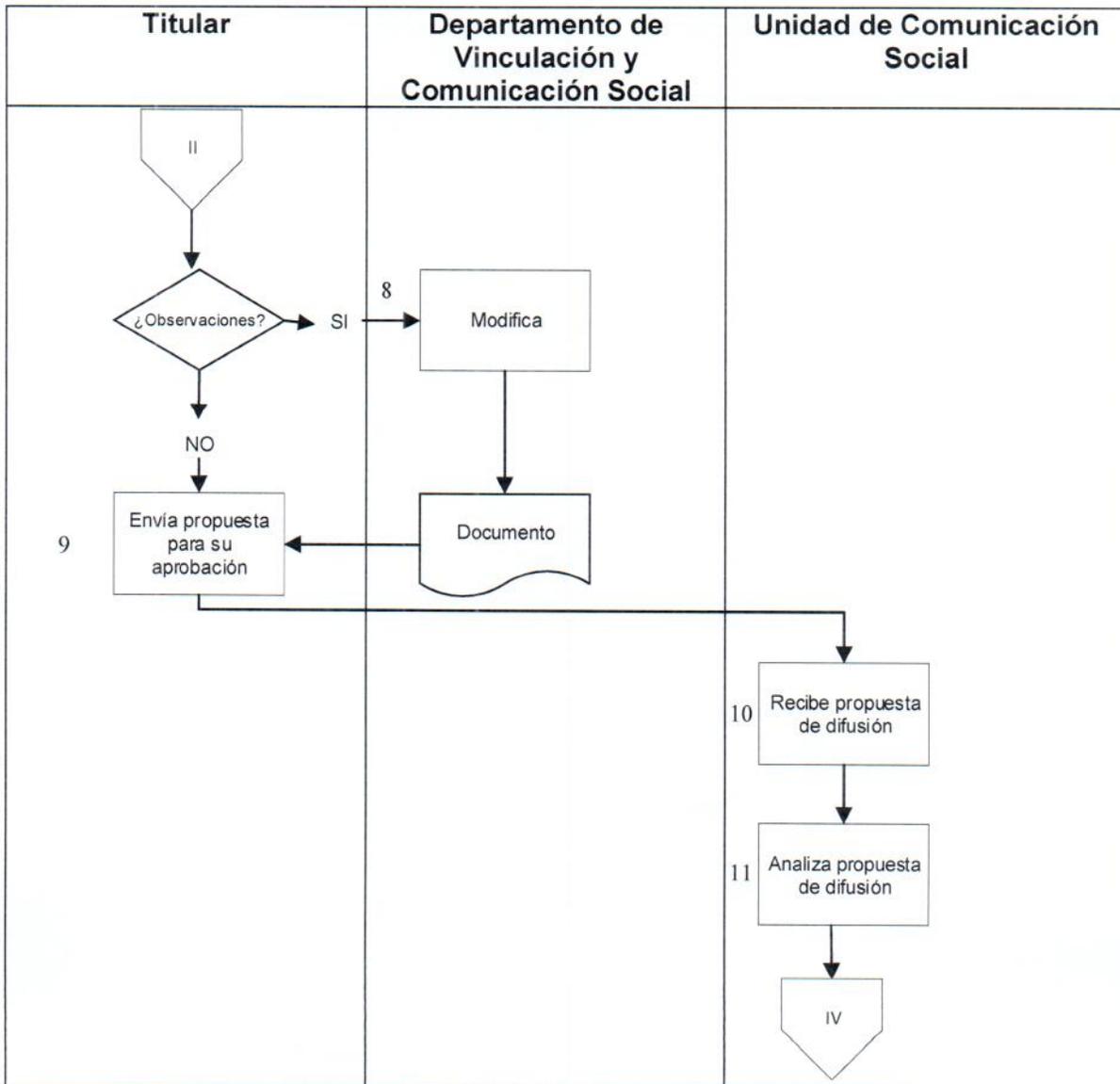
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	5 días

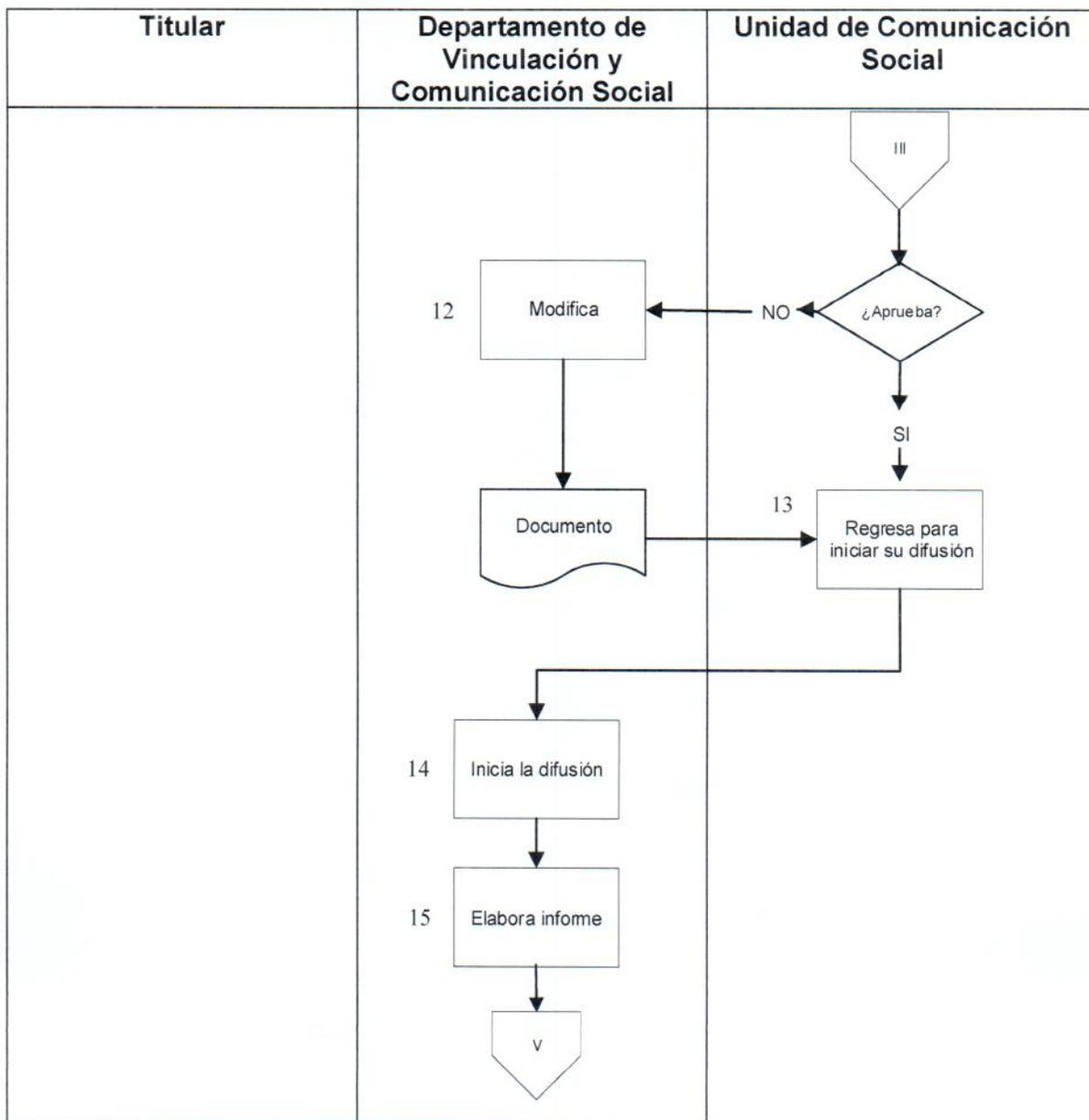
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	5 días

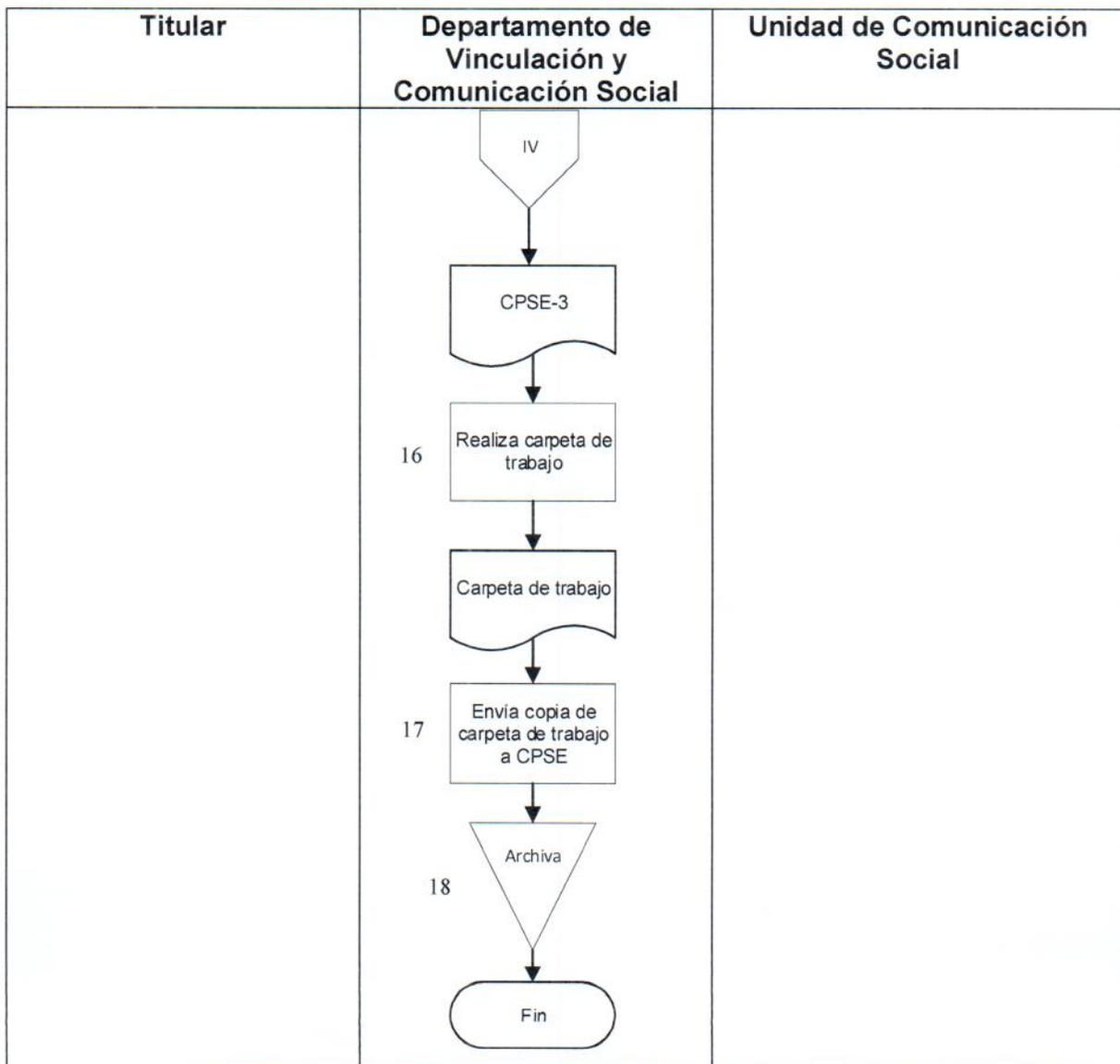
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Departamento de Vinculación y Comunicación Social	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo





Anexo I Memorándum



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

MEMORANDUM

000/000

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

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Fecha: ____ de ____ del ____

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.

