



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Fecha URDCR	Versión
19-ene-2021	01

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

TOMO VI

Capítulo I, Sección Única: Aspectos Generales de la Institución

Capítulo II, Sección VI:

Dirección General Jurídica (Dirección Jurídica de lo Contencioso, Dirección Jurídico Consultivo y Dirección de Amparos).

Contenido

Introducción	15
Capítulo I, Sección única: Aspectos generales de la Secretaría de Seguridad.....	17
1. Organización interna de la Institución.	19
Organigrama general.....	19
Suplencias.....	20
2. Arquitectura de Procesos de la Institución.	21
Relación de los Procesos sustantivos y las Tecnologías de la Información y Comunicación.....	22
3. Descripción de los Macroprocesos.....	25
Coordinación Operativa.	25
<i>Investigación, Programas y Proyectos.....</i>	<i>27</i>
<i>Capacitación en Materia de Prevención.....</i>	<i>29</i>
<i>Prevención.</i>	<i>31</i>
Seguridad Pública.	33
<i>Seguridad.....</i>	<i>35</i>
<i>Seguridad Vial.....</i>	<i>37</i>
<i>Reinserción Social.....</i>	<i>39</i>
Coordinación y Difusión.	41
<i>Coordinación de Seguridad del Estado.....</i>	<i>43</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

4. Indicadores de la Institución.	45
Capítulo II, Sección VI	49
Dirección General Jurídica; Dirección Jurídica de lo Contencioso, Dirección Jurídico Consultivo y Dirección de Amparos.	49
1. Organigrama.	51
2. Descripción de las unidades administrativas.	53
Dirección General Jurídica.	53
<i>Dirección General Jurídica.</i>	<i>53</i>
<i>Dirección Jurídica de lo Contencioso.</i>	<i>53</i>
<i>Dirección Jurídico Consultivo.</i>	<i>54</i>
<i>Dirección de Amparos.</i>	<i>54</i>
3. Inventario y descripción de los procedimientos.	55
Inventario de procedimientos.	55
Descripción de los procedimientos.	58
Procedimiento de Representación legal.	58
<i>Modelado del procedimiento de Representación legal.</i>	<i>59</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Representación legal.</i>	<i>60</i>
Procedimiento de Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.	62
<i>Modelado del procedimiento de Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.</i>	<i>63</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.</i>	<i>64</i>
Procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.	66
<i>Modelado del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.</i>	<i>67</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

<i>Narrativa del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.....</i>	<i>68</i>
Procedimiento de Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.	69
<i>Modelado del procedimiento de Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.....</i>	<i>70</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.....</i>	<i>71</i>
Procedimiento de Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.	73
<i>Modelado del procedimiento de Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.</i>	<i>74</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.</i>	<i>75</i>
Procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.....	76
<i>Modelado del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.....</i>	<i>77</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.....</i>	<i>78</i>
Procedimiento de Recurso de inconformidad.	80
<i>Modelado del procedimiento de Recurso de inconformidad.....</i>	<i>81</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Recurso de inconformidad.....</i>	<i>82</i>
Procedimiento Administrativo de responsabilidad laboral.	88
<i>Modelado del Procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.....</i>	<i>89</i>
<i>Narrativa del Procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.....</i>	<i>90</i>
Procedimiento de Consultas jurídicas.....	93
<i>Modelado del procedimiento de Consultas jurídicas.....</i>	<i>94</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Consultas jurídicas.....</i>	<i>95</i>
Procedimiento de Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.	96
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.....</i>	<i>97</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	6 de 341

<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.</i>	98
Procedimiento de Estudios de derecho comparado.	100
<i>Modelado del procedimiento de Estudios de derecho comparado.</i>	101
<i>Narrativa del procedimiento de Estudios de derecho comparado.</i>	102
Procedimiento de Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.	103
<i>Modelado del procedimiento de Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.</i>	104
<i>Narrativa del procedimiento de Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.</i>	105
Procedimiento de Elaboración de proyectos legislativos.	106
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración de proyectos legislativos.</i>	107
<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración de proyectos legislativos.</i>	108
Procedimiento de Expedición de opiniones favorables.	109
<i>Modelado del procedimiento de Expedición de opiniones favorables.</i>	110
<i>Narrativa del procedimiento de Expedición de opiniones favorables.</i>	111
<i>Ficha del servicio de Expedición de opiniones favorables.</i>	113
Procedimiento de Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.	115
<i>Modelado del procedimiento de Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.</i>	116
<i>Narrativa del procedimiento de Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.</i>	117
Procedimiento de Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.	118
<i>Modelado del procedimiento de Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.</i>	120

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

<i>Narrativa del procedimiento de Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.</i>	<i>121</i>
Procedimiento de Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).....	123
<i>Modelado del procedimiento de Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).....</i>	<i>124</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).....</i>	<i>125</i>
4. Indicadores.	127
5. Fichas de los indicadores.	129
6. Elaboración y autorización de la sección.	147
Capítulo II, Sección VII	149
Dirección General de la Academia, Inspección General Operativa Académica y Dirección de Carreras.	149
1. Organigrama.....	151
2. Descripción de las unidades administrativas.	153
Dirección General de la Academia.	153
<i>Dirección General de la Academia.....</i>	<i>153</i>
<i>Inspección General Operativa Académica.....</i>	<i>153</i>
<i>Dirección de Carreras.</i>	<i>154</i>
3. Inventario y descripción de los procedimientos.	155
Inventario de procedimientos.....	155
Descripción de los procedimientos	158
Procedimiento de Atención al público.	158
<i>Modelado del procedimiento de Atención al público.</i>	<i>159</i>

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

<i>Narrativa del procedimiento de Atención al público.</i>	<i>160</i>
<i>Ficha del servicio de Reclutamiento de personal para Policía Estatal o Policía Custodio.....</i>	<i>162</i>
Procedimiento de Recepción de documentos y registro de aspirantes.	163
<i>Modelado del procedimiento de Recepción de documentos y registro de aspirantes.</i>	<i>164</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Recepción de documentos y registro de aspirantes.....</i>	<i>165</i>
Procedimiento de Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.....	167
<i>Modelado del procedimiento de Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.....</i>	<i>168</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Control y seguimiento de evaluaciones de la Academia.....</i>	<i>169</i>
Procedimiento de Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.	171
<i>Modelado del procedimiento de Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.</i>	<i>172</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.</i>	<i>173</i>
Procedimiento de Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.....	175
<i>Modelado del procedimiento de Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.</i>	<i>176</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.</i>	<i>177</i>
Procedimiento de Proyecto de Reglamento Interno.	179
<i>Modelado del procedimiento de Proyecto de Reglamento Interno.....</i>	<i>180</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Proyecto del Reglamento Interno.</i>	<i>181</i>
Procedimiento de Informes de avances de capacitación.	183
<i>Modelado del procedimiento de Informes de avances de capacitación.....</i>	<i>184</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Informes de avances de capacitación.....</i>	<i>185</i>
Procedimiento de Programación de Recurso Federal.	187

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	9 de 341

<i>Modelado del procedimiento de Programación de Recurso Federal</i>	188
<i>Narrativa del proceso de Programación de Recurso Federal</i>	189
Procedimiento de Validación de Programas.	190
<i>Modelado del procedimiento de Validación de Programas</i>	191
<i>Narrativa del procedimiento de Validación de Programas</i>	192
Procedimiento de Formación inicial, Formación inicial equivalente.	195
<i>Modelado del procedimiento de Formación inicial, Formación inicial equivalente</i>	196
<i>Narrativa del procedimiento de Formación inicial, Formación inicial equivalente</i>	197
Procedimiento de Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).	200
<i>Modelado del procedimiento de Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial)</i>	201
<i>Narrativa del procedimiento de Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial)</i>	202
Procedimiento de Formación continua.	204
<i>Modelado del procedimiento de Formación continua</i>	205
<i>Narrativa del procedimiento de Formación continua</i>	206
Procedimiento Acreditación de Instructores.	208
<i>Modelado del procedimiento de Acreditación de Instructores</i>	209
<i>Narrativa del procedimiento de Acreditación de Instructores</i>	210
Procedimiento de Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.	212
<i>Modelado del procedimiento Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública</i>	213
<i>Narrativa del procedimiento de Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública</i>	214
Procedimiento de Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.	216

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

<i>Modelado del procedimiento de Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.....</i>	<i>217</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.</i>	<i>218</i>
Procedimiento de Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.	220
<i>Modelado del procedimiento de Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.....</i>	<i>221</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.....</i>	<i>222</i>
Procedimiento de Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.	224
<i>Modelado del procedimiento de Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.....</i>	<i>225</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.</i>	<i>226</i>
Procedimiento de Trámite de pago a docentes.....	228
<i>Modelado del procedimiento de Trámite de pago a docentes.</i>	<i>229</i>
<i>Narrativa del Procedimiento de Trámite de pago a docentes.</i>	<i>230</i>
Procedimiento de Evaluaciones del desempeño.	231
<i>Modelado del procedimiento de Evaluaciones del desempeño.</i>	<i>232</i>
<i>Narrativa del proceso del proceso de Evaluación y desempeño.</i>	<i>233</i>
4. Indicadores	235
5. Fichas de los indicadores.....	239
6. Elaboración y autorización de la sección.	259
Capítulo II, Sección VIII	261
Dirección General de Prevención del Delito.	261
1. Organigrama.....	263
2. Descripción de las unidades administrativas	265

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Dirección General de Prevención del Delito.	265
<i>Dirección General de Prevención del Delito.....</i>	<i>265</i>
3. Inventario y descripción de los procedimientos.	267
Inventario de procedimientos.	267
Descripción de los procedimientos.	269
Procedimiento de Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.....	269
<i>Modelado del procedimiento de Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.</i>	<i>271</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.</i>	<i>272</i>
Procedimiento de Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.	273
<i>Modelado del procedimiento de Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.</i>	<i>274</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Definición de los programas/proyectos de prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad.....</i>	<i>275</i>
Procedimiento de Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.	277
<i>Modelado del procedimiento de Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.....</i>	<i>278</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.....</i>	<i>279</i>
Procedimiento de Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.	280
<i>Modelado del procedimiento de Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.</i>	<i>281</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.....</i>	<i>282</i>
Procedimiento de Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.	283
<i>Modelado del procedimiento de Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.....</i>	<i>284</i>
<i>Narrativa del procedimiento de Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.....</i>	<i>285</i>
Procedimiento de Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.....	286

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	12 de 341

<i>Modelado del procedimiento de Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.</i>	287
<i>Narrativa del procedimiento de Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.</i>	288
Procedimiento de Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.	289
<i>Modelado del procedimiento de Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.</i>	290
<i>Narrativa del procedimiento de Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.</i>	291
Procedimiento de Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.	292
<i>Modelado del procedimiento de Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.</i>	293
<i>Narrativa del procedimiento de Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.</i>	294
Procedimiento de Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.	295
<i>Modelado del procedimiento de Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.</i>	296
<i>Narrativa del procedimiento de Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.</i>	297
Procedimiento de Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.	299
<i>Modelado del procedimiento de Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.</i>	300
<i>Narrativa del procedimiento de Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.</i>	301
Procedimiento de Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.	302
<i>Modelado del procedimiento de Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.</i>	303
<i>Narrativa del procedimiento de Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.</i>	304
Procedimiento de Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.	305
<i>Modelado del procedimiento de Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.</i>	306
<i>Narrativa del procedimiento de Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.</i>	307
<i>Ficha del servicio de Transferencia de modelos.</i>	309

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	13 de 341

4. Indicadores	311
5. Fichas de los indicadores.....	313
6. Elaboración y autorización de la sección.	325
Glosario.....	327
Dirección General Jurídica, Dirección General de la Academia, Dirección General de Prevención del Delito	327
Anexos	331
1. Descripción de la referencia normativa.	331
2. Simbología para la lectura de los modelados de los procesos y procedimientos.	333
3. Formato modelo para Solicitud de opiniones favorables.	335
Bitácora de cambios	337
Supervisión de la elaboración	339
Autorizaciones Legales	341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	14 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Introducción

Los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) son instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública porque hacen visible la operación de las entidades gubernamentales, y porque hacen evidente la conexión de su estructura organizacional con sus usuarios internos y externos, a través de las atribuciones que generan procesos, procedimientos y actividades específicas. Estos manuales son resultado de un exhaustivo trabajo de investigación, recopilación, análisis, sistematización y validación -- individual y colectiva-- de la información que permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y organismos públicos.

Desde el punto de vista organizacional, la elaboración de estos manuales supone un ejercicio de simplificación de los procesos administrativos que debe hacer más ágil y esbelta la operación de las organizaciones. Los MOP deben facilitar a los usuarios, internos y externos, entender el diario accionar de la administración pública estatal e inscriben a las entidades públicas en la ruta del aprendizaje organizacional. Desde el punto de vista legal, los MOP están destinados a llenar el vacío normativo que existe entre las definiciones que se establecen en los Reglamentos Internos y la generación de actos administrativamente válidos.

En efecto, los reglamentos internos prescriben la organización y las acciones que las distintas unidades administrativas deben de realizar para que la dependencia u organismo público cumpla con las atribuciones que establece la LOPEEJ. Esta organización y distribución de responsabilidades se hace desde el punto de vista del deber ser y no tiene en cuenta las exigencias cotidianas de coordinación y cooperación entre unidades administrativas y dependencias, para la generación de actos administrativos válidos. Los MOP no prescriben acciones, sino que describen la operación regular de las dependencias y organismos públicos. En otras palabras, los MOP describen las prácticas administrativas de los organismos y formalizan la operación de los mismos. Esta formalización permite identificar con claridad los medios que utilizan los funcionarios y servidores públicos al ejercer sus atribuciones y las responsabilidades de su cargo.

Por esta razón, los MOP son un documento administrativo resultado de un proceso de definiciones internas que establece un marco de referencia para que cada uno de los funcionarios y servidores públicos puedan entender las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan. El MOP establece una distribución vertical de responsabilidades, a lo largo de la cadena de mando, y horizontal, entre las unidades administrativas para facilitar la supervisión jerárquica, así como la coordinación y la cooperación tanto entre unidades administrativas entre sí, como entre las entidades públicas. Al mismo tiempo, este manual permite a los funcionarios y servidores públicos determinar su rol y el alcance de su participación en los procedimientos de sus unidades, así como en los procesos de su institución.

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en los artículos: 5, numeral 1, fracción XII; 13, numeral 1 fracción X; 14, numeral 4; 15, numeral 1, fracción VIII y IX; y 19, numeral 1, fracción XV.

Asimismo, el MOP está compuesto de seis tomos y cada tomo como consta de dos capítulos, el Capítulo I compuesto de una única sección que presenta las generalidades de la Secretaría de Seguridad y el Capítulo II, integrado por ocho secciones—una por cada unidad administrativa— que cumple con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- El organigrama que soporta la gestión de los procedimientos asociados a los procesos de la Institución, así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- La representación y la explicación de los Macroprocesos de: Coordinación Operativa, Seguridad Pública, así como Coordinación y Difusión.
- La representación de los procesos sustantivos.
- Los modelados, y la descripción narrativa de los procedimientos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en “La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco” y en “El Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad.
- Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y procedimientos, así como el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global de los Macroprocesos de la Institución y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de sus unidades administrativas. Debe, igualmente, establecer con claridad el esquema organizativo que soporta la gestión de los Macroprocesos de la Institución, y por último, facilitar la identificación de las actividades que realiza cada funcionario y servidor público para satisfacer las distintas modalidades que tiene el quehacer diario de la Organización.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	17 de 341

Manual de Organización y Procedimientos

Capítulo I, Sección única: Aspectos generales de la Secretaría de Seguridad.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	18 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

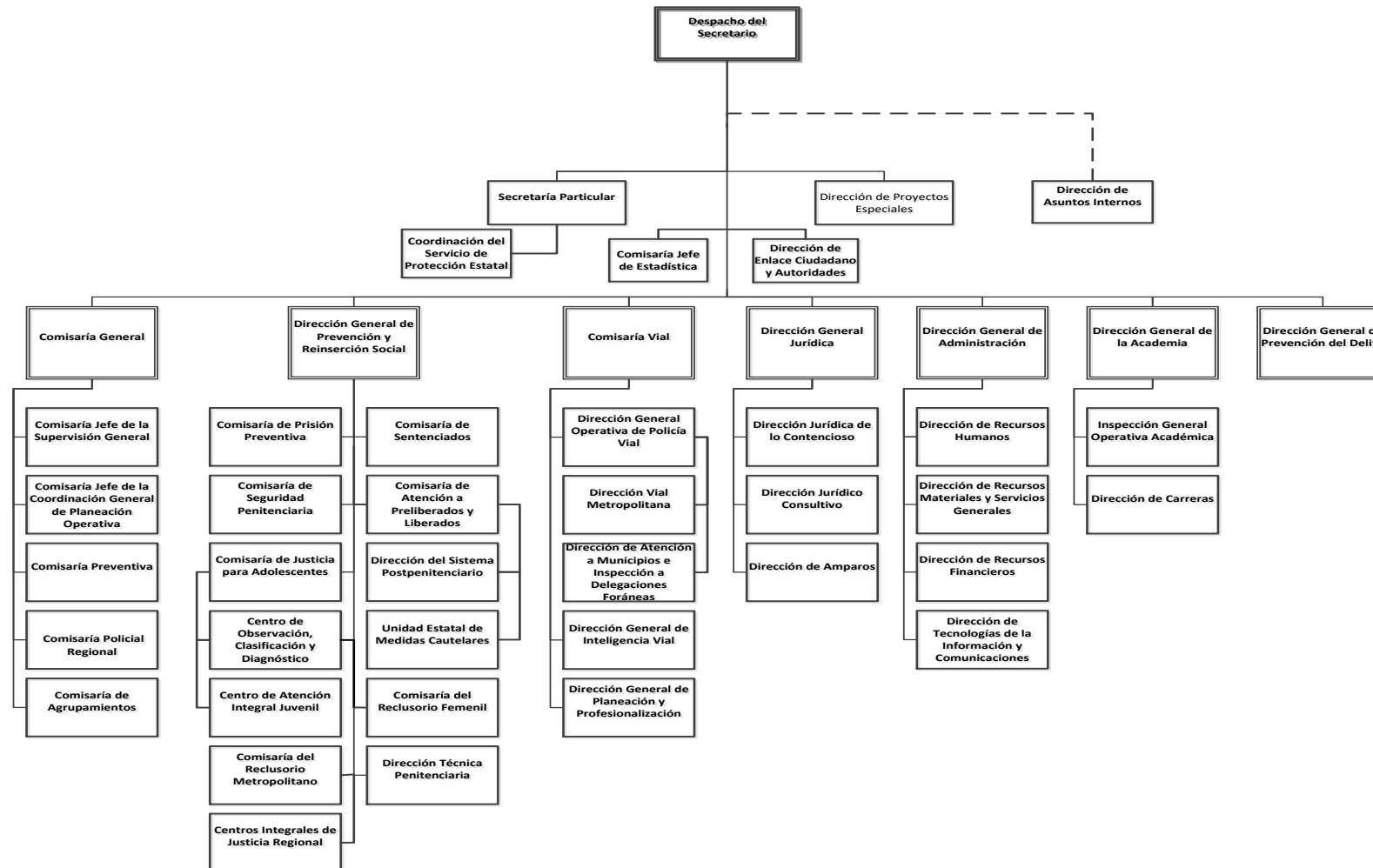
Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

1. Organización interna de la Institución.

Organigrama general.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

El organigrama oficial de la Secretaría de Seguridad permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos.

En el punto 2, se presenta la Arquitectura de Procesos, representación gráfica que integra el entorno en el que se desenvuelve la Institución, los procesos que desarrolla, las relaciones que se establecen entre éstos y sus usuarios, proveedores, así como los sistemas de información y comunicación, implementados para dar soporte a la operación diaria.

Suplencias

Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad

Sección Cuarta

De las Suplencias

Artículo 63. Durante las ausencias del Titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, así como la coordinación de las unidades operativas y administrativas quedará a cargo del Comisario General o de quien determine el Secretario mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 64. En las ausencias del Comisario General, Comisarios Jefe, Comisarios, Directores Generales, Directores de Área y demás funcionarios de primer nivel, serán suplidos para el Despacho de los asuntos de su competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad, o bien, por designación del propio Secretario.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

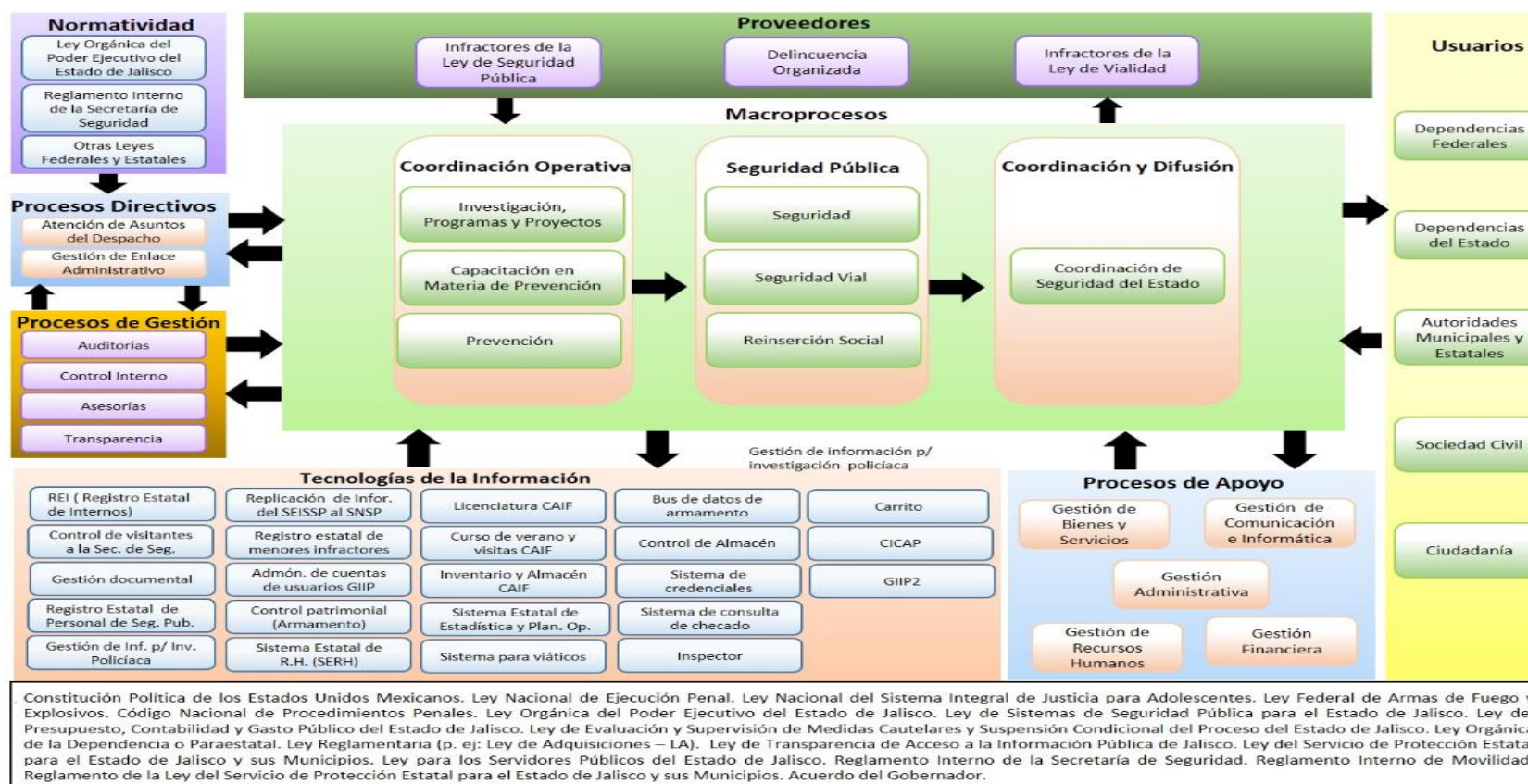
Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Arquitectura de Procesos de la Institución.

La Arquitectura de Procesos, representa una visión sistémica de la Institución con base en sus procesos sustantivos, así como los procesos directivos, de gestión y de apoyo, al tiempo que hace explícita su relación con el entorno económico, social y político, con el contexto normativo y regulatorio, con asociados y colaboradores y con sus usuarios y proveedores. El propósito de esta vista consiste en mostrar los elementos que interactúan de forma dinámica, participando en los distintos trámites y servicios que día a día realiza la Institución.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Relación de los Procesos sustantivos y las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los procesos sustantivos que cuentan con alguna solución en materia de tecnología de la información y comunicación son:

Proceso Sustantivo	Solución TIC	Área usuaria de la TIC
Reinserción Social.	Registro Estatal de Internos REI.	Dirección General de Reinserción Social (Desarrollo interno).
Prevención.	Control de visitantes a la Secretaría de Seguridad.	Guardia de los edificios.
Coordinación de Seguridad del Estado.	Gestión documental.	Tecnologías de la información/Implementación Administrativa.
Seguridad.	Registro estatal de personal de seguridad pública.	Registro Estatal de Información Pública/Áreas de investigación.
Seguridad.	Gestión de información para investigación policíaca.	Áreas de Inteligencia/Áreas de Investigación.
Seguridad.	Replicación de información para investigación policíaca.	Área de Inteligencia/Áreas de Investigación.
Seguridad.	Replicación de información del SEISP al SNSP.	Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública.
Reinserción Social.	Registro estatal de menores Infractores (Granja).	Granja.
Coordinación de Seguridad del Estado.	Administración de cuentas de usuarios del GIIP.	Tecnologías de la Información.
Seguridad..	Control patrimonial (Armamento).	Control de Patrimonial.
Investigación, Programas y Proyectos.	Sistema estatal de recursos humanos (SERH).	Recursos Humanos.
Capacitación en Materia de Prevención.	Licenciaturas CAIF.	CAIF.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Proceso Sustantivo	Solución TIC	Área usuaria de la TIC
Capacitación en Materia de Prevención.	Cursos de verano y visitas CAIF.	CAIF.
Investigación, Programas y Proyectos.	Inventario y Almacén CAIF.	CAIF.
Seguridad.	Sistema estatal de estadística y Planeación Operativa.	Planeación Operativa.
Investigación, Programas y Proyectos.	Sistema para viáticos.	Área de viáticos.
Seguridad	Bus de datos de armamento.	Armamento.
Investigación, Programas y Proyectos.	Control de almacén	Almacén.
Investigación, Programas y Proyectos.	Sistema de credenciales.	DRH.
Investigación, Programas y Proyectos.	Sistema de consulta de checado.	DRH.
Investigación, Programas y Proyectos.	Inspector.	DRH.
Investigación, Programas y Proyectos.	Carrito.	Taller del Estado.
Investigación, Programas y Proyectos.	SICAP.	Control de bienes.
Seguridad	GIIP2	Área de Investigación.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	24 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

3. Descripción de los Macroprocesos.

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas de la organización desde una perspectiva estática, la Arquitectura de Procesos que es una visión sistémica que apunta a una vista dinámica de la Institución, expresando los procesos sustantivos agrupados en los Macroprocesos. A continuación, se describen los Macroprocesos, se listan y representan los procesos que los conforman, así como las instancias que tiene bajo su responsabilidad el adecuado funcionamiento de éstos y de sus servicios derivados.

Coordinación Operativa.

El Macroproceso de Coordinación Operativa cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en su artículo 31, numeral 1, fracciones I, II, V, VI, IX, X, XIV, XV, XVI, XVII y XXI y, en el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad artículos 6, fracciones I, IV, XVII, XXI, XXIII, XXIV, XXX y XXXII y 52. Y tiene por propósitos:

- Desarrollar y aplicar las políticas de seguridad pública en el Estado.
- Diseñar, aplicar y evaluar, la política criminal en el Estado.
- Organizar, dirigir, supervisar y administrar la Institución de formación policial estatal.
- Establecer un sistema integral de investigación, destinado a obtener, analizar, procesar e interpretar, técnica y científicamente, la información para la seguridad pública.
- Cumplir con las obligaciones del Estado contenidas en las leyes generales, en materia de atención a víctimas, prevención y sanción del secuestro, prevención social de la violencia y la delincuencia, así como el acceso de las mujeres, a una vida libre de violencia.
- Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de sus atribuciones que conforme a las leyes compete a la Dependencia.
- Proponer al Gobernador, por conducto de la Coordinación General, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes.
- Establecer las bases, lineamientos, normas y criterios pertinentes para el diseño, aplicación y evaluación de la política criminal del Estado, así como políticas enfocadas a atender y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello la creación y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

- Crear, diseñar, implantar, implementar, conducir, coordinar y evaluar los programas de reinserción social.
- Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones de la población, respecto de programas y acciones en la materia, para prevenir e inhibir el delito y la violencia.
- Participar en el Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia.

Los procesos asociados al Macroproceso de Coordinación Operativa son:

Proceso sustantivo	Área(s) responsable(s)
Investigación, Programas y Proyectos.	Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades, Dirección General de Prevención del Delito, Despacho de la Secretaría.
Capacitación en Materia de Prevención.	Dirección General de la Academia.
Prevención.	Dirección General de Prevención del Delito, Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Investigación, Programas y Proyectos.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Investigación, Programas y Proyectos.
Descripción	Este proceso desempeña la estrategia sistemática de desarrollo e implementación de planes para alcanzar los propósitos u objetivos de la dependencia y entidades públicas, de acuerdo a los ejes estratégicos establecidos.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Definir la visión, determinar los objetivos, metas y recursos necesarios, así como la asignación de actividades dirigidas al cumplimiento de los objetivos establecidos.
Resultado(s) del proceso	Plan estratégico a implementar en todas las áreas.
Áreas responsables	Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades, Dirección General de Prevención del Delito y Despacho de la Secretaría de Seguridad.
Indicador	Proyectos y programas desarrollados en tiempo y forma en las áreas de la Secretaría de Seguridad.

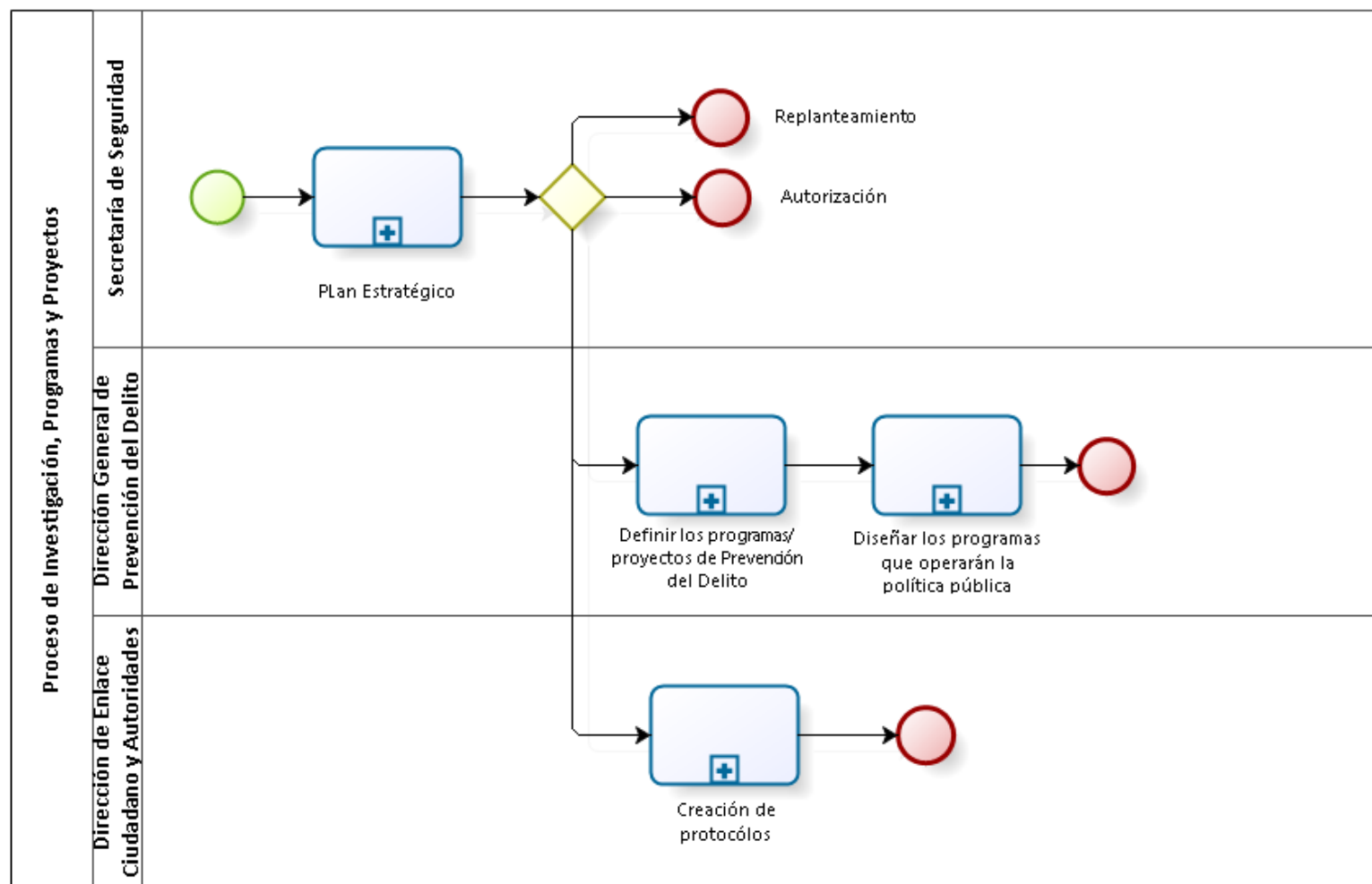
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Capacitación en Materia de Prevención.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Capacitación en Materia de Prevención.
Descripción	Formar, instruir y educar al personal de la Institución, con el fin de que adquiriera las capacidades y habilidades para implementar una cultura de prevención en materia de seguridad; de acuerdo a los programas implementados en este ámbito de prevención.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Elaborar un plan de detección de necesidades de capacitación, implementar y diseñar un programa formativo, operar las acciones de capacitación y evaluar los resultados.
Resultado(s) del proceso	Valorar la efectividad y la eficacia de los programas de capacitación y políticas implementadas en materia de prevención.
Áreas responsables	Dirección General de la Academia, Dirección General de Prevención del Delito.
Indicador	Personal capacitado para implementar la cultura de prevención.

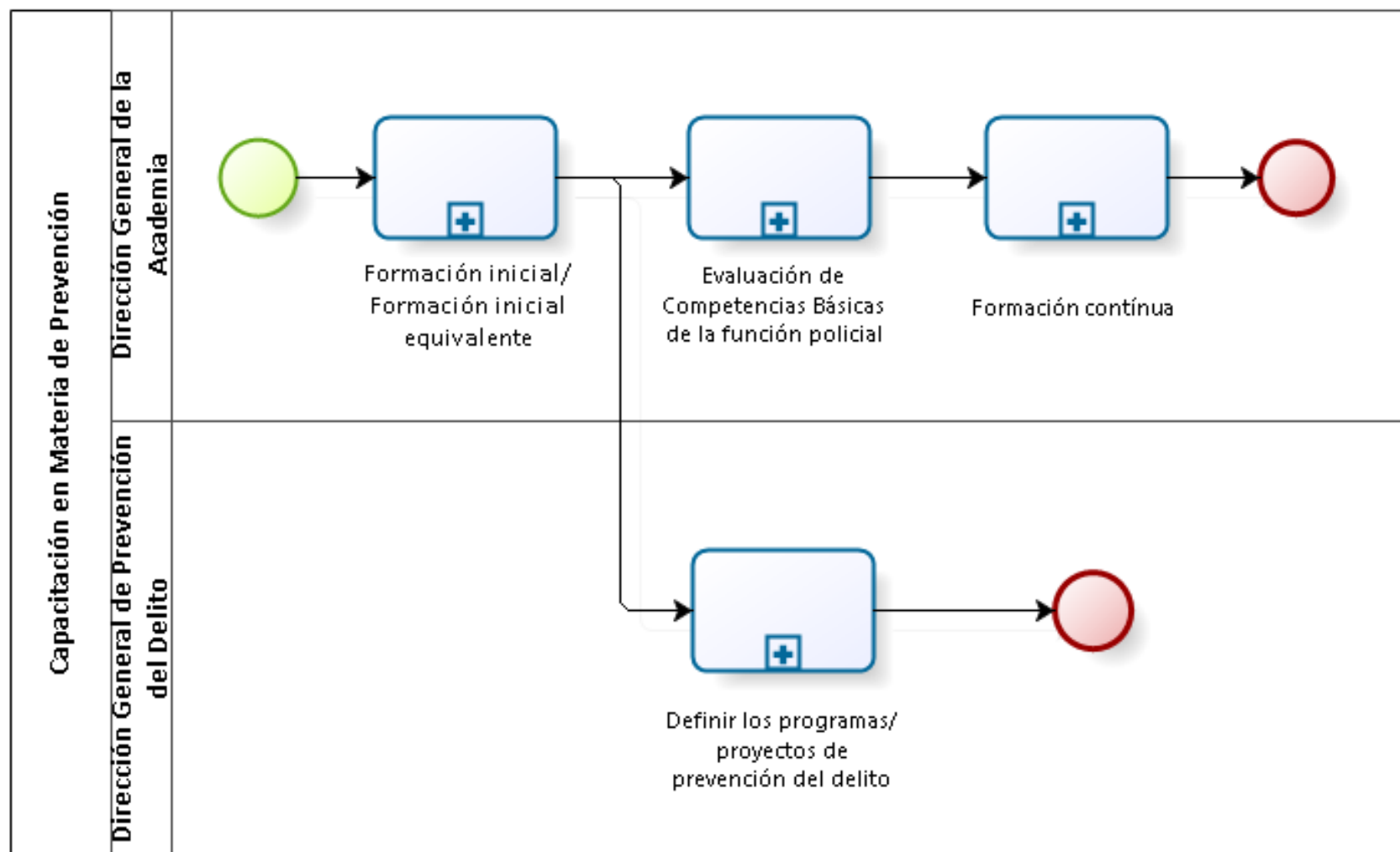
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Prevención.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Prevención.
Descripción	Diseño e implementación de las políticas en materia de seguridad para su aplicación en las entidades de la Administración Pública estatal, así como la formulación de programas de participación ciudadana.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Contar con un diagnóstico de necesidades en el rubro de seguridad que requiera la ciudadanía, análisis de causas que generan la delincuencia, programas a implementar para la prevención.
Resultado(s) del proceso	Construir espacios seguros y devolver a la ciudadanía la confianza en las instituciones públicas y atacar los factores que originan la criminalidad.
Áreas responsables	Dirección General de Prevención del Delito.
Indicador	Índice de participación ciudadana.

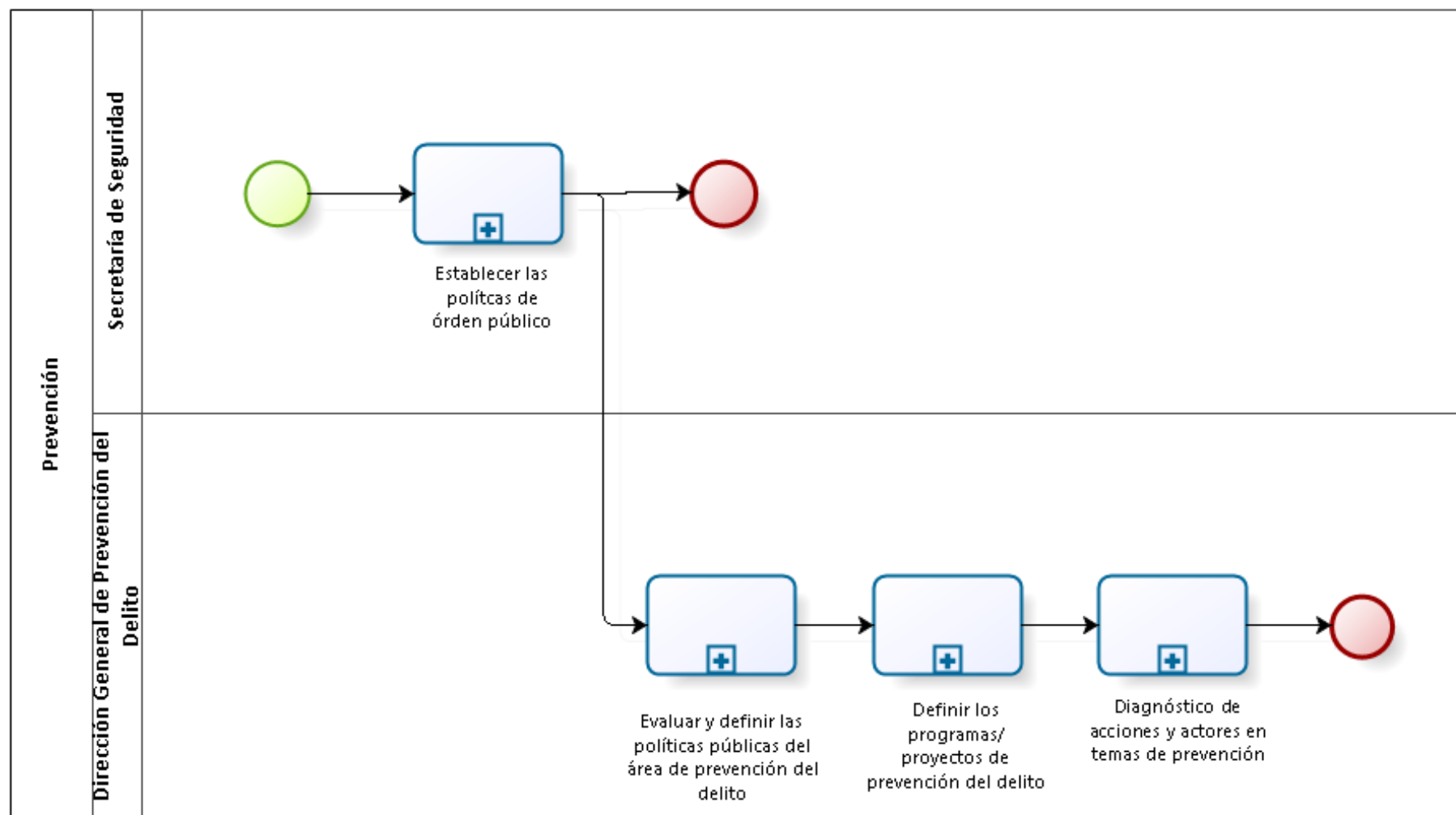
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Seguridad Pública.

El Macroproceso de Seguridad Pública cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en su artículo 31, numeral 1 fracciones III, IV, XXII, y XXIV y en el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad artículos 6, fracciones XV, XVI, XX, XXI, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX y XXXI, 12 al 40. Y tienen por propósitos:

- Diseñar, aplicar y evaluar, la política criminal en el Estado, tomando en consideración factores inmateriales como las condiciones sociales, económicas y culturales de la población de la Entidad.
- Organizar, dirigir y supervisar el sistema de profesionalización de las funciones de seguridad y vialidad, así como presidir y organizar las Instancias Disciplinarias o Comisión de Honor y Justicia que se establezcan.
- Diseñar, conducir, coordinar y evaluar la política de reinserción social en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Diseñar, conducir, coordinar y evaluar las funciones de apoyo y asistencia a reos liberados, preliberados o que deban ejecutar algún sustitutivo penal en el seno social, procurando su eficaz y pronta reinserción social.
- Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos y elementos operativos de la Secretaría.
- Conducir en el Estado, las normas, políticas y programas que deriven de la LGSNSP (Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública), con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, así como previsión social contra la delincuencia y la violencia.
- Emitir normas técnicas para la implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de Seguridad Pública, así como el servicio profesional de carrera para los elementos operativos y conducir a su desarrollo permanente, con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de: Objetividad, Legalidad, Eficacia, Profesionalismo y Honradez.
- Realizar los estudios y acciones necesarios a los programas de reinserción social y darles seguimiento para prevenir y combatir la reincidencia.
- Fomentar la cultura preventiva y la participación de la población en los programas de reinserción social.
- Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados, y sociales tendientes a la prevención del delito; así como la reincidencia de liberados o personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Los procesos asociados al Macroproceso de Seguridad Pública son:

Proceso sustantivo	Área(s) responsable(s)
Seguridad.	Comisaría General.
Seguridad Vial.	Comisaría Vial.
Reinserción Social.	Dirección General de Prevención y Reinserción Social.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Seguridad.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Seguridad.
Descripción	Llevar a cabo la protección de la integridad física y derechos de las personas y sus bienes, preservando la libertad, el orden y la paz pública; conformando el establecimiento de la seguridad ciudadana, los municipios y sus respectivos ámbitos de competencia.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Presupuesto asignado para efectuar los programas y mecanismos necesarios en la implementación de la política criminal en el Estado.
Resultado(s) del proceso	Garantizar el bienestar de la ciudadanía, mejorar la seguridad en el Estado, instaurar un modelo de seguridad acorde a las necesidades de la comunidad y reducir la percepción de inseguridad por parte de la ciudadanía.
Áreas responsables	Comisaría General, Secretaría de Seguridad.
Indicador	Nivel de incidencia delictiva.