ATENTAMENTE

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana



Anexo II CPSE-3



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
	seminaria		fora		jornada		red ciudadana					
	conferencia		taller		foro		otra					
	evento		plática		campana							
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución o dependencia externa al CEPDP												
Tipo de solicitud	OFICIO	<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	teléfono	<input type="text"/>	Otra:					
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Numero de personal de CEPDP:												
Número de beneficiarios	Total:											
	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES	
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS			ESPECIFIQUE:					
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilés Méza				VALIDÓ:				APROBÓ:				
Nombre y Firma :				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Planeación				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				



Anexo III Carpeta de trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planeación						
Fecha de validación y Aprobación						
NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO		
Departamento que Elaboró		Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC		Dirección del CEPDPC		



Anexo III Carpeta de Trabajo (b)



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
	reunión		foro		jornada		red ciudadana					
	conferencia		taller		fora		otra					
	evento		plática		campaña							
SOLICITUD EXTERNA Esta acción deberá llevarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDC												
Tipo de solicitud	OFICIO	<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	telefónica	<input type="text"/>	Otra:					
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Nombre de personal de CEPDC:												
Número de beneficiarios	Total:											
	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES	
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS		ESPECIFIQUE:						
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilés Meza				VALIDÓ:				APROBÓ:				
Nombre y Firma:				Nombre y Firma:				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Planeación				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				



Anexo III 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			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo III 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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 III Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4														
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación														
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA														
Departamento responsable:														
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:														
Número de Actividades que reporta:														
	reunión		foro		jornada		red ciudadana							
	conferencia		taller		fora		otra _____							
	evento		plática		campana									
INDICADORES														
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA													
Objetivo de la acción realizada														
Estrategia del PEPsyD														
Número de beneficiarios	Total	Rango de edad									TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRRES		
		Rango de 5-9 años	Rango de 10-14 años	Rango de 15-19 años	Rango de 20-24 años	Rango de 25-29 años	Rango de 30-34 años	Rango de 35-39 años	Rango de 40-44 años	Rango de 45-49 años			Rango de 50-54 años	Rango de 55-59 años
Mujeres														
Hombres														
TOTAL POR RANGO														
ANEJOS	ACTA		EVIDENCIA FOTOGRAFICA											
	REGISTRO DE ASISTENCIA		OTROS	ESPECIFIQUE										
ELABORÓ				VALIDÓ				APROBÓ						
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO						
DEPARTAMENTO				COORDINACIÓN PLANEACIÓN				Nombre, firma y sello						



Anexo III Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Departamento responsable: _____

FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO

Número de Actividad que reporta:

_____	_____	_____	_____
seminaria	fara	jornada	rod ciudadana
conferencia	taller	foro	otra _____
evento	platica	campana	

INDICADORES DE ACUERDO	FORMULA	PORCENTAJE DE AVANCE SEMESTRAL

Objetivo de la acción realizada: _____

Estrategia del PEP59D

Número de beneficiarios	Total	Rango de edad										TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más			
Mujeres													
Hombres													

TOTAL POR RANGO		ANEXOS														
		ACTA		EVIDENCIA FOTOGRAFICA												
		REGISTRO DE ASISTENCIA		OTROS												

ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO	VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION	APROBO DIRECCIÓN CENTRO <div style="text-align: right;">Nombre, firma y sello</div>
---	---	---



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON
PARTICIPACION CIUDADANA**

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

La Paz, Baja California Sur enero de 2021



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Área Jurídica	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica	Versión:	1.0
		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	Recibe propuesta	
12		Analiza 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	15 días

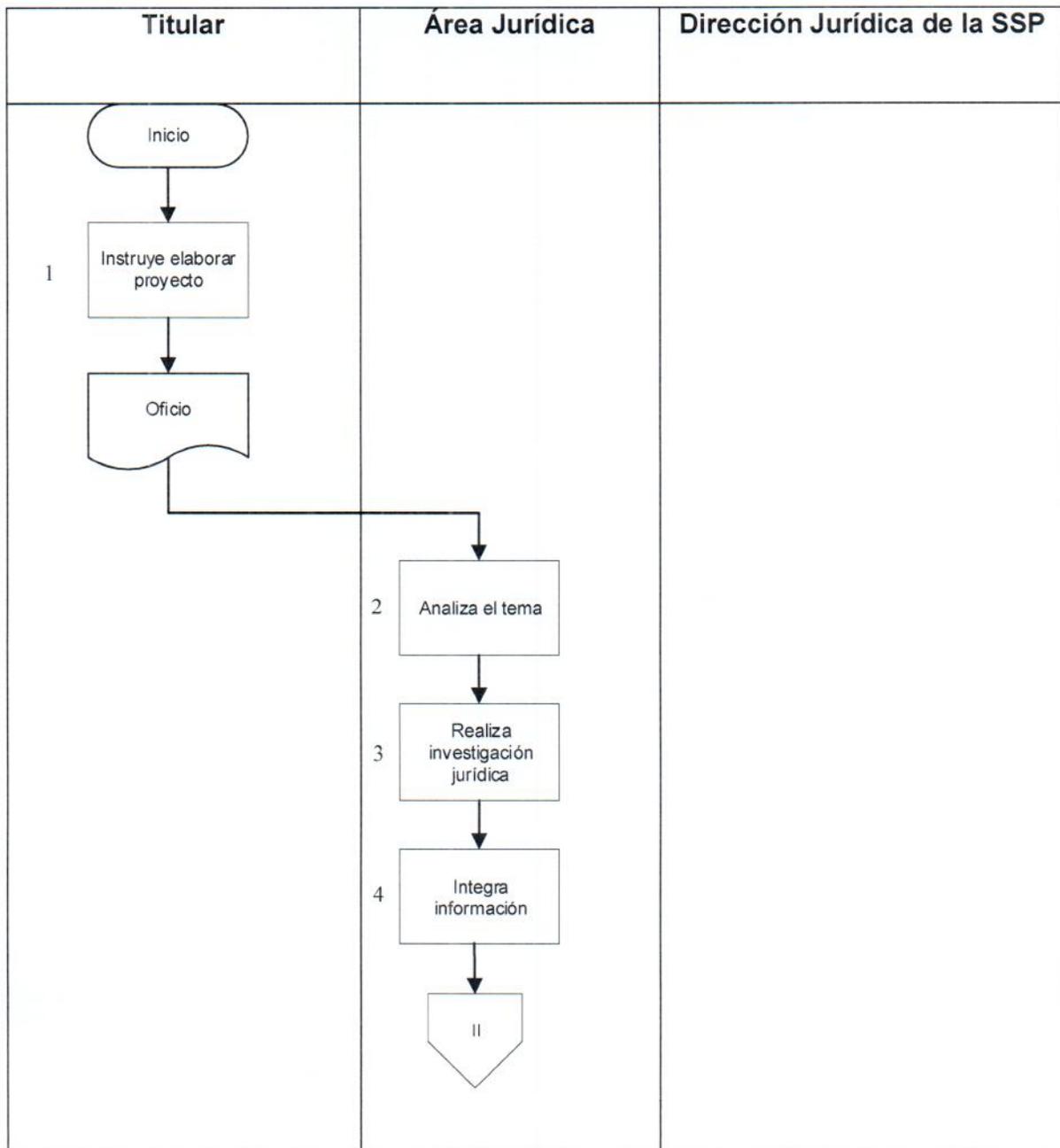
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica	Versión:	1.0
		Página:	1 de 5
		Tiempo:	15 días

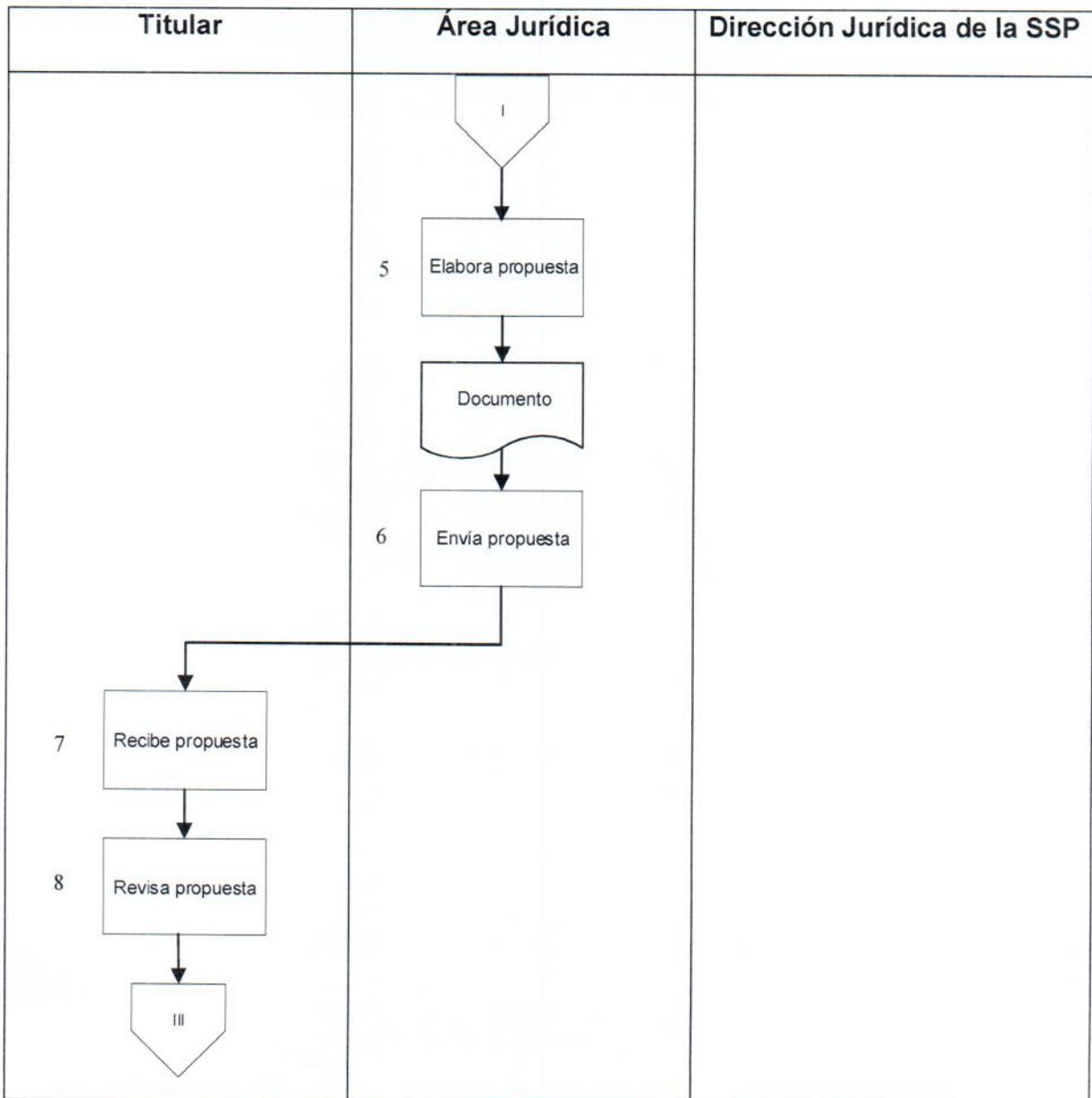
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica
		Versión:	1.0
		Página:	2 de 5
		Tiempo:	15 días

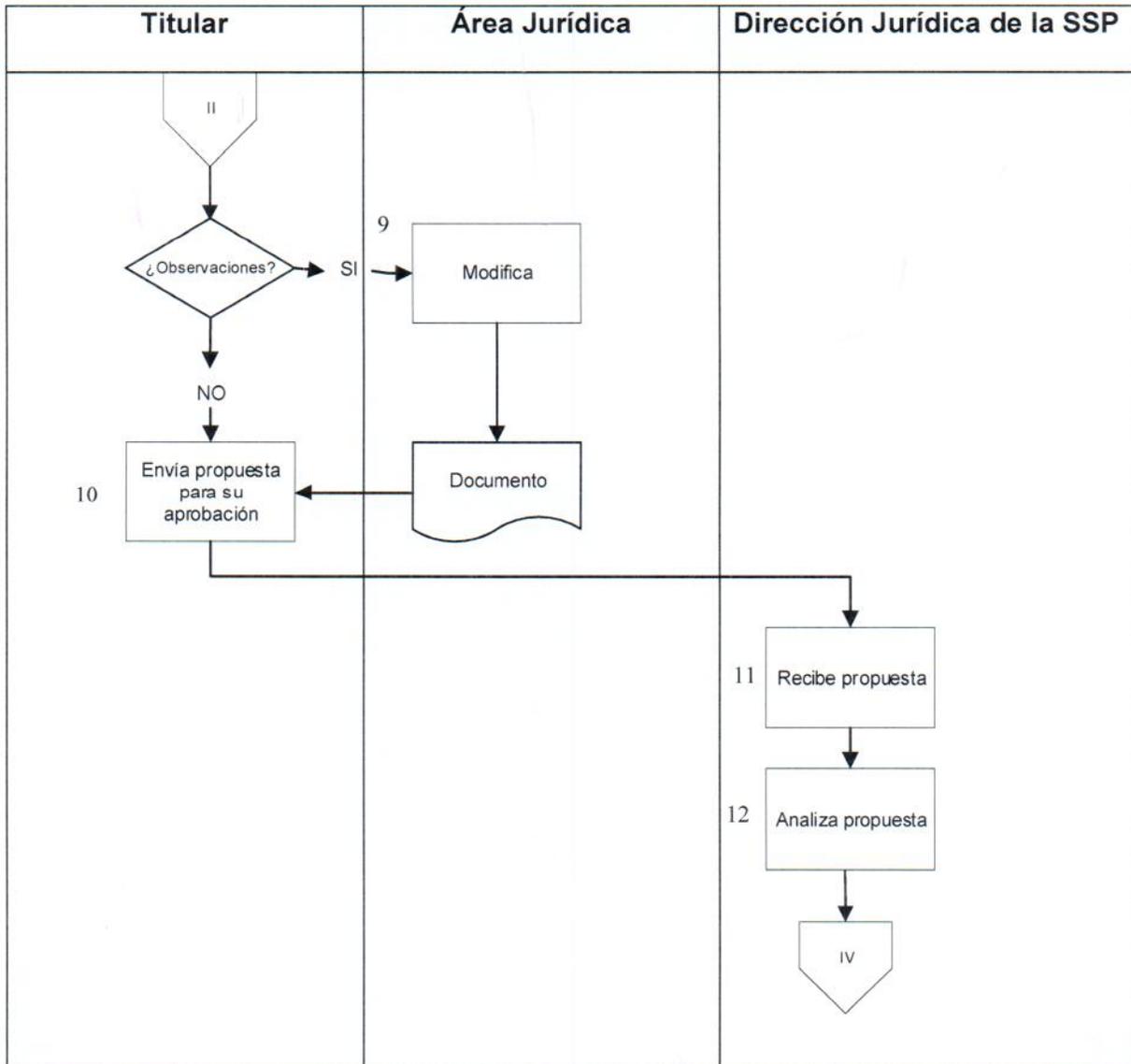
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica	Versión:	1.0
		Página:	3 de 5
		Tiempo:	15 días

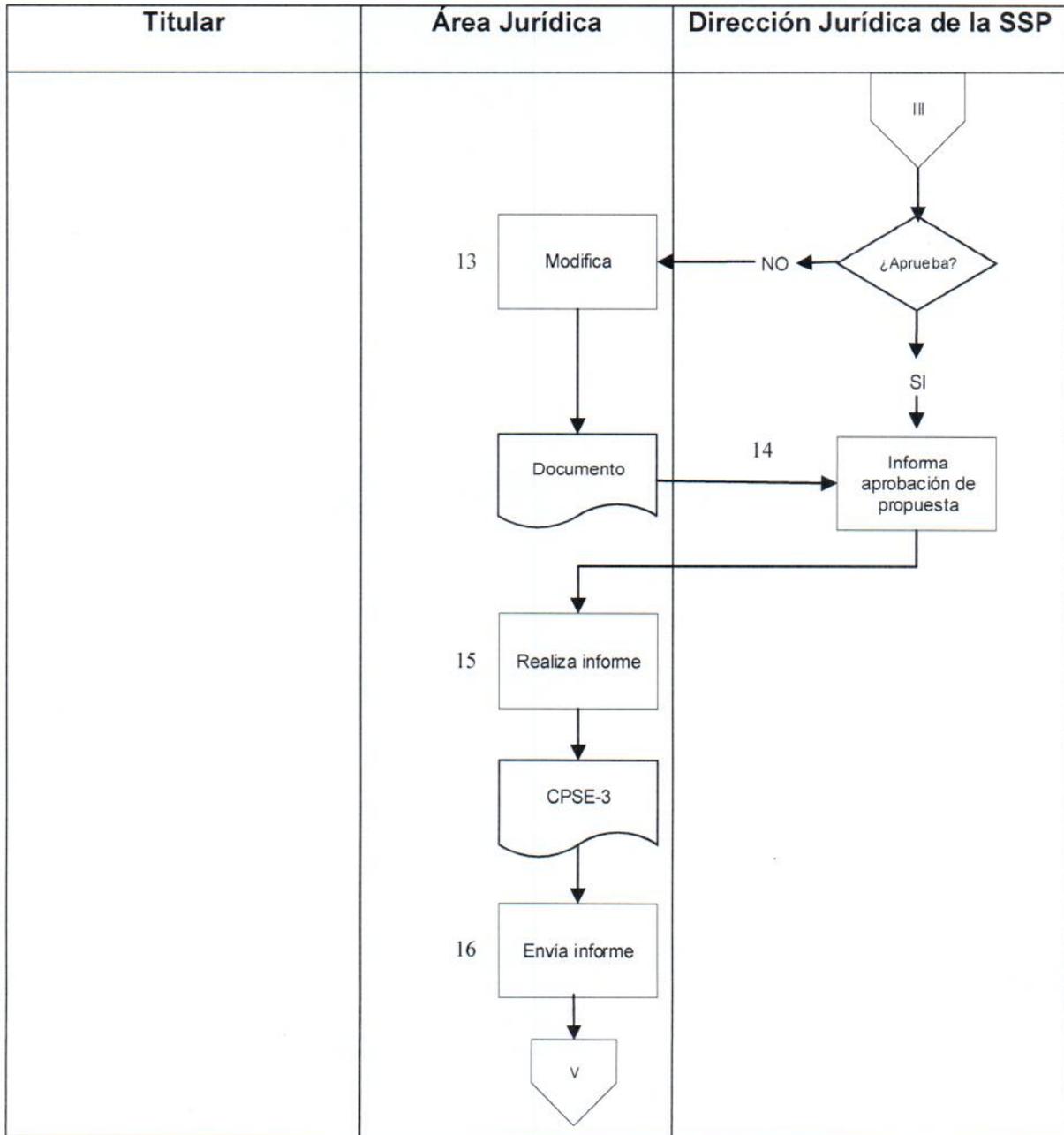
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica
		Versión:	1.0
		Página:	4 de 5
		Tiempo:	15 días

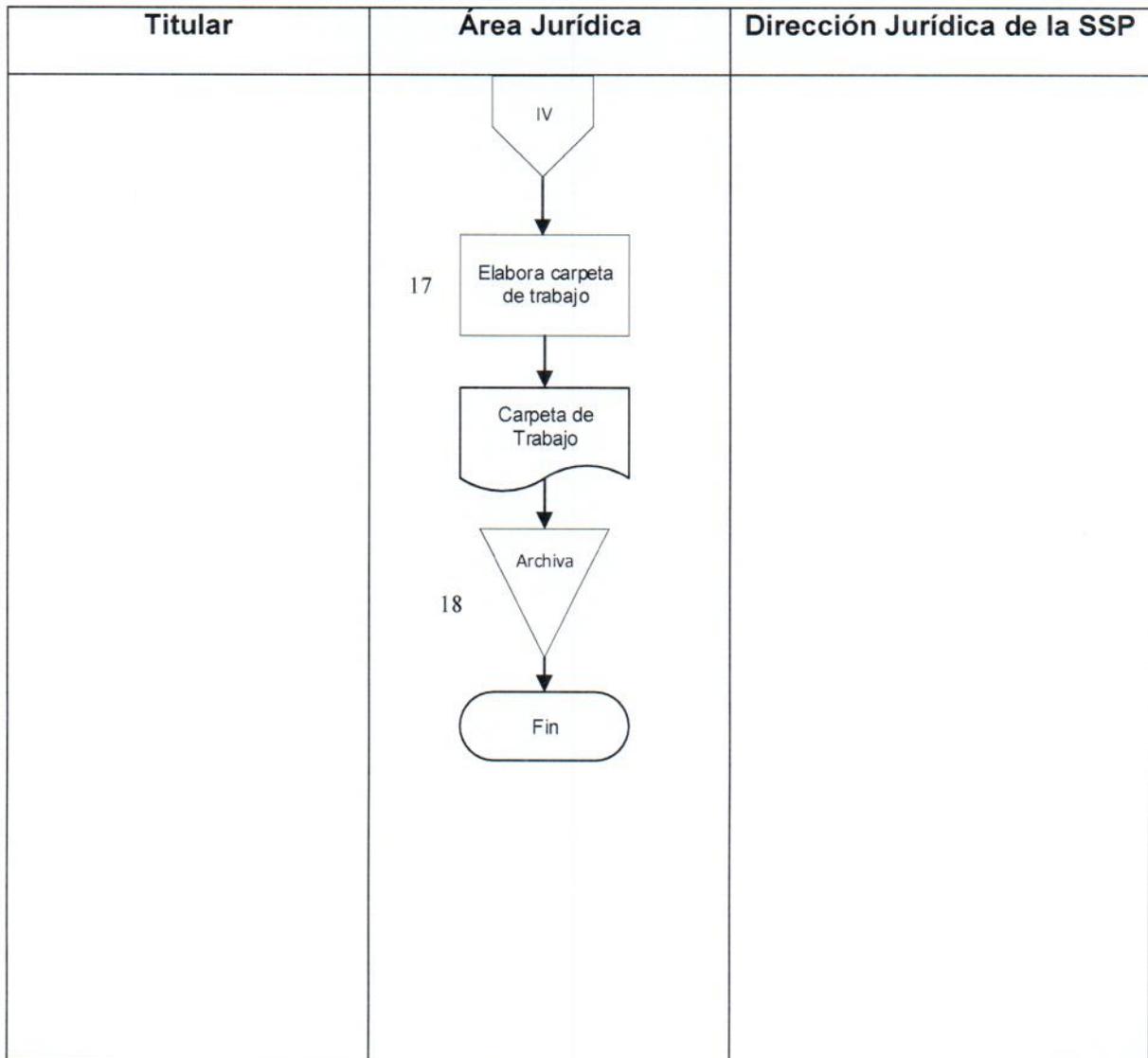
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Jurídica	Versión:	1.0
		Página:	5 de 5
		Tiempo:	15 días

Diagrama de flujo





Anexo II CPSE-3



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3																
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación																
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA																
Departamento responsable:																
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:																
Actividad:																
<input type="text"/>	seminario	<input type="text"/>	foro	<input type="text"/>	jornada	<input type="text"/>	rod ciudadana	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	conferencia	<input type="text"/>	taller	<input type="text"/>	fora	<input type="text"/>	otra	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	evento	<input type="text"/>	platica	<input type="text"/>	campana	<input type="text"/>		<input type="text"/>								
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDC																
Tipo de solicitud	OFICIO	<input type="text"/>	número de oficio	<input type="text"/>	telefónica	<input type="text"/>	Otra:	<input type="text"/>								
Institución que solicita:																
Nombre de Contacto:																
Cargo:																
Teléfono:																
Número de personal de CEPDC:																
Número de beneficiarios	Total:	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 24 años	Rango de 25 a 29 años	Rango de 30 a 34 años	Rango de 35 a 39 años	Rango de 40 a 44 años	Rango de 45 a 49 años	Rango de 50 a 54 años	Rango de 55 a 59 años	Rango de 60 a 64 años	Rango de 65 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres																
Hombres																
TOTAL POR RANGO																
ANEXOS	ACTA															
	REGISTRO DE ASISTENCIA															
				EVIDENCIA FOTOGRAFICA												
				OTROS				ESPECIFIQUE:								
ELABORÓ: Carlos Andrés Avillar Moza				VALIDÓ:				APROBÓ:								
Nombre y Firma: _____				Nombre y Firma: _____				DIRECCIÓN CENTRO								
DEPARTAMENTO: Área de Psicología				COORDINACIÓN PLANEACIÓN				Nombre, firma y sello								



Anexo III Carpeta de trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

+						
FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planesión						
Fecha de validación y Aprobación						
NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO			NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO	
Departamento que Elaboró		Coordinación de Planesión, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC			Dirección del CEPDPC	



Anexo III Carpeta de Trabajo (b)



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
	seminario		fora		jornada		rod ciudadana					
	conferencia		taller		foro		otra					
	evento		platica		campana							
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDPC												
Tipo de solicitud	OFICIO	<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	telefónica	<input type="text"/>	Otra:					
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Numero de personal de CEPDPC:												
Número de beneficiarios	Total:										TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRRES
	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más			
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS		ESPECIFIQUE:						
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilés Meza				VALIDÓ:				APROBÓ:				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Prácticas				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				