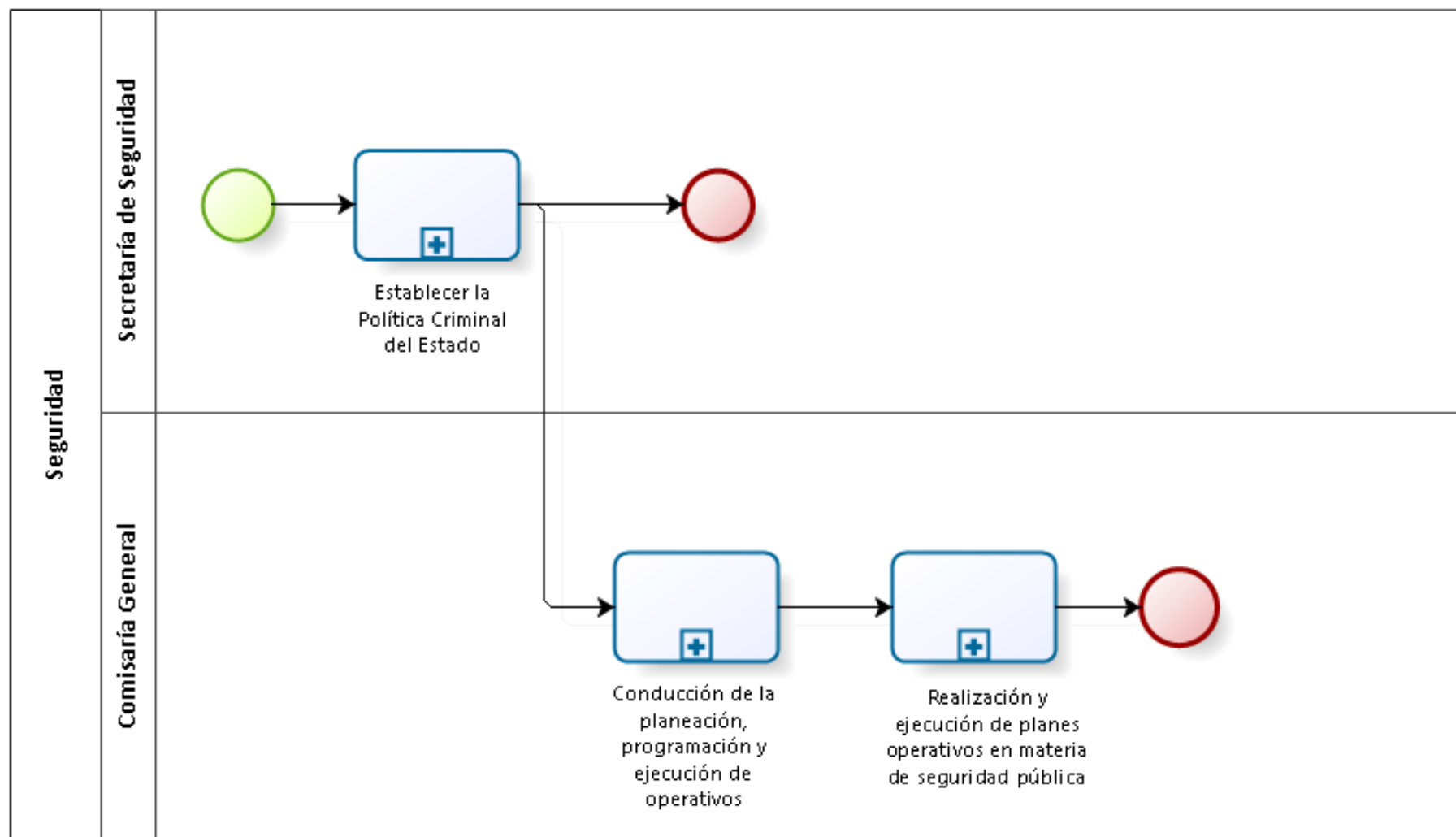
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Seguridad Vial.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Seguridad Vial.
Descripción	Planear, dirigir y controlar en el ámbito de su competencia, todas las actividades relativas a la aplicación de leyes y reglamentos en materia de movilidad y transporte en el Estado, a fin de que garanticen el respeto y la preservación de la vida y seguridad en la vía pública.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Diseño de un programa vial que garantice la seguridad y rapidez en el tránsito de personas y vehículos en el Estado. Implementación de leyes y reglamentos para preservar la vida de los peatones, conductores y pasajeros.
Resultado(s) del proceso	Coordinar y controlar los operativos viales que garanticen la seguridad y rapidez en el tránsito y transporte de personas y vehículos.
Áreas responsables	Comisaría Vial, Secretaría de Seguridad del Estado.
Indicador	Índice de efectividad del programa vial (a través de los indicadores de: Número accidentes de movilidad y transporte/Número de fallecimientos por accidentes de movilidad y transporte/Número de personas heridas por accidentes de movilidad y transporte).

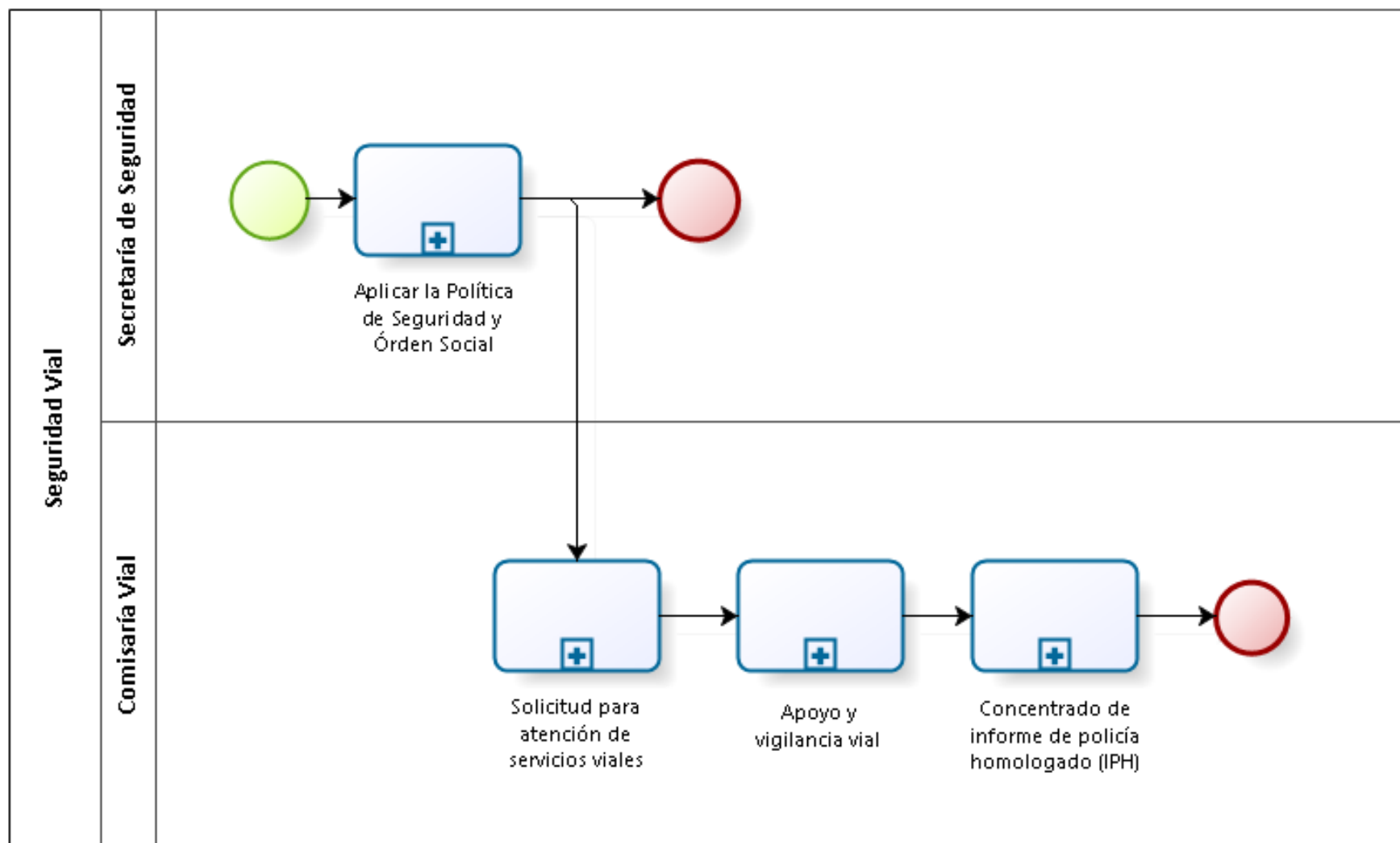
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Reinserción Social.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Reinserción Social.
Descripción	Operar el sistema penitenciario, con el objeto de supervisar la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales; así como las medidas de seguridad, derivadas de una sentencia para lograr la reinserción de personas privadas de su libertad a la sociedad de una manera adecuada.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Presupuesto y disponibilidad para la adecuación del Sistema Penitenciario Estatal, así como para fortalecer el Programa de Reinserción Social y ejecutar los lineamientos, políticas y medidas diseñadas para inhibir y prevenir el delito.
Resultado(s) del proceso	Disminución de los casos de reincidencia de las personas adolescentes y adultas internas, privadas de la libertad, a través de establecimiento de un modelo de reinserción a la sociedad que permita la integración a la vida productiva.
Áreas responsables	Dirección General de Prevención y Reinserción Social.
Indicador	Porcentaje anual de reclusos integrados a la sociedad.

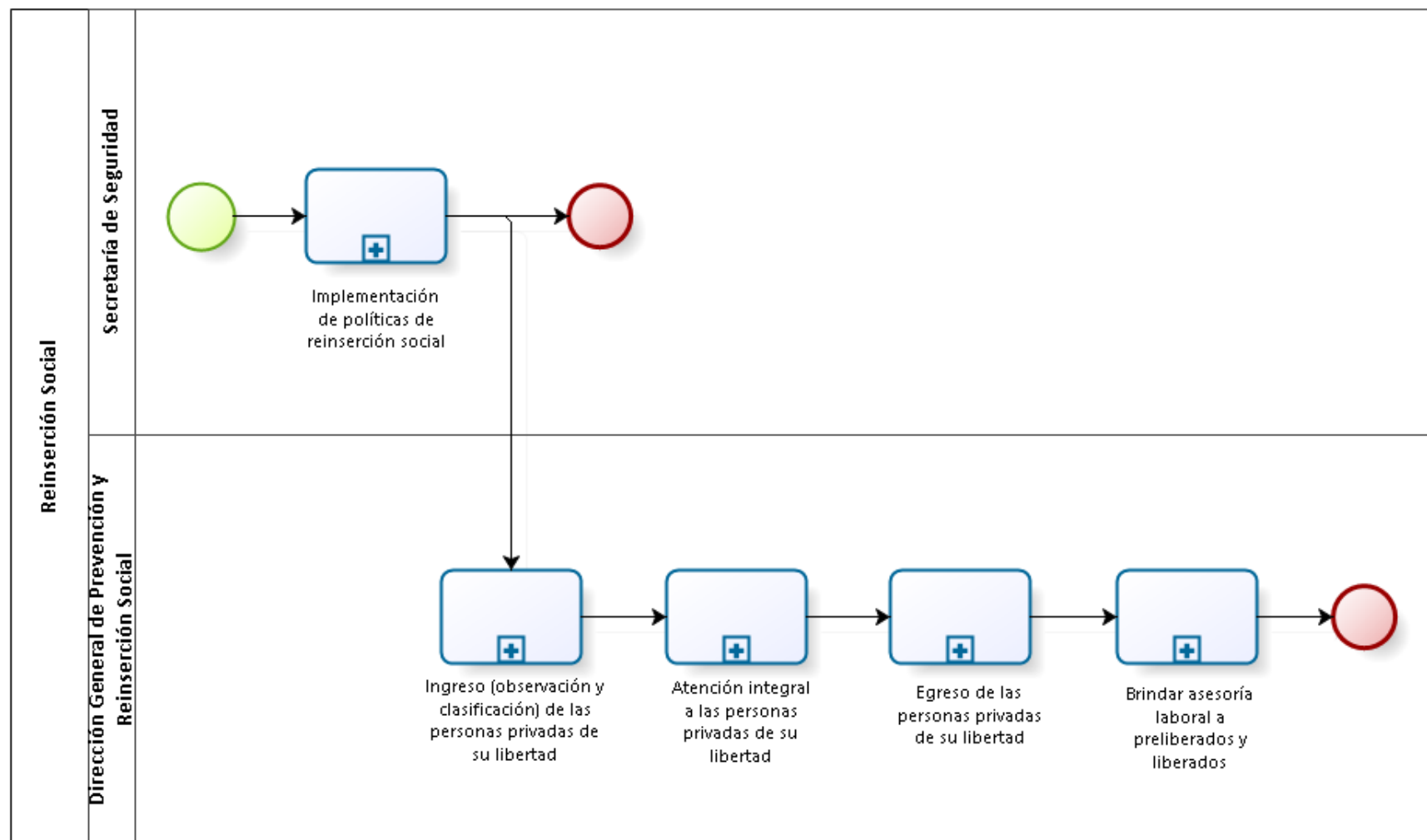
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Coordinación y Difusión.

El Macroproceso de Coordinación y Difusión cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en su artículo 31, numeral 1 fracciones VII, VIII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX, y XX y en el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad artículos 6, fracciones V, X, XI y XXXII, 59, 60, 61, 62 y 69. Y tiene por propósitos:

- Coordinar los servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicación de apoyo enfocadas a la prevención del delito y la seguridad pública.
- Coordinarse, conforme a las disposiciones legales aplicables, con los servicios periciales de apoyo en las funciones de prevención y seguridad pública.
- Fomentar la participación ciudadana para que coadyuve, entre otros, en los procesos de formulación, desarrollo, aplicación y evaluación de las políticas de seguridad pública, así como de las Instituciones relacionadas.
- Elaborar en coordinación con las distintas instancias públicas, los estudios, estadísticas, e investigaciones sobre las funciones y materias de su competencia.
- Participar en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, en los sistemas nacional y estatal de Seguridad Pública.
- Establecer vínculos y relaciones con Instituciones y organismos afines en el ámbito nacional e internacional para conocer las mejores prácticas y mejorar las funciones de seguridad pública.
- Auxiliar al Poder Judicial del Estado, a la Fiscalía Estatal y a los municipios, cuando así lo requieran, para el debido ejercicio de sus funciones.
- Coordinar acciones conjuntas con las policías municipales y auxiliar en el diseño de sus planes operativos.
- Colaborar con las unidades de inteligencia, análisis táctico, así como las operaciones de los sistemas de emergencia, denuncia anónima y video-vigilancia del Estado.
- Establecer los lineamientos de participación de la Secretaría en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema.
- Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobierno, con sus homólogos de las demás entidades federativas, así como con personas jurídicas de los sectores social y privado que se estime conveniente.
- Emitir los lineamientos, bases y políticas enfocadas a atender y prevenir los hechos delictivos, estableciendo par ello, la creación y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia.

Los procesos asociados al Macroproceso de Coordinación y Difusión son:

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	42 de 341

Proceso sustantivo	Área(s) responsable(s)
Coordinación de Seguridad del Estado.	Comisaría General/Dirección General de Prevención del Delito/ Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades/Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Coordinación de Seguridad del Estado.

Ficha del proceso sustantivo	
Nombre	Coordinación de Seguridad del Estado.
Descripción	Organizar de forma conjunta, con diversas instancias públicas y de seguridad, los lineamientos que regulan la integración y funcionamiento de la Ley en materia del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como coadyuvar a la aplicación y formulación de las políticas de seguridad pública.
Macroproceso rector	Coordinación y Difusión.
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Definir lineamientos y bases para la formulación de las políticas de seguridad, contar con los servicios de tecnologías de información y de comunicación para la difusión de las políticas en temas de seguridad.
Resultado(s) del proceso	Coadyuvar de manera permanente en el diseño y ejecución de políticas públicas transversales que ataquen las causas del fenómeno delictivo e impulsar una mejor aplicación de la Ley.
Áreas responsables	Comisaría General, Dirección General de Prevención del Delito, Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades y, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Indicador	Índice de alcance de la difusión de políticas públicas en materia de seguridad.

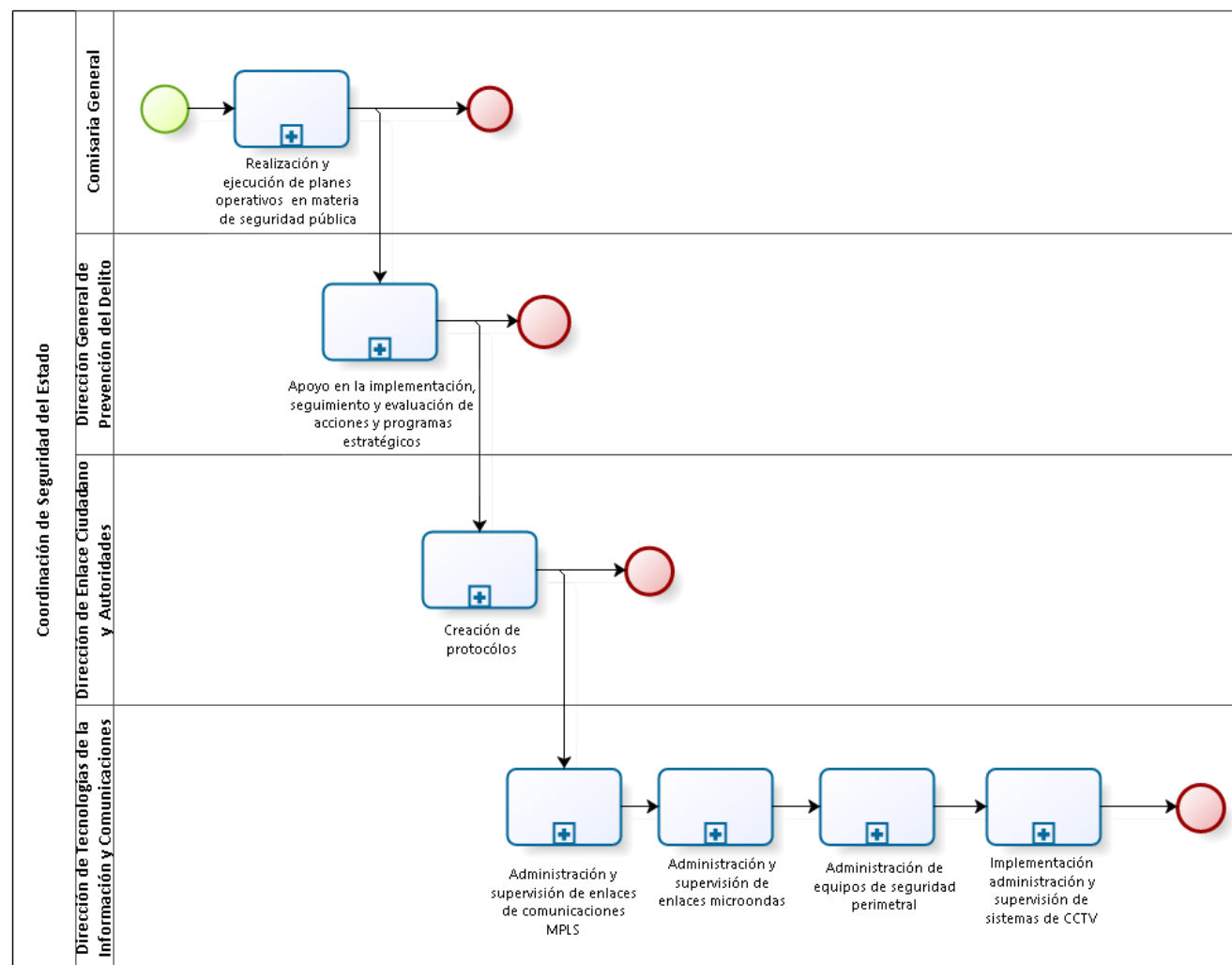
Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

4. Indicadores de la Institución.

El MOP se divide secuencialmente en tres grandes partes: En la primera, se expone el organigrama de la Institución o de la unidad administrativa y una referencia de los cargos que participan en los procesos. En la segunda, se presenta un inventario de los procesos o procedimientos, con una descripción gráfica y narrativa. Y en la tercera, se declaran los indicadores para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y de trabajo para así medir su desempeño.

A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a la Institución y alineados a los resultados comprometidos en algún instrumento de la planeación como con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Institucional de la organización o cualquier otro.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco.	Objetivo: SJ2 Seguridad. Disminuir la incidencia delictiva con base en el fortalecimiento de las capacidades institucionales, el vínculo con la ciudadanía y la erradicación de la impunidad. Indicador: Tasa de delitos del fuero común por cada cien mil habitantes. Indicador: Tasa de prevalencia delictiva por cada cien mil habitantes.	Comisaría General/Dirección General de Prevención del Delito.	Tasa.	Cada dos años.	Descendente.
Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco.	Objetivo: SJ3. Prevención Social del Delito. Contribuir a la disminución de las violencias y el delito en el Estado de Jalisco, a través de la atención a población vulnerable; la disminución de los factores de riesgo, la promoción de factores de protección, la articulación y fortalecimiento de instituciones	Dirección General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Cada dos años.	Ascendente/Descendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	estatales, municipales y sociales que implementan programas de prevención. Indicador: Porcentaje de población de 18 años y más, que se organiza con sus vecinos para resolver problemas de seguridad indicados en su entorno más cercano. Indicador: Porcentaje de la población de 18 años y más, que considera que vivir en su entorno más cercano es inseguro.				
Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco.	Objetivo: SJ6.Reinserción Social. Lograr procesos efectivos de reinserción social disminuyendo los casos de reincidencia de las personas adolescentes y adultas internas privadas de la libertad, con base en la implementación de las nuevas disposiciones de la Ley Nacional de Ejecución Penal, la armonización de los programas y los modelos para la atención en reclusión y acompañamiento en libertad, así como la mejora de las condiciones de reclusión y gobernabilidad que garanticen la integridad, de igualdad y seguridad de las personas privadas de su libertad. Indicador: Porcentaje de sobrepoblación penitenciaria. Indicador: Porcentaje de internos que se encuentren escolarmente activos en los reclusorios.	Dirección General de Prevención y Reinserción Social.	Porcentaje.	Cada dos años.	Descendente/Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Índice de movilidad urbana.	Comisario Vial.	Posición.	Anual.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Posición en el Subíndice Manejo Sustentable del Medio Ambiente del Índice de Competitividad, IMCO.	Comisario Vial.	Posición.	Bienal.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Víctimas mortales relacionadas con el transporte público.	Comisario Vial.	Persona.	Anual.	Descendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Porcentaje de modernización del transporte público.	Comisario Vial.	Porcentaje.	Trimestral.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Total de capacitaciones institucionales internas y externas realizadas.	Director General de la Academia.	Capacitación.	Trimestral.	Ascendentes.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Porcentaje de percepción de inseguridad.	Director General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Anual.	Descendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Posición de Jalisco en la métrica de gobierno abierto.	Secretario de Seguridad.	Posición.	Bienal.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Porcentaje de adquisiciones a través de la Comisión de Adquisiciones.	Director General de Administración.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Posición en el Índice de Desarrollo Democrático.	Secretario de Seguridad.	Posición.	Anual.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Lugar que ocupa Jalisco en el Índice de paz en México.	Secretario de Seguridad.	Posición.	Anual.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Acciones preventivas en sitios de riesgo ante los fenómenos naturales o antropogénicos.	Coordinador del Servicio de Protección Estatal.	Acciones.	Mensual.	Ascendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Porcentaje de reincidencia jurídica.	Director General de Prevención y Reinserción Social.	Porcentaje.	Mensual.	Descendente.
Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).	Indicador: Porcentaje de percepción de inseguridad.	Director General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Anual.	Descendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Manual de Organización y Procedimientos

Capítulo II, Sección VI

Dirección General Jurídica; Dirección Jurídica de lo Contencioso, Dirección Jurídico Consultivo y Dirección de Amparos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	50 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

1. Organigrama.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	52 de 341

El organigrama de La Dirección General Jurídica, permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Descripción de las unidades administrativas.

Dirección General Jurídica.

Esta unidad administrativa tiene por propósito: la defensa legal llevada a cabo ante los Tribunales Federales como de Fuero Común y diversas instancias gubernamentales, realizando las actividades inherentes para la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad.

Esta Dirección General Jurídica se compone de:

Dirección General Jurídica.

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 15 y 16, fracción XV, 31, así como del cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 41 y 42, de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta unidad administrativa desarrolla los procesos de Seguridad y Gestión.

Dirección Jurídica de lo Contencioso.

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 42, 43 y 44, fracción de la I a la IX de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta unidad administrativa desarrolla los procesos de Seguridad y Gestión.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	54 de 341

Dirección Jurídico Consultivo.

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia del artículo 44, de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta unidad administrativa brindará los servicios de: Expedición de opiniones favorables, a través de los procesos de Seguridad y Gestión.

Dirección de Amparos.

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 15, 16, fracción XV, 31 y del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 42y 45 de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta unidad administrativa desarrolla los procesos de Seguridad y Gestión.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

3. Inventario y descripción de los procedimientos.

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización: ese organigrama se completa con las descripciones de las unidades administrativas.

A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Referencia normativa	Macro proceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-15-16-XV-31-RI-42-I-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Representación legal.	-
PE-15-16-XV-31-LPSPEJ-1-120-128-LJA-3-RI-42-I-43-I-III-IV-VI-VIII-IX-X-XIII-XIV.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-43-I-VI-XIV.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-I-43-II.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-I-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macro proceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-15-16-XV, RI-41-IX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.	-
PE-15-16-XV, RI-43-V, LMTEJ- 15-216-i, 217, 218 Y 219. LPAEJM 12-13.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Recurso de inconformidad.	-
PE-15-16-XV, RI-43-I, RI-41-XIX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-I-IV.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Consultas jurídicas.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-II-VII-VIII-IX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-IX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Estudios de derecho comparado.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-II- 44-IX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-VIII.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Elaboración de proyectos legislativos.	-
PE-15-16-XV-31-LFAFCE-RLAFE-LPC-RI-42-II-44-V-VI-IX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Expedición de opiniones favorables.	Expedición de opiniones favorables.
PE-15-16-XV-31-LTAIPEJM-23-25-LPDPEPSOEJM-RTAIPDPAPCEJ-RI-42-II-44-IX.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macro proceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-15-16-XV-31-RI-42-II- 44-III.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentadas ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.	-
PE-15-16-XV-31-RI-42-III-45-I-II-III-IV-V.	Seguridad Pública.	Seguridad/Gestión.	Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).	-

Nota: Para conocer el detalle de la referencia normativa, ésta se describe en el Anexo 1.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Descripción de los procedimientos.

Procedimiento de Representación legal.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Representación legal.
Descripción	Representar a la Secretaría de Seguridad ante cualquier Autoridad o particular.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-II-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Promover la nulidad de los actos administrativos emitidos con irregularidad.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud y documentación de soporte.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Informe de representación legal.
Indicador	Representaciones legales emitidas.

Autorizaciones legales

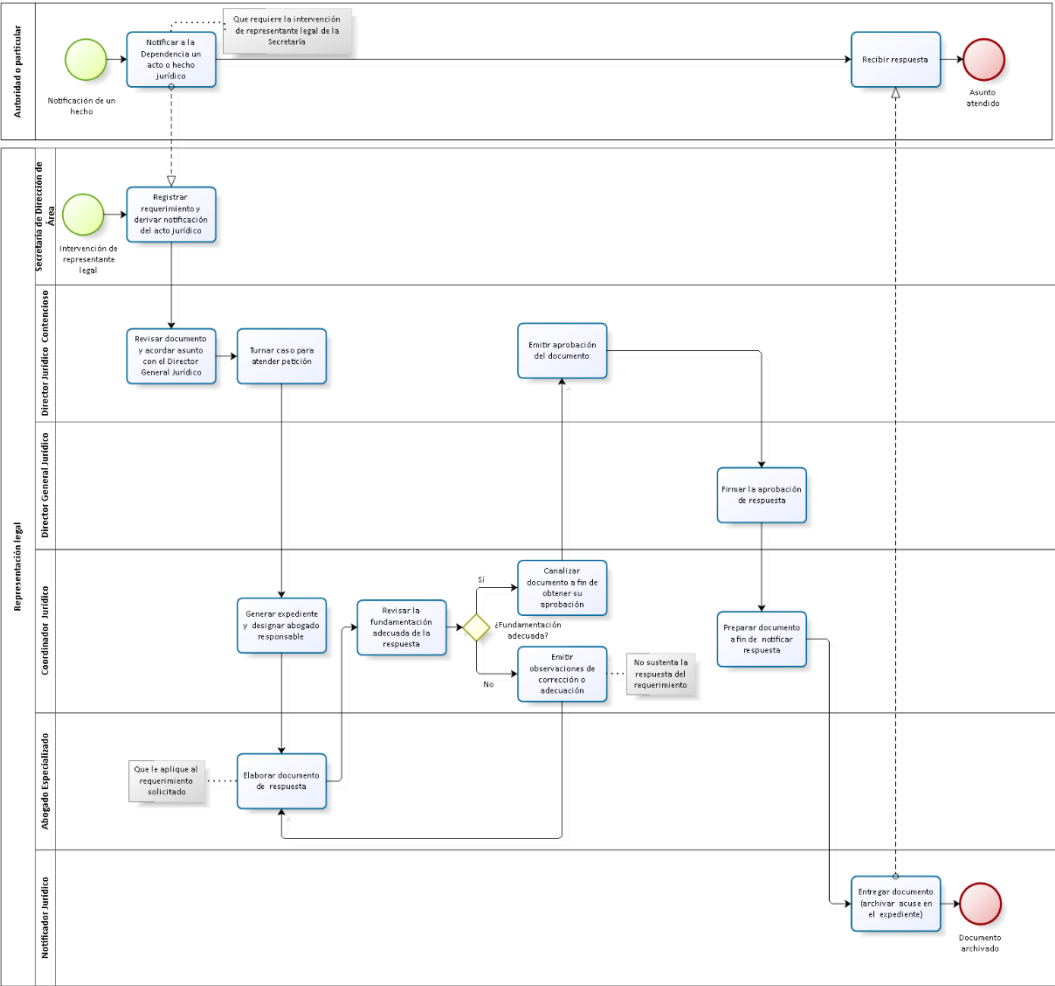
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Representación legal.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Representación legal.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Autoridad o particular.	-	Notifica a la dependencia un acto o hecho jurídico que requiere la intervención de su representante legal.	Requerimiento notificado.
2	Secretaria de Dirección de Área.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Registra requerimiento y turna la notificación del acto o hecho jurídico al Director Jurídico Contencioso.	Notificación capturada y turnada
3	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso	Revisa documento y acuerda asunto con el Director General Jurídico, a fin de darle seguimiento al proceso.	Asunto acordado.
4	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso	Turna caso al Coordinador Jurídico, para atender petición	Asunto derivado.
5	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Genera expediente y designa abogado responsable.	Asunto registrado y asignado al abogado.
6	Abogado Especializado.	Dirección General Jurídica.	Elabora el documento de respuesta atendiendo los fundamentos legales que le aplique al requerimiento solicitado.	Documento de respuesta elaborado.
7	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Revisa la fundamentación adecuada del documento de respuesta.	Fundamentación revisada.
8	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Carece de fundamentación adecuada. Emite observaciones para su debida corrección.	Fundamentación no validada.
9	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Tiene la fundamentación adecuada. Canaliza documento a fin de obtener su aprobación cuando se sustenta la respuesta del requerimiento.	Fundamentación validada.
10	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso	Emite la aprobación del documento.	Documento aprobado.
11	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Firma la aprobación de respuesta.	Respuesta firmada.
12	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica	Prepara documento a fin de notificar la respuesta.	Notificación elaborada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
13	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica	Entrega documento a la Autoridad o particular (y archiva acuse en el expediente).	Respuesta notificada y archivada.
14	Autoridad o particular.	-	Recibe respuesta a solicitud.	Documento de respuesta recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.
Descripción	Acudir ante las instancias administrativas y/o jurisdiccionales, en representación de la Secretaría.
Alineación normativa	PE-16-XV-PE-15-16-XV-31-RI-42-I-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	1).-En las sentencias o condenas, el abogado o Director Jurídico deberá dar seguimiento al asunto, hasta verificar que se cumpla con el laudo o sentencia. 2).-En los casos de condenas absolutorias, el abogado deberá archivar el asunto como concluido.
Procedimientos antecedentes	Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.
Procedimientos subsecuentes	Representación legal.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud o requerimiento emitido por Autoridad Competente.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Resolución definitiva.
Indicador	Intervenciones de representación legales realizadas.

Autorizaciones legales

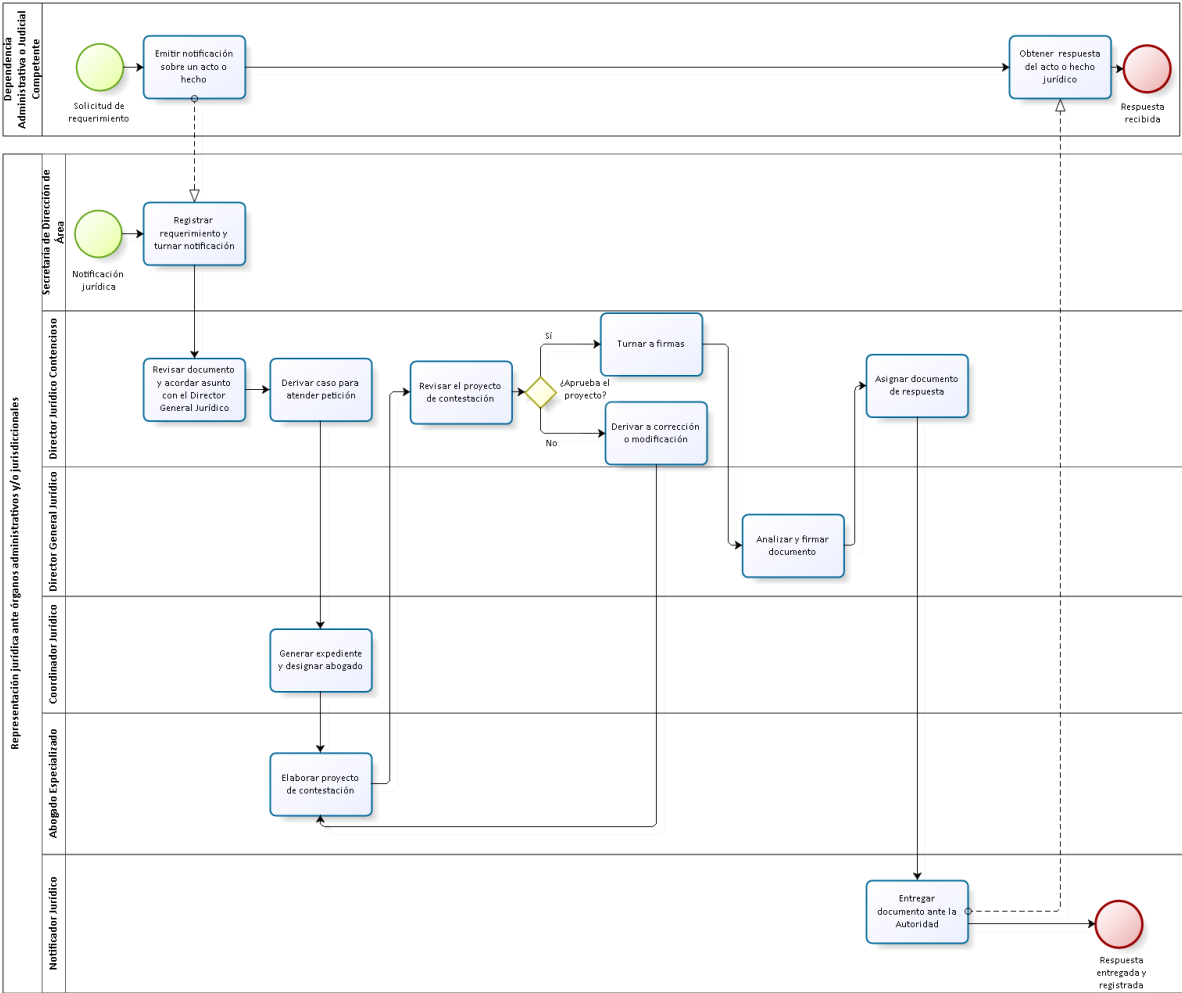
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.



Narrativa del procedimiento de Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Dependencia Administrativa o Judicial Competente.	-	Emite solicitud de notificación jurídica a la Dependencia sobre un acto o hecho que requiere la intervención de su representante legal.	Requerimiento notificado.
2	Secretaria de Dirección de Área.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Registra requerimiento y turna la notificación del acto o hecho jurídico.	Notificación registrada y turnada.
3	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Revisa documento y acuerda asunto con el Director General Jurídico, a fin de darle seguimiento al proceso.	Asunto acordado.
4	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Deriva caso al Coordinador Jurídico, para atender petición.	Caso derivado.
5	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Genera expediente y designa abogado responsable.	Expediente generado y abogado designado
6	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Elabora proyecto de contestación de demanda y entrega para su revisión.	Proyecto de contestación de demanda. elaborado
7	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Revisa el proyecto de contestación.	Proyecto revisado.
8	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	No aprueba el proyecto. Lo regresa para su corrección y/o modificación.	Proyecto no aprobado.
9	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Aprueba el proyecto. Lo turna para proceso de firmas.	Proyecto aprobado.
10	Director General Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Analiza y firma documento.	Documento firmado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
11	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Asigna documento de respuesta a fin de enviar la notificación.	Documento asignado para notificación.
12	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Entrega documento ante la Autoridad Administrativa o Judicial y registra el acuse del mismo.	Documento notificado y acuse registrado.
13	Dependencia Administrativa o Judicial Competente.	-	Recibe la respuesta al acto o hecho jurídico.	Documento contestado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.
Descripción	Orientar jurídicamente a los deudos, respecto a los apoyos del Plan múltiple de beneficios para los trabajadores del Gobierno del Estado, así como tramitar la Declaratoria de beneficiarios ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
Alineación normativa	PE-16-XV-RI-42-I-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección General Jurídica deberá brindar el apoyo a los deudos de un servidor público, caído en servicio, para recibir las prestaciones correspondientes asentadas en la Declaratoria de beneficiarios, de acuerdo a la designación que en su momento firmó el servidor público al integrarse a la Secretaría.
Procedimientos antecedentes	Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.
Procedimientos subsecuentes	Representación legal.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Expediente de la situación del deceso del trabajador operativo. Solicitud por escrito por parte del deudo. Declaratoria de beneficiarios.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Copia certificada de la resolución dictada en la Declaratoria de beneficiarios.
Indicador	Declaratoria de beneficiarios presentada ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón

Autorizaciones legales

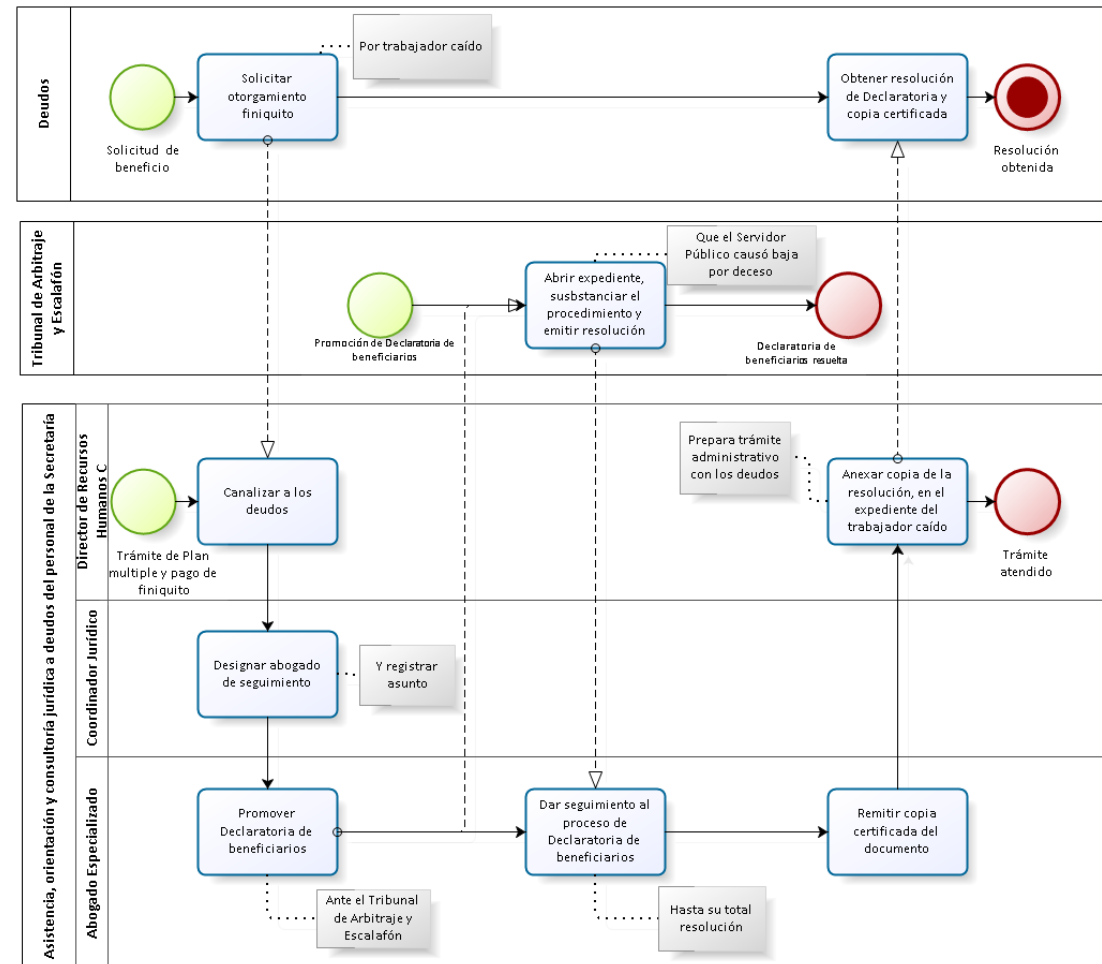
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a deudos del personal de la Secretaría.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Deudos.	-	Solicitan el otorgamiento del Plan múltiple de beneficiarios, por trabajador caído en servicio.	Petición solicitada.
2	Dirección de Recursos Humanos.	Dirección General de Administración.	Canaliza a los deudos a la Dirección General Jurídica, a fin de dar seguimiento al proceso.	Solicitante canalizado.
3	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica	Designa abogado responsable que elabore la Declaratoria de beneficiarios y registra asunto para su control.	Abogado designado y registrado.
4	Abogado Especializado.	Dirección General Jurídica.	Promueve Declaratoria de beneficiarios ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.	Declaratoria promovida.
5	Tribunal de Arbitraje y Escalafón.	-	Abre expediente y analiza las condiciones en las que el servidor público causó baja por deceso.	Expediente elaborado.
6	Abogado Especializado.	Dirección General Jurídica.	Da seguimiento al proceso de Declaratoria de beneficiarios, hasta su total resolución.	Proceso de Declaratoria supervisado.
7	Abogado Especializado.	Dirección General Jurídica.	Remite copias certificadas del documento a las Áreas involucradas en el proceso.	Resolución de Declaratoria de beneficiarios.
8	Dirección de Recursos Humanos.	Dirección General de Administración	Anexa copia certificada de la resolución en el expediente del trabajador caído y prepara trámite administrativo con los deudos.	Copia certificada archivada en expediente
9	Deudos.	-	Obtiene la resolución de la Declaratoria y copia certificada de la misma.	Apoyo recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.
Descripción	Presentar denuncia ante las Autoridades Competentes, de hechos que se consideran delictivos en contra de la Secretaría, dándole seguimiento hasta la conclusión del procedimiento penal, en cualquiera de sus formas.
Alineación normativa	PE-16-XV-RI-42-I-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Cualquier Servidor Público que detecte alguna irregularidad o conducta que dañe los intereses de la Secretaría, deberá notificar de manera inmediata a la Dirección General Jurídica para que proceda de acuerdo a la Ley aplicable a la falta cometida. El abogado designado, deberá validar y comprobar que la falta cometida se encuentre tipificada en el Código Penal Federal, a fin de proceder jurídicamente.
Procedimientos antecedentes	Representación jurídica ante órganos administrativos y/ o jurisdiccionales.
Procedimientos subsecuentes	Representación legal.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Formulación y presentación de denuncias (integración de la carpeta y demás etapas ante las Autoridades Jurisdiccionales en materia penal, tanto local como federal).
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Expediente de conclusión y resolución del procedimiento penal, en cualquiera de sus formas.
Indicador	Número de denuncias y/o querellas presentadas (ante la Fiscalía del Estado o Fiscalía Anti-corrupción).

Autorizaciones legales

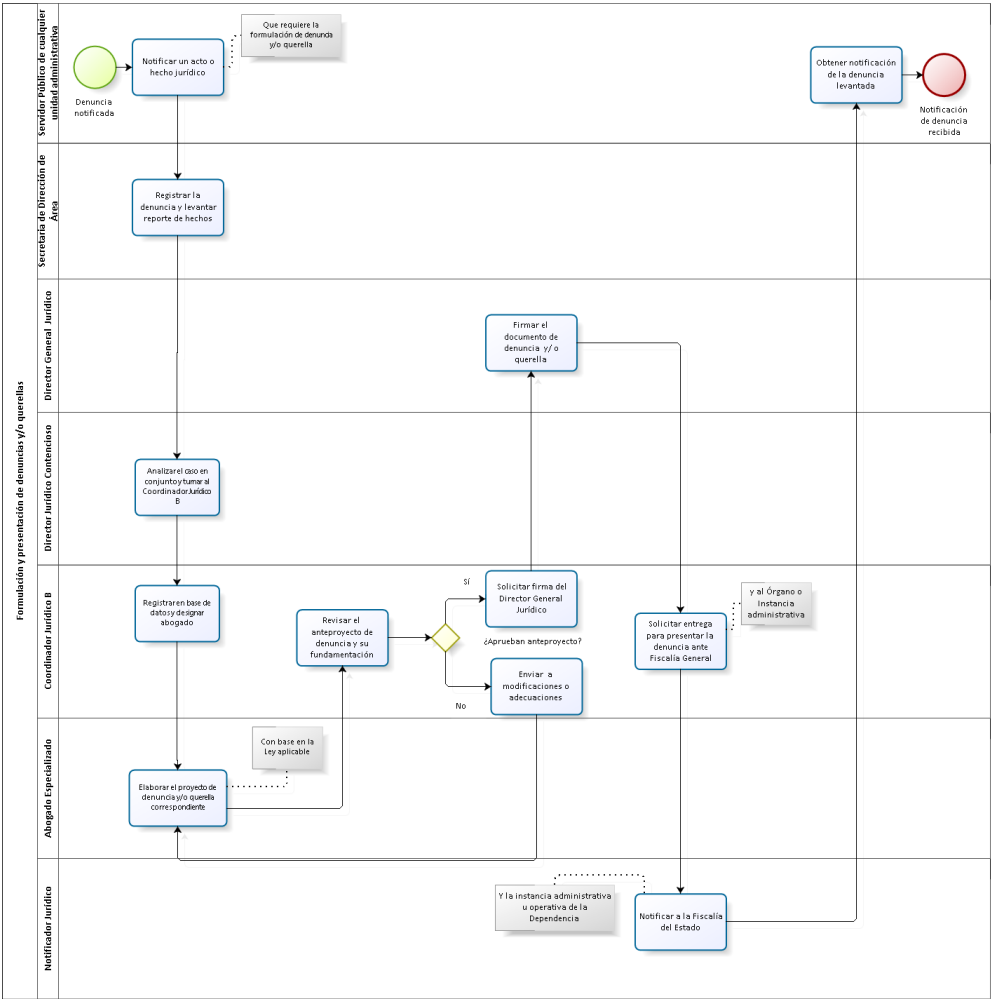
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.



Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano

Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés

Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza

Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Formulación y presentación de denuncias y/o querellas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Servidor Público de cualquier unidad administrativa.	Secretaría de Seguridad.	Notifica a la Dirección Jurídica un acto o hecho jurídico que requiere la formulación de denuncia y/o querella.	Denuncia notificada.
2	Secretaria de Dirección de Área.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Registra la denuncia y levanta reporte de hechos.	Reporte de hechos generado.
3	Director Jurídico de lo Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso/Dirección General Jurídica.	Analizan el caso en conjunto y lo turnan al Coordinador Jurídico B.	Responsable del caso asignado.
4	Coordinador Jurídico B.	Dirección Jurídica Consultivo.	Registra en base de datos y designa abogado con la instrucción a seguir.	Carpeta de caso generada y abogado designado.
5	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Elabora el proyecto de denuncia o querella correspondiente, con base en la Ley aplicable y lo turna al Coordinador Jurídico.	Anteproyecto elaborado.
6	Coordinador Jurídico B.	Dirección Jurídica Consultivo/ Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Revisa el anteproyecto de denuncia y su fundamentación, en conjunto con el Director Jurídico Contencioso.	Anteproyecto revisado.
7	Coordinador Jurídico B.	Dirección Jurídica Consultivo/Dirección Jurídica de lo Contencioso.	No aprueban el anteproyecto.: Lo envían para su modificación, de acuerdo a las observaciones que emitieron al documento.	Anteproyecto devuelto para corrección.
8	Coordinador Jurídico B.	Dirección Jurídica Consultivo/ Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Aprueban el anteproyecto.: Se solicita la firma del Director General Jurídico.	Aprobación de documento
9	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Firma el documento de la denuncia y/o querella.	Denuncia firmada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Coordinador Jurídico B	Dirección Jurídica Consultivo.	Entrega al notificador para presentar la denuncia ante la Fiscalía General del Estado y al órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Denuncia designada para notificación.
11	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Notifica a la Fiscalía del Estado y a la instancia administrativa u operativa de la Dependencia.	Documento notificado.
12	Servidor público de cualquier unidad administrativa.	Secretaría de Seguridad.	Recibe la notificación de la denuncia levantada.	Denuncia interpuesta ante las instancias legales.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.
Descripción	Recibir el reporte de siniestro para coordinar la atención en el lugar de los hechos y de forma posterior, por parte de la compañía de seguros y del personal de la Dirección de Asuntos Internos. Recabar la información y brindar asesoría a los conductores y/o resguardantes del parque vehicular de la Secretaría.
Alineación normativa	PE-16-XV-RI-42-I-43-I-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XIV.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El conductor del vehículo siniestrado o responsable del resguardo del vehículo, deberá notificar a la Dirección Jurídica, lo más pronto posible, los sucesos relativos al incidente para dar la atención adecuada del mismo; de lo contrario se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo a los lineamientos internos de la Secretaría para el uso de vehículos oficiales.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Representación jurídica ante órganos administrativos y/o jurisdiccionales.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Notificación del incidente vehicular por parte del conductor del vehículo o responsable de su resguardo.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Reporte final de hechos.
Indicador	Total de notificaciones atendidas.

Autorizaciones legales

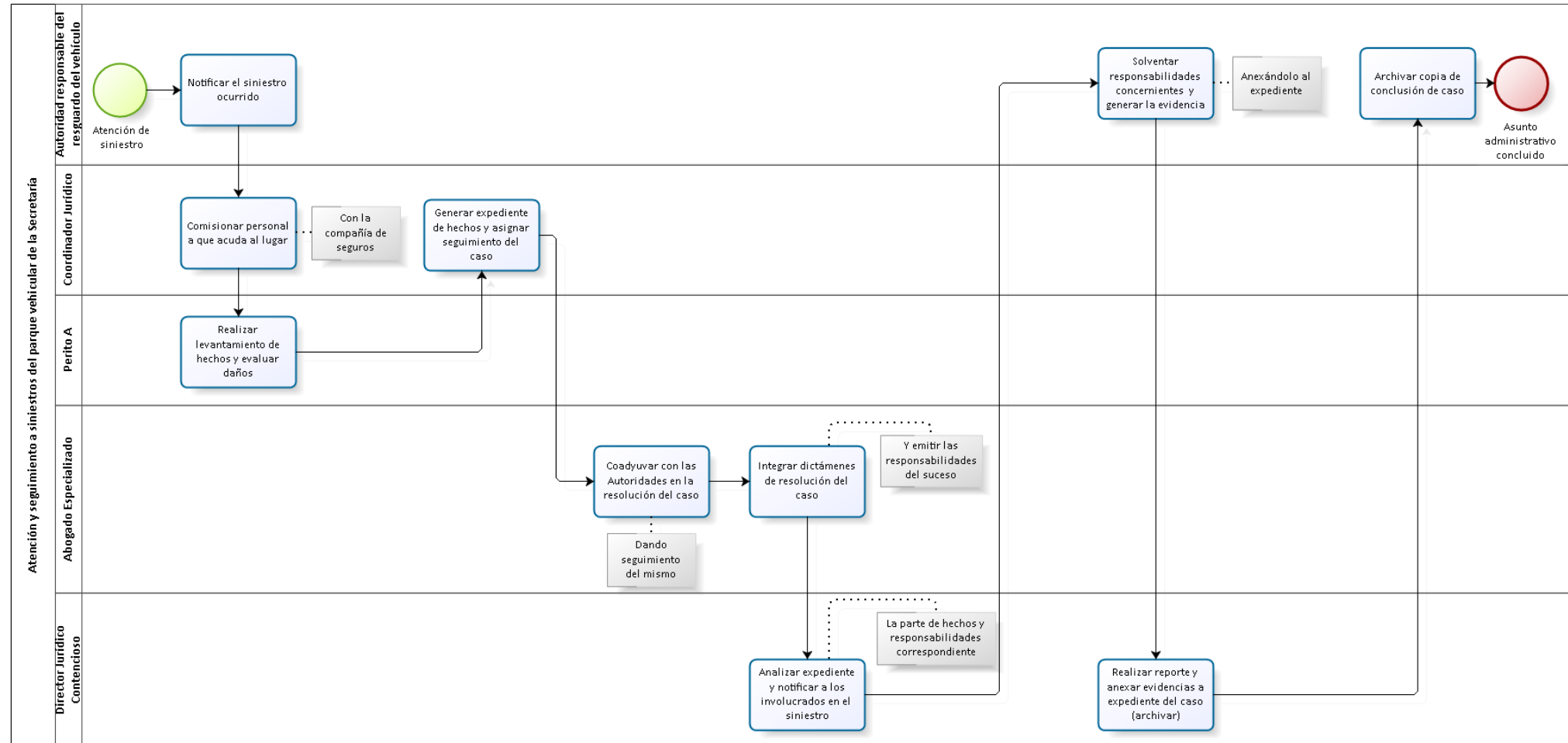
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Atención y seguimiento a siniestros del parque vehicular de la Secretaría.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Autoridad responsable del resguardo del vehículo.	Secretaría de Seguridad.	Notifica de manera inmediata, el siniestro ocurrido.	Siniestro notificado.
2	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Comisiona personal para acudir al lugar reportado, con la compañía de seguros.	Asunto comisionado.
3	Perito A.	Dirección Jurídica Consultivo.	Realiza levantamiento de hechos y evalúa los daños del siniestro.	Evaluación de los daños emitida.
4	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Genera expediente de hechos y asigna seguimiento del caso.	Expediente generado y asignado.
5	Abogado Especializado.	Dirección de Amparos.	Coadyuva con las diversas Autoridades involucradas en la resolución del caso, dando seguimiento del mismo.	Apoyo y seguimiento brindado.
6	Abogado Especializado.	Dirección de Amparos.	Integra los dictámenes de la resolución del caso, y emite las responsabilidades del suceso.	Dictámenes del caso integrados y emitidos.
7	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Analiza el expediente, y notifica a los involucrados en el siniestro la parte de hechos y responsabilidades correspondientes.	Responsabilidades notificadas a los involucrados.
8	Autoridad responsable del resguardo del vehículo.	Secretaría de Seguridad.	Solventa las responsabilidades concernientes, generando la evidencia para anexar el expediente.	Responsabilidades solventadas.
9	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Realiza reporte concluyente y anexa las evidencias en el expediente del caso para su archivo.	Archivo concluido.
10	Autoridad responsable del resguardo del vehículo.	Secretaría de Seguridad.	Recibe copia de conclusión del caso para archivo de su Área.	Proceso administrativo concluido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.
Descripción	Asesorar, orientar y brindar consultoría jurídica a los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad ante cualquier autoridad.
Alineación normativa	PE-15-16-XV, RI-41-IX
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda asistencia, orientación y/o consultoría deberá ser presentada mediante solicitud y documentación de soporte.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud y documentación de soporte, recursos humanos, materiales, tecnológicos y de comunicación
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Representar legalmente a la Secretaría de Seguridad.
Indicador	Servicios de asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.

Autorizaciones legales

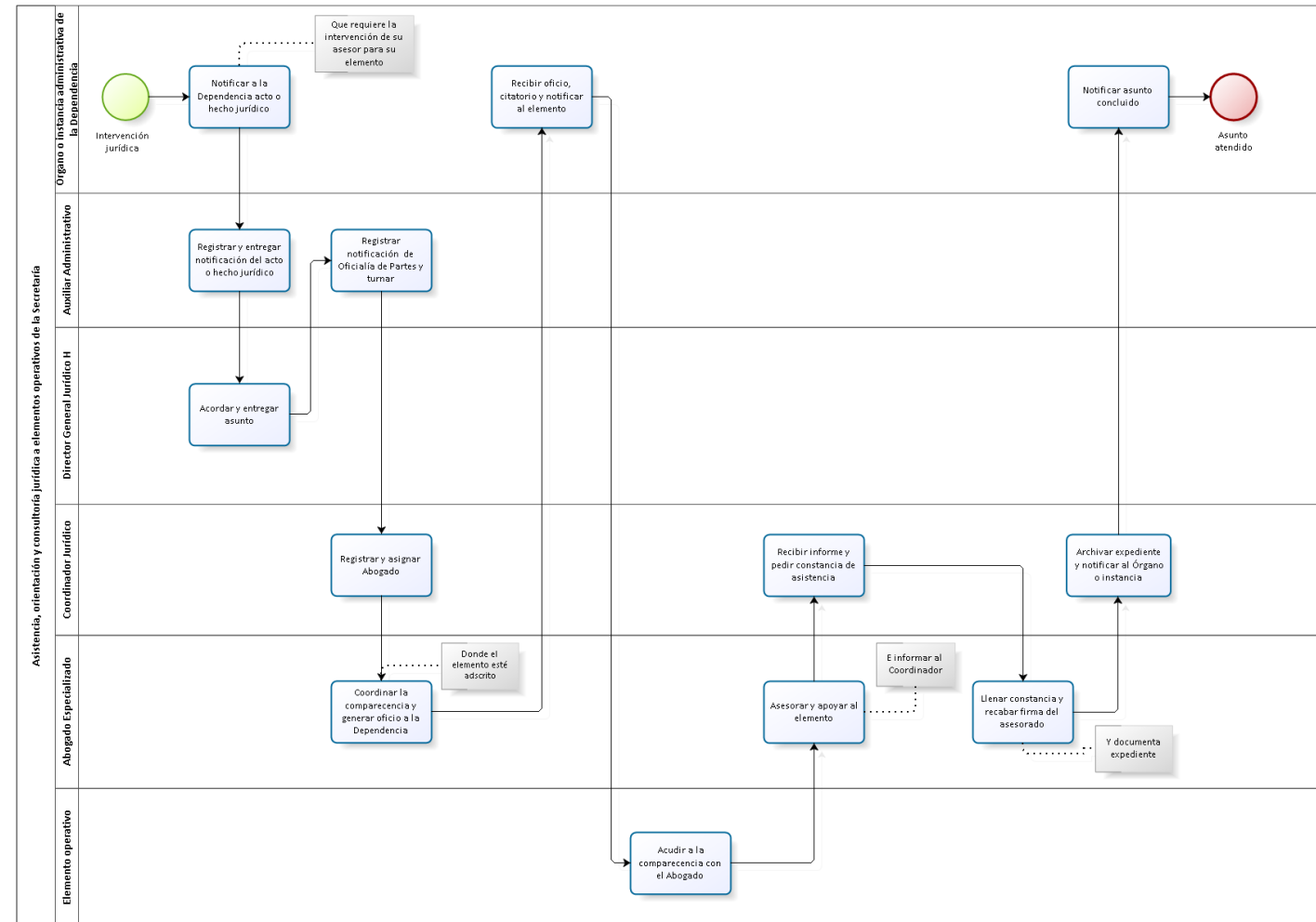
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia	Notifica a la Dependencia un acto o hecho jurídico que requiere la intervención de su asesor para el elemento.	Hecho jurídico notificado. Notificación.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección Jurídica Consultivo Dirección General Jurídica.	Recibe, registra y entrega la notificación del acto o hecho jurídico a la Dirección General.	Asunto recibido. Recepción del asunto.
3	Director General Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Lo acuerda y entrega (lo regresa) al Auxiliar Administrativo.	Asunto acordado.
4	Auxiliar Administrativo.	Dirección Jurídica Consultivo Dirección General Jurídica.	Recibe de Oficialía de Partes la notificación, lo registra y lo turna al Coordinador Jurídico H.	Asunto registrado.
5	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica Dirección Jurídica de lo Contencioso	Recibe, registra y asigna Abogado.	Asunto asignado.
6	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Coordina la comparecencia con fecha y hora al elemento, generando oficio a la Dependencia que esté adscrito.	Oficio de citación.
7	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia	Recibe oficio citatorio y notifica al elemento.	Oficio notificado.
8	Elemento operativo	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia	Recibe y acude a la comparecencia con el Abogado.	Oficio notificado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Acude a la comparecencia para asesorar y apoyar al elemento, e informa al Coordinador.	Atención a la comparecencia brindada.
10	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica Dirección Jurídica de lo Contencioso	Recibe informe y pide constancia de asistencia.	Solicitud de informe recibido.
11	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo Dirección Jurídica de lo Contencioso.	Se llena constancia de asistencia, recabando firma del asesorado, (se) documenta el expediente y remite al Coordinador.	Expediente integrado.
12	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica Dirección Jurídica de lo Contencioso	Archiva expediente y notifica al Órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Asunto concluido.
13	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia	Se notifica de asunto concluido.	Asunto notificado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Recurso de inconformidad.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Recurso de inconformidad.
Descripción	Permite impugnar un acto administrativo emitido por la Policía Vial de la Secretaría de Seguridad (Pública), presentando formato de recurso de inconformidad, acompañado de los requisitos para interponerse, se debe manifestar lo que solicita el ciudadano, ya que de ahí parte si se otorga el descuento del 25%, 50% modificación y/o revocación de la sanción aplicable en la cédula de notificación.
Alineación normativa	PE-15-16-XV, RI-43-V, LMTEJ- 15-216-i, 217, 218 Y 219. LPAEJM 12-13.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La Dirección General Jurídica deberá brindar el servicio al ciudadano para que pueda interponer el recurso de inconformidad, sustanciarlo y resolverlo.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Formato de recurso de inconformidad de la Secretaría de Seguridad.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Resolución de inconformidad de Secretaría de Seguridad
Indicador	Cédulas calificadas.

Autorizaciones legales

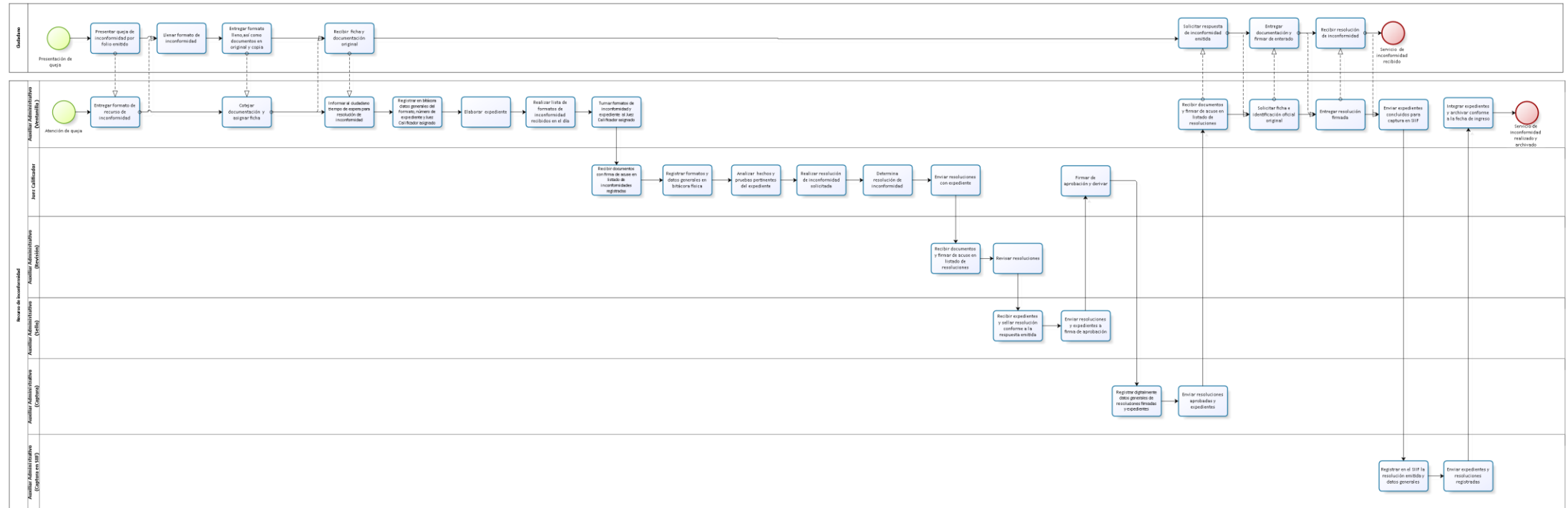
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Recurso de inconformidad.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Recurso de inconformidad.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Ciudadano.	-	Ante una inconformidad de folio emitido, el interesado se presenta en el Área de Inconformidades de la Secretaría de Seguridad.	Formato de inconformidad solicitado.
2	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Entrega formato de recurso de inconformidad.	Formato de inconformidad entregado.
3	Ciudadano.	-	Recibe y llena formato de recurso de inconformidad.	Formato de inconformidad elaborado.
4	Ciudadano.	-	Entrega formato debidamente llenado y documentos en original y copia.	Formato y documentos entregados.
5	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Coteja documentación, y asigna ficha con número de expediente, firma, sello y fecha de recepción.	Ficha con número de expediente asignado.
6	Ciudadano.	-	Recibe ficha y documentación original.	Ficha y documentación recibida.
7	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Informa al ciudadano el tiempo de espera para resolución del recurso de inconformidad.	Tiempo de resolución notificado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Registra en bitácora física datos generales del formato de recurso de inconformidad, número de expediente, identificación oficial con fotografía del ciudadano y Juez Calificador asignado.	Datos registrados.
9	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Elabora expediente integrando el formato de inconformidad, folio original y copias de los documentos requeridos.	Expediente elaborado.
10	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Realiza lista de formatos de inconformidad recibidos en el día con datos generales del mismo.	Listado de formatos de inconformidad realizadas.
11	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Turna formatos de inconformidad y expedientes, al Juez Calificador asignado.	Expedientes turnados.
12	Juez Calificador.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Recibe formatos de inconformidad y expedientes con firma de acuse en listado de inconformidades registradas.	Expedientes y formatos de inconformidad recibidos.
13	Juez Calificador.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso)	Registra formatos de inconformidad y datos generales en bitácora física.	Formato de inconformidad registrado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		(Área de Inconformidades).		
14	Juez Calificador.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Analiza hechos y pruebas pertinentes del expediente.	Expediente analizado.
15	Juez Calificador.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Realiza resolución de inconformidad solicitada.	Resolución de inconformidad realizada.
16	Juez Calificador.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Determina resolución de inconformidad.	Resolución determinada.
17	Juez Calificador.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Envía resoluciones, con expedientes al Auxiliar Administrativo de revisión.	Resoluciones y expedientes enviados.
18	Auxiliar Administrativo (Revisión).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Recibe resoluciones, con expedientes firmando de acuse en listado de resoluciones.	Resoluciones con expedientes recibidos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
19	Auxiliar Administrativo (Revisión).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Revisa resoluciones.	Resoluciones revisadas.
20	Auxiliar Administrativo (Sello).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Recibe expedientes y sella resoluciones conforme a la respuesta de inconformidad.	Resoluciones selladas.
21	Auxiliar Administrativo (Sello).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Envía resoluciones y expedientes al Jefe de Área para firma de aprobación.	Resoluciones y expedientes enviadas.
22	Juez Calificador	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Recibe expedientes, resoluciones, firma de aprobación y deriva al Auxiliar Administrativo de captura.	Resoluciones y expedientes aprobados y derivados.
23	Auxiliar Administrativo (Captura).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Recibe y registra digitalmente datos generales de resoluciones firmadas y expedientes.	Resoluciones y expedientes registrados.
24	Auxiliar Administrativo (Captura).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso)	Envía resoluciones aprobadas y expedientes al Auxiliar Administrativo de ventanilla de entrega.	Resoluciones y expedientes enviados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		(Área de Inconformidades).		
25	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Recibe resoluciones aprobadas y expedientes firmando de acuse en el listado de resoluciones.	Resoluciones aprobadas y expedientes recibidos.
26	Ciudadano.	-	Solicita respuesta de inconformidad emitida.	Respuesta de inconformidad solicitada.
27	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Solicita al ciudadano ficha e identificación oficial con fotografía, original.	Ficha e identificación solicitada.
28	Ciudadano.	-	Entrega documentación y firma de enterado en la parte inferior de la resolución.	Resolución firmada.
29	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades).	Entrega resolución firmada al ciudadano.	Resolución entregada.
30	Ciudadano.	-	Recibe resolución de inconformidad.	Resolución recibida.
31	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección de Área de lo Contencioso (Área de Inconformidades)	Envía expedientes concluidos al Auxiliar Administrativo de captura en SIIF (Sistema Integral de Información Financiera).	Expedientes concluidos enviados.
32	Auxiliar Administrativo (Captura en SIIF).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de	Registra en el SIIF la resolución emitida y datos generales.	Resoluciones registradas en el SIIF.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades)		
33	Auxiliar Administrativo (Captura en SIIF).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades)	Envía expedientes y resoluciones registradas al Auxiliar Administrativo de ventanilla de entrega.	Resoluciones registradas enviadas.
34	Auxiliar Administrativo (Ventanilla).	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección de Área de lo Contencioso) (Área de Inconformidades)	Integra expedientes y archiva en el Área conforme a la fecha de ingreso del recurso de inconformidad.	Expedientes archivados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento Administrativo de responsabilidad laboral.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.
Descripción	Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.
Alineación normativa	PE-15-16-XV, RI-41-XIX.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	Representación legal.
Políticas del procedimiento	En todo procedimiento administrativo se deberá fungir como Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría de Seguridad en los Términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	I. Levantamiento del acta administrativa: el superior jerárquico o el Servidor Público que éste designe, mediante oficio facultativo, procederá a levantar el acta administrativa donde se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares y deberá firmarse por quien la levantó y dos testigos de asistencia; II. Remisión del acta administrativa: quien levantó el acta administrativa deberá remitir al órgano de control disciplinario: a) el acta administrativa; b) los medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad; y c) el oficio facultativo, en su caso.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Procedimiento de responsabilidad laboral.
Indicador	Procedimientos de responsabilidad laboral concluidos.

Autorizaciones legales

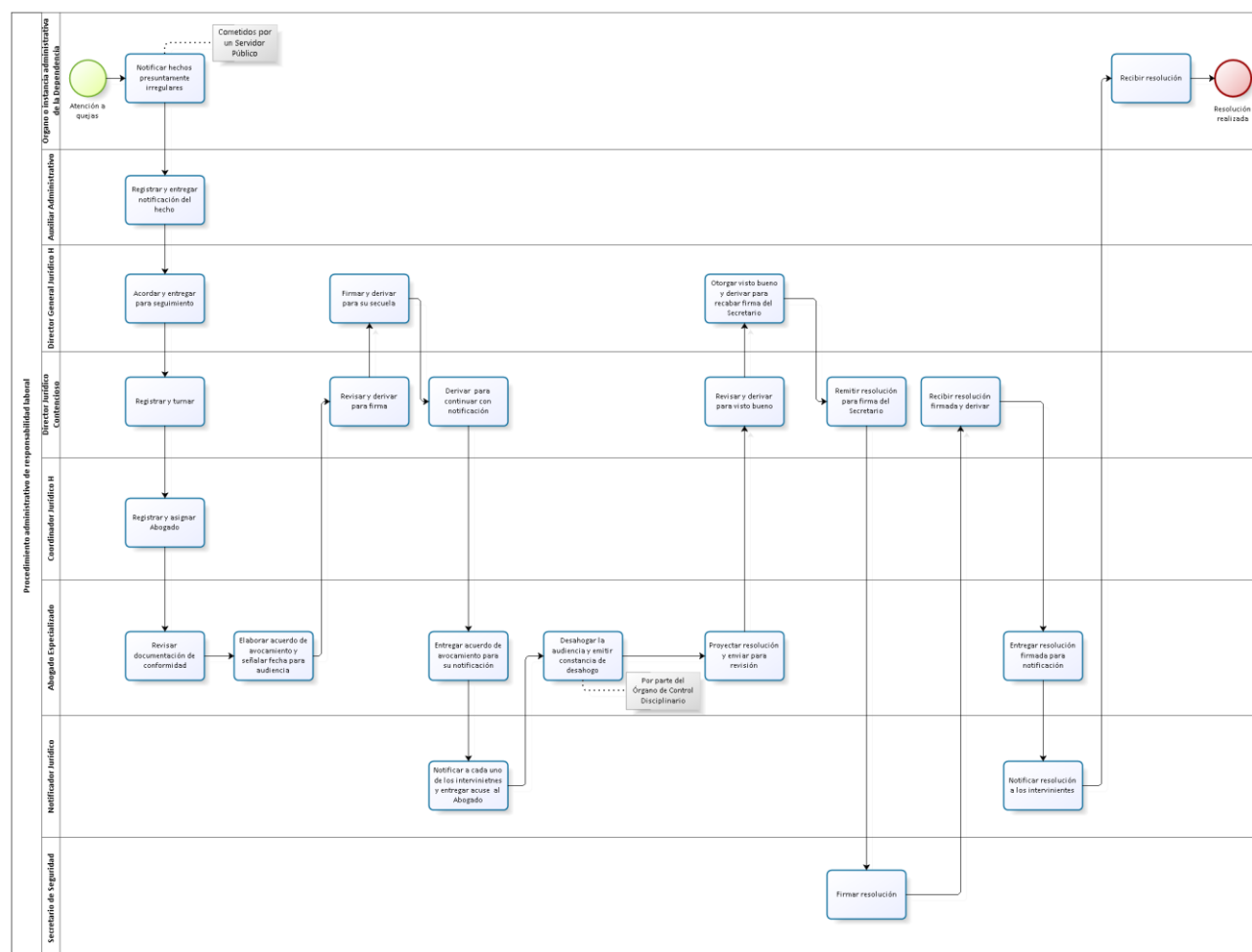
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del Procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del Procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Órgano o instancia administrativa de la Dependencia.	Notifica al Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría, los hechos presuntamente irregulares cometidos por el Servidor Público, adjuntando los documentos requeridos por el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios (dentro de los treinta días siguientes a que tuvo conocimiento del hecho).	Notificación derivada.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección Jurídica Consultivo Dirección General Jurídica.	Recibe, registra y entrega la notificación del acto o hecho jurídico a la Dirección General.	Asunto recibido.
3	Director General Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Lo acuerda, entrega y turna al Director Jurídico Contencioso.	Asunto turnado.
4	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección General Jurídica)	Recibe, registra y lo turna al Coordinador Jurídico.	Asunto registrado.
5	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Recibe, registra y asigna Abogado.	Asunto asignado.
6	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Revisa la documentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.	Asunto revisado.
7	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Elabora acuerdo de avocamiento, señala fecha para audiencia y pasa al Director Jurídico Contencioso para su revisión.	Proyecto acordado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección General Jurídica)	Revisa y deriva al Director General Jurídico para su firma.	Proyecto de acuerdo revisado.
9	Director General Jurídico H.	Dirección General Jurídica	Deriva a Dirección Jurídica de lo Contencioso para su secuela.	Acuerdo firmado.
10	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección General Jurídica)	Recibe y deriva a Abogado para continuar con notificación.	Acuerdo entregado.
11	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Entrega a Notificador el acuerdo de avocamiento para su notificación a los intervinientes dentro del procedimiento de responsabilidad laboral.	Acuerdo derivado.
12	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Notifica a cada uno de los intervinientes el acuerdo de avocamiento y entrega acuse a Abogado.	Acuerdo notificado.
13	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Desahoga la audiencia, emitiendo constancia del desahogo por parte del Órgano de Control Disciplinario.	Constancia de desahogo de audiencia emitida.
14	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Proyecta resolución y pasa al Director Jurídico Contencioso para su revisión.	Proyecto de resolución derivado.
15	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección General Jurídica)	Revisa y deriva al Director General Jurídico para su visto bueno.	Proyecto de resolución revisado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
16	Director General Jurídico	Dirección General Jurídica	Otorga visto bueno y regresa para que se recabe firma de Secretario al Director Jurídico Contencioso.	Proyecto de resolución para firma entregado.
17	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección General Jurídica)	Remite resolución al Secretario para su firma.	Proyecto de resolución derivado.
18	Secretario de Seguridad	Secretaría de Seguridad.	Firma la resolución y devuelve a la Dirección Jurídica de lo Contencioso	Resolución firmada.
19	Director Jurídico Contencioso.	Dirección Jurídica de lo Contencioso (Dirección General Jurídica)	Recibe resolución firmada y entrega al Abogado.	Resolución derivada.
20	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Entrega la resolución firmada para la notificación a los intervinientes en el procedimiento.	Resolución derivada.
21	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica (Dirección Jurídica de lo Contencioso).	Notifica la resolución a los intervinientes.	Resolución notificada.
22	Órgano o instancia Administrativa de la Dependencia	Órgano o instancia Administrativa de la Dependencia	Recibe resolución.	Resolución notificada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Consultas jurídicas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Consultas jurídicas.
Descripción	Recibir y atender las solicitudes de consultas jurídicas de las diversas Áreas de la Secretaría, con el fin de analizar y proporcionar la información requerida.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-I-IV.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El Área jurídica deberá emitir opinión respecto a las consultas que, en materia jurídica, formulen los Titulares de las Áreas operativas y administrativas de la Secretaría. Dicha disposición está fundamentada en el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Petición de consulta jurídica por escrito y firmada por el Titular del Área solicitante.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Información de opinión emitida con referencia a lo solicitado, firmada y sellada por el Titular del Área jurídica.
Indicador	Consultas jurídicas atendidas.

Autorizaciones legales

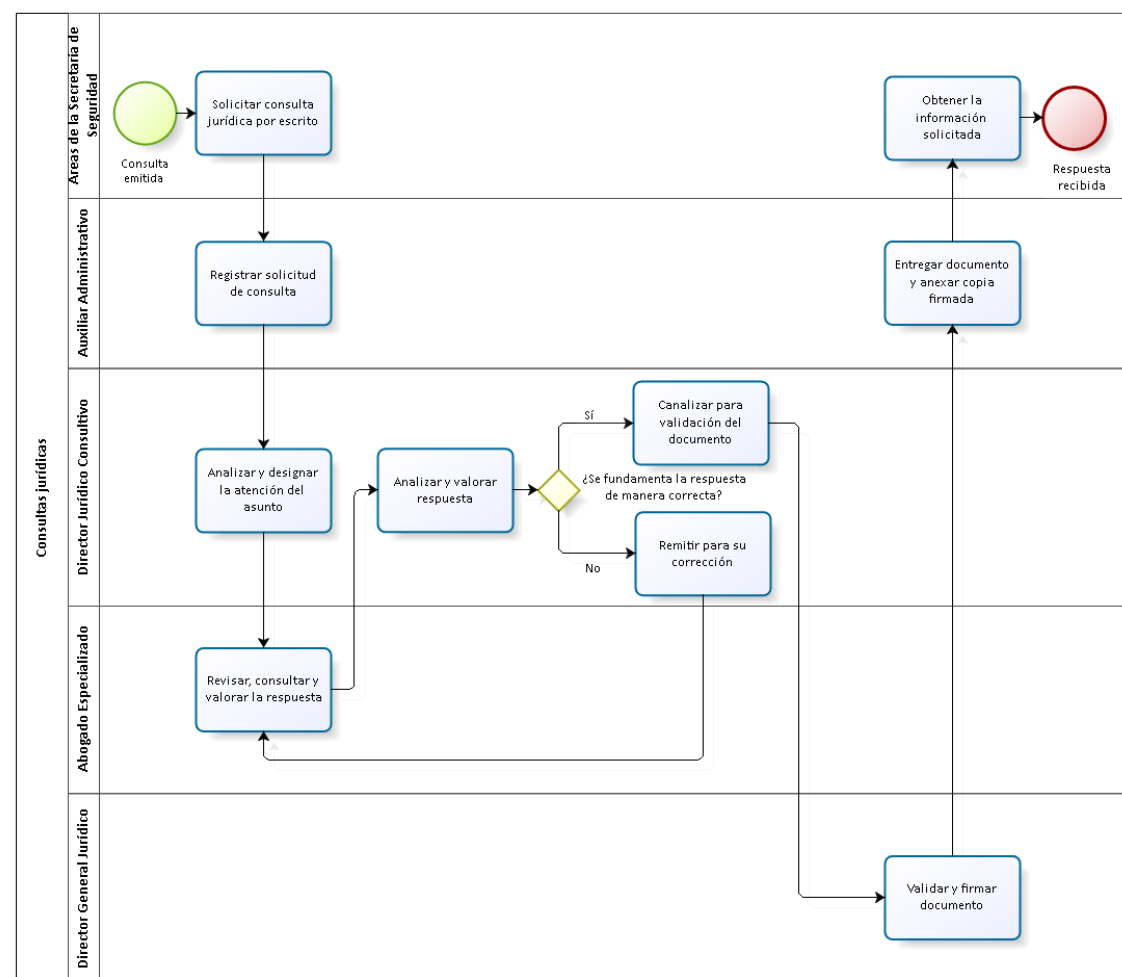
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Consultas jurídicas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Consultas jurídicas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Áreas de la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad.	Solicita consulta jurídica por escrito.	Solicitud emitida.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Registra solicitud de consulta jurídica	Solicitud registrada.
3	Director Jurídico Consultivo.	Dirección General Jurídica.	Analiza y designa al abogado responsable, la atención del asunto.	Asunto analizado y derivado.
4	Abogado Especializado.	Dirección General Jurídica.	Revisa, consulta y valora la respuesta para emitir opinión (respuesta).	Anteproyecto elaborado.
5	Director Jurídico Consultivo.	Dirección General Jurídica.	Analiza y valora respuesta.	Revisión de proyecto.
6	Director Jurídico Consultivo.	Dirección General Jurídica.	No fundamenta la respuesta de manera correcta: Lo remite para su corrección.	Respuesta no fundamentada.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección General Jurídica.	Si fundamenta la respuesta correcta: Lo canaliza para su validación.	Respuesta fundamentada.
8	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Valida y firma documento de respuesta.	Documento validado y firmado.
9	Auxiliar Administrativo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Entrega documento de respuesta al solicitante y anexa en archivo copia firmada por el mismo.	Documento entregado y archivado.
10	Áreas de la Secretaría de Seguridad.	Secretaría de Seguridad.	Obtiene documento de respuesta oficial de la consulta jurídica solicitada.	Respuesta de consulta recibida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.
Descripción	Generar contratos, convenios, acuerdos gubernamentales de carácter estatal y federal e instrumentos jurídicos con diferentes empresas, dependencias públicas y/o privadas u organismos públicos descentralizados, así como con municipios.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-II-VII-VIII-IX.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Cualquier petición de convenio, contrato o acuerdo, deberá ser solicitado mediante oficio emitido por parte del Titular de la entidad solicitante interesada.
Procedimientos antecedentes	Consultas jurídicas
Procedimientos subsecuentes	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documento petición de convenio, contrato o acuerdo por parte del Área interesada.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Documento de convenio, acuerdo gubernamental o instrumento jurídico elaborado, validado, firmado y en su caso publicado.
Indicador	Contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos elaborados.

Autorizaciones legales

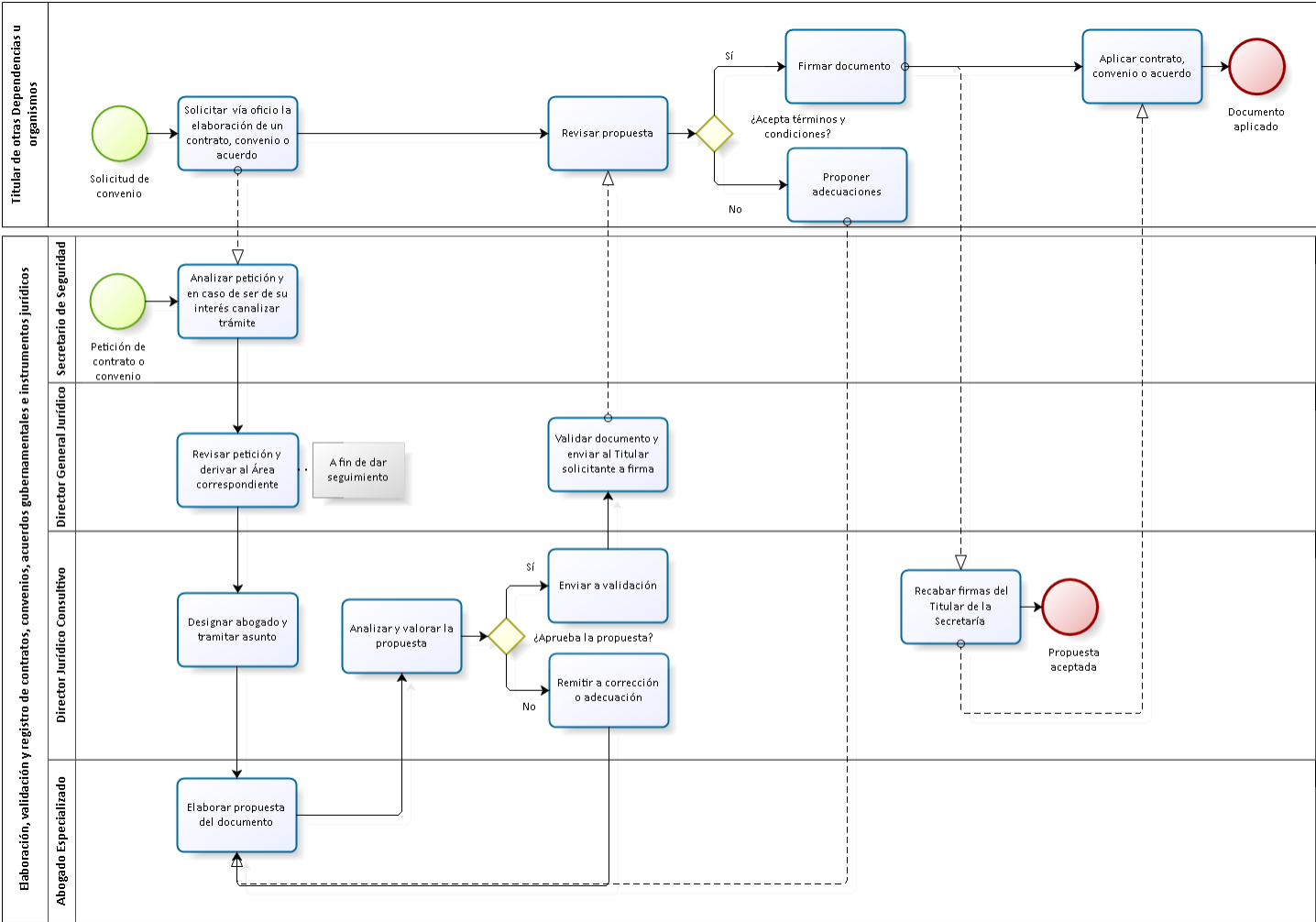
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Elaboración, validación y registro de contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Titular de otras dependencias u organismos.	-	Solicita vía oficio, la elaboración de un contrato, convenio, acuerdo gubernamental y/o instrumento jurídico.	Solicitud emitida.
2	Secretario de Seguridad	Secretaría de Seguridad	Analiza petición, y en caso de ser de su interés, lo canaliza para su tramitación.	Petición canalizada.
3	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Revisa petición y deriva al Área correspondiente a fin de dar seguimiento.	Petición atendida.
4	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Designa Abogado Especializado que tramite el convenio, acuerdo o contrato solicitado.	Abogado designado.
5	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Elabora propuesta de convenio, acuerdo o contrato.	Propuesta elaborada.
6	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Analiza y valora la propuesta.	Propuesta valorada.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	No cumple con las características técnicas requeridas por la Secretaría.: Se remite con observaciones con el fin de corregirlas o adecuarlas.	Propuesta remitida a corrección.
8	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Si cumple con las características técnicas requeridas por la Secretaría.: Se remite a validación.	Propuesta aceptada.
9	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Valida la propuesta y envía al Titular de la dependencia solicitante a firma.	Propuesta enviada al solicitante.
10	Titular de otras dependencias u organismos.	-	Revisa propuesta a fin de ser aprobado y darle seguimiento.	Propuesta revisada por el solicitante.
11	Titular de otras dependencias u organismos.	-	No acepta términos.: Propone adecuaciones en el documento.	Propuesta no aceptada remitida para ser replanteada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
12	Titular de otras dependencias u organismos.	-	Acepta los términos y firma documento.	Documento aceptado y firmado.
13	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Recaba firmas correspondientes del Titular del organismo y entrega original (de los 3 que se generan en el proceso), al Director del Área que solicitó su elaboración para su aplicación.	Documento oficial firmado por los titulares y activado.
14	Titular de otras dependencias u organismos.	-	Recibe documento original a fin de aplicarlo.	Documento oficial aplicado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Estudios de derecho comparado.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Estudios de derecho comparado.
Descripción	Análisis y estudio de los diversos ordenamientos jurídicos, sobre un tema específico, realizando comparaciones tanto con legislaciones nacionales como internacionales.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-IX.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Los proyectos deberán someterse para aprobación del Director General Jurídico como lo dicta el Reglamento Interno.
Procedimientos antecedentes	Consultas jurídicas
Procedimientos subsecuentes	Elaboración de proyectos legislativos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Documento de soporte del estudio de derecho comparado.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Estudios de derecho comparado.
Indicador	Estudios de derecho comparado realizados.

Autorizaciones legales

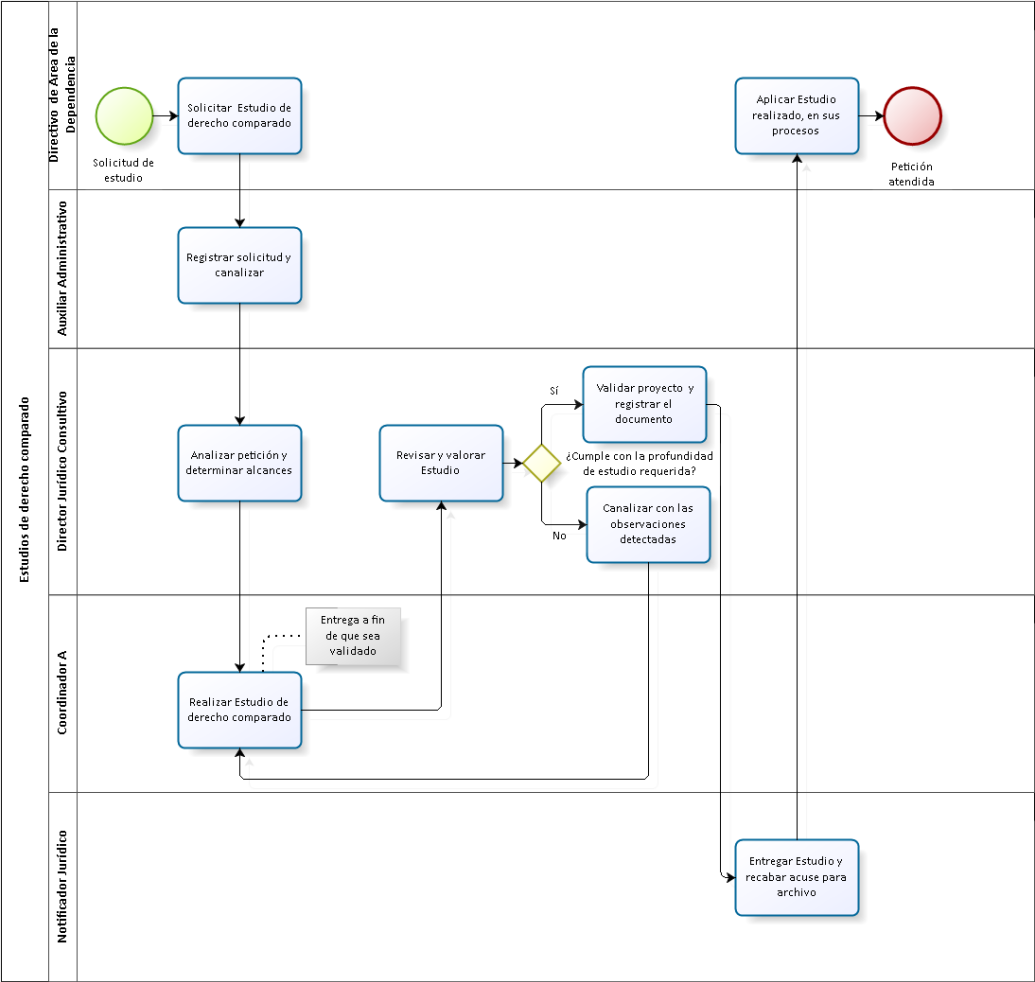
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Estudios de derecho comparado.



Narrativa del procedimiento de Estudios de derecho comparado.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director de Área de la Dependencia.	Secretaría de Seguridad.	Solicita estudio de derecho comparado de un tema en específico.	Estudio de derecho comparado solicitado.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Registra solicitud, y entrega al responsable del Área.	Solicitud registrada y entregada.
3	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo	Analiza petición de estudio y determina alcances y tiempos posibles de entrega.	Petición analizada.
4	Coordinador A.	Dirección Jurídica Consultivo	Realiza el estudio de derecho comparado y lo entrega a fin de que pueda ser validado.	Estudio elaborado.
5	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo	Revisa y valora el estudio.	Revisión de proyecto.
6	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo	No cumple con la profundidad de estudio requerida.: Se canaliza con las observaciones detectadas para su replanteamiento.	Estudio remitido para corrección.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo	Si cumple con la profundidad requerida.: Valida el proyecto de estudio y registra el documento autorizado.	Estudio validado y registrado.
8	Notificador Jurídico H.	Dirección General Jurídica	Entrega el estudio al directivo solicitante, recibiendo el acuse de recepción del mismo para su archivo.	Estudio entregado y acuse archivado.
9	Directivo de Área de la Dependencia.	Secretaría de Seguridad.	Aplica el estudio realizado, en sus procesos del Área.	Estudios aplicados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.
Descripción	Consultar periódicamente las publicaciones oficiales y notifica las modificaciones en los ordenamientos que son de aplicación en la Secretaría para que las Áreas que están involucradas conforme al marco legal en éstas normatividades hagan las adecuaciones necesarias en los procesos donde impacten.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-IX.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Es compromiso de todas las Áreas donde aplique la normatividad, el mantener actualización de los ordenamientos jurídicos con el fin de supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las distintas peticiones.
Procedimientos antecedentes	Consultas jurídicas.
Procedimientos subsecuentes	Elaboración de proyectos legislativos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Adecuaciones y reformas de Ley.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Ficha informativa de las novedades y cambios que se realizaron en las normativas y ordenamientos.
Indicador	Ordenamientos jurídicos actualizados.