Anexo III 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

DIRIGIDO A: _____

ACTIVIDAD: _____

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo III 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

INSTITUCIÓN: _____ FECHA: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD									



Anexo III 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.- REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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 III Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4													
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación													
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
Departamento responsable:													
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:													
Número de Actividades que reporta:													
	Seminario		Feria		Jornada		Red ciudadana						
	Consejo		Taller		Feria		Otra						
	Evento		Plática		Campaña								
INDICADORES													
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA												
Objetivo de la acción realizada													
Estrategia del PEPSVD													
Número de beneficiarios	Total	Rango de años										TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		5-9 años	10 a 14 años	15 a 19 años	20 a 29 años	30 a 39 años	40 a 49 años	50 a 59 años	60 a 69 años	70 años y más			
Mujeres													
Hombres													
TOTAL POR RANGO													
ANEXOS	ACTA											EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
	REGISTRO DE ASISTENCIA											OTROS ESPECIFIQUE	
ELABORÓ				VALIDÓ				APROBÓ					
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO					
DEPARTAMENTO				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello					



Anexo III Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Departamento responsable

FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO

Número de Actividades que reporta:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
seminario	foro	jornada	red ciudadana
conferencia	taller	feria	otra _____
evento	plática	compañía	

INDICADORES

DE INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA	PORCENTAJE DE ATENCIÓN SEXUAL

Objetivo de la acción realizada

Estrategia del IPEPSVD

Número de beneficiarios	Total	Rango de edad									TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRAS
		Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más		
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												

ANEXOS	ACTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	REGISTRO DE ASISTENCIA	OTROS	ESPECIFIQUE _____

ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO	VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION	APROBO DIRECCIÓN CENTRO <div style="text-align: right;">Nombre, Firma y sello</div>
---	---	---



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Ejecución de programas y acciones de prevención en el ámbito psicosocial



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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018) 2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201) 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

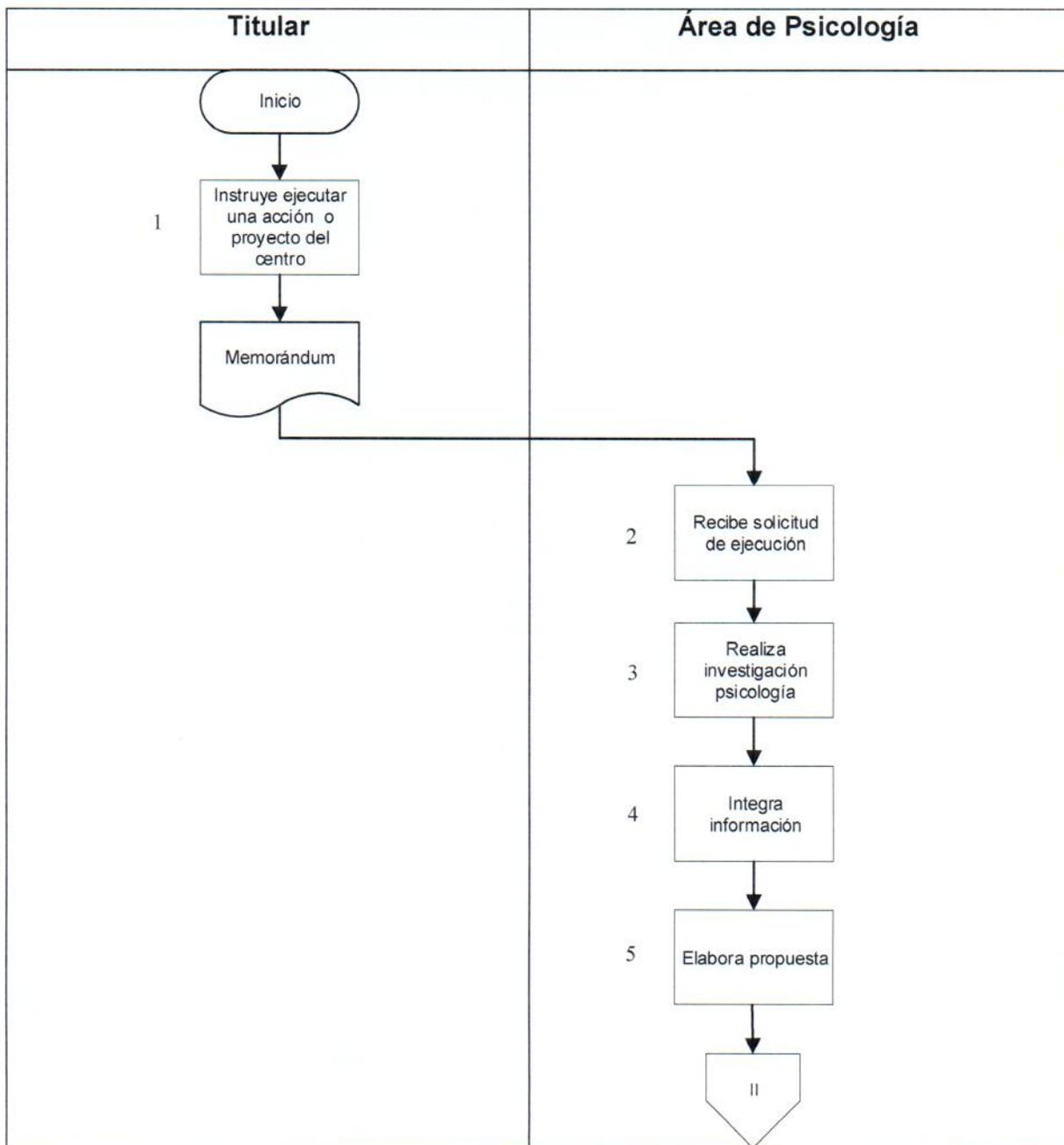
Descripción de la actividad

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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	5 días

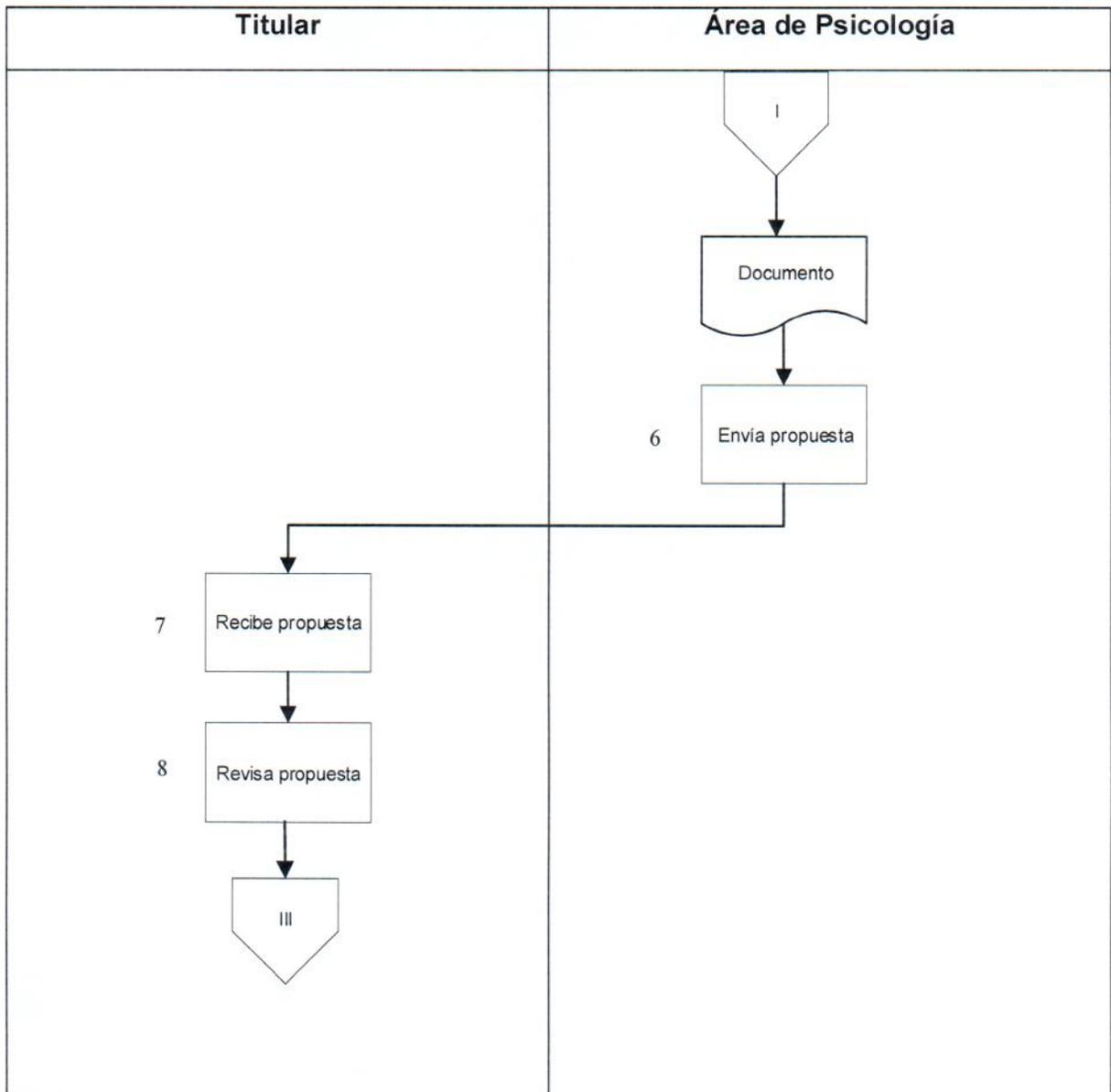
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	2 de 6
		Tiempo:	5 días

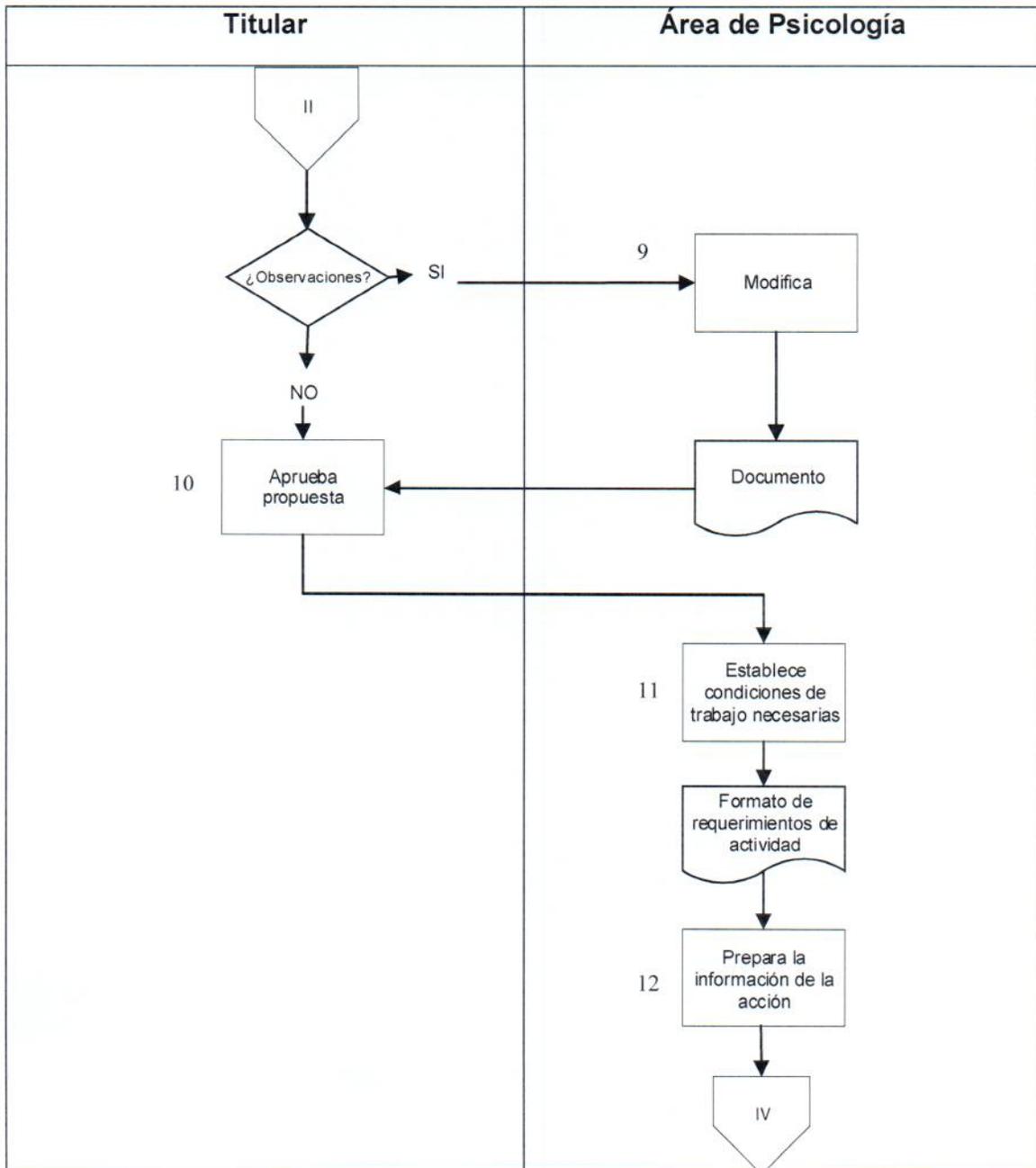
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	5 días

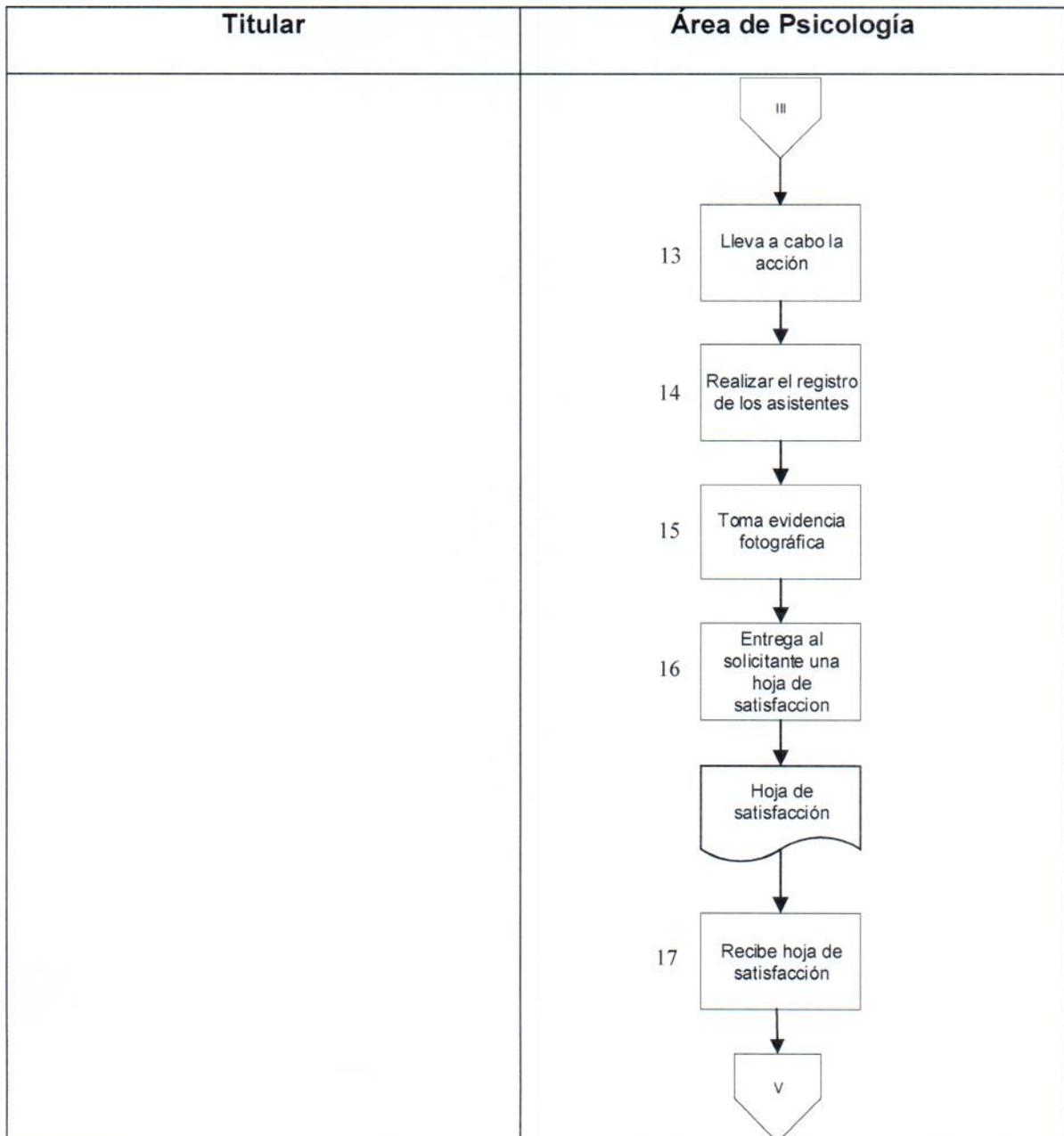
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	5 días

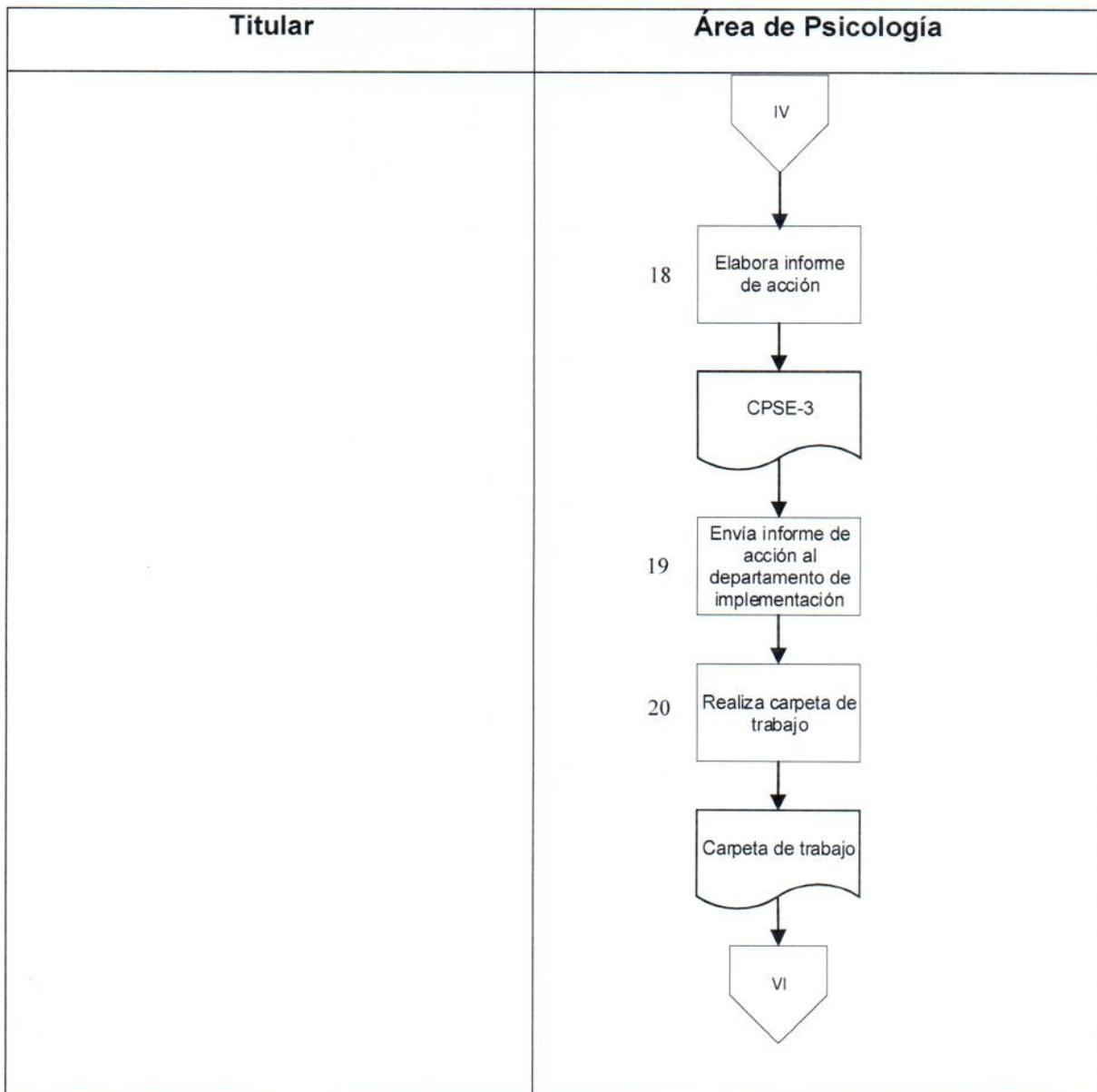
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	5 días

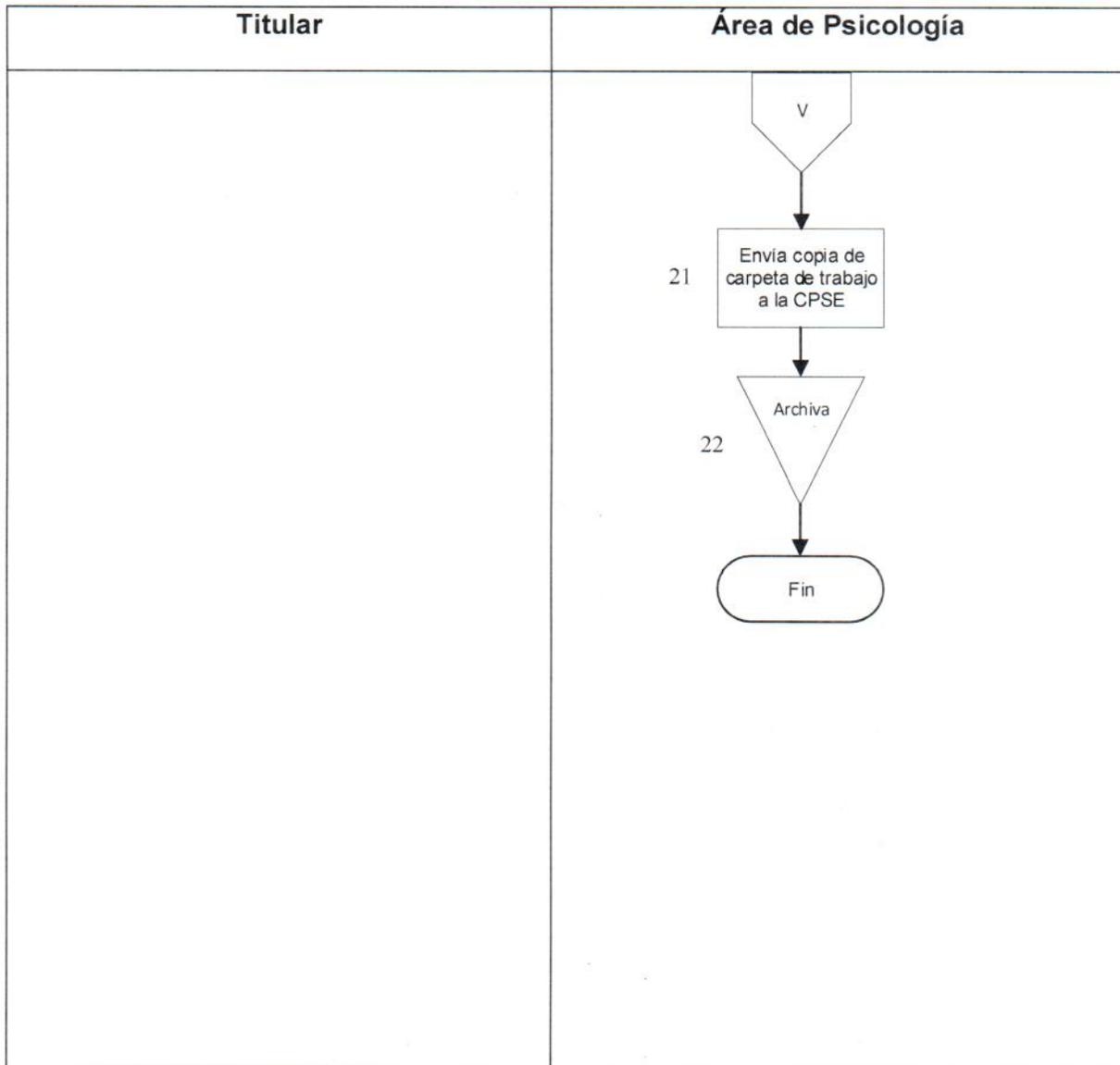
Diagrama de flujo





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:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación
		Versión:	1.0
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo





Anexo I Memorandum



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

MEMORANDUM

000/000

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

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Fecha: _____ de _____ del _____

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.