Autorizaciones legales

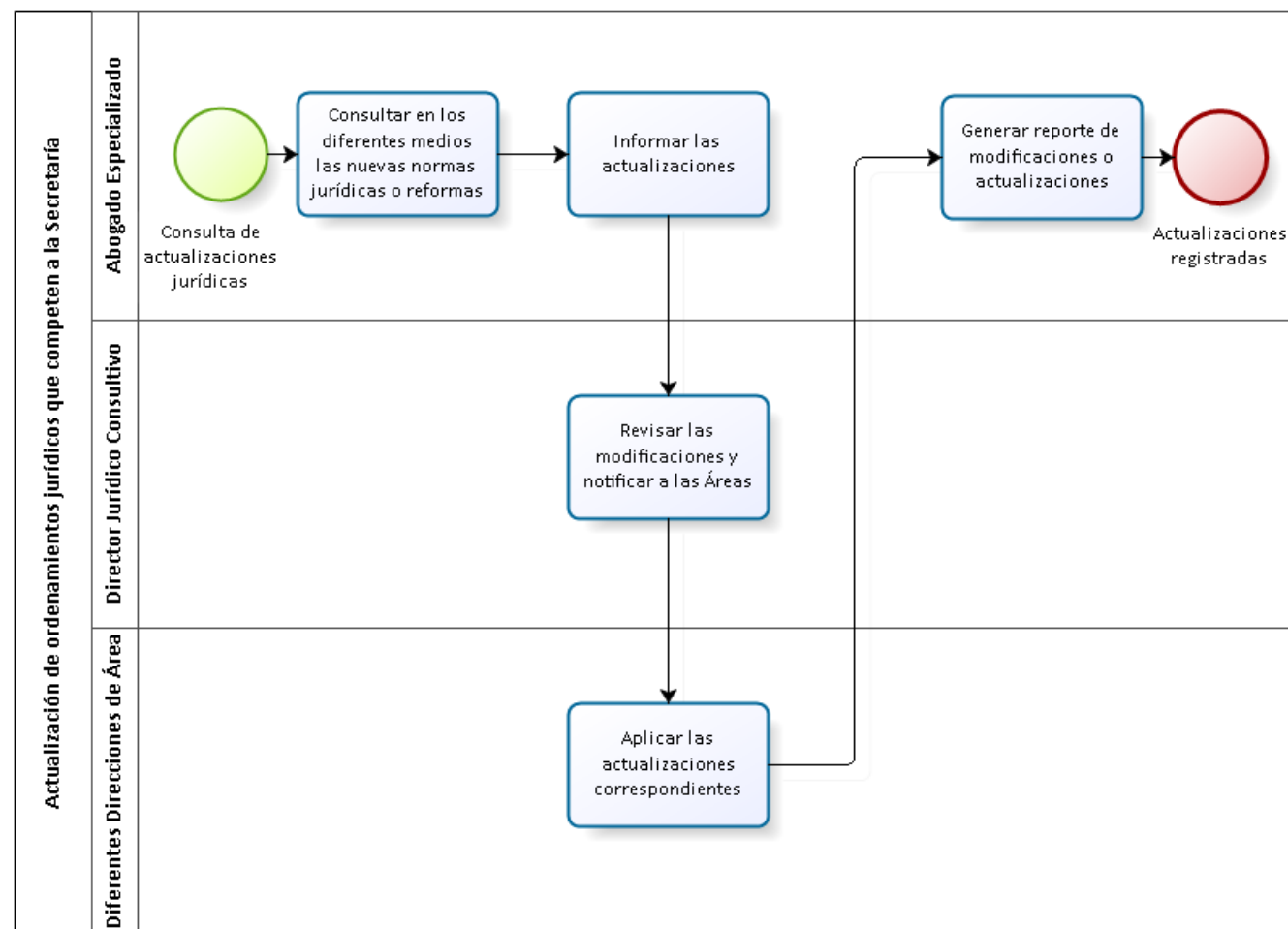
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Consulta en los diferentes medios de divulgación, las nuevas normas jurídicas o reformas aplicadas a los ordenamientos que sean de la competencia o interés de la dependencia.	Consulta periódica realizada.
2	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Informa las actualizaciones de nuevas normas jurídicas o reformas aplicadas a los ordenamientos.	Actualizaciones detectadas.
3	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Revisa las modificaciones y notifica las mismas a las Áreas que les competen.	Actualizaciones notificadas.
4	Diferentes direcciones de Área.	Secretaría de Seguridad.	Aplican las actualizaciones correspondientes a sus procesos.	Actualizaciones aplicadas a los procesos.
5	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Genera reporte de modificaciones o actualizaciones de los ordenamientos jurídicos para su control interno.	Actualizaciones de ordenamientos jurídicos registrados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Elaboración de proyectos legislativos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Elaboración de proyectos legislativos.
Descripción	Elaborar iniciativas o reformas a la legislación y/o normatividad aplicable, de la Dependencia.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI 42-II-44-VIII.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El Área solicitante deberá anexar en conjunto con la petición de elaboración de proyecto, los antecedentes e información correspondiente donde aplica la normatividad (es deseable que anexen también un anteproyecto).
Procedimientos antecedentes	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud del Área, iniciativa o reforma a la legislación y/o normatividad aplicable, de la materia.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Reformas o iniciativas a la legislación y/o normatividad aplicable, de la materia.
Indicador	Proyectos legislativos realizados.

Autorizaciones legales

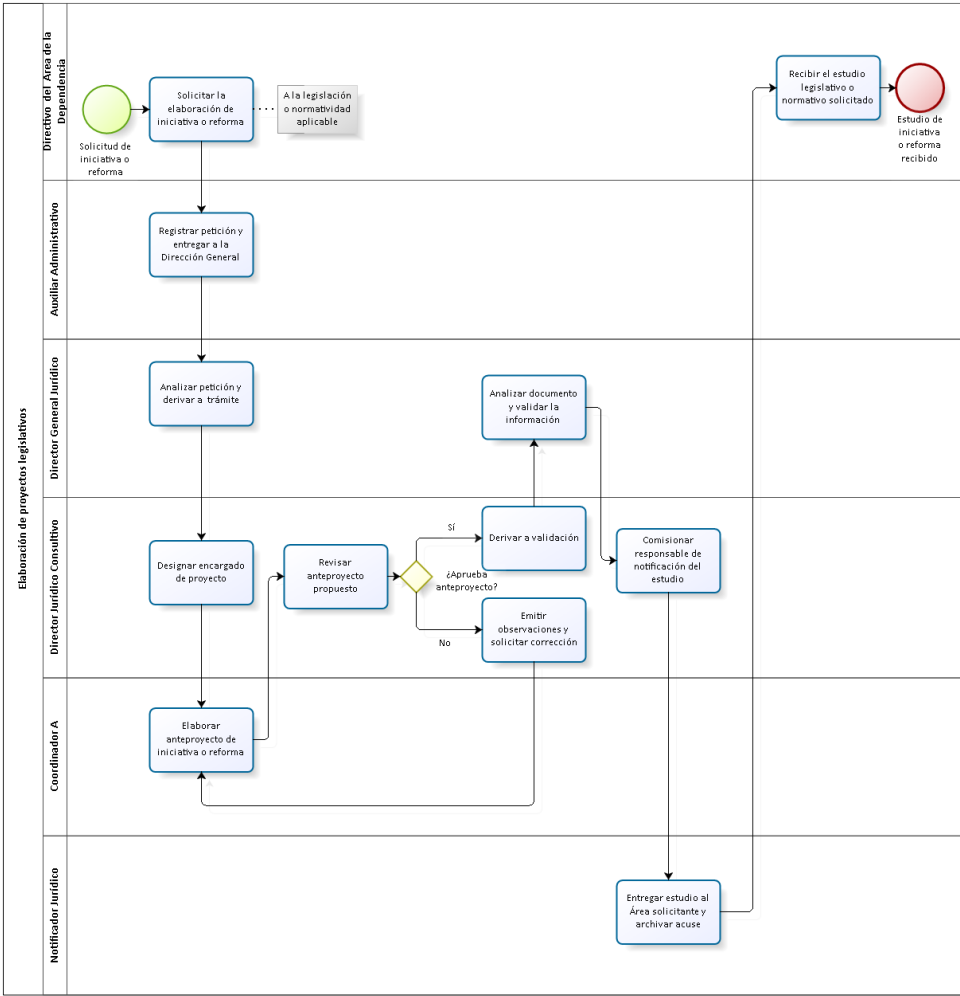
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Elaboración de proyectos legislativos.



Narrativa del procedimiento de Elaboración de proyectos legislativos

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Directivo del Área de la Dependencia.	Secretaría de Seguridad.	Solicita la elaboración de iniciativa o reforma a la legislación y/o normatividad aplicable.	Petición emitida.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección General Jurídica.	Registra petición y entrega a la Dirección General.	Solicitud de servicio registrada.
3	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Analiza petición y deriva para el trámite correspondiente.	Asunto derivado.
4	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Designa encargado de proyecto que dé seguimiento a la petición.	Proyecto designado.
5	Coordinador A.	Dirección Jurídica Consultivo.	Elabora anteproyecto de iniciativa o reforma a la legislación y/o normatividad aplicable.	Anteproyecto elaborado
6	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Revisa anteproyecto propuesto.	Anteproyecto revisado.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	No aprueba anteproyecto: Emite observaciones y solicita su corrección o adecuación.	Anteproyecto derivado para su corrección.
8	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Aprueba anteproyecto: Lo deriva a su Titular, requiriendo su validación.	Anteproyecto aprobado.
9	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Analiza documento y valida la información del proyecto.	Validación de estudio.
10	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Comisiona responsable de notificación del estudio de iniciativa o reforma validado.	Notificador asignado.
11	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica	Entrega estudio legislativo o normativo al Área solicitante y archiva acuse de recepción.	Estudio notificado y registrado.
12	Directivo del Área de la Dependencia.	Secretaría de Seguridad.	Recibe el estudio legislativo o normativo solicitado.	Estudio recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Expedición de opiniones favorables.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Expedición de opiniones favorables.
Descripción	Expedir opinión favorable a los particulares que lo soliciten, para cumplir el requisito impuesto y obtener permiso por la SEDENA, para el comercio y manejo de explosivos y sustancias peligrosas, club cinegético y pirotecnia.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-LFAFCE-RLAFE-LPC-RI-42-II-44-V-VI-IX.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	Servicio de expedición de opinión favorable, para la tramitación del permiso correspondiente ante la SEDENA.
Políticas del procedimiento	La persona interesada deberá cumplir sin excepción, con los lineamientos establecidos en la solicitud para la expedición de opiniones favorables.
Procedimientos antecedentes	Consultas jurídicas.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud emitida por parte de particulares para trámite.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Expedición de opinión favorable, para la tramitación del permiso correspondiente ante la SEDENA.
Indicador	Opiniones favorables resueltas.

Autorizaciones legales

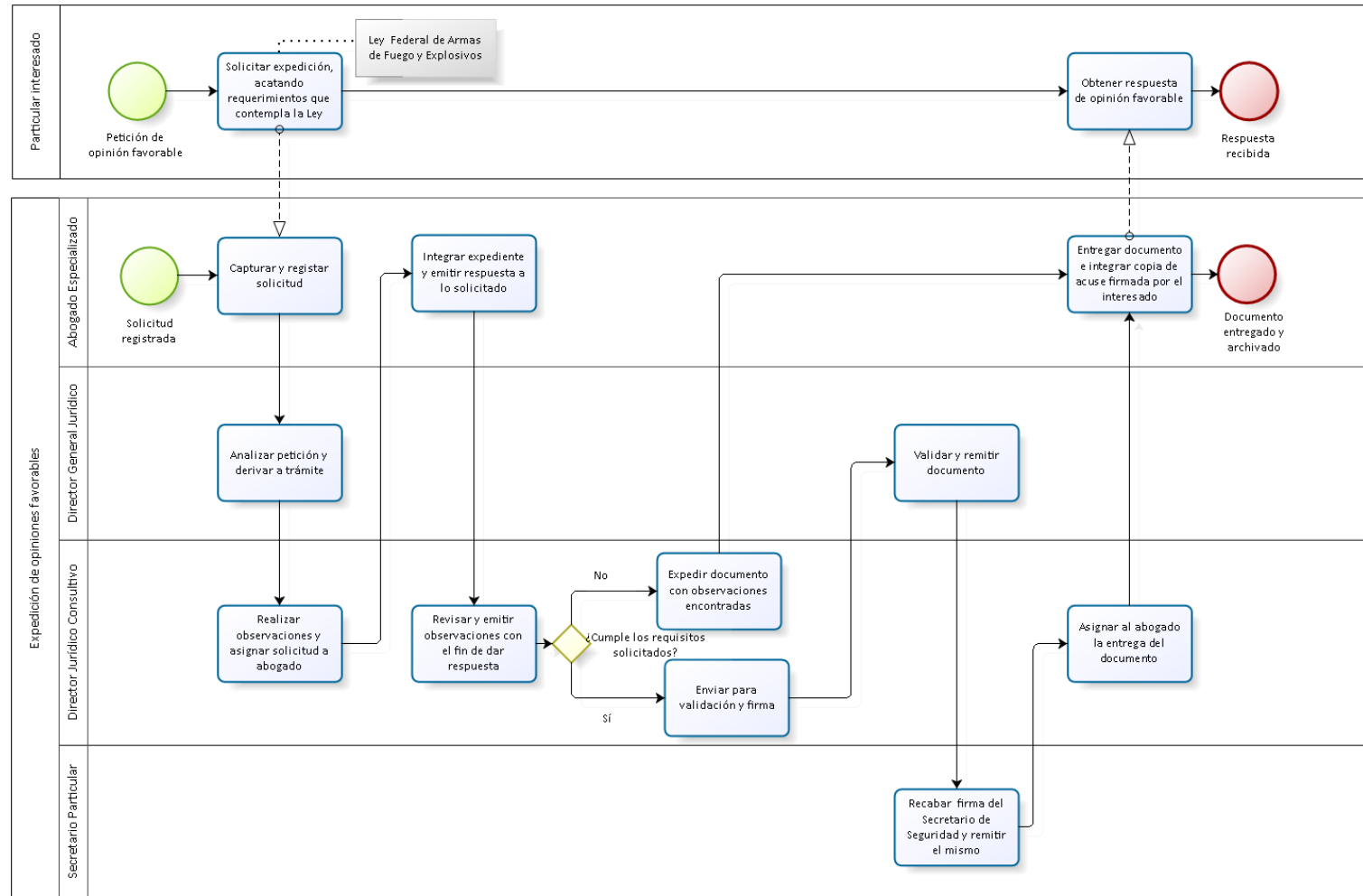
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Expedición de opiniones favorables.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Expedición de opiniones favorables.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Particular interesado.	-	Solicita la expedición de la opinión favorable acatando los requerimientos que contempla la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.	Petición de expedición solicitada.
2	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Captura y registra la solicitud.	Solicitud capturada y registrada.
3	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica	Analiza petición y deriva a la Dirección Jurídica Consultivo para realizar el trámite correspondiente.	Petición analizada y asignada.
4	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Realiza las observaciones de la solicitud, asigna al Abogado Especializado y le instruye que atienda la solicitud.	Abogado asignado para atender solicitud.
5	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Integra expediente, gira diversos oficios a distintas Dependencias, entre ellos, a Protección Civil del Estado de Jalisco, emiten un informe relativo a la solicitud de la opinión favorable y posteriormente se emite la respuesta a lo solicitado.	Expediente integrado.
6	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Revisa y emite observaciones con el fin de dar respuesta a la solicitud de expedición de opinión favorable.	Documento revisado.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	No cumple los requisitos solicitados para la expedición de opinión favorable.: Se expide documento con las observaciones encontradas para entrega del solicitante.	Documento de negativa expedido.
8	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Si cumple los requisitos solicitados para la expedición de opinión favorable.: Se envía documento para validación y firma.	Documento enviado para validación y firma.
9	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Valida y remite documento de opinión favorable al despacho del Secretario Particular.	Información validada.
10	Secretario Particular.	Despacho del Secretario de Seguridad	Recaba firma del Secretario de Seguridad y remite el mismo.	Documento de opinión favorable firmado y remitido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
11	Director Jurídico Consultivo	Dirección Jurídica Consultiva.	Asigna al Abogado Especializado la entrega de documento al interesado.	Documento asignado.
12	Abogado Especializado	Dirección Jurídico Consultivo	Entrega al particular la respuesta a su solicitud e integra copia de acuse firmada por el interesado en archivo.	Respuesta de solicitud entregada y archivada.
13	Particular interesado	-	Obtiene respuesta de solicitud de opinión favorable.	Respuesta atendida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Ficha del servicio de Expedición de opiniones favorables.

Nombre del trámite o servicio	Expedición de opiniones favorables.
Descripción del servicio	Servicio de expedición de documento de opinión favorable a particulares que cumplan con el requisito aplicado por la SEDENA, sobre el comercio y manejo de explosivos y sustancias peligrosas.
Documentos que se obtienen con el trámite	Documento de opinión favorable.
Vigencia del reconocimiento, permiso o derecho adquirido	La que determine la Ley aplicable.
Usuario(s)	Cualquier ciudadano.
Responsable del servicio	Abogado Especializado.
Domicilio, ubicación y teléfono	Herrera y Cairo 1034, colonia Villaseñor en Guadalajara, Jalisco. 33-36-68-79-00 Ext. 18288.
Horario de atención	De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.
Requisitos	• Solicitud por parte del interesado. • Copia simple del acta constitutiva de la empresa. • Poder que acredite el carácter con el que comparece. • Comprobante de domicilio, con vigencia menor a tres meses. • Copia de identificación oficial del apoderado. • Constancia de no antecedentes penales del apoderado, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses. • Copia de tarjeta de circulación del vehículo a utilizar, esto en caso de traslado de explosivos. • 6 fotografías tamaño postal del vehículo, de frente, lados, parte trasera e interior de la caja. • Registro de vehículo y, • 6 fotografías del lugar donde se vaya a instalar el manejo de explosivos.
Costo, forma y lugar de pago	Sin costo para el usuario.
Tiempo de respuesta	Mínimo 3 meses, máximo 6 meses. (Trámite que depende de Protección Civil).

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	114 de 341

Dirección General responsable	Dirección General Jurídica.
Dirección de Área responsable	Dirección Jurídica Consultivo.
Contacto para quejas y sugerencias	Mtra. Claudia Berenice Madrigal Jiménez, encargada del Órgano Interno de Control; teléfono 33-36-68-79-00, extensión 18277.
Anexo de formatos y liga en Internet	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.
Descripción	Consiste en la recepción de peticiones de la Unidad de Transparencia, las cuales son analizadas y respondidas en los términos requeridos.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-LTAIPEJM-23-25-LPDPEPSOEJM-RTAIPDPAPCEJM-RI-42-II 44-IX.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Cumplir con los plazos de términos para dar respuesta a las solicitudes recibidas y apagarse a la Ley de Protección de Datos Personales.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud emitida por parte de la Unidad de Transparencia.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Documento de respuesta a la Unidad de Transparencia
Indicador	Respuestas emitidas a Unidad de Transparencia.

Autorizaciones legales

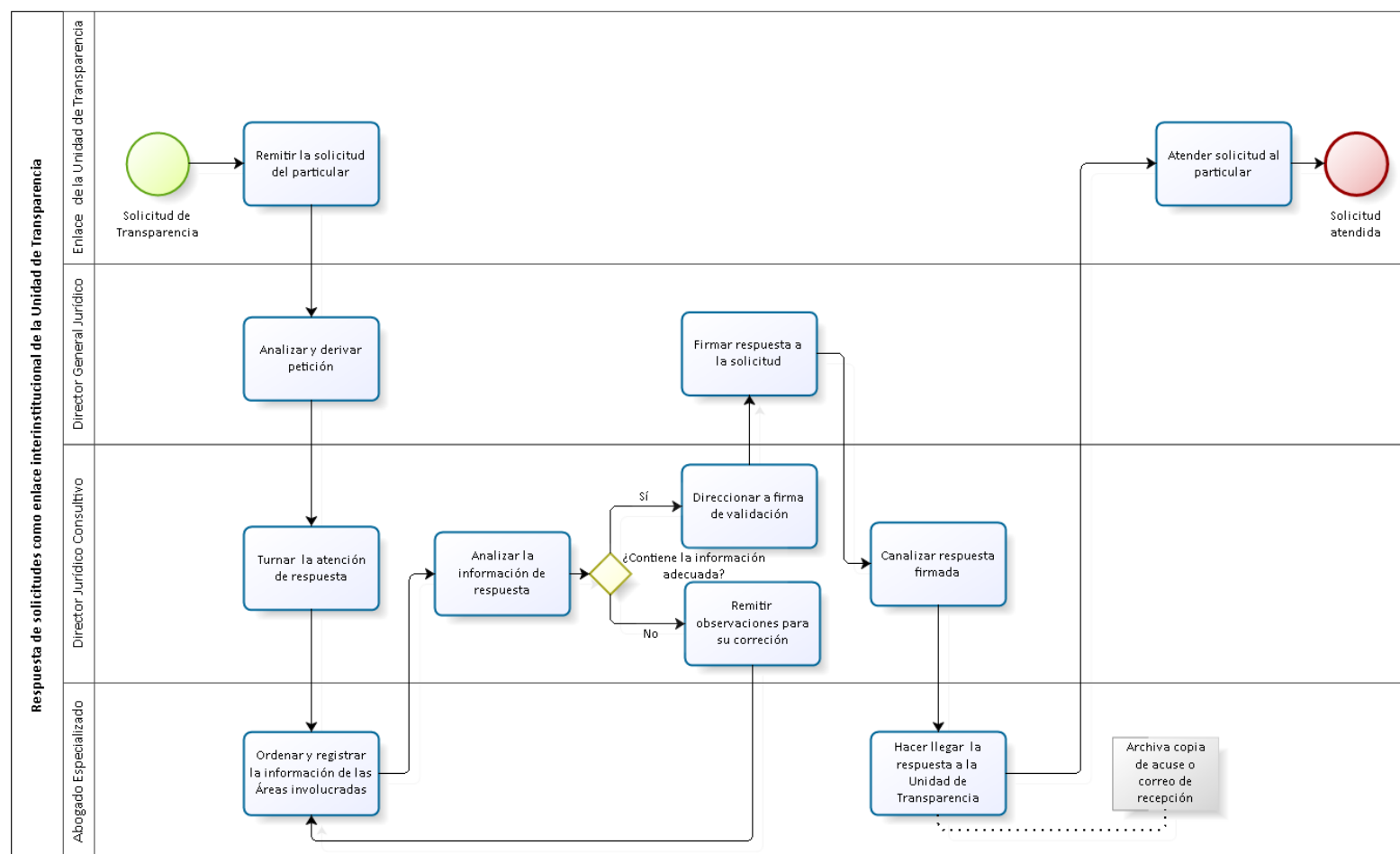
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Respuesta de solicitudes como enlace interinstitucional de la Unidad de Transparencia.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Enlace de la Unidad de Transparencia.	Dirección General Jurídica.	Remite la solicitud del particular.	Solicitud remitida.
2	Director General Jurídico	Dirección General Jurídica	Analiza y deriva petición.	Petición derivada.
3	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Turna al Abogado Especializado para que atienda la respuesta.	Abogado designado.
4	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Ordena y registra la información de las Áreas directivas, a fin de responder oficio.	Respuesta generada.
5	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Analiza la información de respuesta.	Información revisada.
6	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	No contiene la información adecuada.: Lo remite con observaciones para su corrección.	Documento remitido a corrección.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Si contiene la información adecuada.: Lo direcciona a firma de validación.	Documento enviado a firma de validación.
8	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Firma oficio de respuesta a la solicitud.	Documento firmado.
9	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Canaliza respuesta firmada al Abogado Especializado.	Documento firmado canalizado para entrega.
10	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Envía vía electrónica o entrega a la Unidad de Transparencia, según corresponda, el documento de respuesta, y archiva copia de acuse o correo de recepción.	Respuesta entregada (vía electrónica o en físico).
11	Enlace de la Unidad de Transparencia.	Dirección General Jurídica.	Atiende solicitud de particular con la información otorgada.	Servicio atendido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.
Descripción	Atender y dar seguimiento a las quejas presentadas ante las Comisiones de Derechos Humanos, integrando un expediente de investigación, a través de información rendida por las diversas Comisarias. Se le hace saber al elemento la queja en su contra y se le solicita su declaración escrita, la que se integra al expediente de investigación para dar respuesta a lo solicitado. De conformidad a la normativa vigente de la Secretaría de Seguridad, respetando y salvaguardando en todo momento los derechos humanos y garantías constitucionales de las y los Servidores Públicos.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-II-44-III.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El abogado, deberá brindar atención a los servidores públicos adscritos a la Secretaría cuando sean señalados como autoridad presuntamente responsable en alguna queja interpuesta ante algún órgano protector de derechos humanos, (llevando a cabo el seguimiento a la misma de forma eficiente, cumpliendo en tiempo y forma con todos los requerimiento efectuados por el órgano protector de los derechos fundamentales hasta la conclusión de cada inconformidad, realizando dicha labor con profesionalismo y calidez, otorgándole al servidor público y a la Secretaría la certeza de una adecuada defensa, haciendo conciencia en todo momento de la importancia del respeto a los derechos fundamentales de las personas y la perspectiva de género).
Procedimientos antecedentes	Consultas jurídicas.
Procedimientos subsecuentes	Actualización de ordenamientos jurídicos que competen a la Secretaría.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Queja presentada ante las Comisiones de Derechos Humanos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Respuesta emitida a las Comisiones de Derechos Humanos; (dando contestación y cumplimiento a los requerimientos de la CEDHJ y/o CNDH, con la finalidad de acreditar que la actuación de las y los servidores se apegan al marco del respeto irrestricto de los derechos humanos).
Indicador	Respuestas emitidas a las quejas presentadas.

Autorizaciones legales

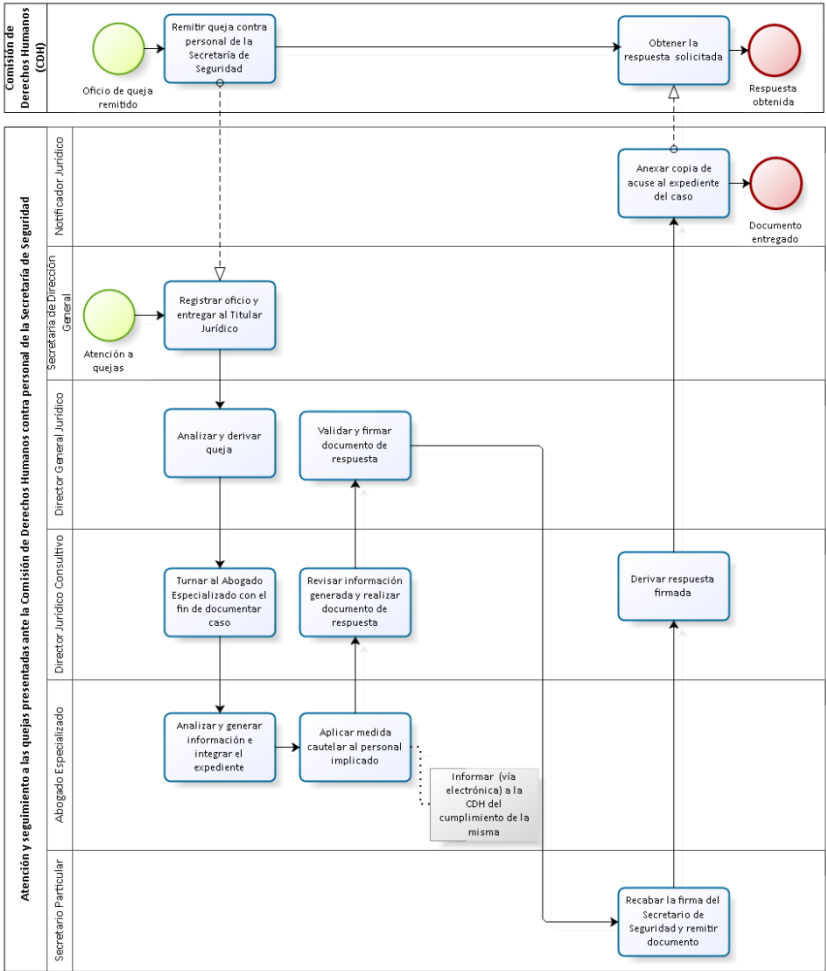
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Atención y seguimiento a las quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la Secretaría de Seguridad.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Comisión de Derechos Humanos.	-	Remite oficio con queja, medida cautelar o búsqueda, solicitando la gestión de localización para Personas Privadas de su Libertad, pronunciamientos y/o recomendaciones.	Oficio remitido.
2	Auxiliar Administrativo.	Dirección General Jurídica.	Registra oficio de queja, medida cautelar o búsqueda, solicitando la gestión de localización para Personas Privadas de su Libertad, pronunciamientos y/o recomendaciones y entrega al Titular jurídico.	Queja registrada y entregada.
3	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Analiza y deriva queja a fin de otorgar seguimiento correspondiente.	Asunto derivado.
4	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Turna asunto al Abogado Especializado para documentar el caso.	Caso turnado a abogado.
5	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Canaliza y asigna la documentación al Abogado Especializado que se encargará de llevar a cabo las gestiones necesarias para su trámite y seguimiento en razón del turno correspondiente.	Expediente integrado.
6	Abogado Especializado.	Dirección Jurídica Consultivo.	Solicita y recaba la información necesaria a las distintas unidades administrativas y operativas de la Secretaría, para estar en aptitud de dar contestación en tiempo y forma al órgano protector de los derechos fundamentales.	Información recabada y respuesta elaborada.
7	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Valida el documento generado con motivo de la respuesta a la CEDHJ O CNDH, por el Abogado Especializado.	Documento validado.
8	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Turna para revisión, validación y firma del documento de respuesta.	Documento validado y firmado.
9	Secretario Particular.	Despacho del Secretario de Seguridad.	Recaba la firma del Secretario de Seguridad y remite documento.	Documento firmado y remitido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Director Jurídico Consultivo.	Dirección Jurídica Consultivo.	Deriva respuesta firmada, para su entrega a la Comisión de Derechos Humanos.	Respuesta derivada para entrega a la Comisión.
11	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Hace entrega del documento de respuesta al Área solicitante de la Comisión de Derechos Humanos y anexa copia de acuse al expediente del caso.	Respuesta entregada y copia anexada en expediente.
12	Comisiones de Derechos Humanos.	-	Recibe la atención de queja, medida cautelar, búsqueda solicitando la gestión de localización para Personas Privadas de la Libertad, pronunciamientos o recomendaciones.	Respuesta de lo requerido obtenida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).

Ficha del procedimiento	
Nombre	Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).
Descripción	Interponer los recursos necesarios en la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad del Estado, recibir demanda de amparo y rendir los informes previos y justificados, y llevar a cabo el control de los expedientes.
Alineación normativa	PE-15-16-XV-31-RI-42-III-45-I-II-III-IV-V.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Las Autoridades Judiciales Federales, deberán notificar la solicitud de informes previos y justificados de los juicios de garantías promovidos contra actos de personal de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Demanda de amparo.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Informes previos y justificados.
Indicador	Total de requerimientos atendidos.

Autorizaciones legales

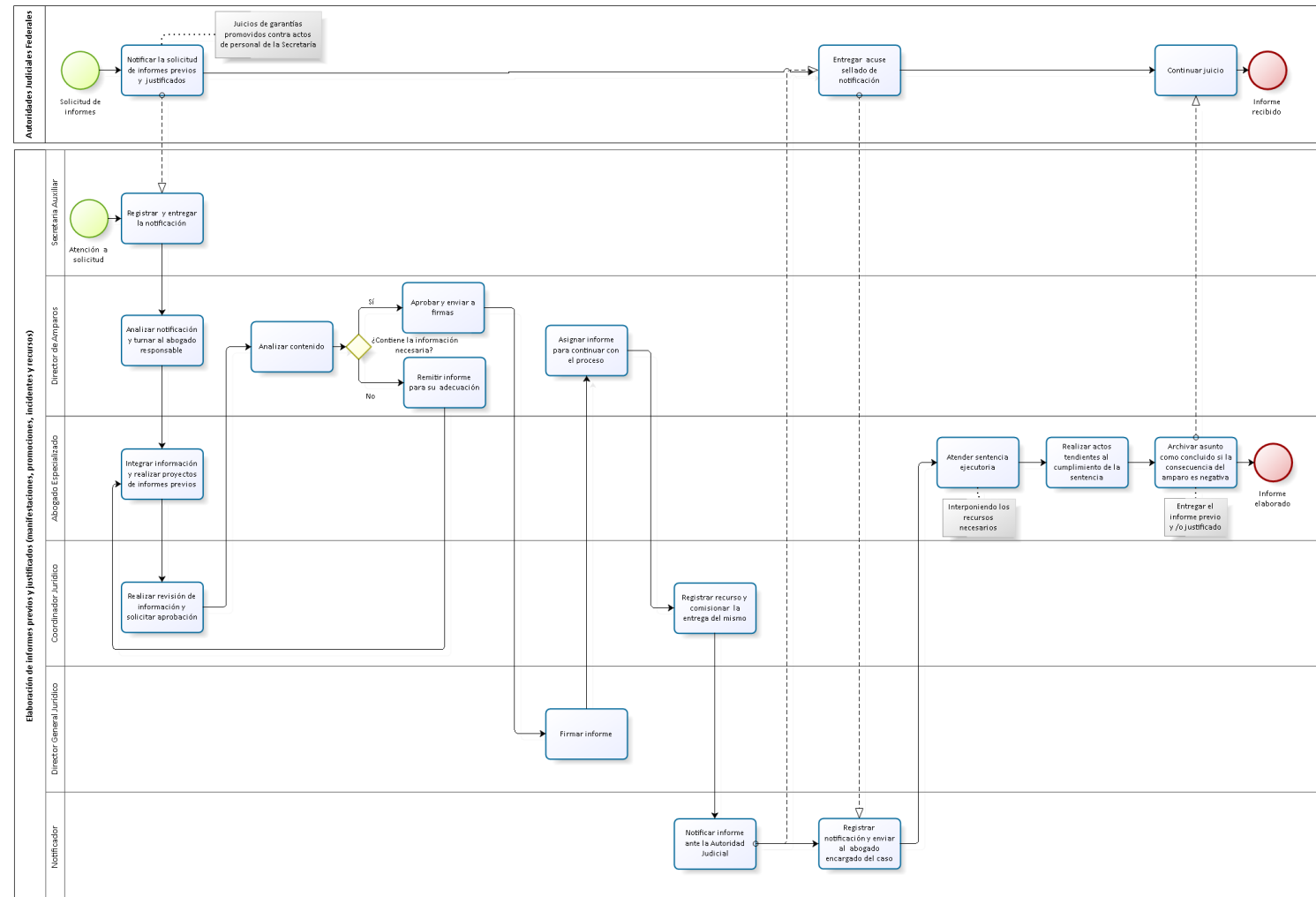
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Elaboración de informes previos y justificados (manifestaciones, promociones, incidentes y recursos).

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Autoridades Judiciales Federales.	-	Notifica requerimientos de informes previos, justificados, incidentes y recursos derivados de los juicios de garantías promovidos contra actos de Autoridades de la Secretaría de Seguridad.	Informes notificados.
2	Secretaria Auxiliar.	Dirección de Amparos.	Registra notificación y la entrega al Titular de la Dirección.	Notificación entregada.
3	Director de Amparos A.	Dirección de Amparos.	Analiza requerimiento y turna al abogado responsable.	Documento analizado y turnado.
4	Abogado Especializado.	Dirección de Amparos.	Integra información y realiza los proyectos de informes previos, justificados, incidentes o recursos.	Proyectos realizados
5	Coordinador B.	Dirección de Amparos.	Realiza revisión de los proyectos de informes, incidentes o recursos y solicita aprobación.	Proyecto revisado.
6	Director de Amparos.	Dirección de Amparos.	Analiza el contenido de los informes, incidentes o recursos.	Informes analizados.
7	Director de Amparos.	Dirección de Amparos.	No contienen toda la información necesaria o no cumple con los requerimientos legales: Lo remite para su adecuación y/o corrección.	Informes remitidos para adecuación y/o corrección .
8	Director de Amparos.	Dirección de Amparos.	Si contiene la información necesaria y sí cumple con los requerimientos legales: Lo aprueba y envía a proceso de firmas.	Informes aprobados.
9	Director General Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Emite firma del informe, incidente o recurso.	Documento firmado.
10	Director de Amparos.	Dirección de Amparos.	Asigna el informe, incidente o recurso para el seguimiento del proceso.	Recurso asignado.
11	Coordinador B.	Dirección de Amparos.	Registra el informe, incidente o recurso y comisiona al Notificador la entrega del mismo.	Recurso registrado y comisionado.
12	Notificador.	Dirección General Jurídica.	Notifica el informe, incidente o el recurso ante la Autoridad Judicial Federal correspondiente.	Notificación entregada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
13	Autoridades Judiciales Federales.	-	Entrega acuse sellado de notificación.	Acuse de notificación entregado.
14	Autoridades Judiciales Federales.	-	Continúa con el juicio.	Informe o recurso recibido.
15	Notificador Jurídico.	Dirección General Jurídica.	Registra el acuse de notificación y la envía al abogado encargado del caso.	Acuse de notificación registrado.
16	Abogado Especializado.	Dirección de Amparos.	Atiende sentencia de Autoridad Judicial Federal, una vez resuelto el Juicio de Amparo (Interponiendo los recursos necesarios).	(Medios de impugnación), Sentencia atendida.
17	Abogado Especializado.	Dirección de Amparos.	Se realizan actos tendientes al cumplimiento, una vez que la sentencia causa ejecutoria	Actos cumplimentados.
18	Abogado Especializado.	Dirección de Amparos.	Se archiva asunto como concluido una vez que se ha decretado el cumplimiento total.	Caso archivado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

4. Indicadores.

El MOP se divide secuencialmente en tres grandes partes: en la primera, se expone el organigrama de la institución o de la unidad administrativa y una referencia de los cargos que participan en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos o procedimientos, con una descripción gráfica y narrativa. En la tercera parte, se declaran los indicadores para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y de trabajo para así medir su desempeño.

A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procedimientos de la unidad administrativa de esta sección.

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Representaciones legales emitidas.	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Intervenciones de representación legales realizadas.	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Declaratoria de beneficiarios presentadas ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.	Director Jurídico Contencioso.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Número de denuncias y/o querellas presentadas (ante la Fiscalía del Estado o Fiscalía Anti-corrupción).	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Descendente.
Total de notificaciones atendidas.	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Servicios de asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Descendente.
Cédulas calificadas.	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Procedimientos de responsabilidad laboral incluidos.	Director Jurídico Contencioso.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Consultas jurídicas atendidas.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos elaborados.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Estudios de derecho comparado realizados.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Ordenamientos jurídicos actualizados.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Proyectos legislativos realizados.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Opiniones favorables resueltas.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Respuestas emitidas a Unidad de Transparencia.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Respuestas emitidas a las quejas presentadas.	Director Jurídico Consultivo.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Total de requerimientos atendidos.	Director de Amparos.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

5. Fichas de los indicadores.

Nombre del Indicador	Representaciones legales emitidas.
Descripción general	Total de representaciones a la Secretaría de Seguridad ante cualquier Autoridad o particular.
Fórmula	Número de solicitudes de representación legal atendidas.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Los resultados obtenidos se cotejan con los resultados del año anterior, para validar la eficacia de atención.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Intervenciones de representación legales realizadas.
Descripción general	Total de atenciones ante las instancias administrativas y/o jurisdiccionales, en representación de la Secretaría.
Fórmula	Total de intervenciones realizadas a favor de la Secretaría.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Se coteja el resultado mensual con los resultados del año anterior, para verificar el grado de éxito que se ha tenido.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Declaratoria de beneficiarios presentada ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
Descripción general	Porcentaje realizado en la orientación jurídica a los deudos, respecto de los beneficios del Plan múltiple de beneficios para los trabajadores del Gobierno del Estado y tramitar la Declaratoria de beneficiarios ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.
Fórmula	Declaratorias presentadas ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón/Solicitud de declaratorias recibidas x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de denuncias y/o querellas presentadas (ante la Fiscalía del Estado o Fiscalía Anti-corrupción).
Descripción general	Total de denuncias presentadas ante las Autoridades correspondientes, respecto de hechos que se consideran delictivos en contra de la Secretaría, dándole seguimiento hasta la conclusión del procedimiento penal, en cualquiera de sus formas.
Fórmula	Número de denuncias presentadas y que obtuvieron respuesta otorgadas por la Fiscalía Anti-corrupción.
Sentido	Descendente.
Observaciones	El resultado se coteja con la información generada en el año anterior, para valorar el alcance de éxito con respecto al año vigente, de igual manera sirve como indicador de referencia para los procedimientos que van enfocados a disminuir la corrupción en las diferentes entidades de la Secretaría.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de notificaciones atendidas.
Descripción general	Número total de denuncias presentadas ante las Autoridades correspondientes, respecto de hechos que se consideran delictivos en contra de la Secretaría, dándole seguimiento hasta la conclusión del procedimiento penal, en cualquiera de sus formas.
Fórmula	Número de notificaciones atendidas hasta su conclusión de manera favorable para la Secretaría, del total de las notificaciones emitidas.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	El cotejo es con referencia al total de las notificaciones emitidas que no se atendieron o no resultaron favorables. Este resultado sirve de comparativo de los resultados del año anterior para determinar la efectividad de los programas enfocados a la disminución de actos vandálicos.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Consultas jurídicas atendidas.
Descripción general	Porcentaje de la recepción y atención a las solicitudes de las diversas Áreas de la Secretaría, con el fin de analizar y emitir respuesta a lo solicitado.
Fórmula	Número de respuestas otorgadas/Solicitudes recibidas x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Servicios de asistencia, orientación y consultoría jurídica a elementos operativos de la Secretaría.
Descripción general	Asesorar, orientar y brindar consultoría jurídica a los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad ante cualquier Autoridad.
Fórmula	Asesorías, orientaciones y consultorías requeridas / las asesorías, orientaciones y consultorías atendidas a elementos operativos x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	El resultado se coteja con la información generada en el año anterior, para valorar el alcance de éxito con respecto al año vigente.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Cédulas calificadas
Descripción general	Permite impugnar un acto administrativo emitido por la Policía Vial de la Secretaría de Seguridad Pública, presentando formato de recurso de inconformidad, acompañado de los requisitos para interponerse, se debe manifestar lo que solicita el ciudadano, ya que de ahí parte si se otorga el descuento del 25%, 50% modificación y/o revocación de la sanción aplicable en la cédula de notificación.
Fórmula	Número de solicitudes de cédulas a calificar en el recurso de inconformidad / el número de cédulas calificadas x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	El resultado se coteja con la información generada en el año anterior, para valorar el alcance de éxito con respecto al año vigente.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Procedimientos de responsabilidad laboral concluidos.
Descripción general	Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.
Fórmula	Número de procedimientos administrativos de responsabilidad laboral solicitados / Número de procedimientos administrativos de responsabilidad laboral resueltos x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Al ser un Área nueva, no hay manera de comparar resultados.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Dirección Jurídica de lo Contencioso.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos elaborados.
Descripción general	Elaborar, validar y registrar contratos, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos celebrados con diferentes empresas, dependencias públicas y/o privadas u organismos públicos descentralizados, así como con municipios.
Fórmula	Número de respuestas emitidas/Número peticiones recibidas x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Estudios de derecho comparado realizados.
Descripción general	Porcentaje de Análisis y estudio de los diversos ordenamientos jurídicos, realizados sobre un tema específico, comparándolo a su vez, con otras legislaciones tanto nacionales e internacionales.
Fórmula	Estudios realizados/Solicitudes recibidas x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Ordenamientos jurídicos actualizados.
Descripción general	Índice de revisiones realizadas de las publicaciones oficiales para mantener actualizados los ordenamientos jurídicos.
Fórmula	Número de ordenamientos jurídicos actualizados/Actualizaciones que se generan durante el año*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Lograr cumplir con el 100% de las actualizaciones que se realicen en las normativas durante el año que son de la competencia y aplicación a la Secretaría de Seguridad.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Proyectos legislativos realizados.
Descripción general	Elaborar proyectos de reformas legislativas.
Fórmula	Proyectos de reformas aprobados/Proyectos legislativos elaborados * 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Opiniones favorables resueltas.
Descripción general	Total de expediciones de opinión favorable a los particulares que lo soliciten para cumplir el requisito impuesto para obtener permiso por la SEDENA, para el comercio y manejo de explosivos y sustancias peligrosas.
Fórmula	Documento de opiniones favorables emitidas, del total de solicitudes ingresadas durante el mes.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Para poder emitir el documento de opiniones favorables, es necesario que el interesado cumpla con los requerimientos establecidos por la SEDENA, en este sentido, un interesado podrá reingresar la petición hasta cumplir con los requisitos de manera cabal.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Respuestas emitidas a Unidad de Transparencia.
Descripción general	Porcentaje de respuestas emitidas a las solicitudes de la Unidad de Transparencia en el término previsto por la Ley.
Fórmula	Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas x 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Dar respuesta al 100% de las solicitudes que dirige la Unidad de Transparencia a la Secretaría.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Respuestas emitidas a las quejas presentadas.
Descripción general	Porcentaje general de respuestas emitidas ante quejas presentadas contra un elemento de la secretaría.
Fórmula	Respuestas emitidas/Solicitudes de queja presentadas* 100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Respetar los términos previstos en la Ley.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección Jurídico Consultivo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de requerimientos atendidos.
Descripción general	Porcentaje de intervenciones para la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad.
Fórmula	Número de requerimientos atendidos/Total de demandas presentadas*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Dirección de Amparos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	146 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



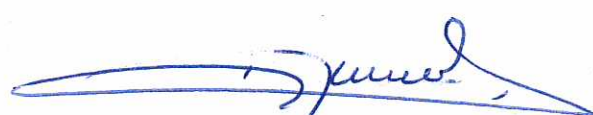
Jalisco

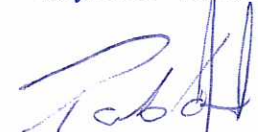
Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	147 de 341

6. Elaboración y autorización de la sección.


Dra. Xóchitl Leticia Durán Gutiérrez.
Director Jurídico de lo Contencioso.
Facilitador – Redactor.

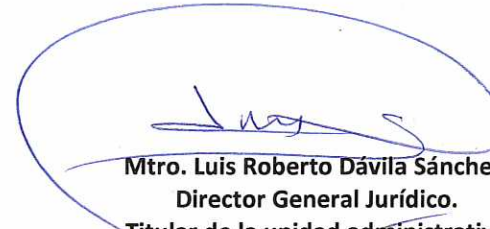

Dr. Pablo García Escalera.
Director Jurídico Consultivo.
Facilitador – Redactor.