ATENTAMENTE

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana



Anexo II 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 bolsa o sobre, Crema para café, galletas, café en grano, leche, etc.)			
Otros			

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

RECIBE
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN
Y PROFESIONALIZACIÓN



Anexo III 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	S	No	4.- REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	S	No
A. Muestro 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: AUTDEVALUACIÓN	S	No	5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR	S	No
A. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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	S	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 IV CPSE-3



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
<input type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> Fara	<input type="checkbox"/> Jornada	<input type="checkbox"/> Red ciudadana									
<input type="checkbox"/> Ceneja	<input type="checkbox"/> Taller	<input type="checkbox"/> Feria	<input type="checkbox"/> Otra									
<input type="checkbox"/> Cuenta	<input type="checkbox"/> Plática	<input type="checkbox"/> Campaña										
SOLICITUD EXTERNA Esta acción deberá llevarse a cabo si la actividad es solicitada por una institución o dependencia externa al CEPDPC												
Tipo de solicitud												
OFICIO	<input type="checkbox"/>	número de oficina	<input type="checkbox"/>	telefónica	<input type="checkbox"/>	Otra:	<input type="checkbox"/>					
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Número de personal de CEPDP:												
Número de beneficiarios	Total:										TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más			
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA		EVIDENCIA FOTOGRAFICA									
	REGISTRO DE ASISTENCIA		OTROS		ESPECIFIQUE:							
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilar Mesa				VALIDÓ:				APROBÓ:				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Prácticas				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				



Anexo V Carpeta de trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planeación						
Fecha de validación y Aprobación						

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO	NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO	NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO
Departamento que Elaboró	Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC	Dirección del CEPDPC



Anexo V Carpeta de Trabajo (b)



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3																	
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación																	
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA																	
Departamento responsable:																	
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:																	
Actividad:																	
<input type="checkbox"/>	seminario	<input type="checkbox"/>	fora	<input type="checkbox"/>	jornada	<input type="checkbox"/>	red ciudadana										
<input type="checkbox"/>	conferencia	<input type="checkbox"/>	taller	<input type="checkbox"/>	foro	<input type="checkbox"/>	otra										
<input type="checkbox"/>	evento	<input type="checkbox"/>	plática	<input type="checkbox"/>	campeña												
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDC																	
Tipo de solicitud																	
OFICIO		<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	telefónica		<input type="text"/>	Otra:									
Institución que solicita:																	
Nombre de Contacto:																	
Cargo:																	
Teléfono:																	
Nombre de personal de CEPDC:																	
Número de beneficiarios	Total:	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 24 años	Rango de 25 a 29 años	Rango de 30 a 34 años	Rango de 35 a 39 años	Rango de 40 a 44 años	Rango de 45 a 49 años	Rango de 50 a 54 años	Rango de 55 a 59 años	Rango de 60 a 64 años	Rango de 65 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
	Mujeres																
Hombres																	
TOTAL POR RANGO																	
ANEXOS	ACTA				EVIDENCIA FOTOGRAFICA												
	REGISTRO DE ASISTENCIA				OTROS	ESPECIFIQUE:											
ELABORÓ: Carlos Andrés Avilés Mesa						VALIDÓ:						APROBÓ:					
Nombre y Firma :						Nombre y Firma						DIRECCIÓN CENTRO					
DEPARTAMENTO: Área de Psicología						COORDINACIÓN PLANEACION						Nombre, firma y sello					



Anexo V Carpeta de Trabajo (c.1)



BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

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: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo V 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

INSTITUCIÓN: _____ FECHA: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			ESCOLARIDAD	CORREO	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS	20-29 AÑOS			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD									



Anexo V 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.-REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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 V Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Número de Actividades que reporta:												
	reunión		foro		jornada		red ciudadana					
	concejo		taller		feria		otra					
	evento		plática		campeo							
INDICADORES												
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA											
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSVD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de años									TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
		5-9 años	10 a 14 años	15 a 19 años	20 a 29 años	30 a 39 años	40 a 49 años	50 a 59 años	60 a 69 años	70 años y más		
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA	EVIDENCIA FOTOGRAFICA										
	REGISTRO DE ASISTENCIA	OTROS										
		ESPECIFIQUE										
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBÓ DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



Anexo V Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO												
Número de Actividad que reporta:												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
seminaria	foro	jornada	red ciudadana	concejo	taller	foria	otra	evento	platica	campaña		
INDICADORES												
INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA											PORCENTAJE DE ATENCIÓN SEXUAL
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSTD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS		ESPECIFIQUE						
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



**CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Ejecución de acciones de criminología



Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		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:	<ol style="list-style-type: none">1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. No. 26 20/07/2018)2. Reglamento Interno del Centro Estatal de Delito con Participación Ciudadana (B.O.G.E. No. 33 20/07/201)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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		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		Realiza 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	2 de 2
		Tiempo:	5 días

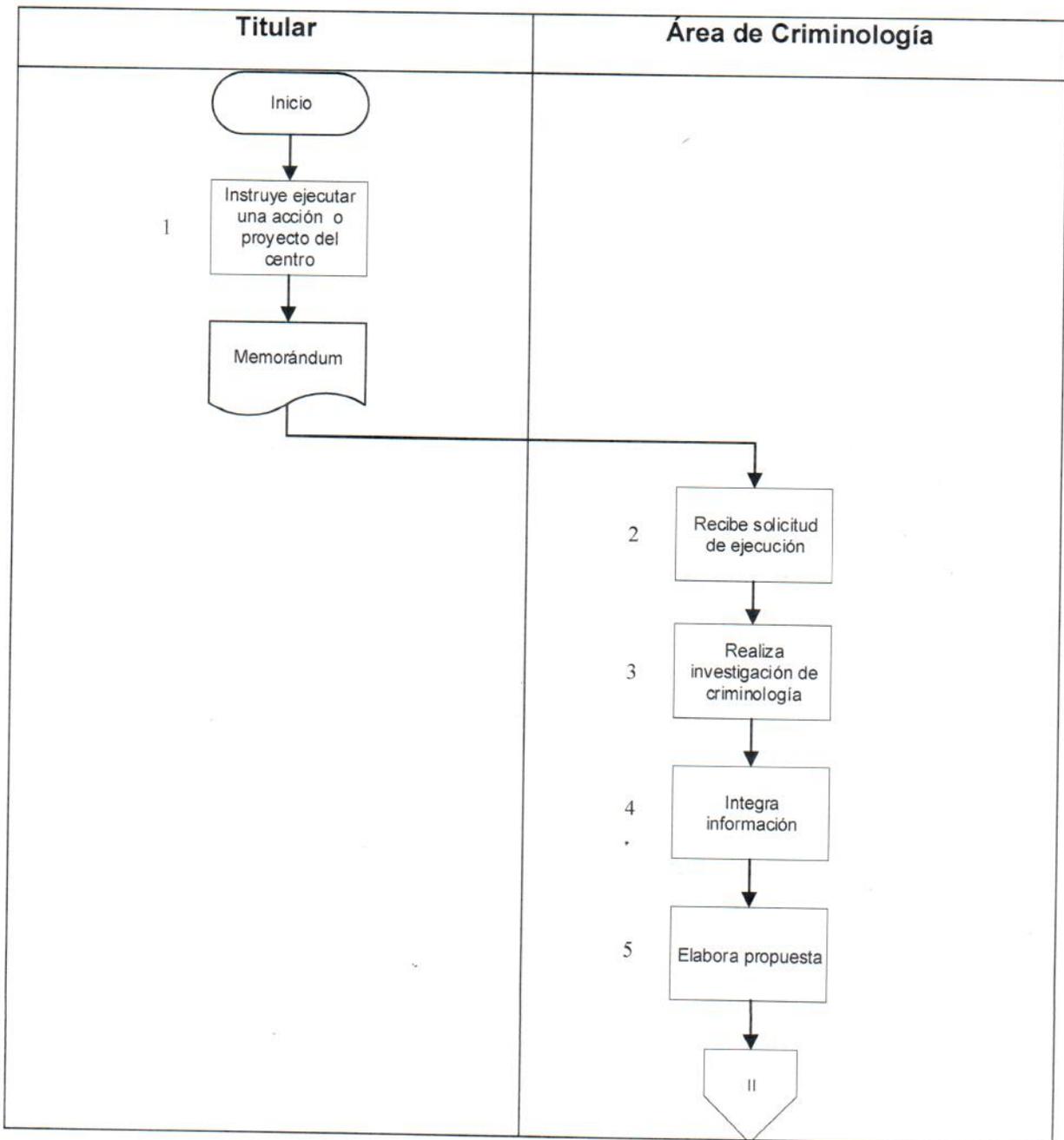
Descripción de la actividad

Paso	Responsable	Desarrollo del Procedimiento	Documento de Trabajo
16		Entrega 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:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	5 días

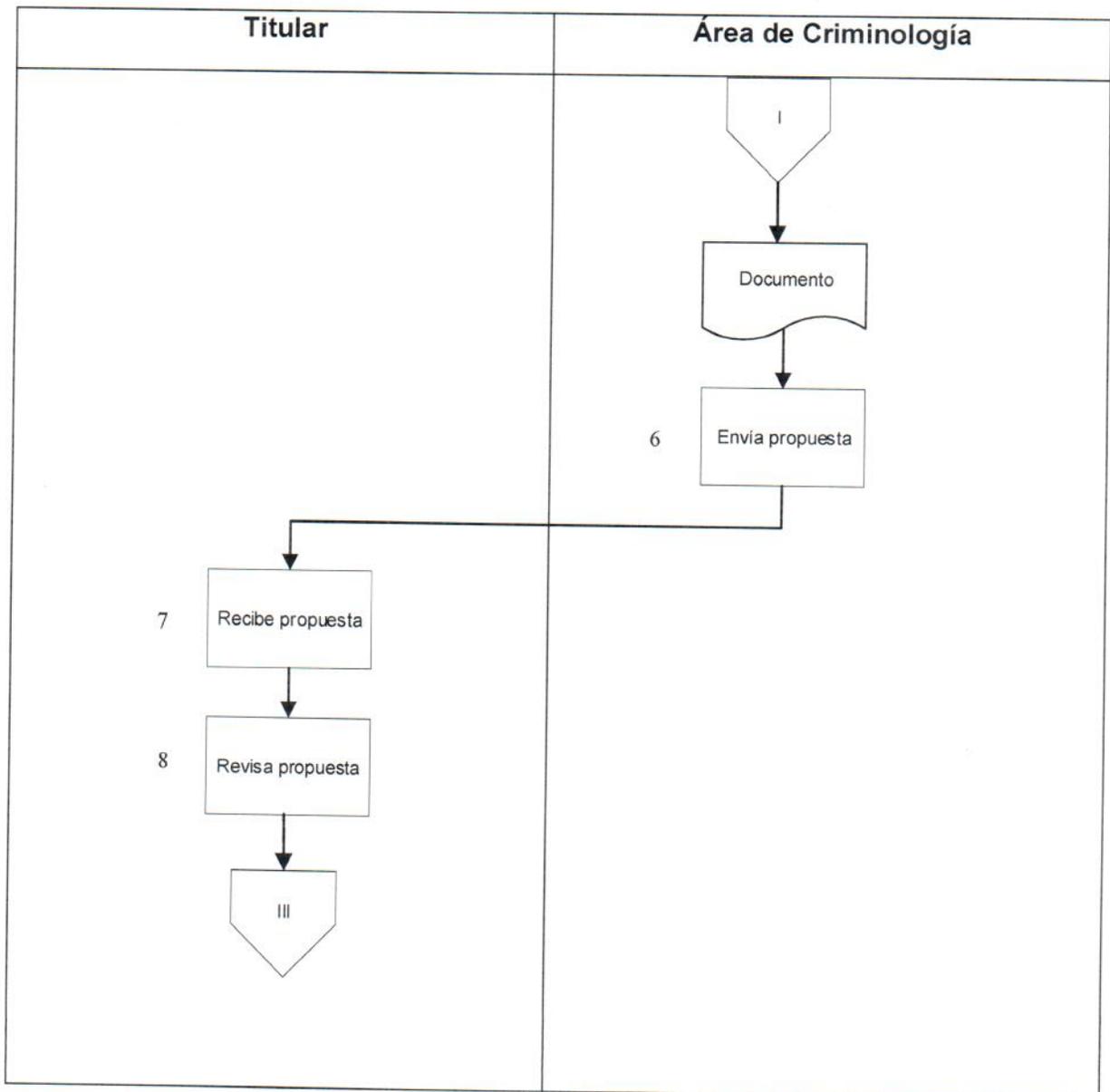
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación

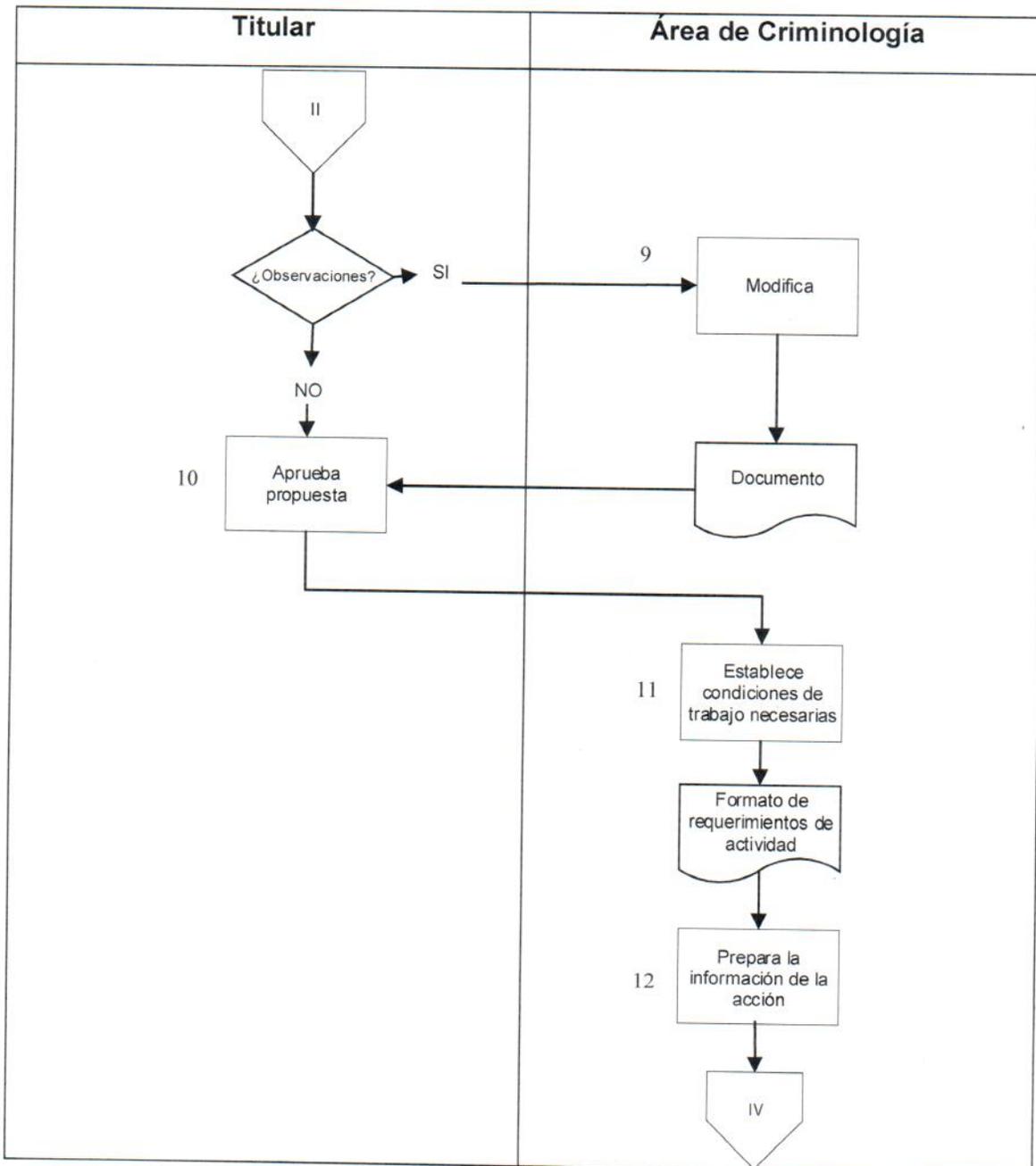
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	3 de 6
		Tiempo:	5 días

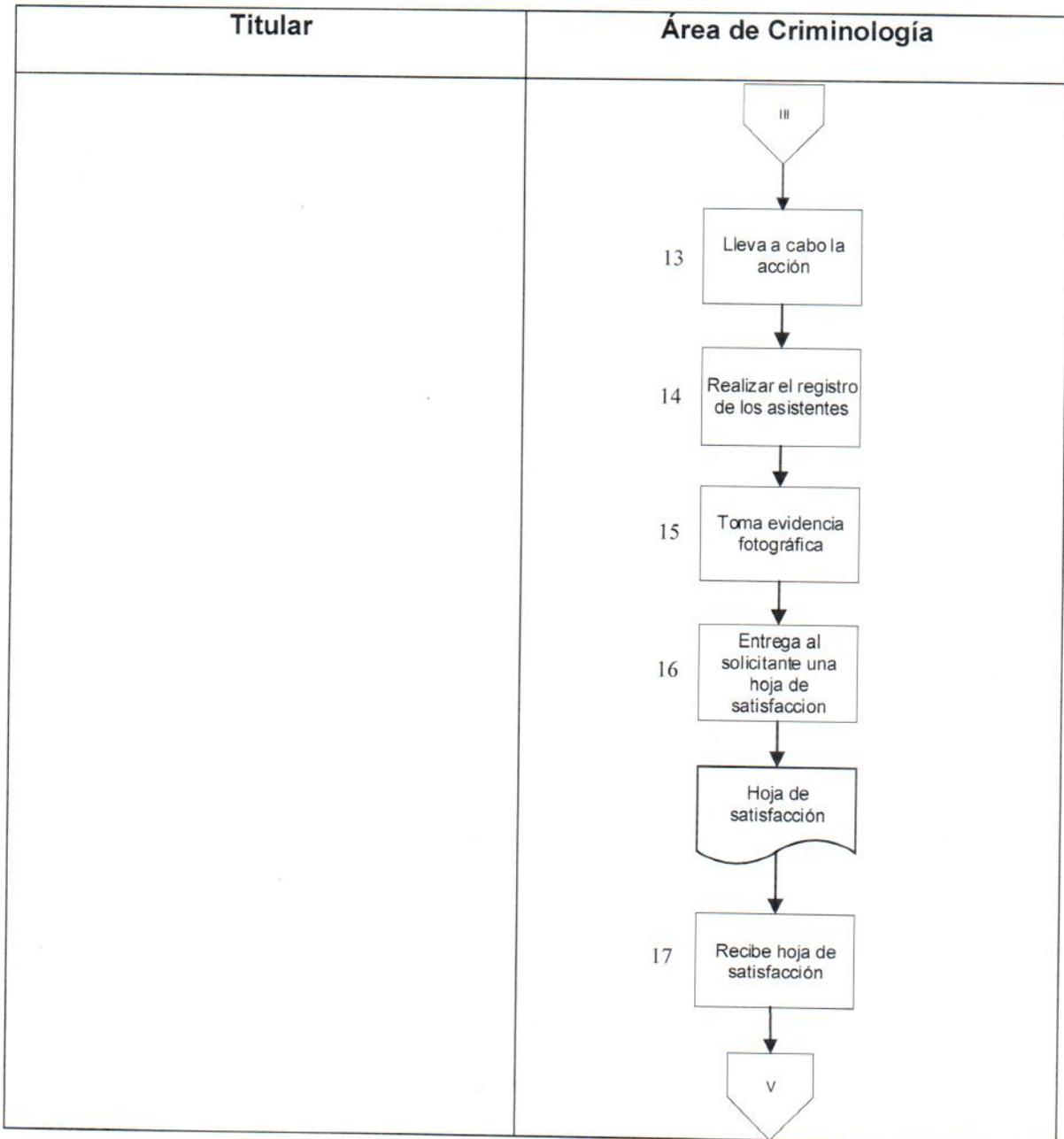
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	4 de 6
		Tiempo:	5 días

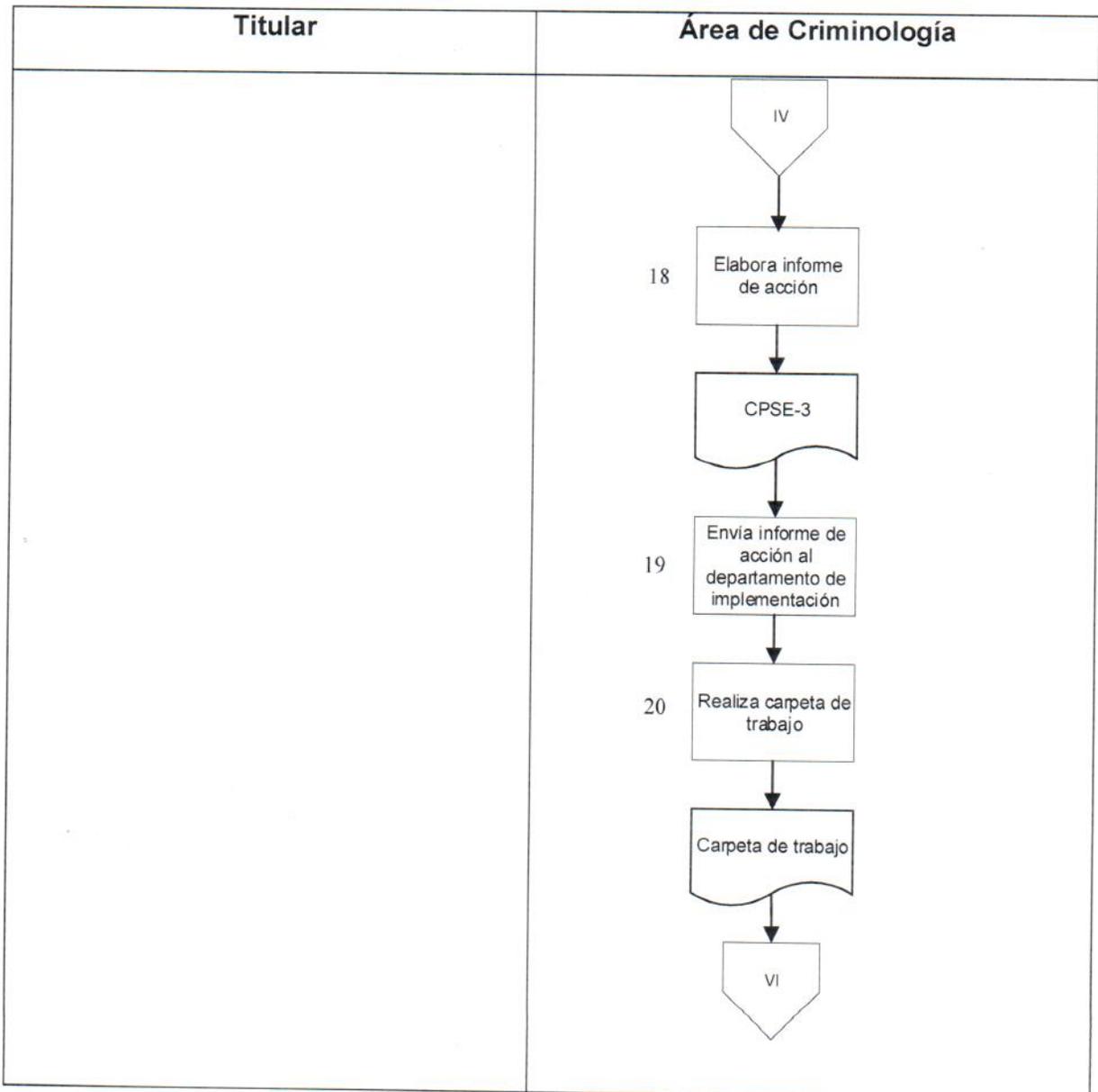
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	Enero de 2021
Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación	Versión:	1.0
		Página:	5 de 6
		Tiempo:	5 días