Mtro. Arturo Coronado Haro.
Director de Amparos.
Facilitador – Redactor.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN JURÍDICA
DE LO CONTENCIOSO


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
JURÍDICA


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL
JURÍDICA


Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez.
Director General Jurídico.
Titular de la unidad administrativa
documentada en esta sección.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
JURÍDICA


Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.
Encargado del Despacho de la Dirección General de
Administración de la Secretaría de Seguridad.
Coordinador del Proyecto.


SECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

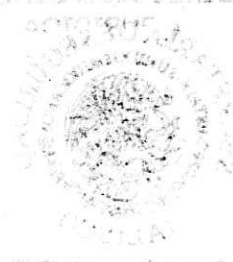


Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	148 de 341



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Manual de Organización y Procedimientos

Capítulo II, Sección VII

Dirección General de la Academia, Inspección General Operativa Académica y Dirección de Carreras.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	150 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

1. Organigrama.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	152 de 341

El organigrama de La Dirección General de la Academia, permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Descripción de las unidades administrativas.

Dirección General de la Academia.

Esta unidad administrativa tiene por propósito, planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar técnica y disciplinariamente las acciones que se generen en la Academia.

Esta Dirección General de la Academia se compone de:

Dirección General de la Academia.

- a) Esta Dirección tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 31, fracciones III, IV, y V, así como del cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia de los artículos 52, 53, 54 y 55 de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta Dirección General realizará el servicio de Reclutamiento de personal para Policía Estatal o Policía Custodio, a través de los procesos de Investigación, Programas y Proyectos, y Capacitación en Materia de Prevención.

Inspección General Operativa Académica.

- a) Esta Inspección General Operativa Académica tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia del artículo 31, fracciones III, IV y V de la citada norma; así como del cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, dicho de manera enunciativa y no limitativa la observancia de los artículos 53 y 54 de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta unidad administrativa desarrolla los procesos de Investigación, Programas y Proyectos, y Capacitación en Materia de Prevención

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Dirección de Carreras.

- a) Esta Dirección de Carreras tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa, la observancia del artículo 31 fracciones III, IV y V de la citada norma; así como del cumplimiento del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, dicho de manera enunciativa y no limitativa la observancia de los artículos 53 y 55 de la citada norma.
- b) En cumplimiento de estas responsabilidades ésta unidad administrativa desarrolla los procesos de Investigación, Programas y Proyectos, y Capacitación en Materia de Prevención.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

3. Inventario y descripción de los procedimientos.

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización: ese organigrama se completa con las descripciones de las unidades administrativas.

A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos.

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
LGSNSP-47-48-IV-VII-LSSPEJ-68-PE-31-71-III-IV-V-RI-52-I-III-IV-V.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas, y Proyectos/Capacitación en Materia de Prevención.	Atención al público.	Reclutamiento de personal para Policía Estatal o Policía Custodio.
LGSNSP-47-48-IV-VI-LSSPEJ-68-PE-31-71-III-IV-V-RI-52-I-III-V.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas, y Proyectos/Capacitación en Materia de Prevención.	Recepción de documentos y registro de aspirantes.	-
LGSNSP-47-48-IV-VII-LSSPEJ-68-PE-31-71-III-IV-V-RI-52-I-III-V.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas, y Proyectos/Capacitación en Materia de Prevención.	Control y seguimiento de Evaluaciones en la Academia.	-
LGSNSP-47 48-IV-VII-LSSPEJ-68-71-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-III-V.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas, y Proyectos/Capacitación en Materia de Prevención.	Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
LGSNSP-47-48-IV-VII-LSSPEJ-68-71-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-III-V.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas, y Proyectos/Capacitación en Materia de Prevención.	Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.	-
LGSNSP-47-XV-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-X-XV.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos	Proyecto de Reglamento Interno.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-XVIII-55-III-V-VI.	Coordinación Operativa.	Prevención.	Informes de avances de capacitación.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-VI-55-VI.	Coordinación Operativa.	Proceso de Apoyo Gestión Administrativa.	Programación de Recurso Federal.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-VI-XVIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programación y Proyectos.	Validación de Programas.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-XVIII-55-III-V-VI.	Coordinación Operativa.	Capacitación en Materia de Prevención.	Formación inicial, Formación inicial equivalente.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XXIII-55-III-IV-V-VI.	Coordinación Operativa.	Capacitación en Materia de Prevención.	Evaluación de Competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XXIII-55-III-IV-V-VI.	Coordinación Operativa.	Capacitación en Materia de Prevención.	Formación continua.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XXIII-55-III-IV-V-VI.	Coordinación Operativa.	Capacitación en Materia de Prevención.	Acreditación de Instructores.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.	Seguridad Pública.	Seguridad.	Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.	Seguridad Pública.	Seguridad.	Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.	-
LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-55-VI-XI.	Coordinación Operativa.	Proceso de Apoyo Gestión Administrativa.	Trámite de pago a docentes.	-
LGSNSP-47-LSSJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-55-II-IV-V-VI.	Coordinación Operativa.	Capacitación en Materia de Prevención.	Evaluaciones del desempeño.	-

Nota: Para conocer el detalle de la referencia normativa, ésta se describe en el Anexo 1.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Descripción de los procedimientos.

Procedimiento de Atención al público.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Atención al público.
Descripción	Informar al público interesado los requisitos para ingresar como aspirante y ser evaluado en el perfil de Policía Estatal o Policía Custodio.
Alineación normativa	LGSNSP-47-48-IV-VII-LSSPEJ-68-PE-31-71-III-IV-V-RI-52-I- III- IV-V.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	Reclutamiento de personal para Policía Estatal o Policía Custodio.
Políticas del procedimiento	Todo interesado en ingresar como personal deberá someterse a una entrevista inicial y contar con una pre valoración médica.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Recepción de documentos y registro de aspirantes.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Ciudadanos interesados en ingresar.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Solicitudes y documentos entregados para iniciar el trámite.
Indicador	Número de personas interesadas que obtuvieron solicitud de ingreso.

Autorizaciones legales

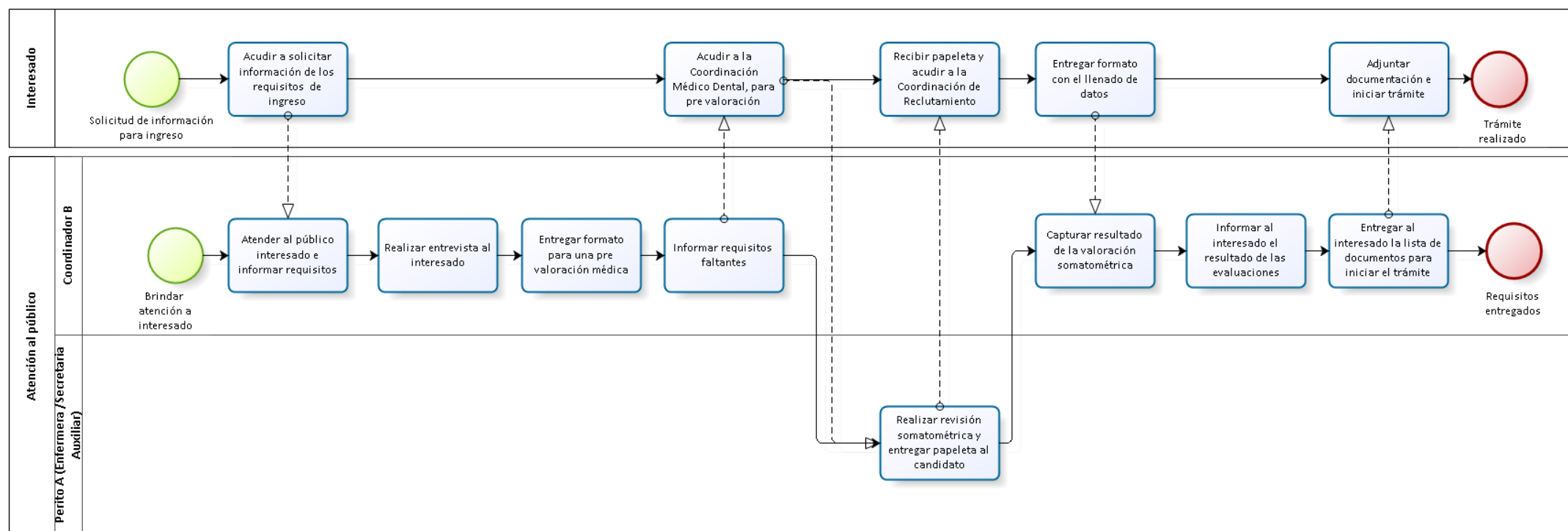
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Atención al público.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Atención al público.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Interesado.	-	Acude el público interesado a la Coordinación de Reclutamiento para solicitar información de los requisitos de ingreso como personal operativo (Policía Estatal o Policía Custodio) de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	Información solicitada.
2	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Atiende al público interesado, le informa los requisitos establecidos para ingresar como Policía Estatal o Policía Custodio; registra los datos del interesado en base de datos inicial.	Candidato registrado.
3	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Realiza entrevista al interesado con apego al cumplimiento de los requisitos iniciales.	Aspirante entrevistado.
4	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Entrega un formato para una pre-valoración médica (peso, talla, IMC, agudeza visual). Si cubre con los requisitos iniciales.	Formato emitido.
5	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Informa de requisitos faltantes y comunica la improcedencia si no cubre.	Información brindada.
6	Interesado.	-	Acude a la Coordinación Médico Dental, para pre valoración médica.	Pre-valoración realizada.
7	Perito A (Enfermera Secretaria Auxiliar).	Dirección General de la Academia (Coordinación Médica Dental).	Realiza la revisión somatométrica y entrega la papeleta al candidato.	Evaluación somatométrica realizada.
8	Interesado.	-	Recibe papeleta y acude a la Coordinación de Reclutamiento.	Papeleta de pre valoración recibida.
9	Interesado.	-	Entrega formato con el llenado de datos.	Formato de pre valoración entregado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Captura los indicadores complementarios resultado de la valoración somatométrica en la base.	Indicadores capturados.
11	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Informa el resultado de las evaluaciones a fin de que el interesado conozca las fallas o aciertos para ser candidato al puesto.	Resultado informado.
12	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Entrega al interesado la lista de documentos e información que debe presentar por escrito para iniciar el trámite como aspirante.	Requisitos informados.
13	Interesado.	-	Adjunta documentación de información para inicio de trámite de ingreso.	Documentación recopilada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Ficha del servicio de Reclutamiento de personal para Policía Estatal o Policía Custodio.

Nombre del trámite o servicio	Reclutamiento de personal para Policía Estatal o Policía Custodio.
Descripción del servicio	Atención al público interesado en ocupar una plaza de Policía Estatal o Policía Custodio.
Documentos que se obtienen con el trámite	Lista de documentación para iniciar proceso de selección.
Vigencia del reconocimiento, permiso o derecho adquirido	Duración de la convocatoria.
Usuario(s)	Público en general interesado en ingresar a la Secretaría de Seguridad.
Responsable del servicio	L.T.S. Gabriela del Rocío Calderón Flores.
Domicilio, Ubicación y teléfono	Av. Rio Nilo S/N, esq. Mercedes Celis, colonia. Jardines de la Paz, 33-30-30-08-56.
Horario de atención	08:00 a 17:00 hrs.
Requisitos	Cubrir los requisitos de la convocatoria.
Costo, forma y lugar de pago	Sin costo para el usuario.
Tiempo de respuesta	Inmediata.
Dirección General responsable	Dirección General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.
Dirección de Área responsable	Coordinación de Reclutamiento.
Contacto para quejas y sugerencias	Encargada de la Coordinación de Reclutamiento Lic. Gabriela del Rocío Calderón Flores, teléfono 33-30-30-08-56, 33-30-30-08-69, 33-30-30-08-68 y 33-30-30-08-63/ Mtra. Claudia Berenice Madrigal Jiménez, encargada del Órgano Interno de Control; teléfono 33-36-68-79-00, extensión 18277.
Anexo de formatos y liga en Internet	academia.jalisco@hotmail.com, coordinacion.reclutamiento@jalisco.gob.mx

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Recepción de documentos y registro de aspirantes.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Recepción de documentos y registro de aspirantes.
Descripción	Revisión de documentos y registro en bases de datos para perfil operativo específico.
Alineación normativa	LGSNSP-47-48-IV-VI-LSSPEJ-68-PE-31-71-III-IV-V-RI-52-I-III-V.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todos los interesados deberán cubrir el perfil de acuerdo al abanico de evaluaciones realizadas.
Procedimientos antecedentes	Atención al público.
Procedimientos subsecuentes	Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Registro de los ciudadanos como aspirantes a cubrir plazas operativas de diferentes perfiles.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Aspirantes programados para evaluaciones.
Indicador	Total de aspirantes registrados para las evaluaciones.

Autorizaciones legales

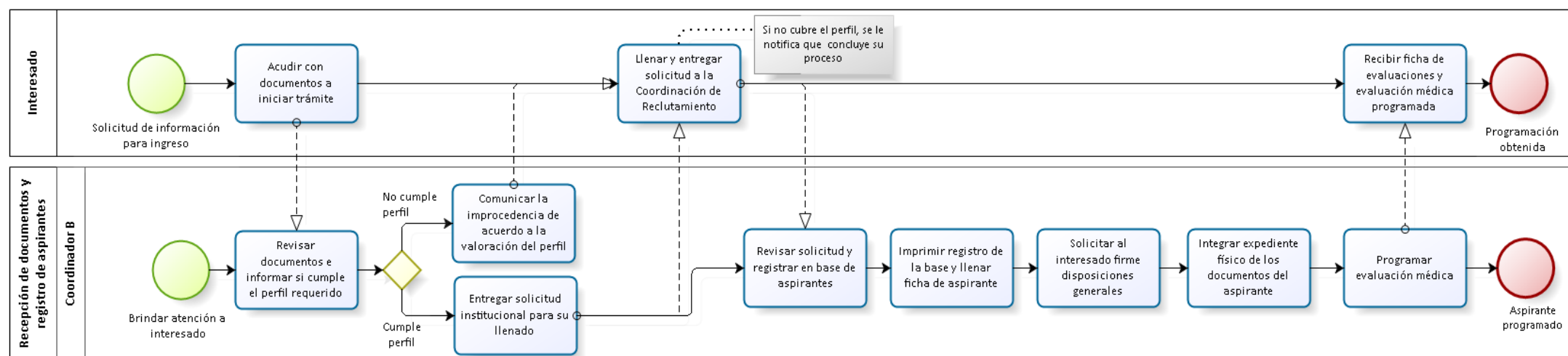
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Recepción de documentos y registro de aspirantes.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Recepción de documentos y registro de aspirantes.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Interesado.	-	Acude con los documentos e información solicitados para iniciar el trámite como aspirante a puestos de Policía Estatal o Policía Custodio.	Aspirante registrado.
2	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Revisa y coteja los documentos e informa al interesado si cumple con el perfil requerido.	Documentos revisados.
3	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	No cumple con el perfil: Comunica la improcedencia de acuerdo a la valoración del perfil.	Información brindada.
4	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Si cumple con el perfil: se le entrega la solicitud institucional para su llenado.	Solicitud entregada.
5	Interesado.	-	Llena la solicitud y la entrega a la recepción de la Coordinación de Reclutamiento.	Solicitud elaborada.
6	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Revisa la solicitud y registra en la base de aspirantes según el perfil.	Solicitud registrada.
7	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Imprime el registro de la base y llena la ficha de aspirante.	Ficha elaborada.
8	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Solicita al interesado firme la hoja de disposiciones generales.	Hoja de disposiciones firmada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Integra el expediente físico con las copias simples de los documentos entregados por el aspirante.	Expediente integrado.
10	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Entrega ficha de registro para evaluaciones, y programa evaluación médica.	Ficha de registro recibida.
11	Interesado.	-	Recibe ficha de evaluaciones y evaluación médica programada.	Evaluación programada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.
Descripción	Aplicación de evaluaciones en las diferentes Áreas: Médica, Psicológica, Social, Física y antecedentes de Transgresión a la Ley.
Alineación normativa	LGSNSP-47-48-IV-VII-LSSPEJ-68-PE-31-71-III-IV-V-RI-52-I-III-V.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	
Políticas del procedimiento	Todo aspirante a ingresar deberá aplicar evaluación psicométrica y entrevista psicológica.
Procedimientos antecedentes	Recepción de documentos y registro de aspirantes
Procedimientos subsecuentes	Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de antecedentes de los aspirantes.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Dictaminación de resultados a través de las Áreas evaluadoras, para solicitar evaluaciones al CEECC.
Indicador	Número de respuestas de antecedentes de los aspirantes.

Autorizaciones legales

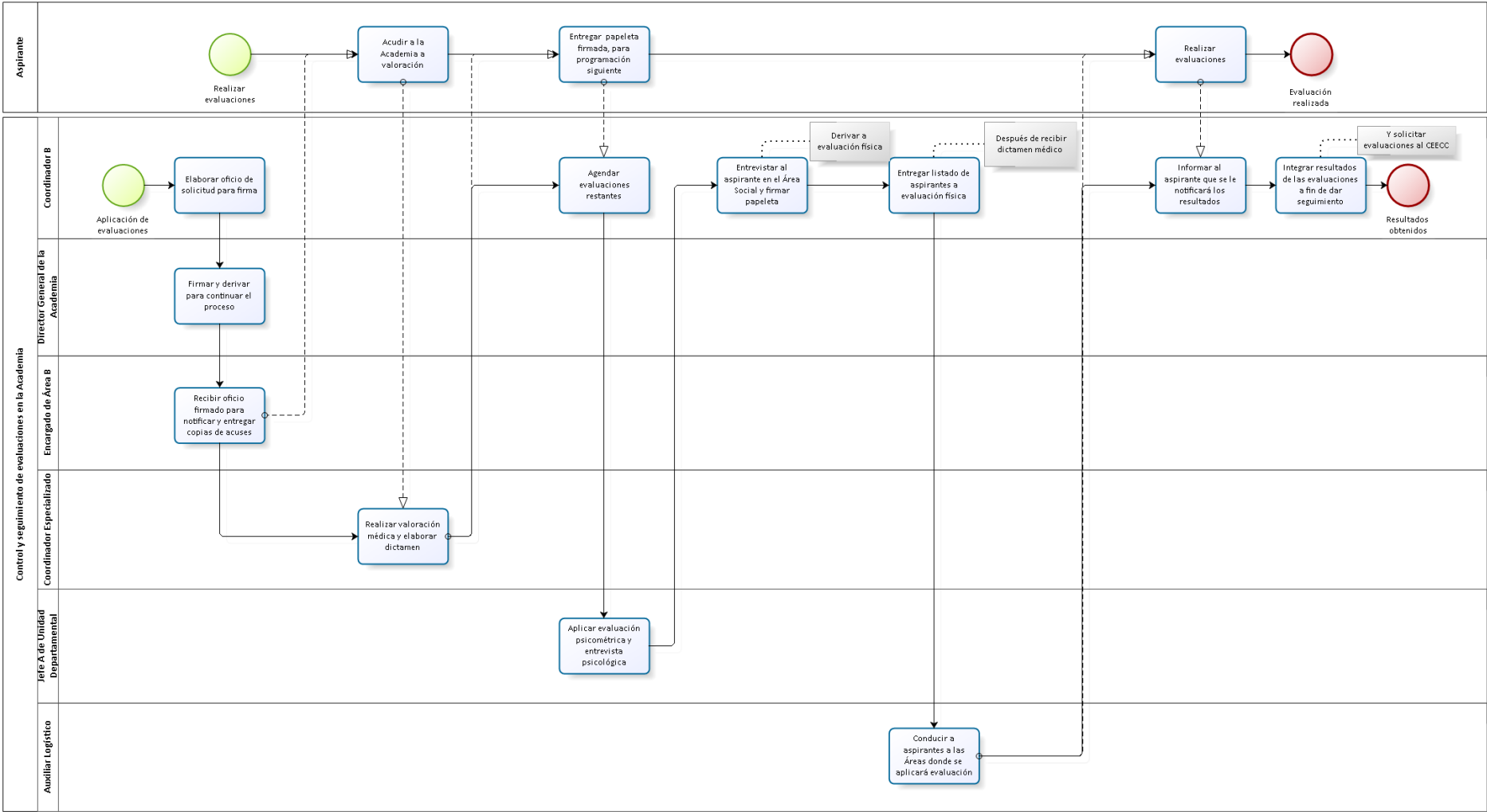
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Control y seguimiento de evaluaciones de la Academia.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Elabora oficio de solicitud para firma del Director General de la Academia y derivar al Área correspondiente.	Oficios de solicitud elaborados.
2	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia	Firma los oficios de solicitud de antecedentes de aspirantes y deriva para continuar el proceso.	Oficio de solicitud de antecedentes firmado.
3	Encargado de Área B	Dirección General de la Academia (Instancias internas).	Recibe oficio firmado para notificar y entrega copias de los acuses de oficios.	Oficio notificado.
4	Aspirante.	-	Acude a la Coordinación Médica de la Academia, a valoración.	Valoración programada.
5	Coordinador Especializado.	Dirección General de la Academia (Coordinación Médica Dental).	Realiza valoración médica y elabora ficha de evaluación (dictamen médico).	Evaluación médica realizada.
6	Aspirante.	-	Entrega papeleta firmada, para programación del resto de evaluaciones.	Papeleta firmada.
7	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Agenda evaluaciones restantes, según disponibilidad de calendario.	Evaluaciones programadas.
8	Jefe A de Unidad Departamental.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Aplica evaluación psicométrica y entrevista psicológica, firma la papeleta en su evaluación correspondiente y deriva al aspirante a la evaluación social.	Evaluación y entrevistas realizadas.
9	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Entrevista en el Área Social, al aspirante y firma su papeleta en el apartado correspondiente; se deriva a la evaluación física.	Entrevista realizada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Entrega listado de aspirantes para realizar la evaluación física después de recibir dictamen médico.	Evaluación física programada.
11	Auxiliar Logístico.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Nombra lista de los aspirantes programados para realizar la evaluación física y los conduce a las Áreas donde se aplicará la evaluación; al término firma la papeleta y regresa a la Coordinación de Reclutamiento.	Evaluación física aplicada.
12	Aspirante.	-	Realiza evaluaciones correspondientes en la Academia de la Secretaría de Seguridad.	Evaluaciones concluidas.
13	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Informa al aspirante, que se le notificará los resultados (uno a dos meses) si continua o no con la siguiente etapa del proceso.	Notificación emitida.
14	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Integra los resultados de las evaluaciones aplicadas a fin de dar seguimiento y control de los aspirantes para solicitar evaluaciones al CEECC.	Resultados integrados

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
Descripción	Validación a través del CEECC de los aspirantes aprobados en la primera etapa.
Alineación normativa	LGSNSP-47-48-IV–VII. LSSPEJ-68- 71. PE-31-III-IV-V. RI-52-I-III-V.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Solo se evaluarán a los aspirantes calificados en la primera etapa de evaluación.
Procedimientos antecedentes	Control y seguimiento de evaluaciones en la Academia.
Procedimientos subsecuentes	Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el CEECC.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Solicitud de programación de evaluaciones.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Aspirantes que aprobaron la primera etapa de la evaluación.
Indicador	Total de aspirantes programados para evaluaciones del CEECC.

Autorizaciones legales

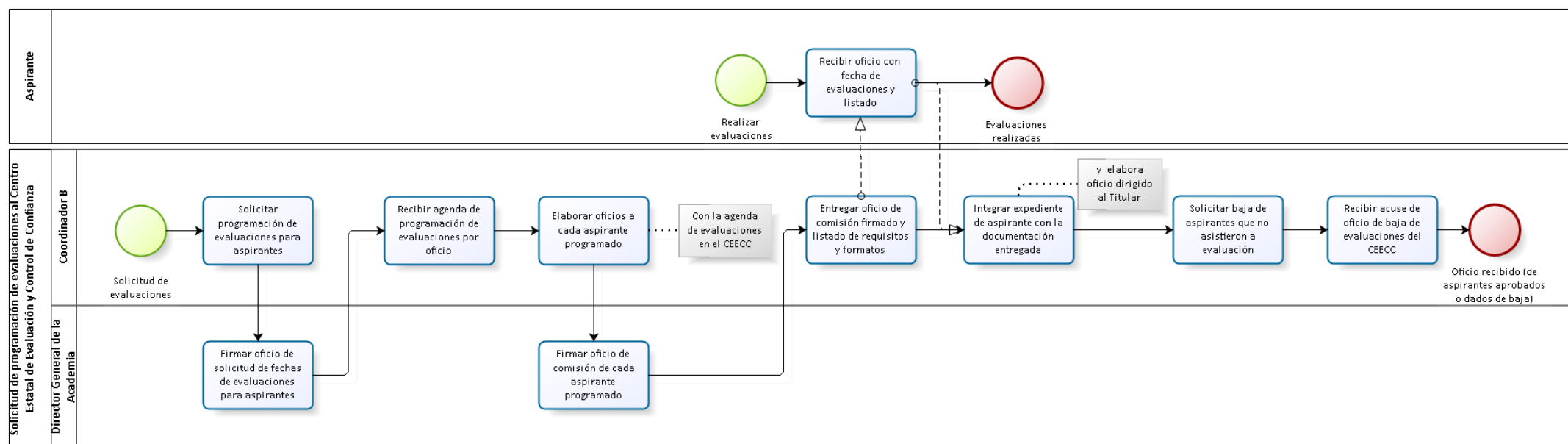
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Elabora oficio para firma del Director General de la Academia, dirigido al Enlace del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para solicitar programación de evaluaciones a los aspirantes que fueron seleccionados en la primera etapa de valoración en la Academia.	Oficio de solicitud elaborado.
2	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma el oficio de solicitud de fechas de evaluaciones para aspirantes y lo entrega para notificación.	Oficio de programación firmado.
3	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Recibe agenda de programación de evaluaciones por oficio y/o correo electrónico, del enlace del CEECC.	Evaluaciones en el CEECC, agendadas.
4	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Elabora oficios a cada aspirante programado, con la agenda de evaluaciones en el CEECC.	Oficio de comisión de evaluaciones elaborado.
5	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficio de comisión de cada aspirante programado y deriva para continuar con el procedimiento.	Oficios de comisión firmados.
6	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Entrega oficio de comisión firmado por el Director General de la Academia y listado de requisitos y formatos para cada una de las evaluaciones. (cuando la primera evaluación está programada antes de un mes). Si la evaluación de entorno socioeconómico está programada después de un mes, se solicitan los documentos para dicha evaluación.	Oficio de comisión y listado de requisitos entregados.
7	Aspirante.	-	Recibe oficio con fecha para evaluaciones y listado de documentos.	Fecha de evaluación programada.
8	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Integra expediente personal de cada aspirante con la documentación entregada y elabora oficio dirigido al Titular del CEECC para remitir expedientes de cada	Expediente integrado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
			aspirante programado a la evaluación de entorno socioeconómico, para firma del Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	
9	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Elabora oficio dirigido al CEECC, firmado por el Director General de la Academia solicitando baja si los aspirantes incumplieron o no asistieron a evaluación.	Oficio de solicitud de baja elaborado.
10	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Recibe acuse de oficio de baja de evaluaciones programadas en el CEECC.	Acuse de oficio recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
Descripción	Informa a los aspirantes aprobados el resultado y les indica la documentación y requerimientos para su ingreso y contratación.
Alineación normativa	LGSNSP-47-48-IV-VII-LSSPEJ-68-71-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-III-V.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo aspirante aprobado deberá cumplir con los requisitos de entrega de documentación para elaborar contrato e integrar expediente.
Procedimientos antecedentes	Solicitud de programación de evaluaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza (CEECC).
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recepción de documentos de aspirantes aprobados en la evaluación del CEECC.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Expedientes académicos integrados.
Indicador	Total de expedientes académicos integrados.

Autorizaciones legales

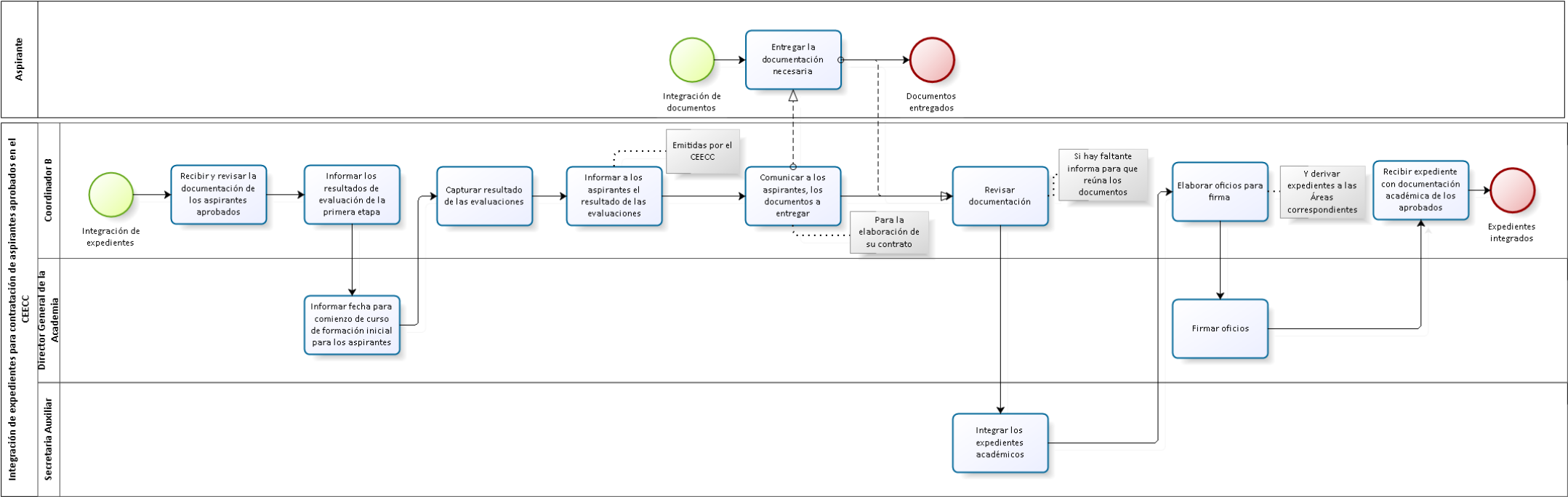
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.



Narrativa del procedimiento de Integración de expedientes para contratación de aspirantes aprobados en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Recibe y revisa la documentación de los aspirantes aprobados; si hay faltante lo comunica al alumno.	Documentación recibida.
2	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Informa al Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad, los resultados de la evaluación de la primera etapa.	Resultados informados.
3	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Informa fecha para comenzar curso de formación inicial para los aspirantes.	Fecha de inicio de curso informado.
4	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Captura el resultado de las evaluaciones en la base de datos de la Coordinación.	Resultado de evaluaciones capturado.
5	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Informa vía telefónica a los aspirantes el resultado de las evaluaciones en el CEECC; a los que aprobaron, se les agenda fecha para inducción del curso y contratación.	Aspirantes informados.
6	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Comunica a los aspirantes aprobados, los documentos que deben entregar para la elaboración de su contrato e integración de su expediente académico, así como, los requisitos, condiciones y disposiciones para presentarse al curso de formación inicial. (Si la fecha de inicio del curso es mayor a una semana, se solicitan los documentos antes del inicio, si es menor entregará los documentos una vez iniciado el curso).	Requisitos informados.
7	Aspirantes aprobados.	-	Entregan la documentación necesaria para la elaboración de expedientes académicos.	Documentación entregada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Revisa la documentación; si hay faltante le informa al alumno para que reúna los documentos.	Documentación validada.
9	Secretaria Auxiliar.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Integra los expedientes académicos con toda la documentación integrada por parte de los alumnos.	Expedientes integrados.
10	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Reclutamiento).	Elabora oficios para firma del Director General de la Academia, y deriva los expedientes a las Áreas correspondientes para su proceso.	Oficios para remisión de expedientes elaborados.
11	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficios para derivar un expediente a la Dirección de Recursos Humanos y lo integra al archivo personal; y la copia de éste lo deriva a la Coordinación de Formación Inicial.	Expedientes derivados.
12	Coordinador B.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Formación Inicial).	Recibe expediente con toda la documentación académica de los alumnos que aprobaron la evaluación del CEECC.	Expediente académico integrado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Proyecto de Reglamento Interno.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Proyecto de Reglamento Interno.
Descripción	Proyecto de normatividad interna.
Alineación normativa	LGSNSP-47-XV-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-X-XV.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La población en general de la Institución, deberá someterse a la reglamentación interna para alumnos y docentes.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Informes de avances de capacitación.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Alumnos y docentes en capacitación.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Reglamento Interno aprobado.
Indicador	Personal docente y alumnos normados por el Reglamento.

Autorizaciones legales

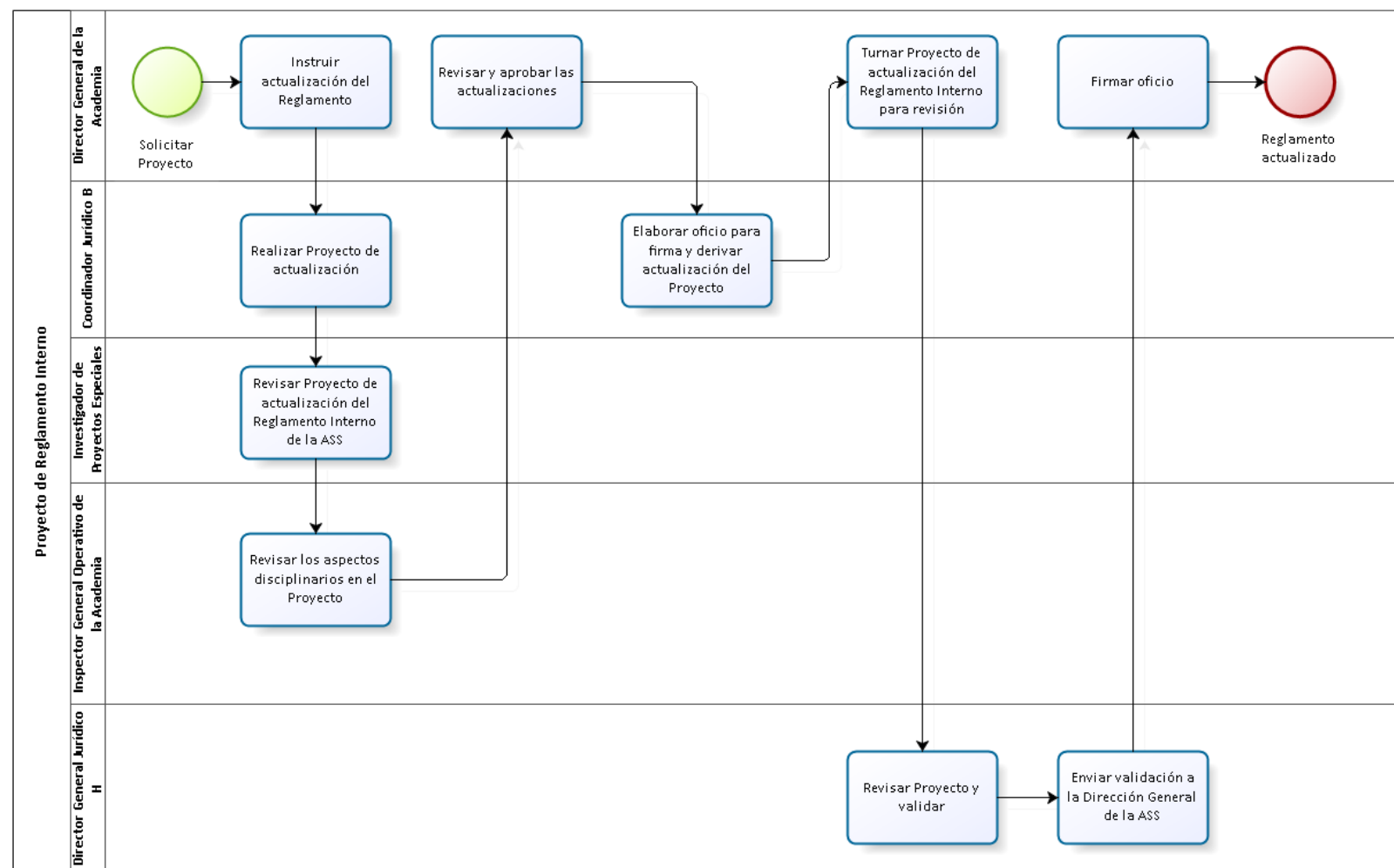
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Proyecto de Reglamento Interno.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Proyecto del Reglamento Interno.

No	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Gira instrucción al responsable de la Unidad Jurídica, para que se actualice Reglamento Interno.	Actualización del Reglamento Interno instruida.
2	Coordinador Jurídico B.	Dirección de Carreras (Unidad Jurídica).	Realiza Proyecto de actualización del Reglamento Interno para expedir las disposiciones académicas y disciplinarias aplicables al personal docente y a los alumnos de la Academia.	Proyecto de actualización de Reglamento realizado.
3	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras.	Revisa los aspectos académicos en el Proyecto de actualización del Reglamento Interno de la ASS.	Aspectos académicos revisados.
4	Inspector General Operativo de la Academia.	Inspección General Operativa Académica.	Examina los aspectos disciplinarios en el Proyecto de actualización del Reglamento Interno de la ASS.	Aspectos disciplinarios examinados.
5	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Verifica y en su caso aprueba el Proyecto de actualización del Reglamento Interno.	Proyecto de Reglamento Interno aprobado.
6	Coordinador Jurídico B.	Dirección de Carreras (Unidad Jurídica).	Elabora oficio para firma del Director General De la Academia y deriva el Proyecto de actualización de Reglamento Interno a la Dirección General Jurídica.	Oficio para firma elaborado.
7	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe oficio para firma y turna Proyecto de actualización del Reglamento Interno a la Dirección General Jurídica para revisión y validación.	Proyecto de Reglamento Interno para validación derivado.
8	Director General Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Revisa el Proyecto de actualización del Reglamento Interno y valida con su rúbrica.	Proyecto de Reglamento Interno validado.
9	Director General Jurídico H.	Dirección General Jurídica.	Envía validación del Reglamento para su conocimiento a la Dirección General de la ASS.	Reglamento Interno a la Dirección General de la ASS derivado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
10	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficio para socializar al interior de la Academia el Reglamento Interno.	Reglamento publicado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Informes de avances de capacitación.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Informes de avances de capacitación.
Descripción	Procesa y clasifica la información de las diferentes Áreas capacitadoras.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-XVIII-55-III-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo informe mensual de avances de capacitación deberá de cumplir con los parámetros y formatos establecidos.
Procedimientos antecedentes	Proyecto de Reglamento Interno.
Procedimientos subsecuentes	Programación de Recurso Federal.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Cursos programados y participantes.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Elaborar informes de capacitación.
Indicador	Total de reportes emitidos de los avances de capacitación.

Autorizaciones legales

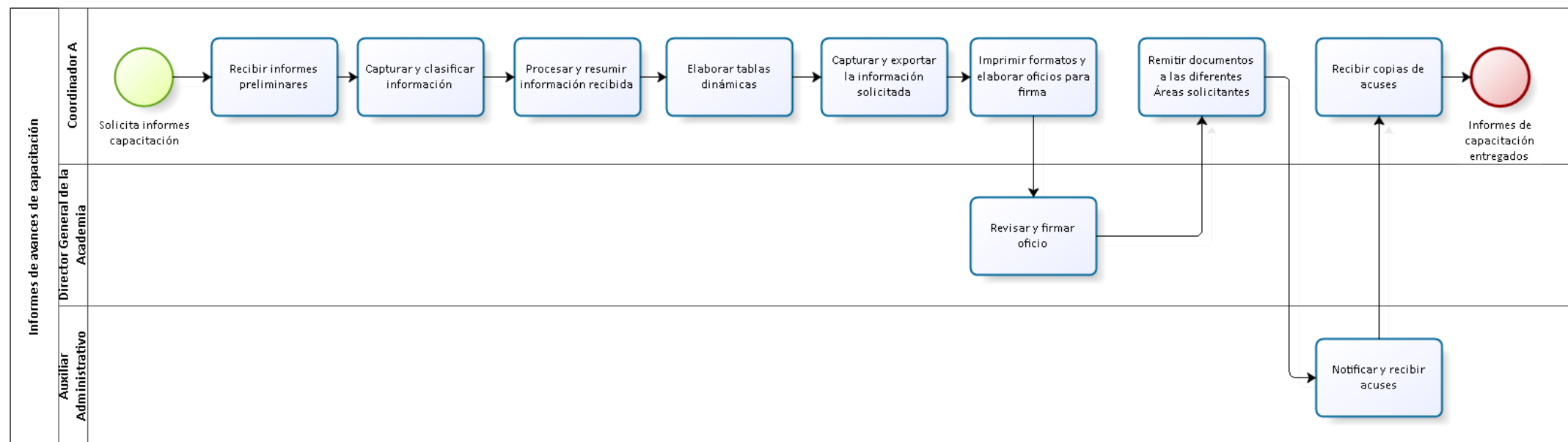
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Informes de avances de capacitación.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Informes de avances de capacitación.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Recibe los informes preliminares por parte de las Coordinaciones encargadas de capacitación.	Informe de capacitación recibido.
2	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Captura en la base de datos general para clasificar la información de acuerdo a los reportes solicitados.	Clasificación de información capturada.
3	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Procesa y resume por nombre, horas, tipo de curso, categoría, recurso, fechas, categorías de puesto y cantidades de personal, la información de los reportes recibidos.	Resumen de la información procesado.
4	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Elabora las tablas dinámicas para exportar a hojas de cálculo y procesador de textos la información detallada.	Información elaborada.
5	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Captura la información detallada en los formatos proporcionados por instancia solicitante y exporta al archivo solicitado por la Unidad de Transparencia, la información de capacitación en los parámetros y formatos establecidos.	Informes mensuales de avances de capacitación capturados.
6	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Imprime el total de formatos para su revisión y visto bueno, y elabora oficios para las Áreas solicitantes.	Formatos impresos y oficios elaborados.
7	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	Revisa, emite visto bueno y firma de los documentos para su envío.	Documentos firmados.
8	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Remite la información vía correo electrónico con los anexos a las diferentes Áreas solicitantes.	Información enviada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
9	Auxiliar Administrativo	Áreas diversas.	Notifica a las Áreas diversas y entrega acuses.	Oficios notificados.
10	Coordinador A.	Dirección General de la Academia (Unidad de Estadísticas).	Recibe acuses de recibido de los informes entregados.	Informes entregados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Programación de Recurso Federal.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Programación de Recurso Federal.
Descripción	Planeación de proyectos de inversión FASP.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-VI-55-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Deberá elaborarse un listado de los cursos programados para presentarlos ante la junta del Consejo Estatal y FASP.
Procedimientos antecedentes	Informes de avances de capacitación.
Procedimientos subsecuentes	Validación de Programas.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Recurso FASP del año fiscal en curso asignado.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Recursos Federales aprobados para programación de cursos a impartir.
Indicador	Total de recursos obtenidos para capacitación.

Autorizaciones legales

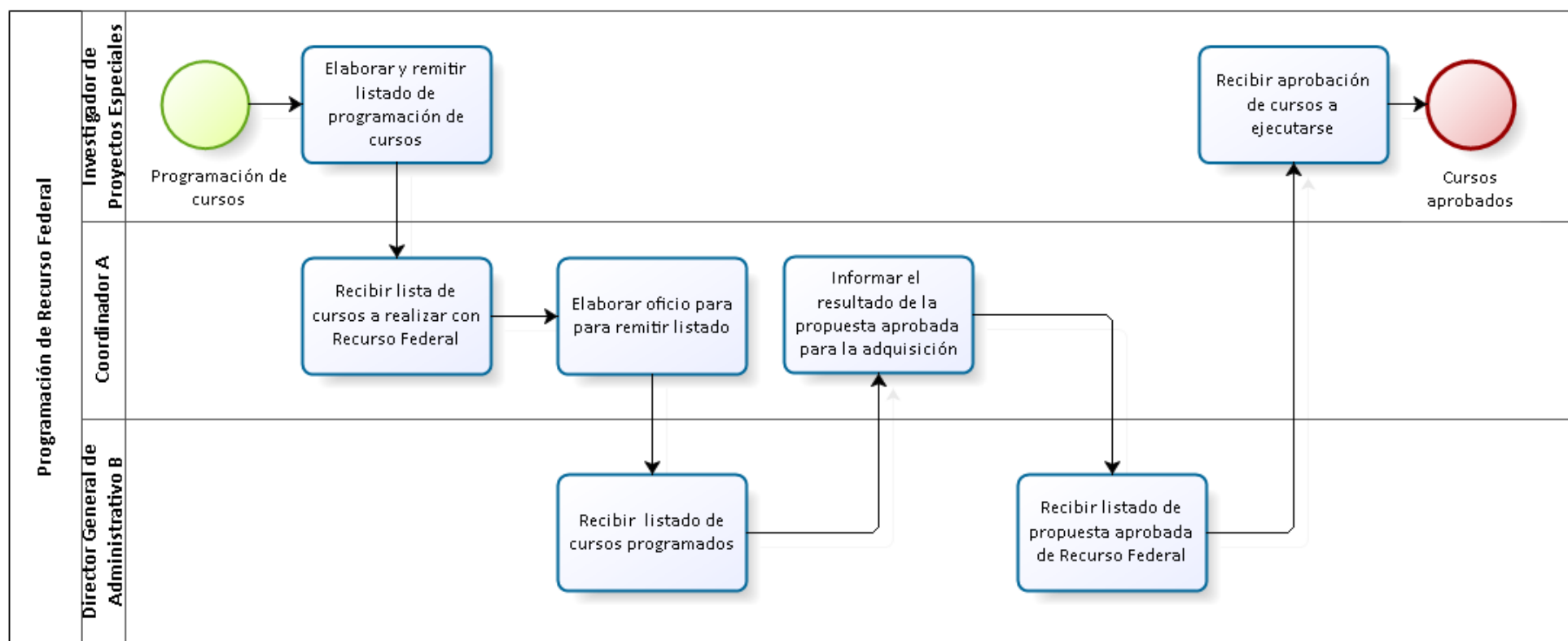
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Programación de Recurso Federal.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del proceso de Programación de Recurso Federal.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras.	Elabora y remite a la Unidad de Planeación listado de cursos programados.	Listado elaborado.
2	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Recibe del Director de Carreras la planeación de cursos a ejecutarse con Recurso Federal.	Planeación de proyectos de inversión FASP.
3	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Elabora y remite mediante oficio, el listado de cursos a la Dirección General Administrativa de la Secretaría para la programación y planeación de los recursos.	Listado de programación de cursos.
4	Director General de Administrativo B	Dirección General de Administración.	Recibe listado de cursos programados y comunica vía telefónica para asistir en la reunión programada FASP del año fiscal ante el SESNSP y valida la propuesta de los cursos.	Listado de cursos programados y presenta propuesta.
5	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Informa el resultado de la propuesta aprobada para la adquisición.	Información de recurso asignado.
6	Director General de Administrativo B	Dirección General de Administración.	Recibe listado de propuesta aprobada de Recurso Federal.	Listado de propuesta aprobada recibido.
7	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Recibe aprobación de cursos a ejecutarse.	Cursos aprobados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Validación de Programas.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Validación de Programas.
Descripción	Elabora ficha de validación dirigido al SESNSP con detalles del Programa académico.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-VI-XVIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo programa académico a implementarse deberá contar con la validación del Director General de la Academia.
Procedimientos antecedentes	Programación de Recurso Federal.
Procedimientos subsecuentes	Formación inicial, Formación inicial equivalente.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Programa validado y contar con estudio de mercado.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Elaborar ficha de verificación y seguimiento para pactar con proveedor del programa de capacitación.
Indicador	Total de personal capacitado.

Autorizaciones legales

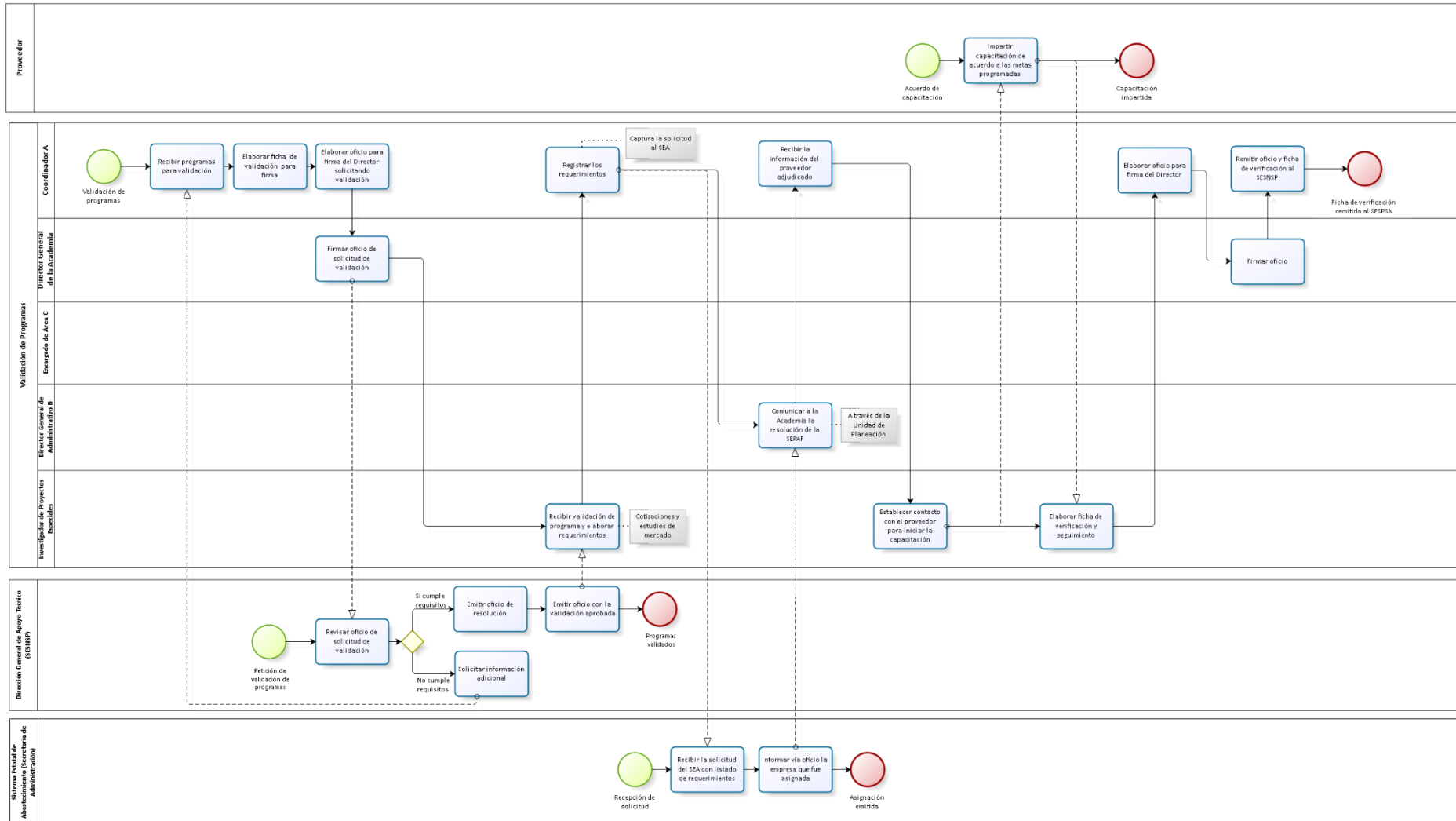
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Validación de Programas.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Validación de Programas.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Recibe de la Dirección de Carreras el Programa académico.	Programa recibido.
2	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Elabora ficha de validación con detalles del Programa y la envía a los distintos funcionarios para recabar firmas.	Ficha de validación elaborada.
3	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Elabora oficio para firma del Director General de la Academia, con la solicitud de validación dirigido al SESNSP, anexa ficha de validación y Programa académico en un disco compacto.	Oficio de validación de la ficha solicitado.
4	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficio de solicitud de validación de Programas y deriva para seguimiento del proceso.	Oficio de solicitud de validación firmado.
5	Director General de Apoyo Técnico (SESNSP).	Director General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Revisa oficio de solicitud de validación.	Oficio de solicitud de validación revisado.
6	Director General de Apoyo Técnico (SESNSP).	Director General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Si , cumple requisitos: Emite oficio de resolución.	Resolución aprobada.
7	Director General de Apoyo Técnico (SESNSP).	Director General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	No , cumple requisitos: Solicita información adicional para estar en condiciones de emitir validación.	Resolución rechazada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Director General de Apoyo Técnico (SESNSP).	Director General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Emite oficio con la validación aprobada.	Solicitud de validación aprobada.
9	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras.	Recibe validación de Programa y elabora requerimientos, cotizaciones y estudios de mercado, remite a la Dirección General de Administración, solicita lista de requerimientos y notifica a la Coordinación de Planeación.	Requerimientos solicitados.
10	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Registra los requerimientos, cotizaciones y estudios de mercado, captura la solicitud al Sistema Estatal de Abastecimientos.	Solicitud en el SEA capturada.
11	Sistema Estatal de Abastecimiento.	Secretaría de Administración.	Recibe la solicitud del SEA con listado de requerimientos.	Solicitud del SEA recibida.
12	Sistema Estatal de Abastecimiento.	Secretaría de Administración.	Informa vía oficio a la Dirección General de Administración, la empresa a la cual se asignó el proyecto de capacitación.	Empresa proveedora designada.
13	Director General de Administrativo B.	Dirección General de Administración.	Informa a la Academia la resolución de la SEPAF, a través de la Unidad de Planeación.	Resolución de la SEPAF informada.
14	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Recibe la información del proveedor adjudicado e informa a la Dirección de Carreras.	Proveedor adjudicado.
15	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras.	Inicia el contacto con el proveedor para acordar los detalles e iniciar la capacitación.	Capacitación programada.
16	Proveedor.	-	Imparte capacitación de acuerdo a las metas programadas.	Capacitación impartida.
17	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras.	Elabora ficha de verificación y deriva a la Unidad de Planeación, para que se elabore oficio correspondiente.	Ficha de verificación y seguimiento elaborada.
18	Coordinador A.	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Elabora oficio para firma del Director General de la Academia para remitir la ficha de verificación y seguimiento al SESNSP.	Oficio de verificación elaborado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
19	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficio para remisión de ficha y seguimiento.	Oficio derivado.
20	Coordinador A	Dirección de Carreras (Unidad de Planeación).	Remite la ficha de verificación y seguimiento al SESNSP para conocimiento.	Ficha de verificación recibida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Formación inicial, Formación inicial equivalente.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Formación inicial, Formación inicial equivalente.
Descripción	Formar policías, con conocimientos, técnicas, tácticas y habilidades que les permitan responder de manera eficiente con su actuación y capacitar a elementos en activo en el tema de Formación inicial.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31 III-IV-V-RI-52-I-XVIII-55-III-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo personal de nuevo ingreso en el puesto operativo deberá contar con Formación inicial.
Procedimientos antecedentes	Validación de Programas.
Procedimientos subsecuentes	Evaluación de competencias básicas en la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Listado de elementos capacitados con la aprobación de la Formación inicial, y programas de capacitación aprobados.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Constancias entregadas y carpetas administrativas (tangibles).
Indicador	Total de aspirantes acreditados en el Programa de Evaluación de desempeño.

Autorizaciones legales

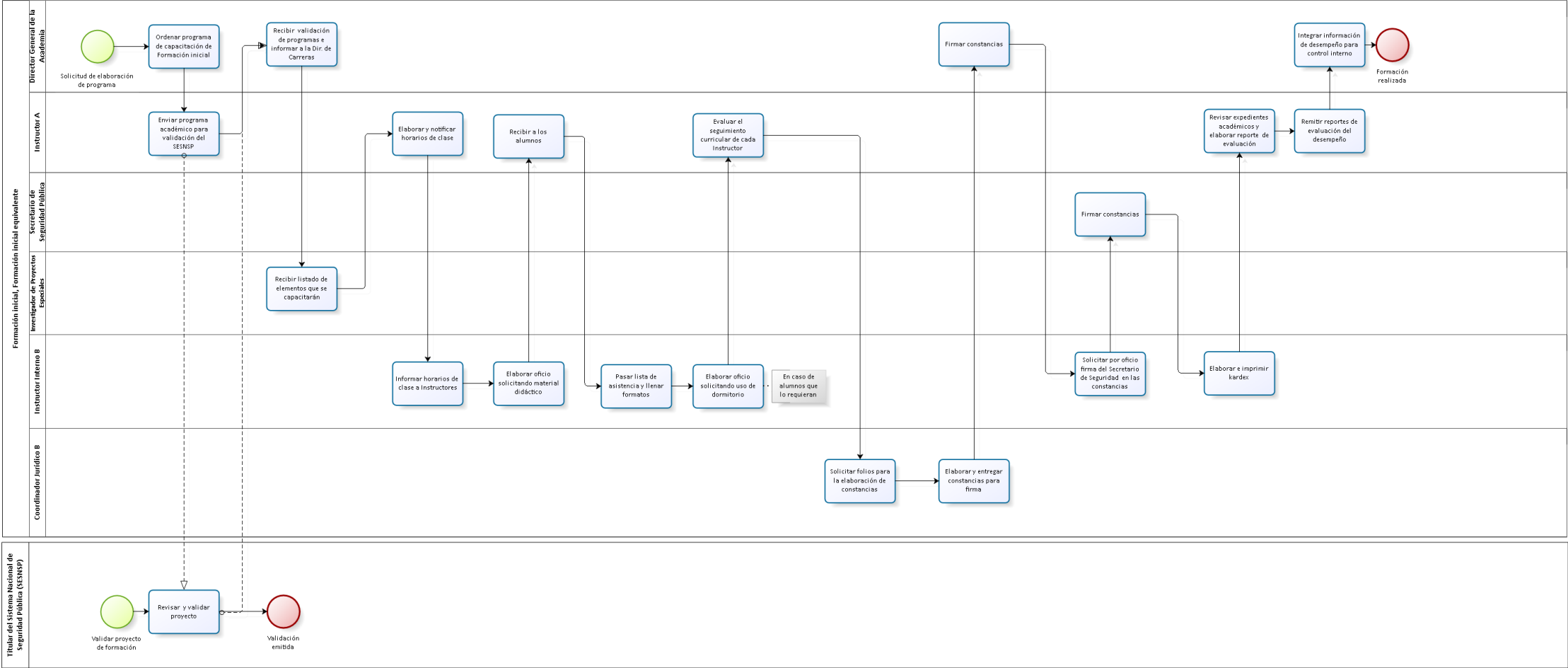
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Formación inicial, Formación inicial equivalente.



Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano

Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés

Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza

Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Formación inicial, Formación inicial equivalente.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Ordena la elaboración del programa de capacitación de Formación inicial.	Programa de capacitación elaborado.
2	Instructor A (Coordinador Técnico).	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Elabora y envía programa académico para validación del SESNSP.	Programa académico enviado.
3	Titular del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP)	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Revisa y valida el proyecto del programa sugerido por la Dirección General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	Programa validado.
4	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe del SESNSP la validación de programas e informa a la Dirección de Carreras.	Validación recibida.
5	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección de Carreras.	Recibe de la Coordinación de Reclutamiento de la Academia, Comisaria de Seguridad Pública, o Comisarías Municipales, listado de elementos que se capacitarán.	Listado de elementos a capacitar recibido.
6	Instructor A (Coordinador Técnico).	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Elabora y notifica horarios de clase al Coordinador de Instructores para informar a los Instructores docentes.	Horarios elaborados.
7	Instructor Interno B.	Dirección General Operativa Académica (Coordinador de Instructores).	Informa horarios de clase a instructores.	Instructores notificados.
8	Instructor Interno B.	Dirección General Operativa Académica	Elabora oficio dirigido al Coordinador Administrativo, con solicitud de material didáctico (papelería) y alimentos necesarios.	Oficio de requisición elaborado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		(Coordinación de Formación Inicial).		
9	Instructor A (Coordinador Técnico).	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Recibe a los alumnos integrantes del curso e informa del Reglamento de la Academia.	Reglamento informado.
10	Instructor Interno B.	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Pasa lista de asistencia de los alumnos y llenan formatos, quienes necesitan apoyo para pernoctar lo informan, así como quienes tienen exceptuación médica.	Asistencia de alumnos registrada.
11	Instructor Interno B.	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Elabora oficio para solicitar el uso de dormitorios en caso de existir alumnos que requieren el apoyo del mismo.	Oficio de autorización para uso de dormitorios elaborada.
12	Instructor A (Coordinador Técnico).	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Llena formato y evalúa el seguimiento curricular de cada Instructor, verificando el cumplimiento de los programas.	Formato de seguimiento elaborado.
13	Coordinador Jurídico B.	Dirección de Carreras.	Solicita mediante correo electrónico números de folio para elaborar constancias a la Unidad de Archivo Académico.	Folios para elaborar constancias solicitados.
14	Coordinador Jurídico B.	Dirección de Carreras.	Elabora e imprime constancias y las entrega a la Unidad de Archivo Académico para firma.	Constancias elaboradas.
15	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe y firma constancias originales.	Constancias firmadas.
16	Instructor Interno B.	Dirección de Carreras.	Elabora oficio firmado por el Director General para solicitar la firma del Secretario de Seguridad en las constancias de los elementos que concluyeron curso.	Oficio para firma del Secretario solicitado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
17	Secretario de Seguridad.	Despacho del Secretario de Seguridad.	Firma de constancias originales el Secretario de Seguridad y deriva a la Coordinación de Formación inicial.	Constancias firmadas.
18	Instructor Interno B.	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Elabora e imprime kardex con calificaciones de elementos que concluyeron el curso de Formación inicial, para firma del Director General, e integrar al archivo personal.	Kardex elaborado.
19	Instructor A (Coordinador Técnico).	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Revisa expedientes académicos, elabora e imprime reporte individual de evaluación del desempeño.	Reporte de evaluación de desempeño revisado.
20	Instructor A (Coordinador Técnico).	Dirección General Operativa Académica (Coordinación de Formación Inicial).	Elabora oficio y remite reportes de evaluación del desempeño a los actores involucrados en el proceso para su conocimiento.	Evaluaciones de desempeño acreditadas.
21	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Integra información de desempeño para control interno.	Constancias integradas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).

Ficha del procedimiento	
Nombre	Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).
Descripción	Evaluación del personal operativo, conforme a lo establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-I-VI-XXIII-55-III-IV-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo personal operativo de las instancias de Seguridad, deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual para la capacitación y Evaluación de competencias básicas.
Procedimientos antecedentes	Formación inicial, Formación inicial equivalente.
Procedimientos subsecuentes	Formación continua.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con la validación y registro de los programas de capacitación, instrumentos de evaluación vigentes, elementos a evaluar.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Constancias de acreditación.
Indicador	Total de personal acreditado en el programa de Evaluación de competencias.

Autorizaciones legales

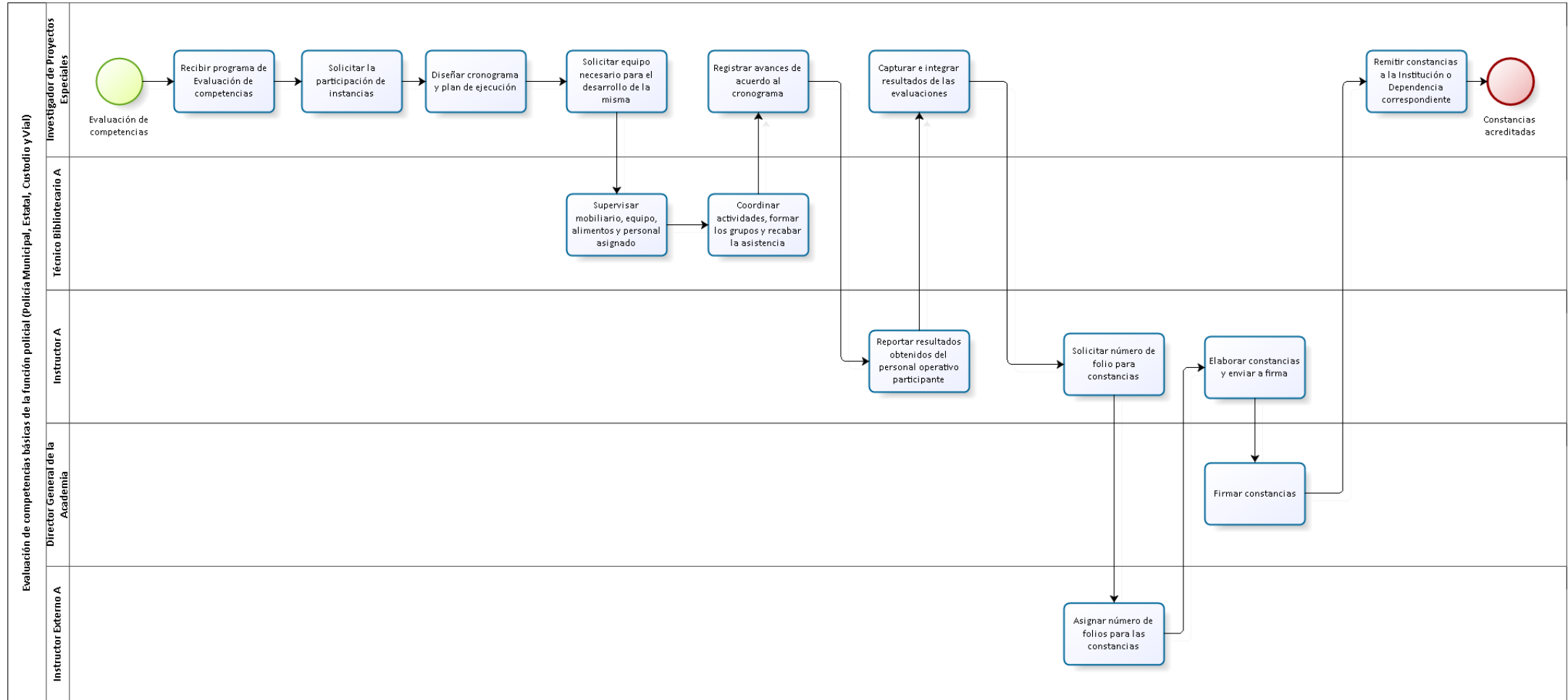
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Evaluación de competencias básicas de la función policial (Policía Municipal, Estatal, Custodio y Vial).

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Recibe de la Dirección de Carreras el Programa de la Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función, con las metas establecidas.	Programa de Evaluación recibido.
2	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Solicita vía oficio la colaboración de las instancias externas participantes en la evaluación.	Oficio de colaboración solicitado.
3	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Diseña cronograma y plan de ejecución para llevar a cabo.	Cronograma elaborado.
4	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Solicita por oficio o correo electrónico, los insumos y consumibles requeridos para la ejecución de la Evaluación a la Coordinación Administrativa, así como los espacios, aulas y equipo necesario para el desarrollo de la misma.	Material y espacios para la Evaluación solicitados.
5	Técnico Bibliotecario A.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Formación Continua).	Supervisa que el mobiliario, equipo, alimentos y personal asignado se encuentre en las condiciones solicitadas para el desarrollo de la Evaluación.	Instalaciones y material supervisados.
6	Técnico Bibliotecario A.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Formación Continua).	Coordina las actividades de los monitores, forma los grupos y recaba la asistencia del personal operativo a evaluar.	Asistencia registrada.
7	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Registra avances de acuerdo al cronograma de actividades.	Avances de la evaluación registrados.
8	Instructor A.	Dirección General de la Academia (Inspección	Califica y reporta a la Coordinación de Formación Continua, los resultados obtenidos del personal operativo participante, para que se realice la captura de las Evaluaciones.	Cuadernillos calificados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		General Operativa Académica).		
9	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Captura e integra los resultados de los exámenes.	Resultados capturados.
10	Instructor A.	Dirección General de la Academia (Inspección General Operativa Académica).	Solicita número de folio para constancias.	Número de folios solicitados.
11	Instructor Externo A.	Dirección General de la Academia (Inspección General Operativa Académica).	Asigna número de folios para las constancias.	Folios asignados.
12	Instructor A.	Dirección General de la Academia (Inspección General Operativa Académica).	Elabora constancias y envía a firma al Director General de la Academia.	Constancias elaboradas.
13	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma constancias originales y deriva para su entrega.	Constancias firmadas.
14	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Dirección de Carreras).	Remite por oficio las constancias de participación, a la Institución o Dependencia correspondiente y Áreas involucradas.	Constancias entregadas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Formación continua.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Formación continua.
Descripción	Capacitación para personal operativo, conforme lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-PE-31 III-IV-V-RI-52-I-VI-XXIII-55-III- IV V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Formación continua sólo se brindará al personal operativo en servicio activo y que cuente la Clave Única de Identificación Permanente.
Procedimientos antecedentes	Evaluación de Competencias básicas de la función policial.
Procedimientos subsecuentes	Acreditación de Instructores.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Plan de trabajo validado y listado de personal que cuenta con perfil para impartir capacitación.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Constancias entregadas a personal capacitado.
Indicador	Número de personal acreditado con constancia.

Autorizaciones legales

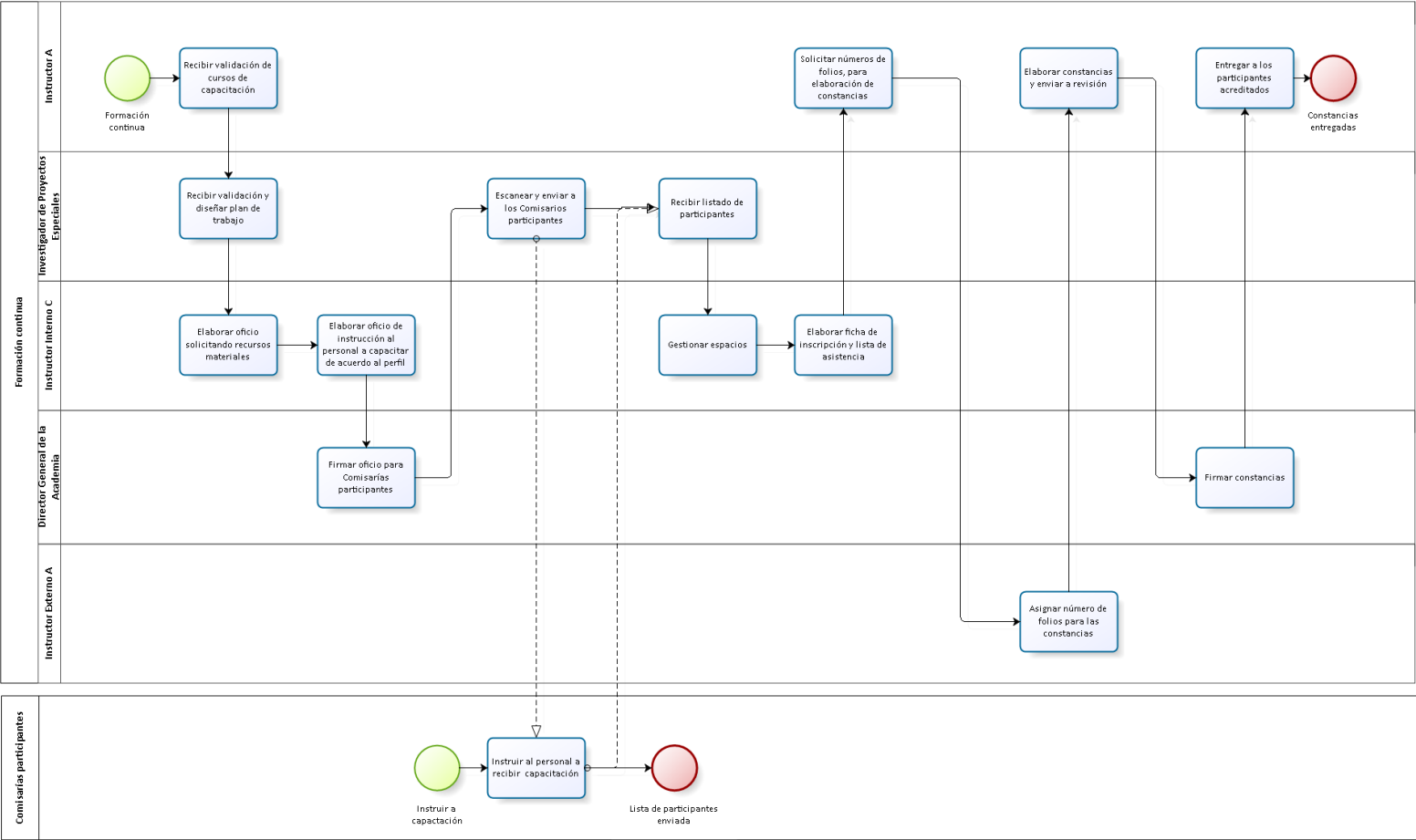
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Formación continua.



Narrativa del procedimiento de Formación continua.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Recibe validación de cursos de capacitación especializada por parte de la Unidad de Planeación e informa a la Coordinación de Formación Continua.	Validación de cursos recibido.
2	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Formación Continua.	Recibe validación y diseña plan de trabajo.	Plan de trabajo diseñado.
3	Instructor Interno C.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora oficio a la Coordinación de Administración solicitando recursos materiales.	Recursos materiales solicitados.
4	Instructor Interno C.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora oficio de instrucción personal a capacitar de acuerdo al perfil.	Oficio de participación para el curso elaborado.
5	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficio para Comisarías participantes.	Oficio de conocimiento de Comisarías participantes firmado.
6	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Formación Continua.	Recibe oficio firmado, escanea y envía a los Comisarios participantes.	Oficio escaneado.
7	Comisarías participantes.	-	Recibe oficio de información de los cursos e instruye al personal a acudir a las instalaciones para recibir la capacitación.	Información de curso recibida.
8	Investigador de Proyectos Especiales.	Dirección General de la Academia (Coordinación de Formación Continua.	Recibe listado de participantes a la capacitación.	Participantes registrados.
9	Instructor Interno C.	Inspección General Operativa Académica.	Gestiona espacios internos y externos para capacitación de entrenamiento.	Espacios para capacitación gestionados.
10	Instructor Interno C.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora fichas de inscripción y elabora lista de asistencia a capacitar.	Fichas y listas de asistencia elaboradas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
11	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Solicita números de folios, para elaboración de constancias.	Folios solicitados.
12	Instructor Externo A.	Inspección General Operativa Académica.	Asigna número de folios para las constancias.	Folios asignados.
13	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora constancias y envía a revisión y firma del Director General de la Academia.	Constancias elaboradas.
14	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma constancias originales y deriva para su entrega.	Constancias firmadas.
15	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Recibe constancias firmadas y entrega a los participantes acreditados de la Capacitación.	Constancias entregadas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento Acreditación de Instructores.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Acreditación de Instructores.
Descripción	Acreditación de Instructores en competencias básicas de la función para personal operativo.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-RI-52-I-VI-XXIII-55-III-IV-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo candidato deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el manual para la evaluación a aspirantes a Instructores-Evaluadores en competencias básicas de la función de las Instituciones de Seguridad Pública.
Procedimientos antecedentes	Formación continua.
Procedimientos subsecuentes	Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Expediente del Instructor-Evaluador validado por Director de la Academia. Tramite de solicitud de evaluación aprobado.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Instructores acreditados.
Indicador	Total de Instructores acreditados.

Autorizaciones legales

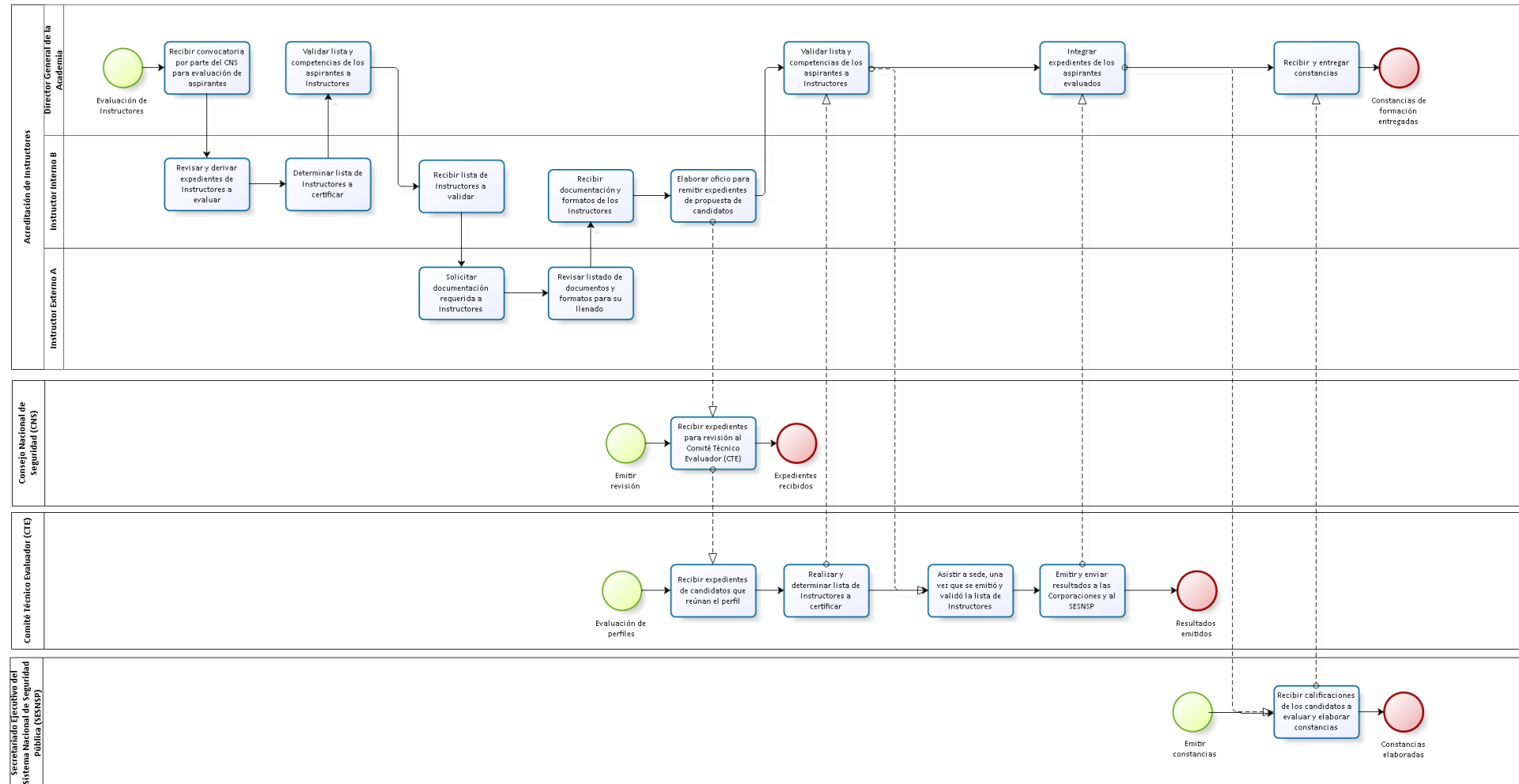
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Acreditación de Instructores.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Acreditación de Instructores.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe convocatoria por parte del CNS para evaluación de aspirantes a Instructores-Evaluadores de las competencias básicas de la función policial, la envía al Director de Carreras.	Convocatoria recibida.
2	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica.	Recibe convocatoria para evaluación de aspirantes a Instructores-Evaluadores de las competencias básicas de la función policial.	Convocatoria recibida.
3	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica.	Realiza y determina lista de Instructores a certificar y competencia, la entrega al Director General de la Academia para validación.	Lista de Instructores elaborada.
4	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Valida lista y competencias de los aspirantes a Instructores-Evaluadores de la ASS e informa a la Dirección de Carreras.	Lista de Instructores validados.
5	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica.	Recibe lista de Instructores a validar.	Lista autorizada recibida.
6	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Informa listado de Instructores y solicita documentación requerida a candidatos que concursarán en la convocatoria para Instructor-Evaluador.	Instructores informados.
7	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Recibe listado de documentos y formatos para su llenado.	Documentación entregada.
8	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica.	Recibe documentación y formatos de los candidatos y genera oficios de propuesta para aspirantes a Instructores-Evaluadores.	Documentación y formatos de inscripción recibidos
9	Instructor Interno B.		Elabora oficio para remitir expedientes de propuesta de candidatos a evaluar.	Oficio de propuesta elaborado.
10	Consejo Nacional de Seguridad (CNS).	-	Recibe expedientes para revisar y derivar a revisión al Comité Técnico Evaluador (CTE).	Expedientes recibidos.
11	Comité Técnico Evaluador (CTE).	-	Recibe expedientes de candidatos a evaluar, que reúnan el perfil y cumplan con los lineamientos del manual de evaluación.	Expedientes revisados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
12	Comité Técnico Evaluador (CTE).	-	Realiza y determina lista de Instructores a certificar y competencia, la entrega al Director General de la Academia para validación.	Lista de Instructores emitida.
13	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Valida lista y competencias de los aspirantes a Instructores-Evaluadores de la ASS e informa a la Dirección de Carreras.	Lista de instructores validada.
14	Comité Técnico Evaluador (CTE).	-	Asiste a la sede una vez que se emitió y validó la lista de instructores, para realizar las calificaciones.	Evaluaciones aplicadas.
15	Comité Técnico Evaluador (CTE).	-	Emite y envía resultados a las Corporaciones y al SESNSP de la evaluación de aspirantes a Instructores-Evaluadores de las competencias básicas de la función policial participantes, vía correo electrónico.	Resultados de evaluaciones emitidos.
16	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe resultado de las evaluaciones por parte del CTE para integrar expedientes de los aspirantes a Instructores-Evaluadores de las competencias básicas de la función policial.	Expedientes integrados.
17	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).	-	Recibe calificaciones de los candidatos a evaluar y elabora constancias de acreditación, para derivarlas a la Dirección General de la Academia de la SS.	Constancias elaboradas.
18	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe y entrega constancias originales a Instructores-Evaluadores acreditados en competencias básicas de la función policial y copias de las constancias a la Unidad de Archivo Académico.	Constancias a Instructores-Evaluadores acreditados entregadas.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública
Descripción	Brindar la atención a todos los docentes y alumnos de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	No se podrá iniciar la Licenciatura si el calendario escolar y programas no son autorizados por la Secretaría de Innovación.
Procedimientos antecedentes	Acreditación de Instructores.
Procedimientos subsecuentes	Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Aspirantes atraídos por cursar la LSP y docentes interesados en impartir materias en dicha Licenciatura.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Plantilla validada y aspirantes acreditados para iniciar la LSP.
Indicador	Total de alumnos acreditados en las evaluaciones de ingreso a la LSP.

Autorizaciones legales

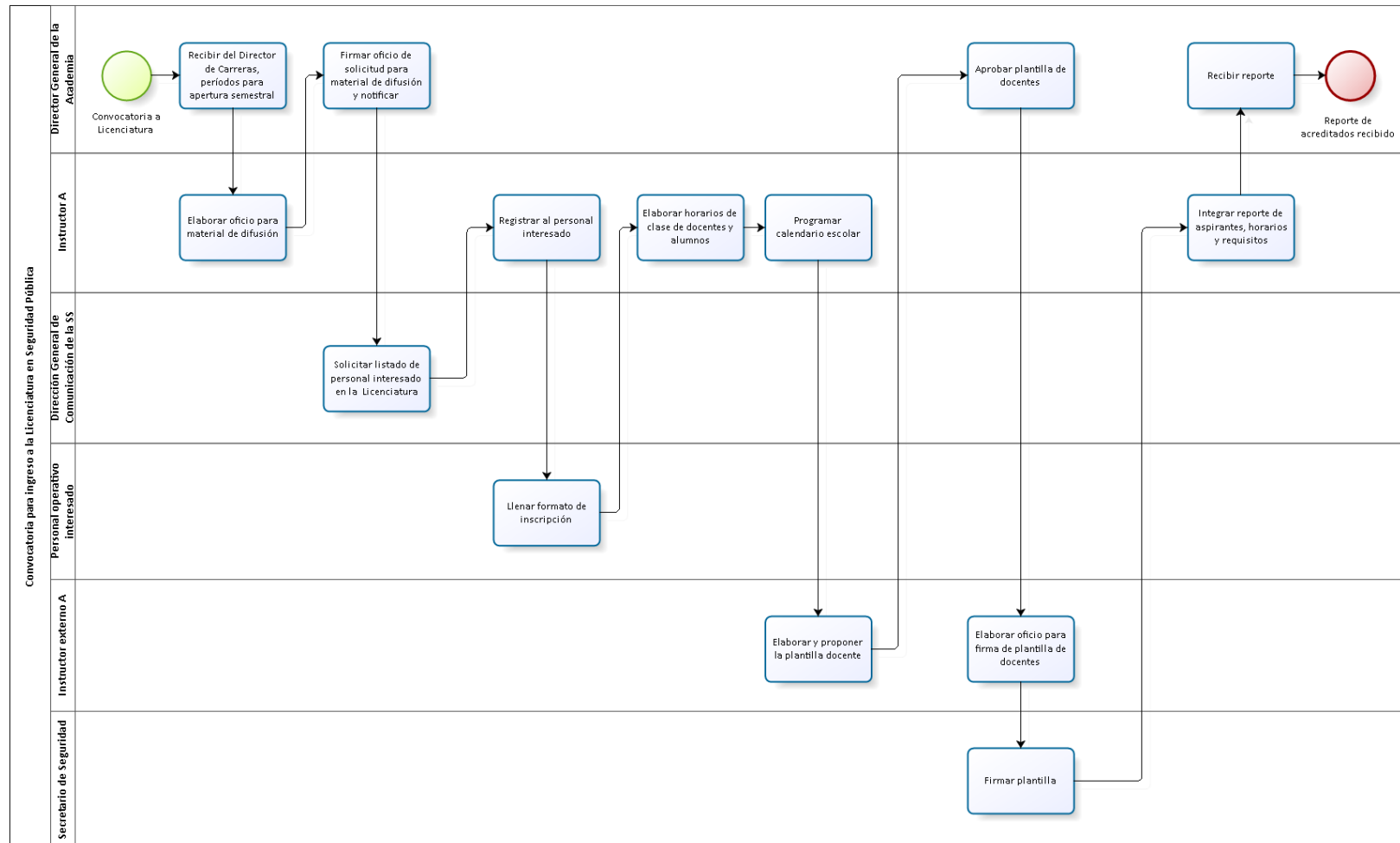
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe del Director de Carreras los períodos de convocatoria para apertura semestral.	Difusión de períodos de convocatoria recibida.
2	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora oficio para la elaboración de material de difusión.	Oficio de solicitud de material de difusión elaborado.
3	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma oficio de solicitud para material de difusión y notifica.	Oficio firmado.
4	Dirección General de Comunicación de la SS.	Dirección General de Comunicación de la SS	Solicita listado de personal interesado la Licenciatura de Seguridad Pública (LSP).	Listado de personal solicitado.
5	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Atiende al personal operativo interesado y se registra en base de datos.	Personal operativo registrado.
6	Personal operativo interesado.	Unidad de Educación Superior.	Llena formato de inscripción de la LSP.	Formato elaborado.
7	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica	Elabora horarios de clase de docentes y alumnos.	Horarios establecidos.
8	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica	Programa calendario escolar (Entrega de documentos, evaluaciones de admisión: Psicométrica, Entorno socioeconómico y Conocimientos; fecha de inicio y término de semestre, fechas de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios).	Calendario programado.
9	Instructor externo A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora y propone la plantilla docente al Director de Carreras y Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad (Director General de la LSP).	Plantilla docente elaborada.
10	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Aprueba plantilla de docentes a impartir la LSP.	Plantilla de docentes aprobada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
11	Instructor externo A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora oficio dirigido al Secretario de Seguridad, solicitando Vo. Bo. y firma de la plantilla de docentes de la LSP, firmado por el Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	Oficio para firma de plantilla de docentes elaborado.
12	Secretario de Seguridad.	Despacho del Secretario de Seguridad.	Revisa plantilla validada por el Director de la Academia y firma.	Plantilla validada.
13	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Integra reporte de aspirantes admitidos con horarios y requisitos concernientes a la Licenciatura.	Docentes informados.
14	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe informe de aspirantes admitidos a la Licenciatura en Seguridad Pública.	Lista de aspirantes admitidos publicada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Descripción	Integrar las listas del personal que cursará la LSP, asigna aulas, horarios y kárdex.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-RI-52-I-VI- XVIII-55-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Solo podrán iniciar la Licenciatura los alumnos que entreguen documentación completa para expediente, antes del inicio del calendario escolar.
Procedimientos antecedentes	Convocatoria para ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.
Procedimientos subsecuentes	Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Alumnos inscritos en la Licenciatura en Seguridad Pública y maestros asignados.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Alumnos cursando la Licenciatura en Seguridad Pública.
Indicador	Total de alumnos cursando la LSP.

Autorizaciones legales

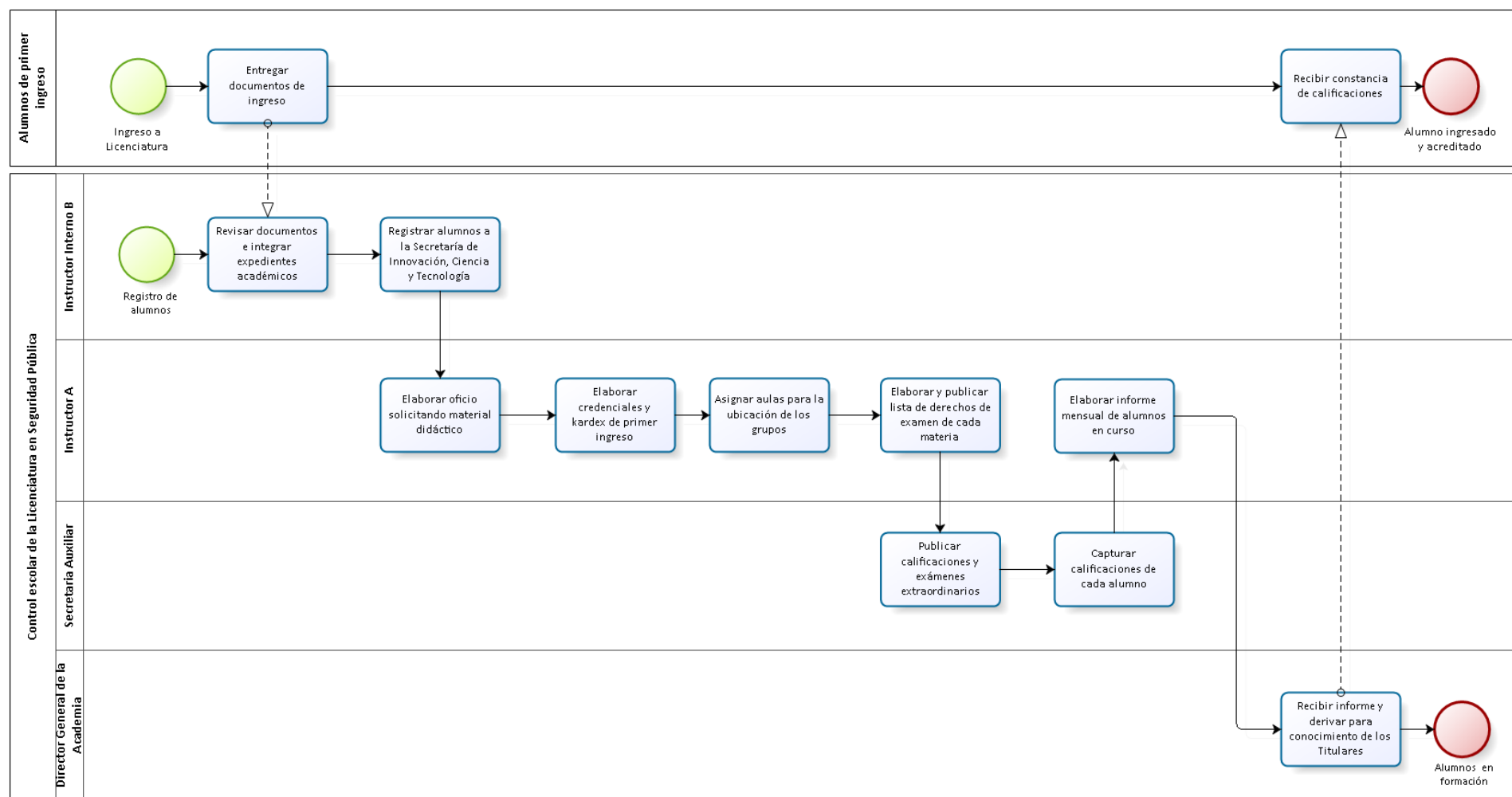
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Alumnos de primer ingreso.	-	Entrega documentos de ingreso a la Licenciatura en Seguridad Pública.	Documentos entregados.
2	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica.	Revisa documentos e integra expedientes académicos.	Expedientes integrados.
3	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica.	Registra a alumnos de primer ingreso a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.	Alumnos registrados.
4	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora oficio al Coordinador Administrativo, solicitando material didáctico estimado para el ciclo escolar.	Solicitud de material didáctico elaborada.
5	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora credenciales y kardex de alumnos de primer ingreso.	Kardex y credenciales realizadas.
6	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Asigna aulas para la ubicación de los grupos de la LSP.	Aulas asignadas.
7	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora y publica lista de derechos de examen de cada materia.	Lista de derecho a exámenes publicada.
8	Secretaria Auxiliar.	Dirección General de la Academia.	Publica lista de calificaciones de cada materia y exámenes extraordinarios.	Calificaciones emitidas.
9	Secretaria Auxiliar.	Dirección General de la Academia.	Captura y registra calificaciones de cada alumno.	Registro de calificaciones capturada.
10	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica.	Elabora informe mensual de alumnos en curso.	Informe elaborado.
11	Director General de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Recibe informe mensual y deriva para conocimiento de los Titulares involucrados en el proceso.	Informe mensual recibido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
12	Alumnos de primer ingreso.	-	Recibe constancia de calificaciones por semestre.	Constancia recibida.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Descripción	Aplicación de los conocimientos adquiridos en la comunidad.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Haber concluido 480 horas requeridas para iniciar la prestación del S.S. (Haber cursado totalmente hasta el séptimo semestre de la LSP).
Procedimientos antecedentes	Control escolar de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Procedimientos subsecuentes	Titulación de Licenciatura en Seguridad Pública.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Alumnos regulares, plazas disponibles en Instituciones Públicas.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Carta de liberación del Servicio Social entregada al prestador del servicio mencionado.
Indicador	Alumnos que concluyen el Servicio Social.