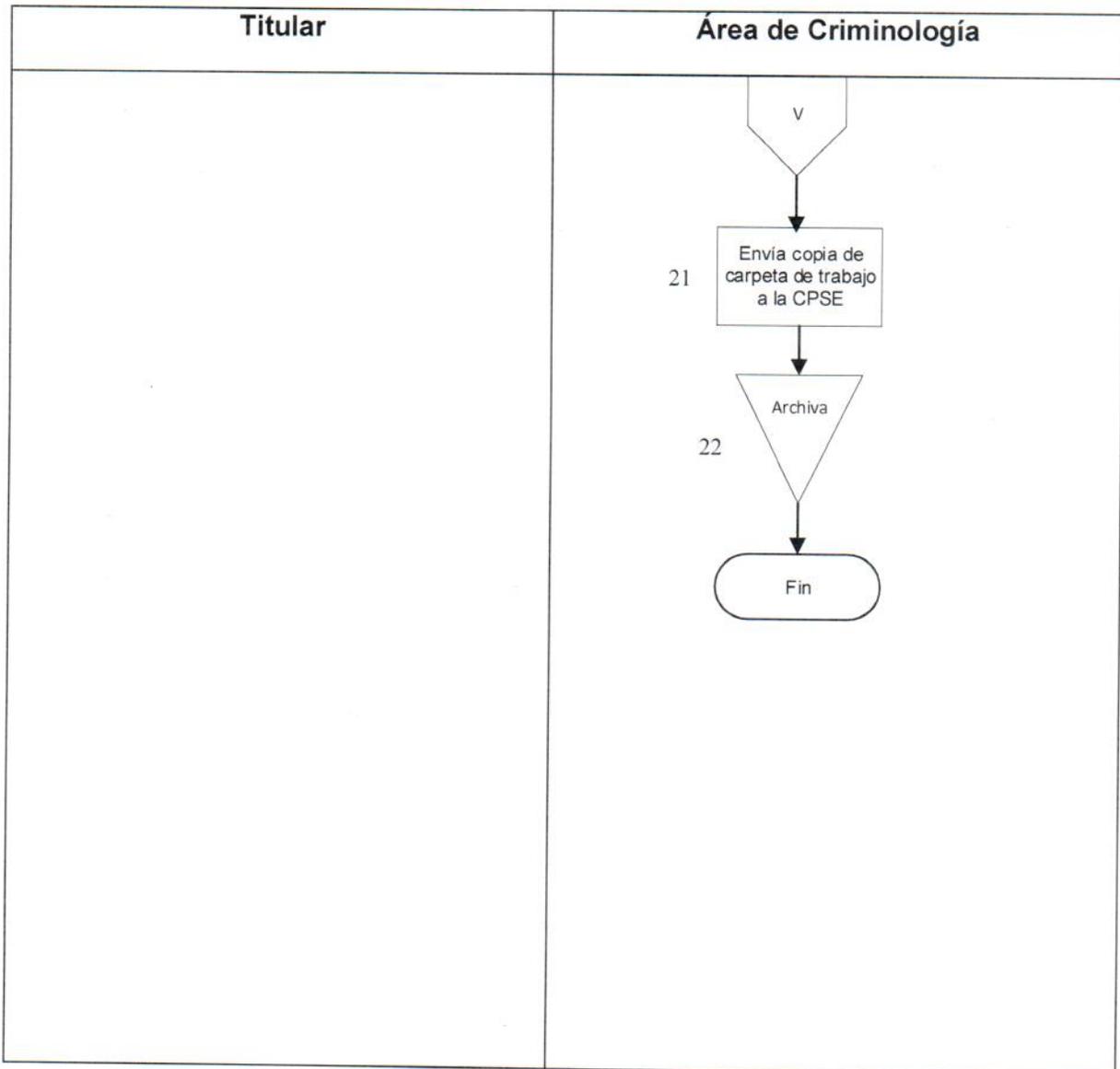
Diagrama de flujo





Secretaría de Seguridad Pública		Clave del Procedimiento: PROC-CEPDPC-19	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de acciones de criminología		Fecha:	Enero de 2021
		Unidad Administrativa: Centro Estatal de Prevención del Delito Con Participación Ciudadana	Área Responsable: Implementación
		Versión:	1.0
		Página:	6 de 6
		Tiempo:	5 días

Diagrama de flujo





Anexo I Memorandum



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

MEMORANDUM

000/000

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

De: Dirección

Asunto: Se giran instrucciones a seguir a partir de presente

Fecha: _____ de _____ del _____

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.

ATENTAMENTE

Titular Del Centro Estatal De Prevención Del Delito Con Participación Ciudadana



Anexo II 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 bolsa o astora, Crema para café, galletas, café/leche, agua de purificación, vasos, etc.)			
Otros			

NOMBRE Y FIRMA
DE QUIEN REALIZA.

RECIBE
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN
Y PROFESIONALIZACIÓN



Anexo III 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	S	No	4.- REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	S	No
A. Muestro 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: AUTDEVALUACIÓN	S	No	5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR	S	No
A. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo positivamente en la actividad			B. Se utilizó equipos de computo		
C. Fui puntual			C. Se utilizó material didáctico		
D. Me interesa la presentación					
3.- REACTIVO: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	S	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 IV CPSE-3



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3													
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación													
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
Departamento responsable:													
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:													
Actividad:													
<input type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> foro	<input type="checkbox"/> jornada	<input type="checkbox"/> red ciudadana	<input type="checkbox"/> congreso	<input type="checkbox"/> taller	<input type="checkbox"/> feria	<input type="checkbox"/> otro _____	<input type="checkbox"/> evento	<input type="checkbox"/> plática	<input type="checkbox"/> campaña			
SOLICITUD EXTERNA Esta acción deberá llevarse a cabo por una institución u dependencia externa al CEPDPC													
Tipo de solicitud OFICIO <input type="checkbox"/> número de oficina <input type="checkbox"/> telefónica <input type="checkbox"/> Otra: _____													
Institución que solicita:													
Nombre de Contacto:													
Cargo:													
Teléfono:													
Número de personal de CEPDPC:													
Número de beneficiarios	Total:										TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES	
	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 24 años	Rango de 25 a 29 años	Rango de 30 a 34 años	Rango de 35 a 39 años	Rango de 40 a 44 años	Rango de 45 a 49 años	Rango de 50 a 59 años			Rango de 60 a 69 años
Mujeres													
Hombres													
TOTAL POR RANGO													
ANEXOS	ACTA												
	REGISTRO DE ASISTENCIA												
	EVIDENCIA FOTOGRAFICA												
	OTROS												
	ESPECIFIQUE:												
ELABORÓ: Carlos Andrés Aviles Meza Nombre y Firma: _____ DEPARTAMENTO: Área de Psicología				VALIDÓ: _____ Nombre y Firma: _____ COORDINACIÓN PLANEACION				APROBÓ: _____ DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello					



Anexo V Carpeta de trabajo (a)



Centro Estatal de Prevención del Delito con
Participación Ciudadana de la
Secretaría de Seguridad Pública.



FORMATO CPSE-2 CALENDARIO DE ACCIONES:

FOLIO	Nombre de departamento:					
AP/002	Nombre de responsable:					
SEMANA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TIEMPO	DIRIGIDO A	FECHA	INDICADOR
Fecha de entrega de Planeación						
Fecha de validación y Aprobación						
NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE ELABORO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE VALIDO		NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA QUE APROBO		
Departamento que Elaboró		Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación del CEPDPC		Dirección del CEPDPC		



FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES POR ACCIÓN CPSE-3												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Actividad:												
<input type="text"/>	seminario	<input type="text"/>	fora	<input type="text"/>	jornada	<input type="text"/>	rod ciudadana					
<input type="text"/>	conferencia	<input type="text"/>	taller	<input type="text"/>	fora	<input type="text"/>	otra					
<input type="text"/>	evento	<input type="text"/>	platica	<input type="text"/>	compaña							
SOLICITUD EXTERNA Esta sección deberá llenarse sólo si la actividad es solicitada por una institución u dependencia externa al CEPDC												
Tipo de solicitud												
OFICIO	<input type="text"/>	número de oficina	<input type="text"/>	telefónica	<input type="text"/>	Otra:						
Institución que solicita:												
Nombre de Contacto:												
Cargo:												
Teléfono:												
Nombre de personal de CEPDC:												
Número de beneficiarios	Total:	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
	Mujeres											
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA				EVIDENCIA FOTOGRAFICA							
	REGISTRO DE ASISTENCIA				OTROS	ESPECIFIQUE:						
ELABORÓ: Carlos Andrés Avillar Meza				VALIDÓ:				APROBÓ:				
Nombre y Firma				Nombre y Firma				DIRECCIÓN CENTRO				
DEPARTAMENTO: Área de Psicología				COORDINACIÓN PLANEACION				Nombre, firma y sello				

Anexo V Carpeta de Trabajo (b)



Anexo V 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: _____
DIRIGIDO A: _____ ACTIVIDAD: _____

TOTAL DE PERSONAS

TOTAL DE MUJERES
TOTAL DE HOMBRES

	NOMBRE	SEXO		RANGO DE EDAD			GRADO ESCOLAR	COLONIA DONDE VIVES
		M	H	5-9 AÑOS	10-14 AÑOS	15-19 AÑOS		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL POR SEXO Y RANGO DE EDAD								



Anexo V 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
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.

Fecha de la actividad

1.- REACTIVO: EVALUACIÓN DEL FACILITADOR(A)	Si	No	4.- REACTIVO: COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Si	No
A. Muestro 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: AUTDEVALUACIÓN	Si	No	5.- REACTIVO: FACTORES AUXILIARES DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR	Si	No
A. Participo activamente			A. Instalaciones adecuadas		
B. Participo 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 V Carpeta de Trabajo (f)



FORMATO REPORTE DE ACCIONES Y ESTADÍSTICA MENSUAL CPSE-4												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable:												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO:												
Número de Actividades que reporte:												
	reminaria		fara		jornada		rod ciudadana					
	conceja		taller		feria		otra					
	evento		platica		campana							
INDICADORES												
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA											
Objetivo de la acción realizada												
Estrategia del PEPSVD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA				EVIDENCIA FOTOGRAFICA							
	REGISTRO DE ASISTENCIA				OTROS	ESPECIFIQUE						
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACIÓN				APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



Anexo V Carpeta de Trabajo (g)



FORMATO REPORTE DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIONES SEMESTRALCPSE-5												
Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación												
CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA												
Departamento responsable												
FECHA Y FOLIO DEL DEPARTAMENTO												
Número de Actividades que reporta:												
<input type="text"/>	reminera	<input type="text"/>	foro	<input type="text"/>	jornada	<input type="text"/>	red ciudadana					
<input type="text"/>	concejo	<input type="text"/>	taller	<input type="text"/>	foria	<input type="text"/>	otra					
<input type="text"/>	evento	<input type="text"/>	platica	<input type="text"/>	campana							
INDICADORES DE ACUERDO												
INDICADOR DE ACUERDO	FORMULA							PORCENTAJE DE ATENCIÓN SEXUAL				
Objetivo de la acción realizada												
Entrotación del PEPSVD												
Número de beneficiarios	Total	Rango de 5-9 años	Rango de 10 a 14 años	Rango de 15 a 19 años	Rango de 20 a 29 años	Rango de 30 a 39 años	Rango de 40 a 49 años	Rango de 50 a 59 años	Rango de 60 a 69 años	Rango de 70 años y más	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Mujeres												
Hombres												
TOTAL POR RANGO												
ANEXOS	ACTA			EVIDENCIA FOTOGRAFICA								
	REGISTRO DE ASISTENCIA			OTROS		ESPECIFIQUE _____						
ELABORÓ Nombre y Firma DEPARTAMENTO				VALIDÓ Nombre y Firma COORDINACIÓN PLANEACION				APROBO DIRECCIÓN CENTRO Nombre, firma y sello				



Bibliografía

“Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.”

Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 26 del 20 de Junio de 2018.

“Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.”

Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 52 del 31 de Octubre de 2018.

“Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos”.

Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur

Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 17 del 10 de Abril de 2019



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

CPSE-5.- Formato de la coordinación, planeación, seguimiento y evaluación

Coordinación.- Coordinaciones que incluye el centro

Departamentos del Centro.-Son los departamentos las

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