Autorizaciones legales

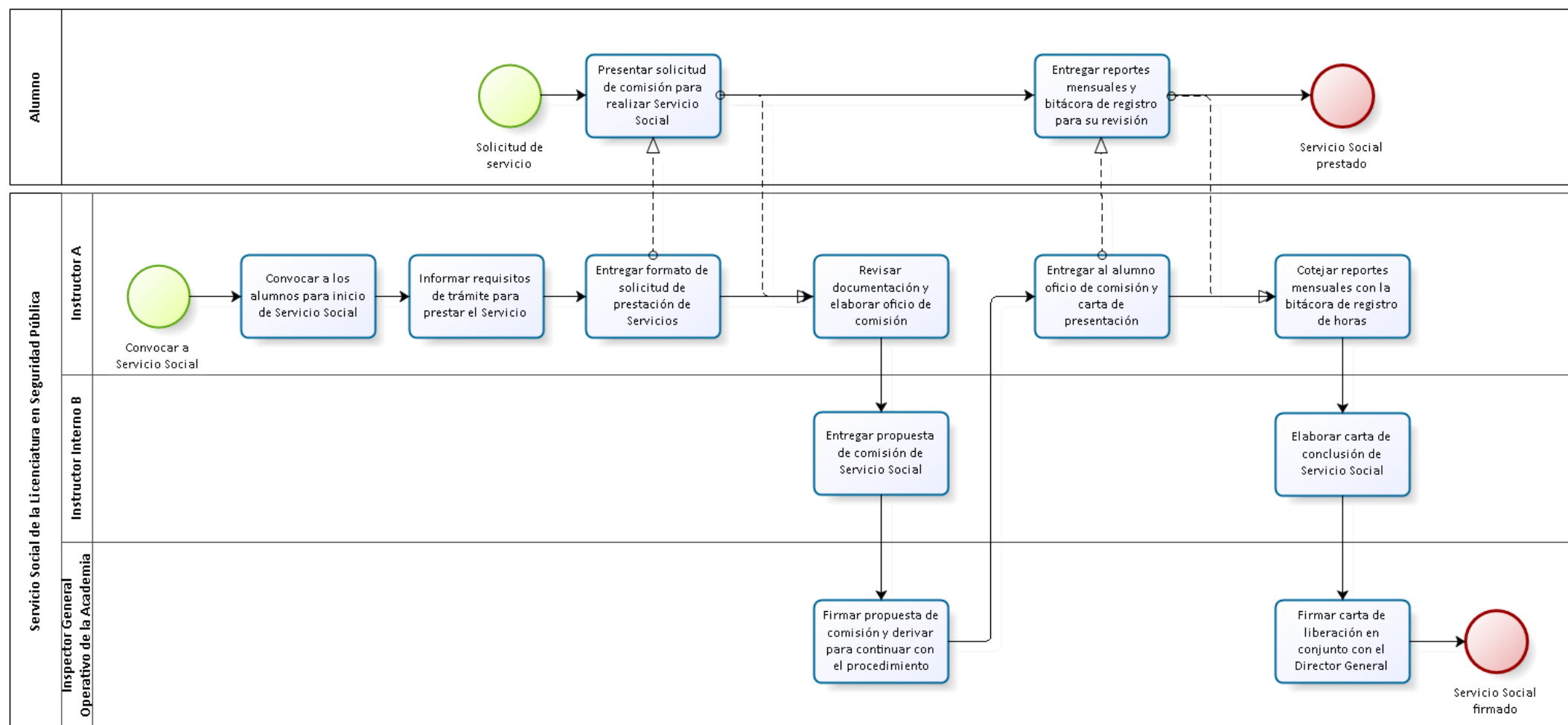
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Convoca a los alumnos que actualmente cursan el, 7mo. semestre para inicio de Servicio Social.	Convocatoria a prestadores de Servicio Social.
2	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Informan requisitos de trámite para prestar el Servicio Social.	Requisitos informados.
3	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Entrega de formato de solicitud de prestación de Servicio Social.	Formatos entregados.
4	Alumno.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Presenta solicitud de comisión para realizar Servicio Social.	Solicitud entregada.
5	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Revisa la documentación y elabora oficio de comisión de Servicio Social.	Oficio de comisión.
6	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Entrega propuesta de comisión de Servicio Social para Vo. Bo bueno del Director General de la Academia.	Propuesta de comisión para Vo. Bo.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
7	Inspector General Operativo de la Academia.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Firma propuesta de comisión y deriva para continuar con el procedimiento.	Propuesta de comisión firmada.
8	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Entrega al alumno el oficio de comisión y la carta de presentación, si la propuesta es aceptada por el Director General de la Academia.	Oficio de comisión entregado.
9	Alumno.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Entrega reportes mensuales y bitácora de registro a la UES, para su revisión.	Reportes de servicio entregados.
10	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Revisa y coteja reportes mensuales de estudiante de la LSP, con la bitácora de registro de horas.	Bitácoras revisadas.
11	Instructor Interno B.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Elabora carta de conclusión de Servicio Social y deriva para Vo. Bo. del Titular de la Academia.	Elaboración de carta de término de SS.
12	Inspector General Operativo de la Academia.	Dirección General de la Academia.	Firma la carta de liberación del SS en conjunto con el Director General de la Academia.	Carta liberación firmada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Descripción	Proceso y trámites para la obtención del título de la LSP.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-RI-52-I-VI-XVIII-55-V-VI.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Sólo tendrán derecho a presentar examen de titulación, los alumnos que hayan cursado la totalidad de materias de la LSP y que hayan concluido el Servicio Social.
Procedimientos antecedentes	Servicio Social de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Procedimientos subsecuentes	Trámite de pago a docentes.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Tesis aprobada por el Comité de Titulación.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Examen acreditado de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Indicador	Total de alumnos titulados en la LSP.

Autorizaciones legales

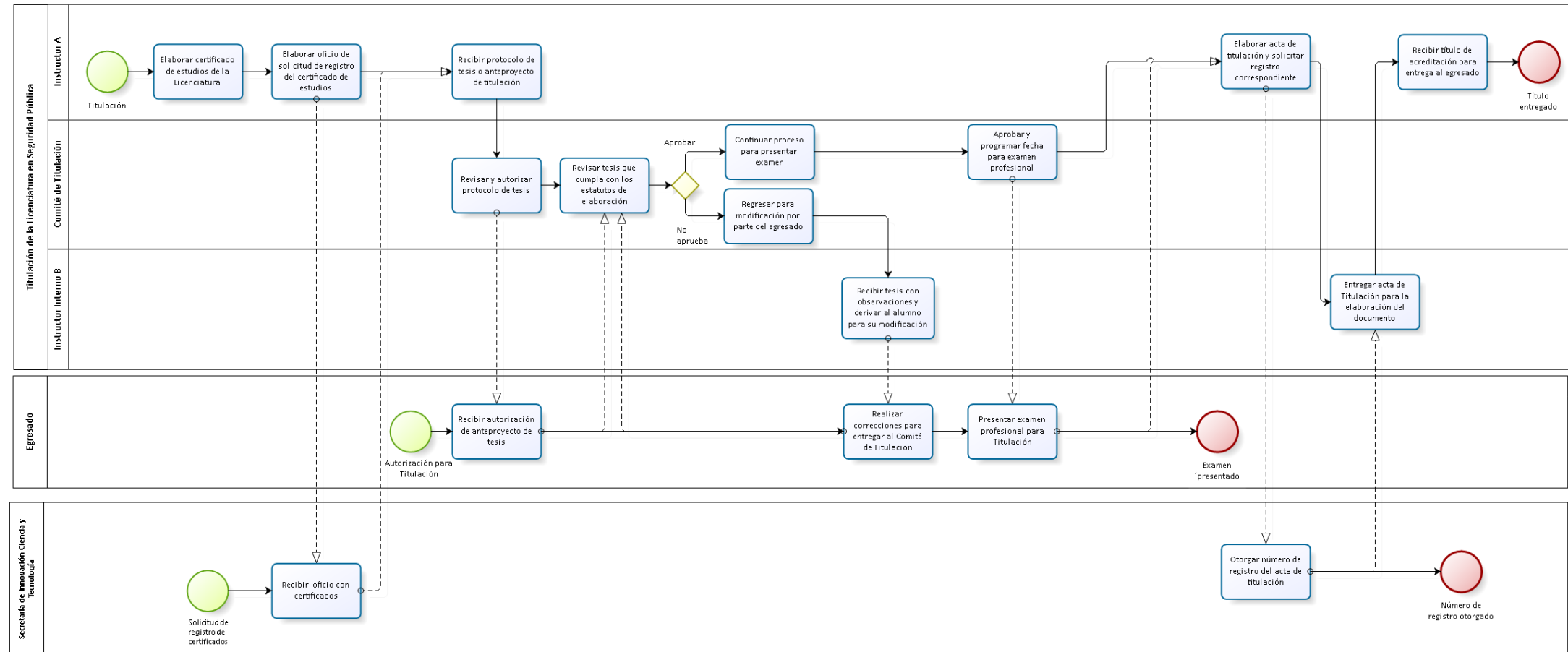
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Titulación de la Licenciatura en Seguridad Pública.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Instructor A.	Inspección General Operativa Académica (Unidad de Educación Superior).	Elabora certificado de estudios de la Licenciatura en Seguridad Pública (LSP).	Certificado de estudios elaborado.
2	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Elabora oficio de solicitud de registro del certificado de estudios ante la SICyT.	Registro del certificado ante la SICyT solicitado.
3	Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.	-	Recibe y sella el oficio con certificados.	Certificados recibidos.
4	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Recibe el protocolo de tesis o anteproyecto de Titulación y entrega para su revisión	Protocolo de tesis recibido.
5	Comité de Titulación.	Unidad de Educación Superior.	Revisa y autoriza protocolo de tesis.	Protocolo de tesis revisado.
6	Egresado.	Unidad de Educación Superior.	Recibe autorización de anteproyecto de tesis.	Anteproyecto de tesis autorizado.
7	Comité de Titulación.	Comité de Titulación.	Revisa que la tesis que cumpla con los estatutos de elaboración.	Tesis revisada.
8	Comité de Titulación.	Comité de Titulación.	Si hay observaciones se regresa a la UES para modificación por parte del egresado.	Tesis observada.
9	Comité de Titulación.	Comité de Titulación.	No. Hay observaciones a la tesis, continúa con proceso para presentar examen de Titulación.	Proceso de Titulación denegado.
10	Instructor Interno B.	Unidad de Educación Superior.	Recibe tesis con observaciones y deriva al alumno para su modificación.	Tesis modificada.
11	Egresado.	Unidad de Educación Superior.	Recibe tesis y realiza correcciones para entregar al Comité de Titulación.	Tesis corregida entregada.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
12	Comité de Titulación.	Unidad de Educación Superior.	Recibe tesis corregida aprueba y programa fecha para examen profesional.	Fecha de examen profesional programada.
13	Egresado.	Unidad de Educación Superior.	Presenta examen profesional para Titulación.	Examen presentado.
14	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Elabora acta de Titulación y solicita registro correspondiente.	Acta de Titulación elaborada.
15	Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.	-	Otorga número de registro del acta de Titulación.	Registro asignado.
16	Instructor Interno B.	Unidad de Educación Superior.	Entrega acta de titulación para la elaboración de ese documento para el egresado de la LSP.	Acta de Titulación entregada.
17	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Recibe Título de acreditación de la LSP para entrega del mismo al egresado.	Título de acreditación de la LSP entregado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Trámite de pago a docentes.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Trámite de pago a docentes.
Descripción	Se realiza el pago a docentes con la elaboración de las listas de asistencia de alumnos y maestros, para integrar paquete de solicitud del pago que tramita a través de la Dirección General de Administración.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSPEJ-68-RI-55-VI-XI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Sólo se aplicará pago a docentes una vez que se cotejen listas de asistencia y suma de horas reales.
Procedimientos antecedentes	Titulación de Licenciatura en Seguridad Pública.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Listas de asistencia de alumnos y docentes.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Pago de honorarios de los docentes de la Licenciatura en Seguridad Pública.
Indicador	Total de docentes que reciben pago de honorarios.

Autorizaciones legales

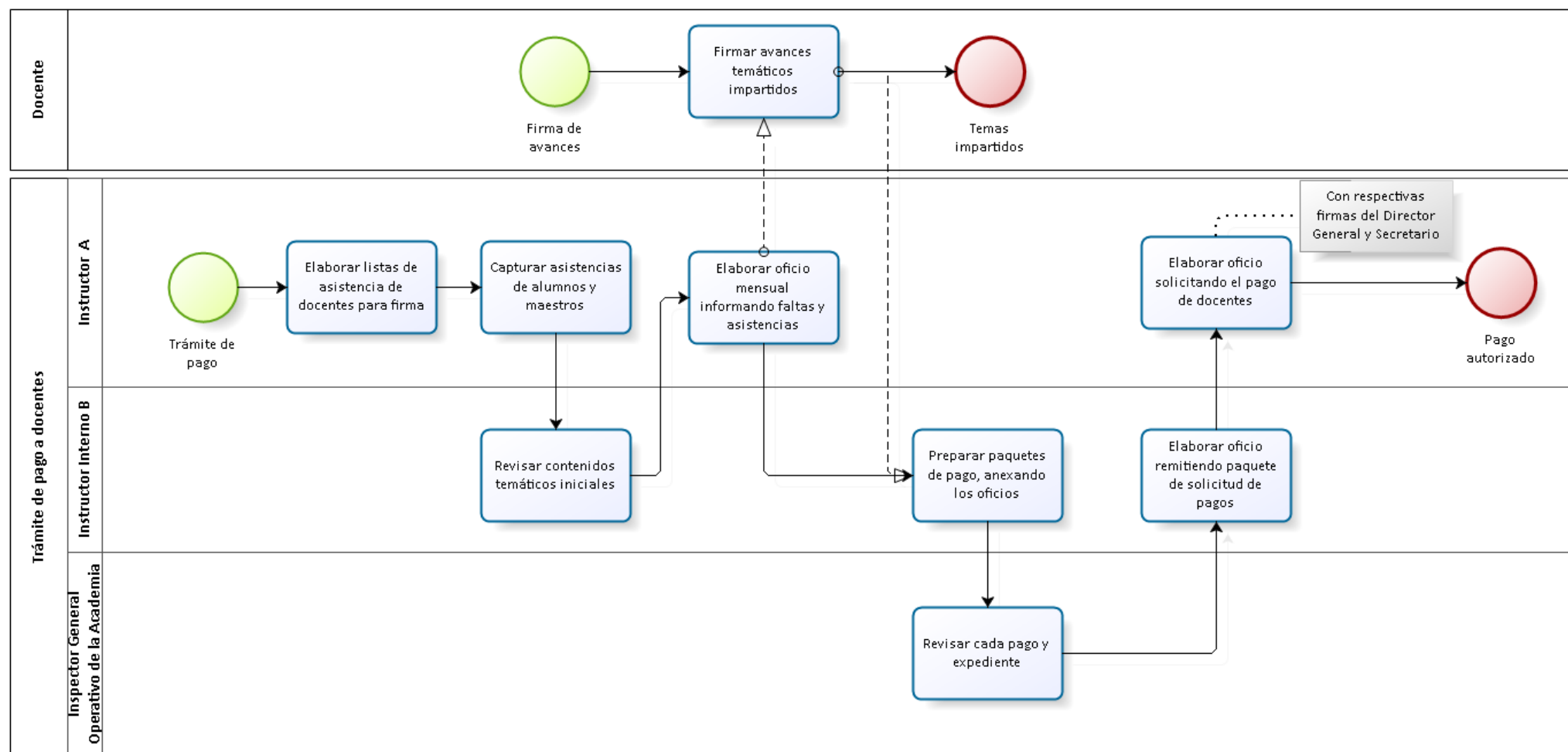
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Trámite de pago a docentes.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del Procedimiento de Trámite de pago a docentes.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Elabora listas de asistencia de docentes para firma.	Listas de asistencia elaboradas.
2	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Revisa y captura listas de asistencia de alumnos y maestros para corroborar asistencias de docentes.	Listas de asistencia cotejadas y capturadas.
3	Instructor Interno B.	Unidad de Educación Superior.	Revisa los contenidos temáticos iniciales con los temas impartidos, según lista de asistencia firmada.	Contenidos temáticos revisados.
4	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Elabora oficio mensual, dirigido a la Coordinación Administrativa informando faltas y asistencias de cada maestro.	Informe de asistencias elaborado.
5	Docente.	-	Firma avances temáticos impartidos en la LSP.	Avances temáticos firmados.
6	Instructor Interno B.	Unidad de Educación Superior.	Prepara paquetes de pago, anexando los oficios, los avances temáticos y listas de asistencia.	Paquete de pago preparado.
7	Inspector General Operativo de la Academia.	Inspección General Operativa Académica.	Revisión de cada pago y expediente: horas impartidas, listas de asistencia y avances programáticos.	Paquetes y expedientes revisados.
8	Instructor Interno B.	Unidad de Educación Superior.	Elabora oficio remitiendo paquete de solicitud de pagos al Titular de la Coordinación Administrativa.	Paquete de pagos derivado.
9	Instructor A.	Unidad de Educación Superior.	Elabora e imprime oficio dirigido al Director General de Administración, solicitando el pago de docentes, firmado por el Director General de la Academia de la Secretaría de Seguridad.	Pago a docentes autorizado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Evaluaciones del desempeño.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Evaluaciones del desempeño.
Descripción	Solicitud e integración de información de los elementos operativos programados para evaluación.
Alineación normativa	LGSNSP-47-LSSJ-68-PE-31-III-IV-V-RI-52-II-IV-V-VI.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo personal operativo que ingresa a la Secretaría deberá someterse al proceso de Evaluación del desempeño.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Relación de personal operativo de la Secretaría de Seguridad.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Resultados obtenidos del CUP.
Indicador	Número de elementos evaluados.

Autorizaciones legales

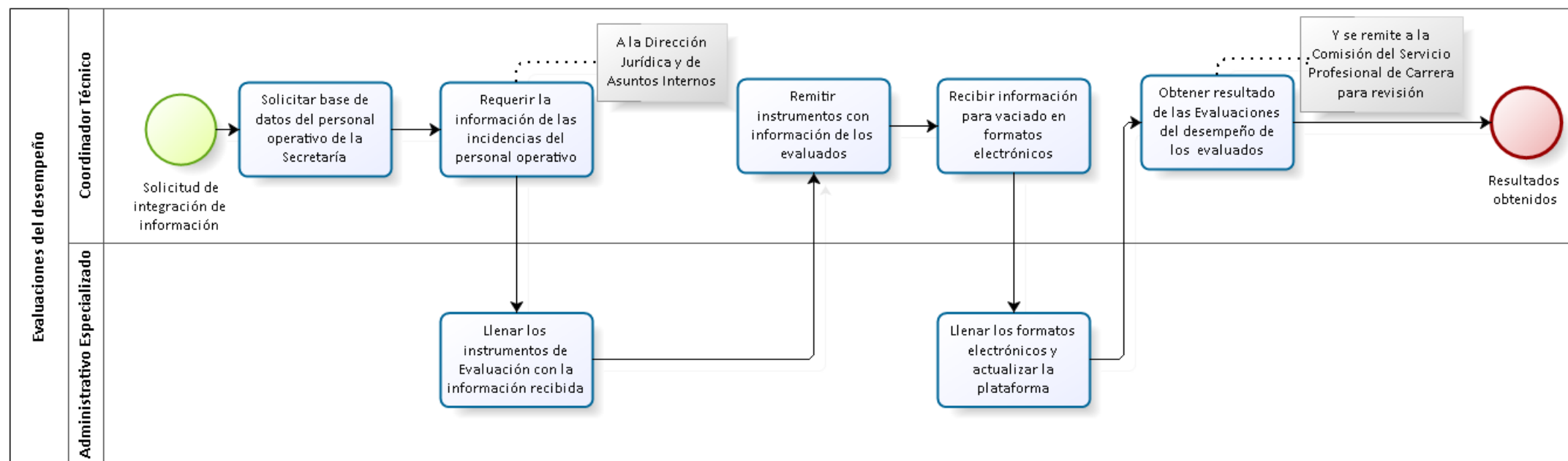
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Evaluaciones del desempeño.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del proceso del proceso de Evaluaciones del desempeño.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador Técnico.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Solicita base de datos del personal operativo de la Secretaría.	Base de datos de personal operativo solicitada.
2	Coordinador Técnico.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Requiere a la Dirección Jurídica y de Asuntos internos, la información acerca de las incidencias del personal operativo a evaluar.	Información de incidencias del personal solicitadas.
3	Administrativo Especializado.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Llena los instrumentos de Evaluación con la información recibida de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Jurídica y Asuntos Internos.	Instrumentos de evaluación aplicados.
4	Coordinador Técnico.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Remite a los mandos de las instancias que conforman la Secretaría los instrumentos impresos con la información de cada uno de los programados a evaluarse.	Instrumentos para evaluación remitidos.
5	Coordinador Técnico.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Recibe información cumplimentada para vaciado en formatos electrónicos.	Instrumentos aplicados.
6	Administrativo Especializado.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Llena los formatos electrónicos y actualiza la plataforma.	Formatos y plataforma actualizada.
7	Coordinador Técnico.	Centro de Control Académico y Evaluaciones Institucionales.	Obtiene el resultado de las Evaluaciones del desempeño de cada uno de los evaluados y se remite a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera para su revisión.	Resultados de evaluaciones obtenidos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	234 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

4. Indicadores.

El MOP se divide secuencialmente en tres grandes partes: en la primera, se expone el organigrama de la institución o de la unidad administrativa y una referencia de los cargos que participan en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos o procedimientos, con una descripción gráfica y narrativa. En la tercera parte, se declaran los indicadores para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y de trabajo para así medir su desempeño.

A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procedimientos de la unidad administrativa de esta sección.

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Número de personas interesadas que obtuvieron solicitud de ingreso.	Coordinación de Reclutamiento de la DGA.	Número	Bimestral.	Ascendente.
Total de aspirantes registrados para las evaluaciones.	Coordinación de Reclutamiento de la DGA.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Número de respuestas de antecedentes de los aspirantes.	Coordinación de Reclutamiento de la DGA.	Número.	Mensual.	Ascendente.
Total de aspirantes programados para evaluaciones del CEECC (Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza).	Coordinación de Reclutamiento de la DGA.	Número	Bimestral	Ascendente.
Total de expedientes académicos integrados.	Coordinación de Reclutamiento de la DGA.	Número	Bimestral.	Ascendente.
Personal docente y alumnos normados por el Reglamento.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Trimestral.	Ascendente
Total de reportes emitidos de los avances de capacitación.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Trimestral.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Total de recursos obtenidos para capacitación.	Inspección General Operativa Académica.	Porcentaje.	Anual.	Ascendente.
Total de personal capacitado.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de aspirantes acreditados en el programa de Evaluación de Desempeño.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de personal acreditado en el programa de Evaluación de Competencias.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual.	Ascendente.
Número de personal acreditado con constancia.	Inspección General Operativa Académica.	Porcentaje	Anual.	Ascendente.
Total de Instructores acreditados.	Inspección General Operativa Académica.	Porcentaje	Anual.	Ascendente.
Total de alumnos acreditados en las evaluaciones de ingreso a la LSP.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual	Ascendente.
Total de alumnos cursando la Licenciatura en Seguridad Pública.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual.	Ascendente.
Alumnos que concluyen el Servicio Social.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de alumnos titulados en la LSP.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de docentes que reciben pago de honorarios.	Inspección General Operativa Académica.	Número.	Semestral.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Número de elementos evaluados.	Centro de Información Académica y Evaluaciones Institucionales.	Porcentaje.	Semestral.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	238 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

5. Fichas de los indicadores.

Nombre del Indicador	Número de personas interesadas que obtuvieron solicitud de ingreso.
Descripción general	Total de personas atendidas en la Coordinación de Reclutamiento que solicitan información de la convocatoria para el ingreso como Policía Estatal y/o Policía Custodio de la Secretaría de Seguridad.
Fórmula	Número de personas que obtuvieron solicitud de ingreso. Los resultados se cotejan con lo emitido en bimestres anteriores para cotejar el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Las personas que acuden de fuera de la zona metropolitana acuden con la documentación, sin valoración somatométrica.
Frecuencia de medición	Bimestral.
Fuente	Registros de la Coordinación de Reclutamiento, Dirección General de la Academia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de aspirantes registrados para las evaluaciones.
Descripción general	El total de las personas interesadas que entregan documentos, cubran el perfil y requisitos de Ley para realizar las evaluaciones en la Academia.
Fórmula	Número aspirantes registrados. Los datos se cotejan con lo generado en meses anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Coordinación de Reclutamiento, Dirección General de la Academia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de respuestas de antecedentes de los aspirantes.
Descripción general	Total de aspirantes que no cumplen con los requisitos.
Fórmula	Número de aspirantes que no cumplieron con los requisitos
Sentido	Descendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Registros de la Coordinación de Reclutamiento, Dirección General de la Academia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de aspirantes programados para evaluaciones del CEECC (Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza).
Descripción general	Total de Programaciones para evaluaciones en el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, de los aspirantes que hayan cubierto la primera etapa de evaluaciones en la Academia y Requisitos de Ley
Fórmula	Número de aspirantes programados a evaluaciones. Los resultados se cotejan con lo generado en bimestres anteriores para medir el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	Sólo se programarán y aplicarán evaluaciones en el CEECC a quienes cubran todos los requisitos de Ley.
Frecuencia de medición	Bimestral.
Fuente	Registros de la Coordinación de Reclutamiento, Dirección General de la Academia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de expedientes académicos integrados.
Descripción general	Global de los aspirantes evaluados por el CEECC que hayan aprobado, cumplan con el perfil para ser contratados y permanecer y concluir el curso de formación inicial
Fórmula	Número de expedientes integrados. Los resultados se cotejan con lo generado en bimestres anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Bimestral.
Fuente	Registros de la Coordinación de Reclutamiento, Dirección General de la Academia.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Personal docente y alumnos normados por el Reglamento.
Descripción general	Total de alumnos, docentes y personal administrativo que se rigen por las normas y conductas establecidas en las instalaciones.
Fórmula	Número de personal docente y alumnos regulados por el Reglamento.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Trimestral.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de reportes emitidos de los avances de capacitación.
Descripción general	Número total de informes de capacitación realizada, en relación a la capacitación programada.
Fórmula	Número de reportes de avances emitidos. Los resultados se cotejan con lo emitido en trimestres anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Trimestral.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de recursos obtenidos para capacitación.
Descripción general	Índice de aprovechamiento de los recursos FASP para la capacitación de los elementos operativos.
Fórmula	Total de recurso ejecutado en capacitación/ Total recurso presupuestal asignado / *100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de personal capacitado.
Descripción general	Total de personas capacitadas a través del recurso de inversión FASP para validaciones de programas, para la formación, capacitación, especialización y profesionalización del personal operativo.
Fórmula	Número de personal capacitado. Los resultados se cotejan con lo generado en años anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de aspirantes acreditados en el programa de Evaluación de Desempeño.
Descripción general	El número de alumnos que concluyen la capacitación del curso de Formación inicial.
Fórmula	Número de aspirantes acreditados. Los resultados se cotejan con lo generado en años anteriores para medir el impacto del indicador
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de personal acreditado en el programa de Evaluación de Competencias.
Descripción general	Número de elementos operativos evaluados que aprobaron las evaluaciones.
Fórmula	Número de personal acreditado en programa. El resultado se coteja con referencia del año anterior para medir el logro de las metas establecidas.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de personal acreditado con constancia.
Descripción general	Porcentaje de alumnos que concluyen y aprueban la capacitación.
Fórmula	Total de constancias emitidas/Personal capacitado *100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de Instructores acreditados.
Descripción general	Porcentaje de acreditación de Instructores en competencias básicas de la función policial para personal operativo.
Fórmula	Total de instructores acreditados/Instructores registrados *100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de alumnos acreditados en las evaluaciones de ingreso a la LSP.
Descripción general	Número de alumnos que acreditan el ingreso a la LSP.
Fórmula	Número de alumnos acreditados. El resultado se coteja con lo generado el año anterior para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de alumnos cursando la Licenciatura en seguridad Pública.
Descripción general	El número de alumnos que continúan cursando la licenciatura durante el año.
Fórmula	Número de alumnos activos en la LSP. Los registros son comparados con lo generado en años anteriores para medir el impacto del indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Alumnos que concluyen el Servicio Social.
Descripción general	Total de alumnos de la LSP que prestan su servicio social en las instituciones sugeridas.
Fórmula	Número de alumnos que concluyen SS.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa Académica.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de alumnos titulados en la LSP.
Descripción general	El número de alumnos que cursan la LSP y concluyen con su titulación.
Fórmula	Número de Títulos emitidos para los alumnos que terminan la LSP. El resultado se coteja con lo generado en años anteriores para valorar el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de docentes que reciben pago de honorarios.
Descripción general	Total global de los docentes hayan recibido su pago durante el semestre ejecutado.
Fórmula	Número de docentes con pagos otorgados. El resultado se coteja con lo generado el semestre anterior para validar el indicador.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	-
Frecuencia de medición	Semestral.
Fuente	Registros de la Inspección General Operativa.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Número de elementos evaluados.
Descripción general	Porcentaje de las evaluaciones de desempeño aplicadas a los elementos.
Fórmula	Elementos evaluados/Elementos registrados para evaluación*100.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	
Frecuencia de medición	Semestral.
Fuente	Registros del Centro de Control de Información Académica y Evaluaciones Institucionales, Dirección de Carreras.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	258 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

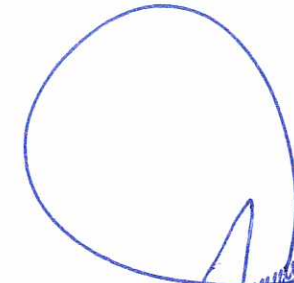
Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	259 de 341



L.C.F.D. Julio César Lemus García.
Policía.

Inspección General Operativa Académica.
Facilitador – Redactor.

6. Elaboración y autorización de la sección.



Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos.
Titular de la unidad administrativa
documentada en esta sección.



Tte. Cnel. D.E.M.A. Juan Antonio García Corona.
Coordinador de Proyectos Estratégicos.
Dirección de Carreras.
Facilitador – Redactor.

Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.
Encargado del Despacho de la Dirección General de
Administración de la Secretaría de Seguridad.
Coordinador del Proyecto.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



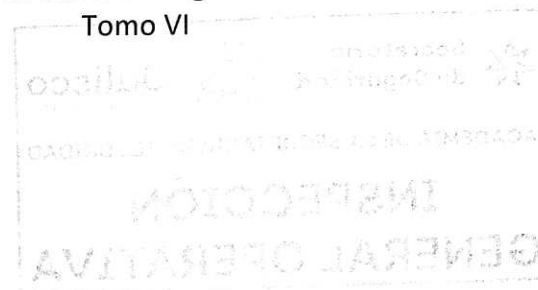
Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos

Secretaría de Seguridad

Tomo VI



Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	260 de 341



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	261 de 341

Manual de Organización y Procedimientos

Capítulo II, Sección VIII

Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

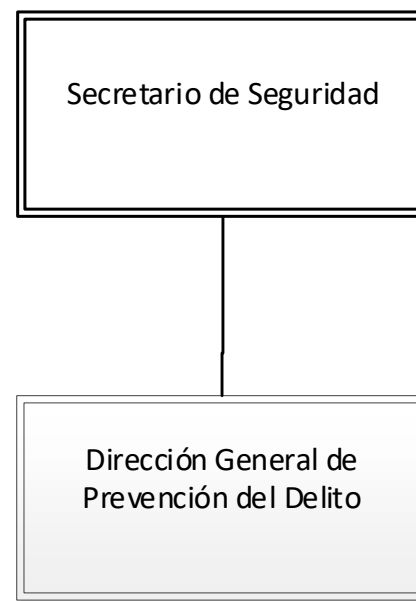
Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	262 de 341

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	263 de 341

1. Organigrama.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	264 de 341

El organigrama de La Dirección General de Prevención del Delito, permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en las funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Descripción de las unidades administrativas.

Dirección General de Prevención del Delito.

Esta unidad administrativa tiene por propósito gestionar la política pública de prevención del delito y las violencias de la Secretaría de Seguridad, a través de planes, programas y proyectos que integran una perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad. Lo anterior bajo los principios de focalización, evaluación y generación de evidencia, así como el desarrollo institucional de las instituciones públicas o sociales con las que tenga vinculación.

Esta Dirección se compone de:

Dirección General de Prevención del Delito.

- Esta Dirección General tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco la observancia del artículo 31, fracciones II, VI, XIV, XVI, XII de la citada norma, así como del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, artículo 56, de la citada norma, en lo general y en lo particular, dicho de manera enunciativa y no limitativa.
- En cumplimiento de estas responsabilidades esta unidad administrativa desarrolla el servicio de Transferencia de modelos, a través de los procesos de Seguridad e Investigación, Programas y proyectos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	266 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

3. Inventario y descripción de los procedimientos.

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización: ese organigrama se completa con las descripciones de las unidades administrativas.

A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos.

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-II-VI-RI-56-I.	Seguridad Pública.	Seguridad.	Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.	-
PE-31-VI-RI-56-IV.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos	Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.	-
PE-31-XIV-RI-56-II.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.	-
PE-31-XIV-RI-56-XV.	Coordinación Operativa.	Prevención.	Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Referencia normativa	Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Servicio
PE-31-II-RI-56-III.	Coordinación Operativa.	Prevención.	Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.	-
PE-31-XIV-RI-56-VIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.	-
PE-31-XVI-RI-56-VIII.	Coordinación Operativa.	Prevención.	Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.	-
PE-31-VI-RI-56-VII-IX-X.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.	-
PE-31-VI-RI-56-VII-IX-X.	Coordinación Operativa.	Prevención.	Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.	-
PE-31-VI-RI-56-VI-VIII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.	-
PE-31-VI-RI-56-V-VI-VII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.	-
PE-31-VI-RI-56-V-VI-VII.	Coordinación Operativa.	Investigación, Programas y Proyectos.	Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.	Transferencia de modelos.

Nota: Para conocer el detalle de la referencia normativa, ésta se describe en el Anexo 1.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Descripción de los procedimientos.

Procedimiento de Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.
Descripción	Observación, evaluación y respuesta a los asuntos asignados por el Despacho del Secretario de Seguridad vía oficio o indicación directa.
Alineación normativa	PE-31-II-VI-RI-56-I.
Macroproceso rector	Seguridad Pública.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Los asuntos derivados por el Despacho del Secretario de Seguridad tendrán prioridad en atención. Deberán recibirse de forma escrita, mediante oficio o mediante asignación directa, a través de reuniones a las que sea convocada la DGPD. El Director es el responsable de la atención a los asuntos asignados por parte del Despacho de Secretario de Seguridad. Éste podrá solicitar el apoyo de cualquiera de las Áreas a su cargo o vincularse con Instituciones gubernamentales estatales y/o municipales, organizaciones, grupos empresariales, etc. Para dar cumplimiento al asunto asignado observará en todo momento el avance del asunto asignado por parte del Despacho del Secretario. Cuando el asunto asignado por el Despacho del Secretario sea resuelto, deberá informar mediante oficio, de las acciones realizadas al respecto y los resultados obtenidos.
Procedimientos antecedentes	-
Procedimientos subsecuentes	Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Oficio o indicación para atender algún asunto.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Cumplimiento/atención del asunto asignado.
Indicador	Oficio con respuesta/informe sobre el asunto asignado.

Autorizaciones legales

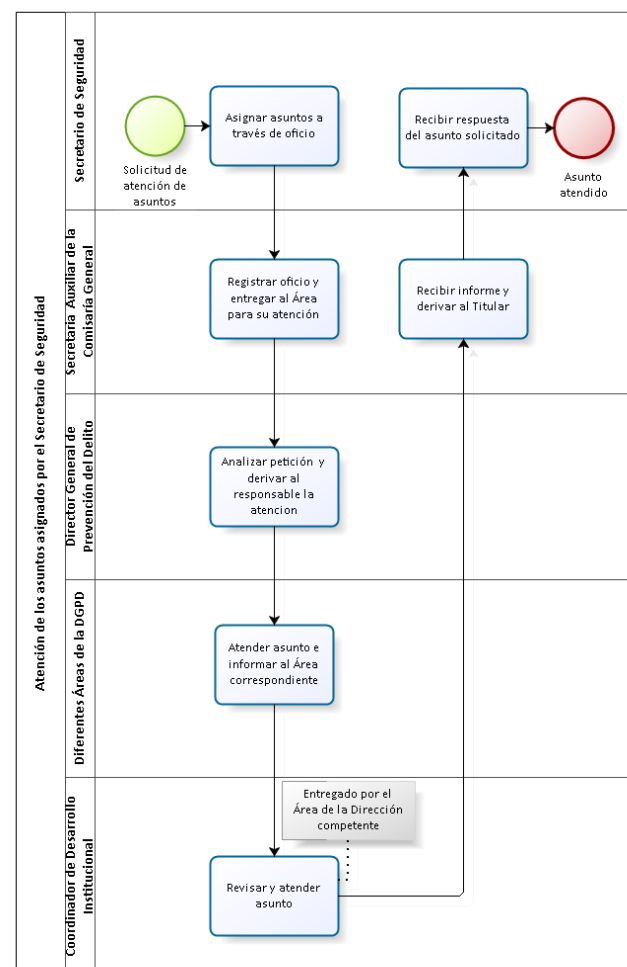
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Secretario de Seguridad.	Despacho del Secretario de Seguridad.	Asigna asuntos a la Dirección General de Prevención del Delito, a través de oficio.	Oficio asignado.
2	Secretaria Auxiliar (Secretaria de Dirección de Área).	Comisaría General (Secretaria de Dirección de Área).	Registra documento y entrega al Director General del Área para su atención.	Oficio registrado.
3	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Analiza la petición de Despacho del Secretario, evalúa las acciones derivadas y asigna al responsable de la Dirección para la atención/ejecución.	Asunto asignado.
4	Área competente del asunto.	Áreas de la DGPD.	Atiende el asunto asignado e informa del resultado a la Dirección de Área correspondiente. Elabora oficio con respuesta y presenta al Director General.	Oficio de informe de resultado atendido.
5	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito.	Revisa y atiende asunto (entregado por el Área de la Dirección competente), deriva oficio con firma a la secretaria para su registro, sello y envío.	Oficio firmado.
6	Secretaria Auxiliar (Secretaria de Dirección de Área).	Comisaría General (Secretaria de Dirección de Área).	Recibe informe, registra en el formato de control de oficios enviados, sella y envía al Despacho del Secretario de Seguridad.	Oficio registrado.
7	Secretario de Seguridad.	Despacho del Secretario de Seguridad.	Recibe oficio con la respuesta del asunto asignado.	Oficio de respuesta atendido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.
Descripción	Determinación del plan de trabajo (anual) de la Dirección General de Prevención del Delito dentro del cual se llevarán a cabo programas y proyectos enfocados a atender a los grupos objetivo (personas receptoras y generadoras de violencia) a través de modelos con evidencia de efectividad.
Alineación normativa	PE-31-VI-RI-56-IV.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	La definición de programas/proyectos de prevención del delito se deberán llevar a cabo de manera anual o al término de alguno de los programas/proyectos del Área. La Dirección General se apoyará de la Coordinación de Proyectos para llevar a cabo este procedimiento.
Procedimientos antecedentes	Atención de los asuntos asignados por el Secretario de Seguridad.
Procedimientos subsecuentes	Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Planeación estratégica de la DGPD (largo plazo).
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Plan anual de programas y proyectos de la DGPD.
Indicador	Total de proyectos y programas elaborados.

Autorizaciones legales

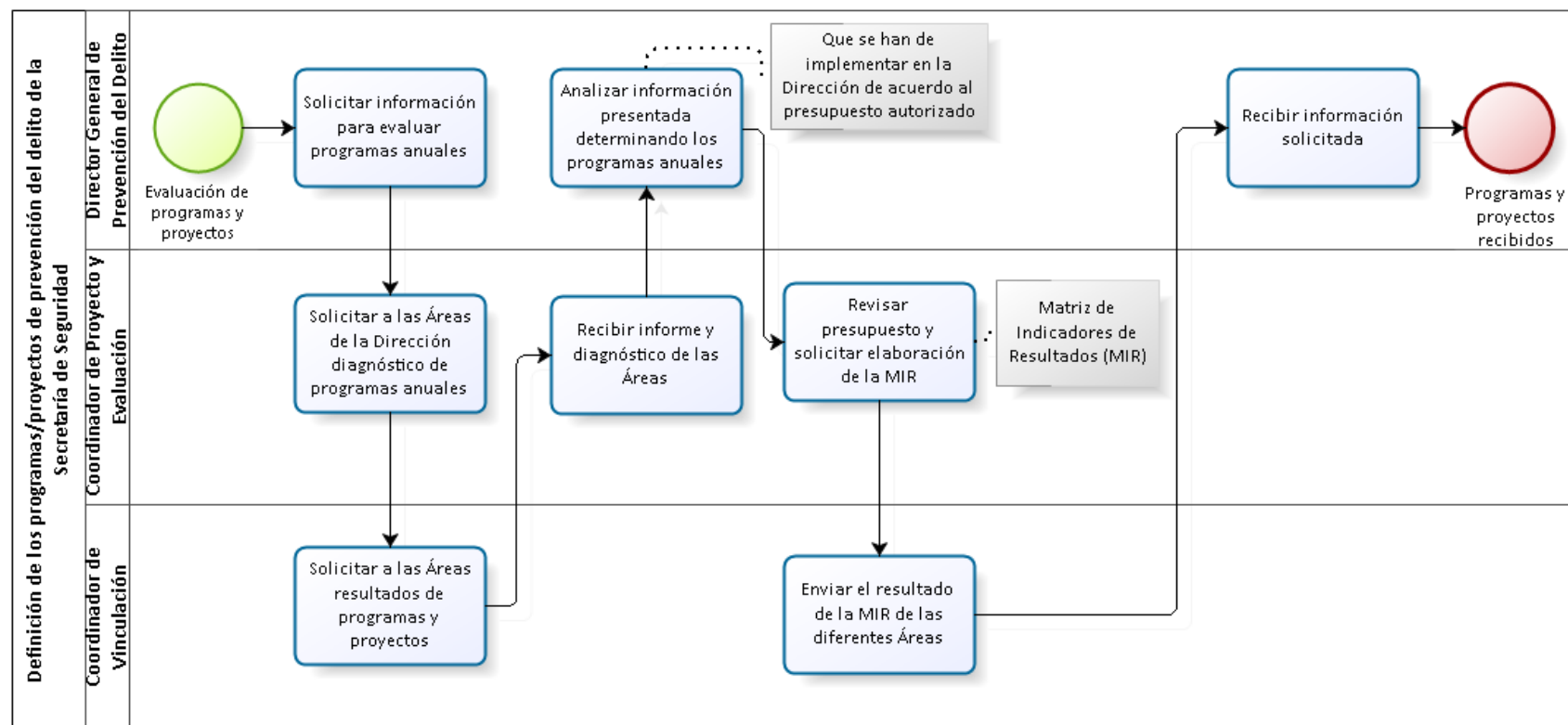
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Definición de los programas/proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Definición de los programas/proyectos de prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Solicita información a la Coordinación de Proyectos para evaluar los programas anuales e identifica los proyectos prioritarios.	Información para evaluar programas anuales, solicitada.
2	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Recibe solicitud de la Dirección General y solicita a las Áreas de la DGPD presentar información y diagnóstico para evaluar los programas anuales.	Información y diagnóstico para evaluación, solicitada.
3	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD.	Solicita a las Áreas los resultados de programas y proyectos integrados.	Resultados integrados.
4	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Recibe informe y diagnóstico de las Áreas de la Dirección para su valoración en la Dirección General.	Diagnóstico para evaluación de los proyectos recibido.
5	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Analiza la información presentada, determina los programas anuales que se han de implementar en la DGPD de acuerdo al presupuesto autorizado para la implementación de los mismos y solicita la revisión del presupuesto por cada Área.	Programas anuales autorizados.
6	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Revisa el presupuesto asignado y solicita a las Áreas la elaboración de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) para ser aprobados por la Dirección General.	Presupuestos y solicitud de MIR revisados.
7	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD.	Envía el resultado de la MIR de las diferentes Áreas a la Dirección General para su valoración.	Resultado de la MIR enviado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
8	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Recibe información solicitada y evalúa la proyección de los programas de la Dirección General.	Programas y proyectos recibidos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.
Descripción	Actividades de apoyo al Director General sobre las acciones y programas estratégicos que llevan a cabo las diferentes coordinaciones en la Dirección General.
Alineación normativa	PE-31-XIV-RI-56-II.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo seguimiento de las acciones en los programas estratégicos deberán alinearse a la Matriz de Indicadores de Resultados.
Procedimientos antecedentes	Definición de los programas /proyectos de prevención del delito de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos subsecuentes	Identificar insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección de Prevención del Delito.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Propuesta de plan de trabajo anual. Política pública. Programas de trabajo.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Informe de resultados sobre el desarrollo de las acciones en los proyectos y programas de la DGPD.
Indicador	Total de informes de resultados generados y validados por la Dirección General.

Autorizaciones legales

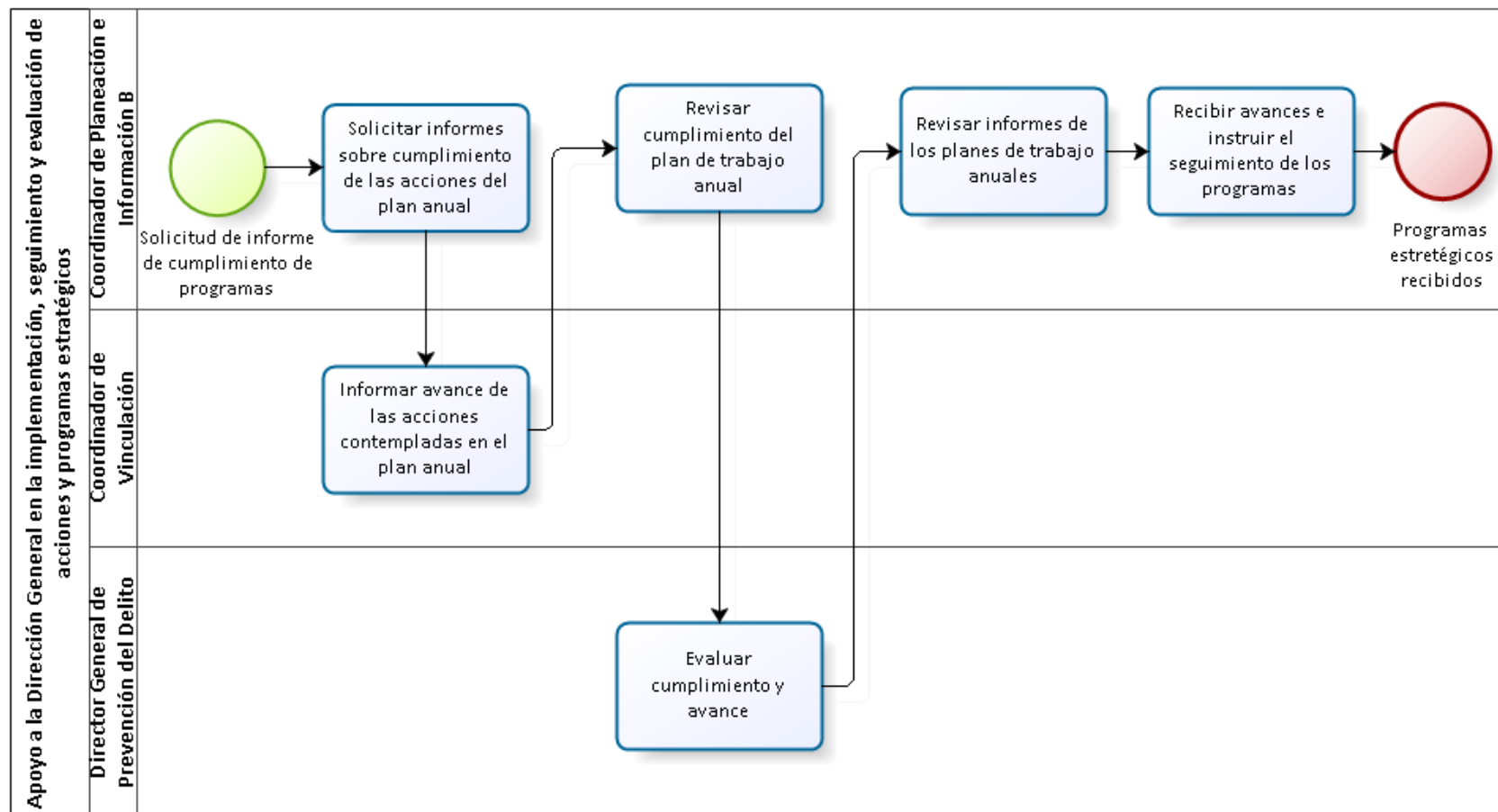
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Solicitan a las Áreas de la Dirección, informes sobre el cumplimiento de las acciones contempladas dentro del plan anual.	Cumplimiento del plan de trabajo anual, monitoreado.
2	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD.	Informan a la Coordinación de Proyectos, el avance de las acciones contempladas en el plan anual de trabajo.	Avances del plan de trabajo informados.
3	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Revisan el cumplimiento del plan de trabajo anual por parte de las Áreas de la DGPD y envía a la Dirección General.	Reporte para la Dirección General elaborado.
4	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Evalúa el cumplimiento de acciones y avance en los programas de la DGPD y solicita revisión de los mismos a las diferentes Áreas para su valoración.	Avance de los programas evaluado.
5	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Revisa informes sobre los planes de trabajo anuales y los deriva a valoración.	Informes revisados.
6	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Recibe avances e instruye el seguimiento de los programas y planes anuales desarrollados contemplados en los programas estratégicos.	Avances recibidos.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.
Descripción	Reuniones con las Áreas de la Dirección General para identificar acciones que puedan potenciarse a través de eventos/difusión/divulgación/convenios, entre otros.
Alineación normativa	PE-31-XIV-RI-56-XV.
Macro-proceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	1. Todas las Áreas de la DGPD deberán participar en la construcción de los proyectos especiales del Área. 2. Las Áreas apoyarán la implementación de acciones acordadas. 3. Las acciones desarrolladas generarán un informe de evidencia.
Procedimientos antecedentes	Apoyo a la Dirección General en la implementación, seguimiento y evaluación de acciones y programas estratégicos.
Procedimientos subsecuentes	Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Plan de trabajo anual.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Desarrollo e implementación de proyectos especiales.
Indicador	Total de proyectos especiales desarrollados.

Autorizaciones legales

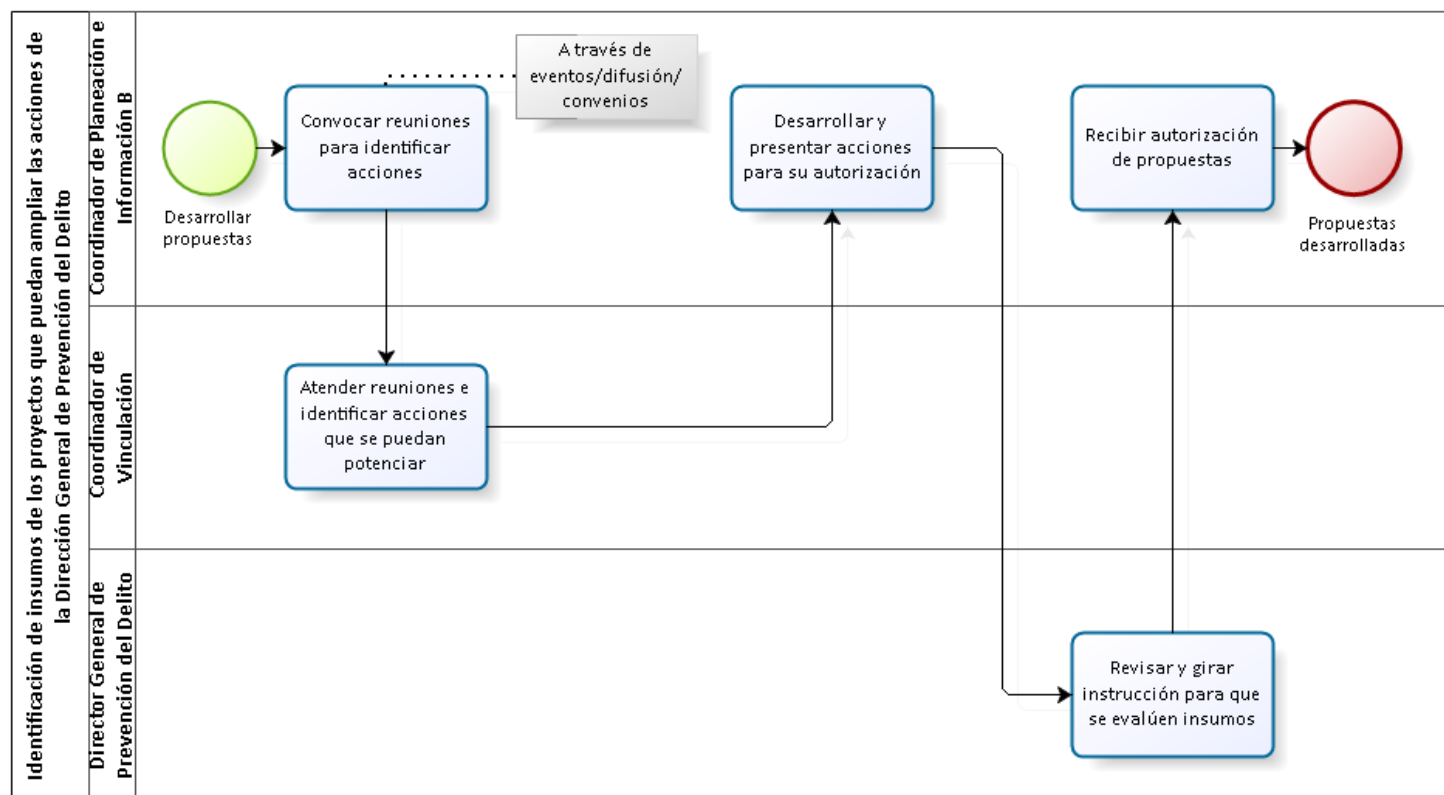
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Identificación de insumos de los proyectos que puedan ampliar las acciones de la Dirección General de Prevención del Delito.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Convoca a reuniones con las Áreas de la DGPD para identificar acciones que puedan potenciarse a través de eventos/difusión/divulgación/convenios, etc.	Reunión convocada.
2	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD.	Atiende las reuniones convocadas por la Coordinación de Proyectos para identificar las acciones de cada uno de los proyectos que se puedan potenciar a través de eventos/difusión/divulgación/convenios, etc.	Reunión atendida.
3	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Desarrolla en conjunto de las Áreas de la DGPD las acciones de los proyectos que se potenciarán y presentarán a la Dirección General para su autorización.	Propuesta de acciones a potenciar desarrollada.
4	Director General de Prevención del Delito.	Dirección Gral. De Prevención del Delito.	Revisa las acciones y gira instrucción para que se evalúen insumos que posibiliten la ampliación de acciones preventivas.	Ampliación de acciones revisadas.
5	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Recibe autorización por parte de la Dirección General de Prevención del Delito respecto de las propuestas presentadas y supervisa su implementación.	Propuestas autorizadas

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.
Descripción	Generación de la política que atienda el plan de trabajo anual de la Dirección General de Prevención del Delito.
Alineación normativa	PE-31-II-RI-56-III.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todo plan de trabajo se presentará al Director General a fin de proponer y elaborar la política pública como directriz del plan propuesto.
Procedimientos antecedentes	Definición de los programas/proyectos de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad.
Procedimientos subsecuentes	Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Plan de trabajo anual.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Implementar la política pública.
Indicador	Total de políticas públicas generadas para la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

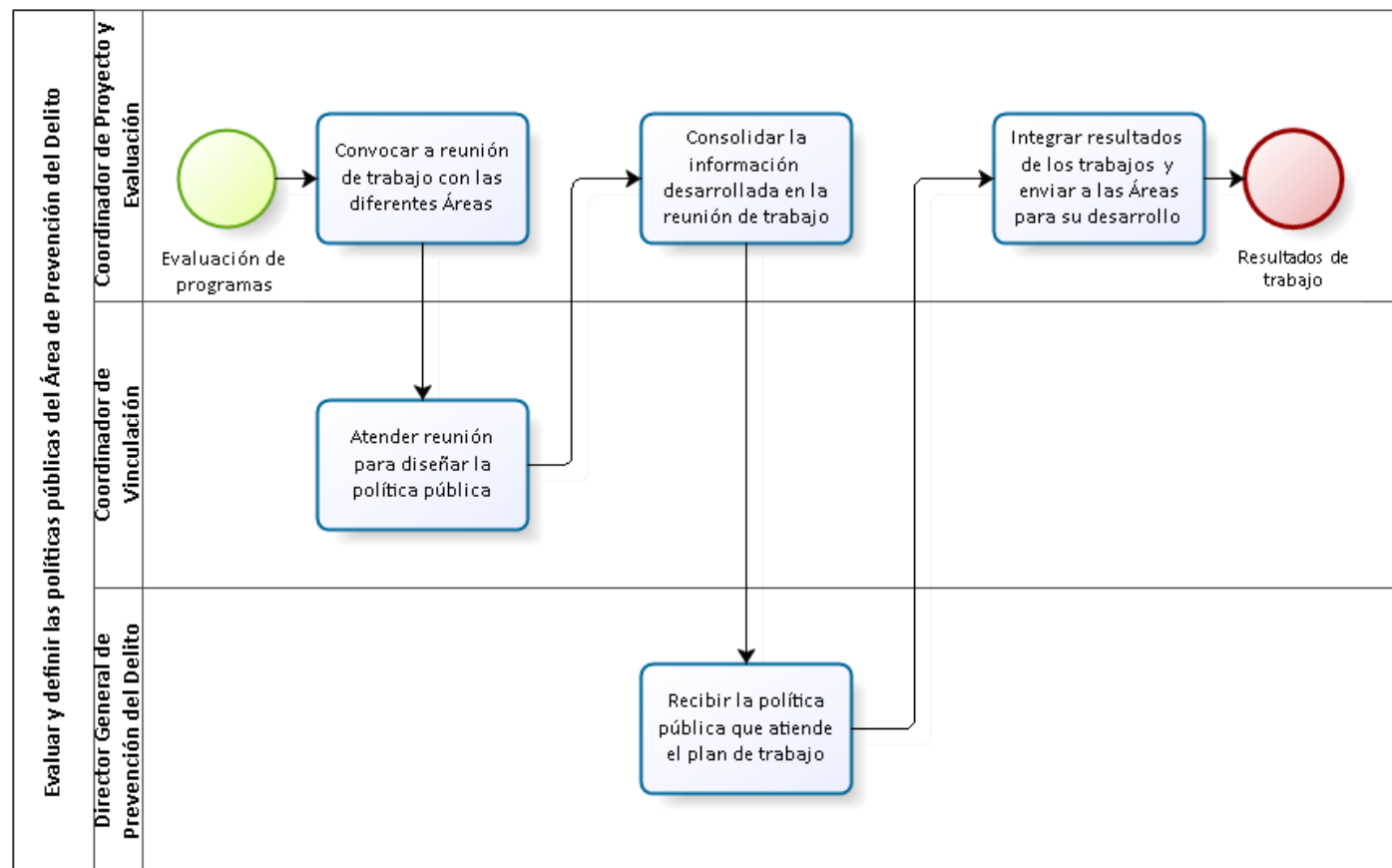
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Convoca a reunión de trabajo con las diferentes Áreas de la Dependencia para diseñar la política pública que atienda el plan de trabajo anual de la DGPD.	Reunión convocada.
2	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD involucradas con el tema.	Atiende la reunión convocada por la Coordinación de Planeación e Información para diseñar la política pública que atienda el plan de trabajo anual de la DGPD.	Política pública diseñada.
3	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Consolida la información desarrollada en la reunión de trabajo y envía al Director General para su aprobación.	Política pública propuesta, enviada.
4	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Recibe la política pública que atienda el plan de trabajo, por parte de la Coordinación de Planeación e Información, evalúa su viabilidad y emite consideraciones.	Política pública evaluada.
5	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Integra resultados de los trabajos sobre las políticas públicas en materia de prevención y envía a todas las áreas de la DGPD.	Plan de trabajo consolidado y autorizado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.
Descripción	Desarrollo programático para la operación del plan de trabajo en actividades concretas.
Alineación normativa	PE-31-XIV-RI-56-VIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todos los programas deberán contemplar el proceso de fortalecimiento de las capacidades de actores implementadores cuando sea necesario.
Procedimientos antecedentes	Evaluar y definir las políticas públicas del Área de Prevención del Delito.
Procedimientos subsecuentes	Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Política pública autorizada.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Programas de trabajo implementados en las Áreas de oportunidad.
Indicador	Total de programas de trabajo generados.

Autorizaciones legales

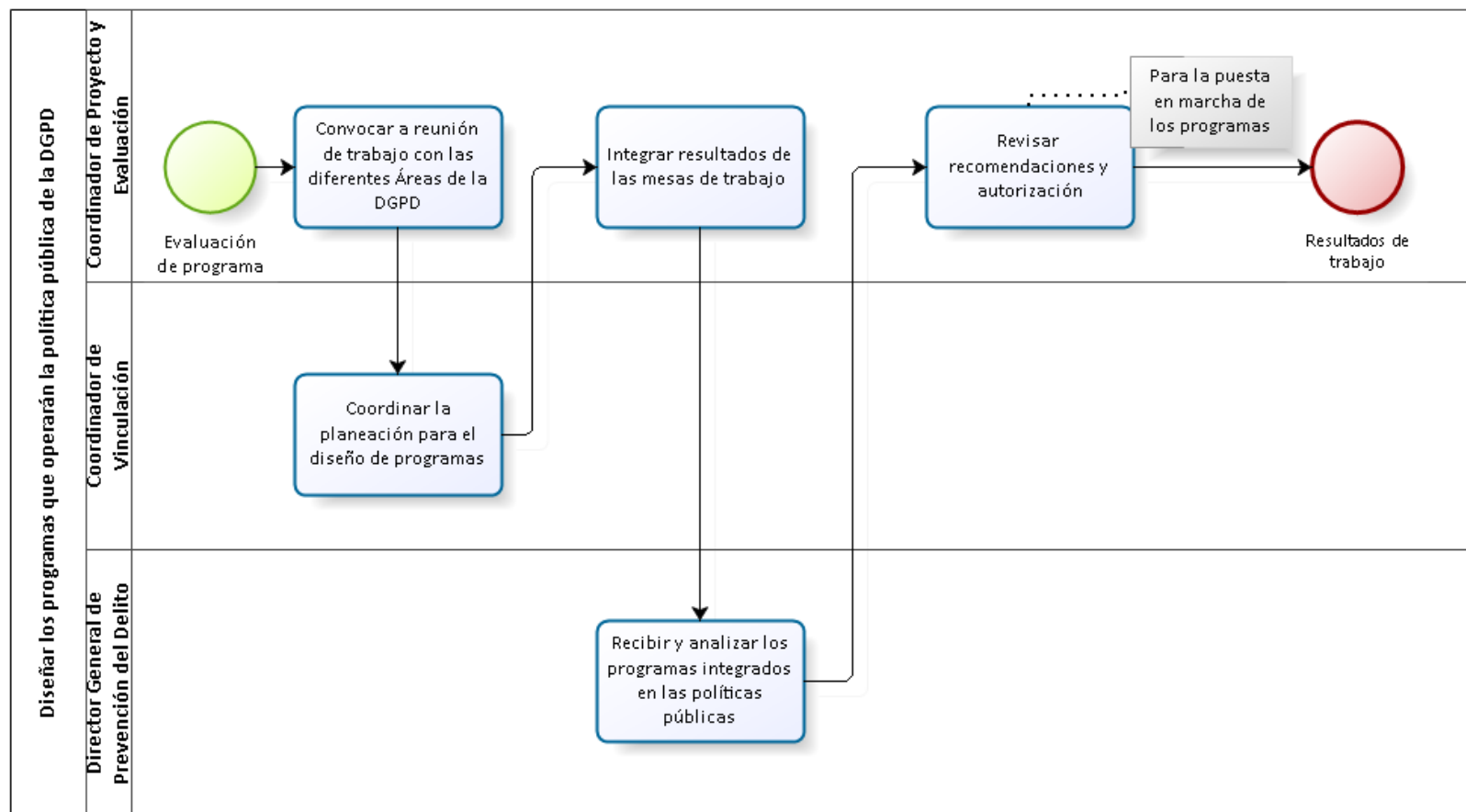
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Convoca a reunión de trabajo con las diferentes Áreas de la DGPD para diseñar los programas que atiendan la política pública de la DGPD.	Reunión convocada.
2	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD involucradas con el tema.	Coordina la planeación e información para diseñar los programas que atiendan la política pública de la DGPD.	Diseño de los programas coordinado.
3	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Integra resultados de las mesas de trabajo y envía al Director General para su análisis y aprobación.	Reporte generado.
4	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Recibe y analiza los programas integrados en las políticas públicas en materia de prevención, evalúa viabilidad e instruye su aplicación, emitiendo recomendaciones pertinentes.	Programas integrados a la política pública recibidos.
5	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Revisa recomendaciones y autorización para la puesta en marcha de los programas que operarán la política pública y envía a la todas las áreas de la DGPD.	Programas autorizados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.
Descripción	Identificación de los actores gubernamentales y no gubernamentales que pueden vincularse con los programas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito.
Alineación normativa	PE-31-XVI-RI-56-VIII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Todos los proyectos a desarrollar deberán de estar vinculados al plan de trabajo de la DGPD.
Procedimientos antecedentes	Diseñar los programas que operarán la política pública de la DGPD.
Procedimientos subsecuentes	Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Programas de trabajo.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Lista de actores, política pública y programas autorizados.
Indicador	Total de actores estratégicos identificados.

Autorizaciones legales

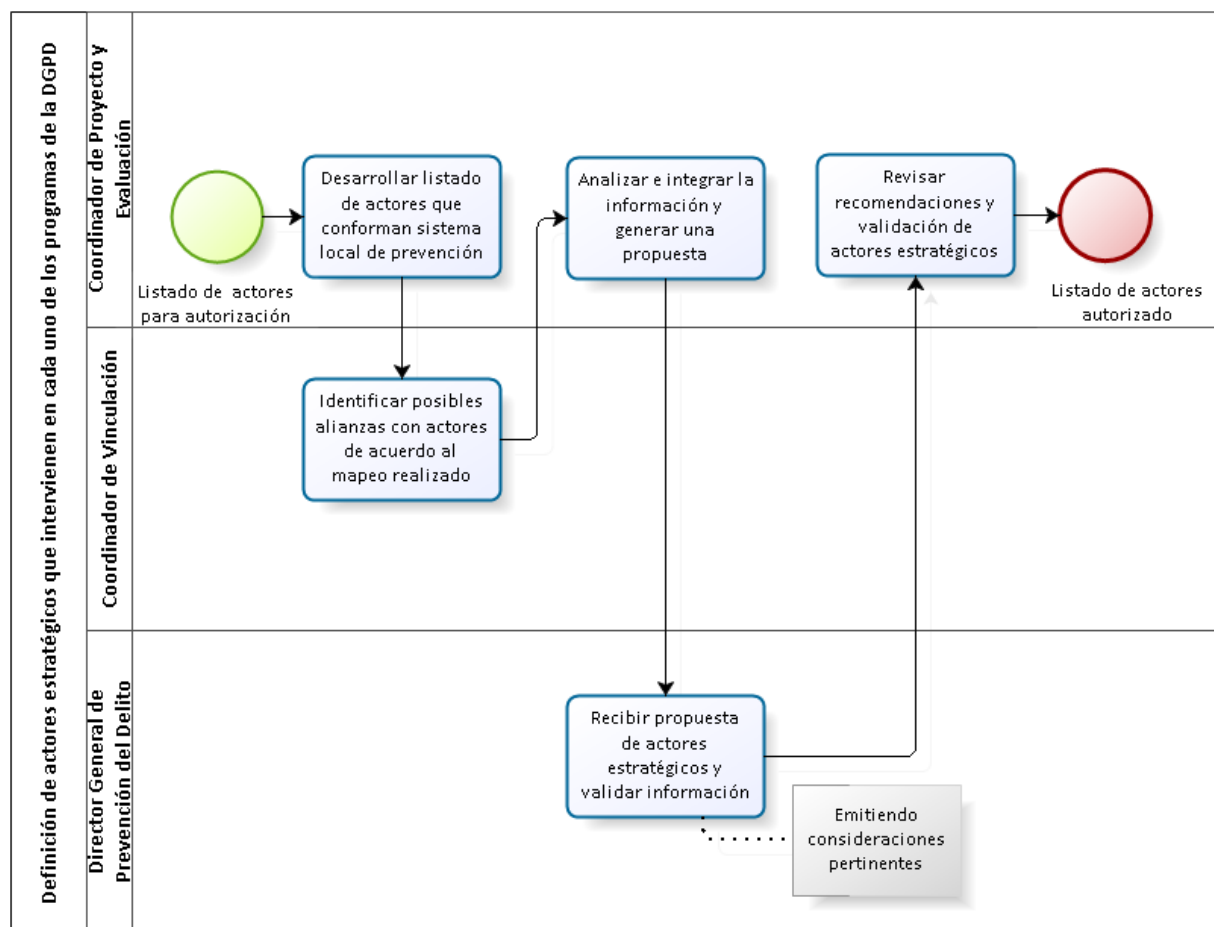
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Desarrolla listado de actores que conforman el sistema local de prevención y comparte con el resto de las Áreas de la DGPD para la identificación de posibles alianzas.	Lista de actores desarrollado.
2	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD involucradas con el tema.	Identifica las posibles alianzas con actores de acuerdo al mapeo enviado por la Coordinación de Planeación e Información y los programas autorizados.	Mapeo de actores retroalimentado.
3	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Analiza e integra la información enviada por las Áreas y genera una propuesta que pueda ser evaluada por la Dirección General.	Propuesta de actores estratégicos analizada.
4	Director General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Recibe la propuesta de actores estratégicos y envía la validación, emitiendo recomendaciones a fin de que se apliquen a la Coordinación de Planeación e Información.	Propuesta de actores estratégicos validada.
5	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Planeación e Información).	Revisa las recomendaciones del Director General, la validación de actores estratégicos de la Dirección General y envía a las Áreas de la DGPD para su aplicación.	Actores estratégicos autorizados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.
Descripción	Acciones de aproximación entre las Áreas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito y otros actores, gubernamentales y no gubernamentales.
Alineación normativa	PE-31-VI-RI-56-VII-IX-X.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	1. El acercamiento con los actores estratégicos de la DGPD deberá documentarse a través de minutas. 2. El Área de Vinculación deberá involucrar a la Dirección General en las reuniones con actores estratégicos. 3. Las relaciones que establezca la Dirección de Vinculación con actores estratégicos cumplimentarán los objetivos organizacionales de todas las instituciones participantes.
Procedimientos antecedentes	Definición de actores estratégicos que intervienen en cada uno de los programas de la DGPD.
Procedimientos subsecuentes	Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Lista de actores, política pública y programas autorizados por la Dirección General.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Minutas de reuniones de acercamiento con actores estratégicos.
Indicador	Total de reuniones realizadas con actores estratégicos.

Autorizaciones legales

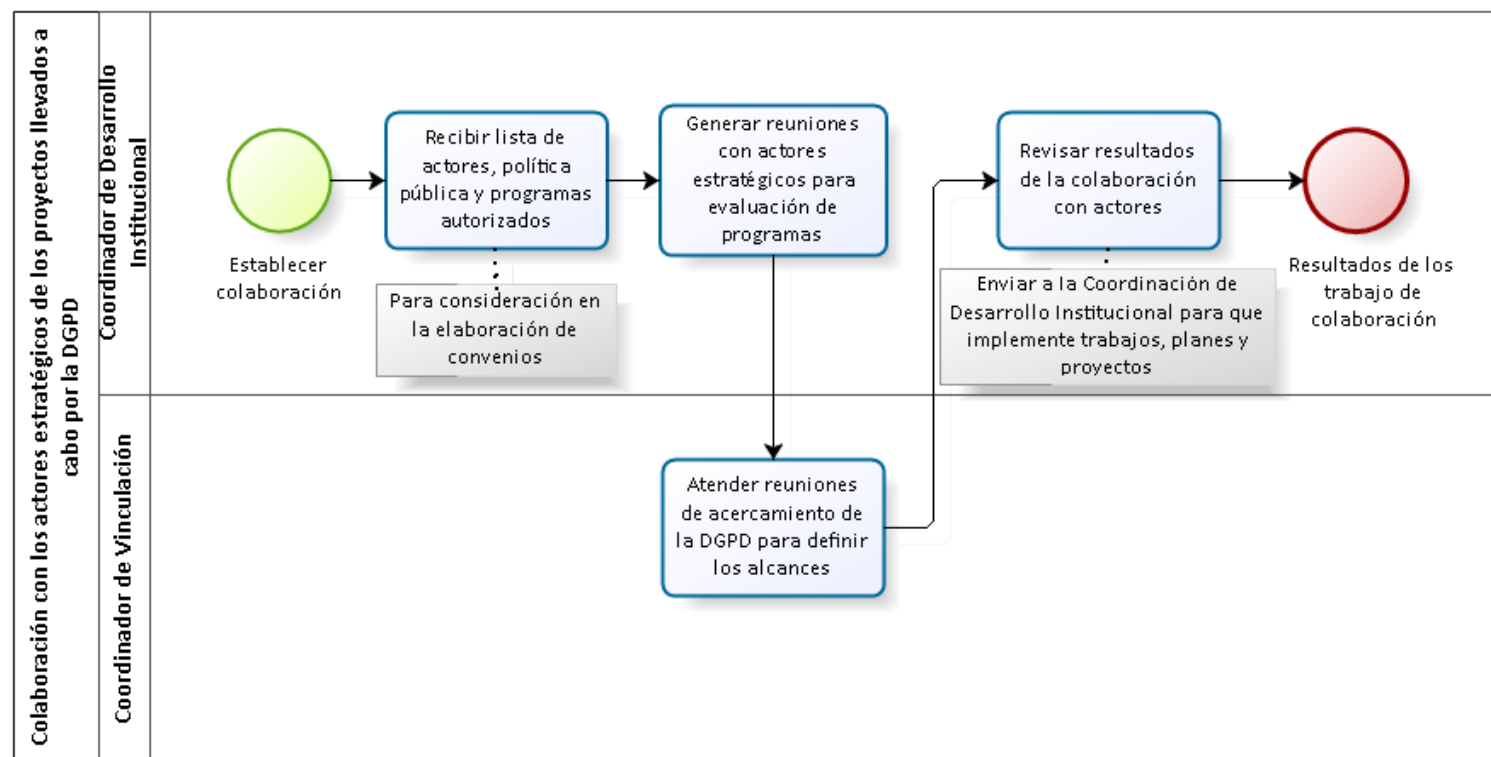
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Recibe la lista de actores, la política pública y los programas autorizados por parte de la Coordinación de Planeación e Información para su consideración en la elaboración de convenios.	Lista de actores, política pública y programas autorizados recibidos.
2	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Genera reuniones con los actores estratégicos para la evaluación de los programas y políticas desarrolladas.	Reuniones generadas.
3	Coordinador de Vinculación.	Área de vinculación de los actores estratégicos.	Atiende reuniones de acercamiento de la DGPD para definir los alcances de la vinculación.	Evaluación del programa de capacitación atendido.
4	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Revisa resultados de la colaboración con actores estratégicos y envían a la Coordinación de Desarrollo Institucional para que se implementen los trabajos, planes y proyectos.	Ajuste del programa y alcances de la vinculación validado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.
Descripción	Firma de los documentos que oficialicen los convenios generados entre actores estratégicos y la Dirección General de Prevención del Delito.
Alineación normativa	PE-31-VI-RI-56-VII-IX-X.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	El seguimiento de los acuerdos, se realizará a través de informes semestrales a las partes.
Procedimientos antecedentes	Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.
Procedimientos subsecuentes	Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Propuesta de convenio.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Convenio firmado y formalizado y plan de seguimiento.
Indicador	Total de convenios formalizados.

Autorizaciones legales

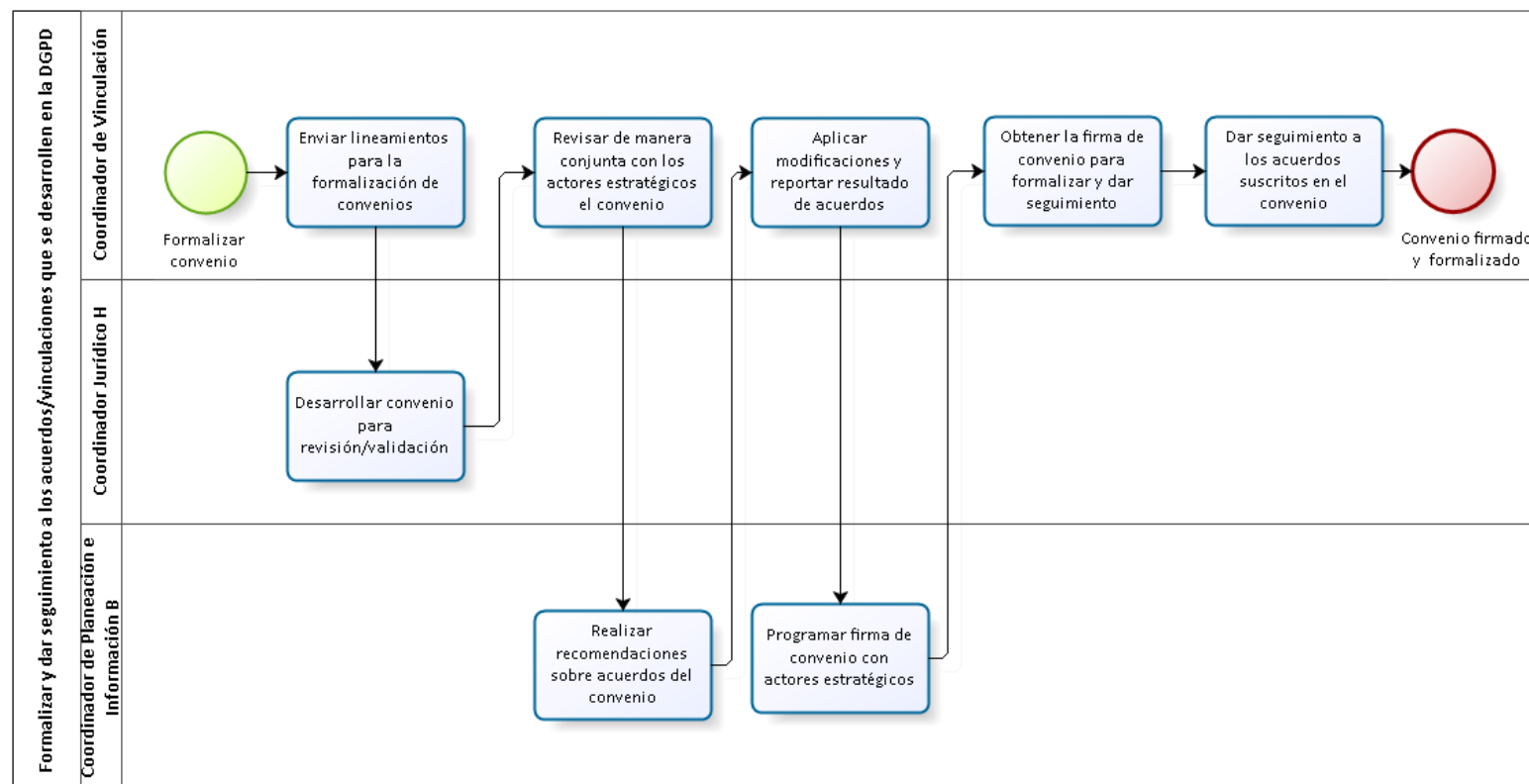
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Formalizar y dar seguimiento a los acuerdos/vinculaciones que se desarrollen en la DGPD.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Vinculación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Envía los lineamientos para la formalización de convenios a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Seguridad.	Lineamientos de convenios derivados.
2	Coordinador Jurídico H.	Dirección General Jurídica de la Secretaría de Seguridad.	Desarrollan convenio para revisión/validación de Coordinación de Vinculación y actores estratégicos.	Propuesta de convenio desarrolladas.
3	Coordinador de Vinculación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Revisa de manera conjunta con los actores estratégicos el convenio.	Convenio revisado.
4	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Área de vinculación de los actores estratégicos).	Realiza recomendaciones sobre acuerdos del convenio y deriva a la Coordinación de Vinculación para que se valoren estrategias.	Observaciones realizadas.
5	Coordinador de Vinculación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Revisa recomendaciones, aplica modificaciones pertinentes y reporta los resultados derivados de los acuerdos.	Convenio validado.
6	Coordinador de Planeación e Información B.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Programa la firma del convenio con actores estratégicos.	Convenio para firma programado.
7	Coordinador de Vinculación.	Dirección General de Prevención del Delito	Obtiene la firma de convenio para formalizar y dar seguimiento a los acuerdos.	Acuerdo firmado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		(Área de vinculación de los actores estratégicos).		
8	Coordinador/a de Vinculación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Da seguimiento a los acuerdos suscritos en el convenio cómo se tenía proyectado.	Seguimiento de acuerdos elaborado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.
Descripción	Acciones de identificación de capacidades requeridas por actores estratégicos para la participación en actividades y programas vinculada a la Dirección General de Prevención del Delito.
Alineación normativa	PE-31-VI-RI-56-VI-VII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Toda lista de actores que se reciba como parte de los programas de la DGPD deberá ser aprobada previamente por la Coordinación de Planeación.
Procedimientos antecedentes	Colaboración con los actores estratégicos de los proyectos llevados a cabo por la DGPD.
Procedimientos subsecuentes	Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Contar con la lista de actores estratégicos, política pública y programas autorizados por la Dirección General de Prevención del Delito.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Diagnóstico de capacidades y necesidades de fortalecimiento de los actores estratégicos.
Indicador	Total de diagnósticos de capacidades generados.

Autorizaciones legales

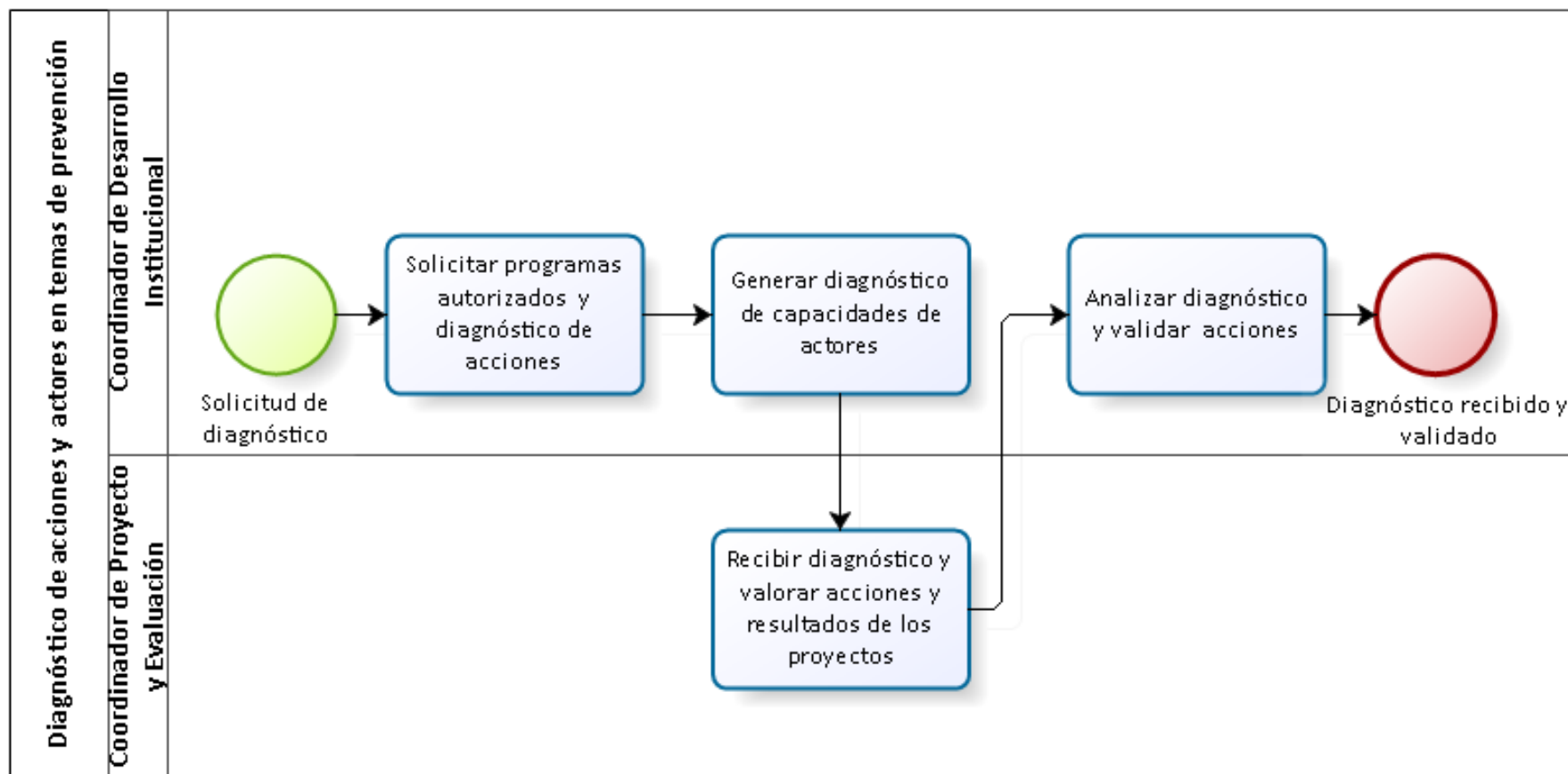
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
 Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
 Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
 Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
 Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Solicita programas autorizados por parte de la Coordinación de Planeación e Información para generar el diagnóstico de capacidades de los actores estratégicos.	Diagnóstico de capacidades de los actores estratégicos solicitado.
2	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Genera diagnóstico de las capacidades de los actores estratégicos, con base en las acciones colaborativas de los programas de la DGPD y envían a la Coordinación de Proyectos.	Diagnóstico de capacidades de actores estratégicos generado.
3	Coordinador de Proyecto y Evaluación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Proyectos).	Recibe diagnóstico y valora las acciones y resultados de los proyectos acordados en el plan anual.	Diagnóstico recibido.
4	Coordinador/a de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Analiza las acciones y capacidades de actores estratégicos a fin de dar seguimiento a los programas y proyectos obtenidos durante el intercambio y participación de los mismos y valida diagnóstico de acciones.	Diagnóstico de capacidades de los actores estratégicos validado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.
Descripción	Identificación de las acciones de fortalecimiento disponibles para el desarrollo de competencias.
Alineación normativa	PE-31-VI-RI-56-V-VI-VII.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	-
Políticas del procedimiento	Se priorizarán las capacitaciones vinculadas a la implementación de modelos basados en evidencia.
Procedimientos antecedentes	Diagnóstico de acciones y actores en temas de prevención.
Procedimientos subsecuentes	Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Listado de temas, actividades para el desarrollo de competencias.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Programa de capacitación y desarrollo de competencias.
Indicador	Total de programas de capacitación y desarrollo de competencias generados.

Autorizaciones legales

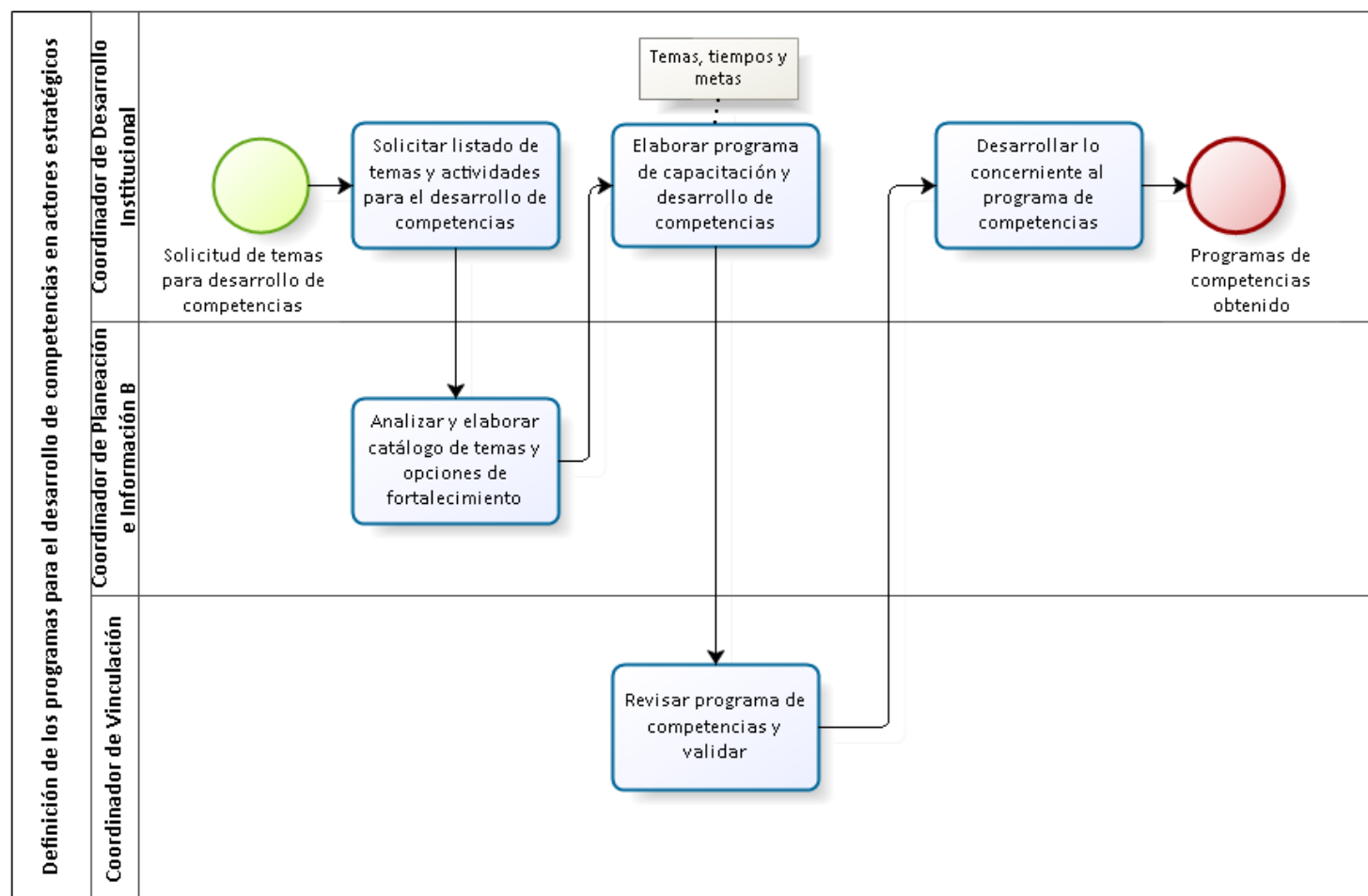
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Solicita listado de temas y actividades para el desarrollo de competencias e identificar opciones de fortalecimiento (programas, cursos, de formación y desarrollo).	Listado solicitado.
2	Coordinador de Planeación e Información B	Áreas de la DGPD involucradas con el tema.	Analiza el diagnóstico y elabora catálogo de temas y opciones de fortalecimiento.	Catálogo de temas realizado.
3	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Elabora programa de capacitación y desarrollo de competencias (temas, tiempos, metas), instrumentos de evaluación de capacidades y envía a la Coordinación de Vinculación para su validación con los actores estratégicos.	Programa elaborado.
4	Coordinador de Vinculación.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Vinculación).	Revisa programa de desarrollo de competencias, valida y notifica a la Coordinación de Desarrollo Institucional.	Programa validado.
5	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Obtiene listado y desarrolla lo concerniente al programa de competencias de los participantes (actores estratégicos) en los temas preventivos.	Listado de programas obtenido.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Procedimiento de Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.

Ficha del procedimiento	
Nombre	Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.
Descripción	Talleres y sesiones de trabajo para la transferencia y generación de competencias en el personal de actores estratégicos.
Alineación normativa	PE-31-VI-RI-56-VII-IX-X.
Macroproceso rector	Coordinación Operativa.
Trámite o servicio asociado	Transferencia de modelos.
Políticas del procedimiento	1.-Se mantendrá un registro de instituciones y personas que han sido capacitadas (desagregado por sexo). 2.-Todos los programas de capacitación contemplarán el ejercicio de evaluación para su mejora continua.
Procedimientos antecedentes	Definición de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.
Procedimientos subsecuentes	-
Insumos y recursos necesarios para iniciar el procedimiento	Confirmación del actor estratégico respecto al programa de capacitación propuesto.
Resultado(s), productos o entregables del procedimiento	Listas de asistencia, instrumentos de evaluación y programas de capacitación y desarrollo mejorados.
Indicador	Total de personas capacitadas.

Autorizaciones legales

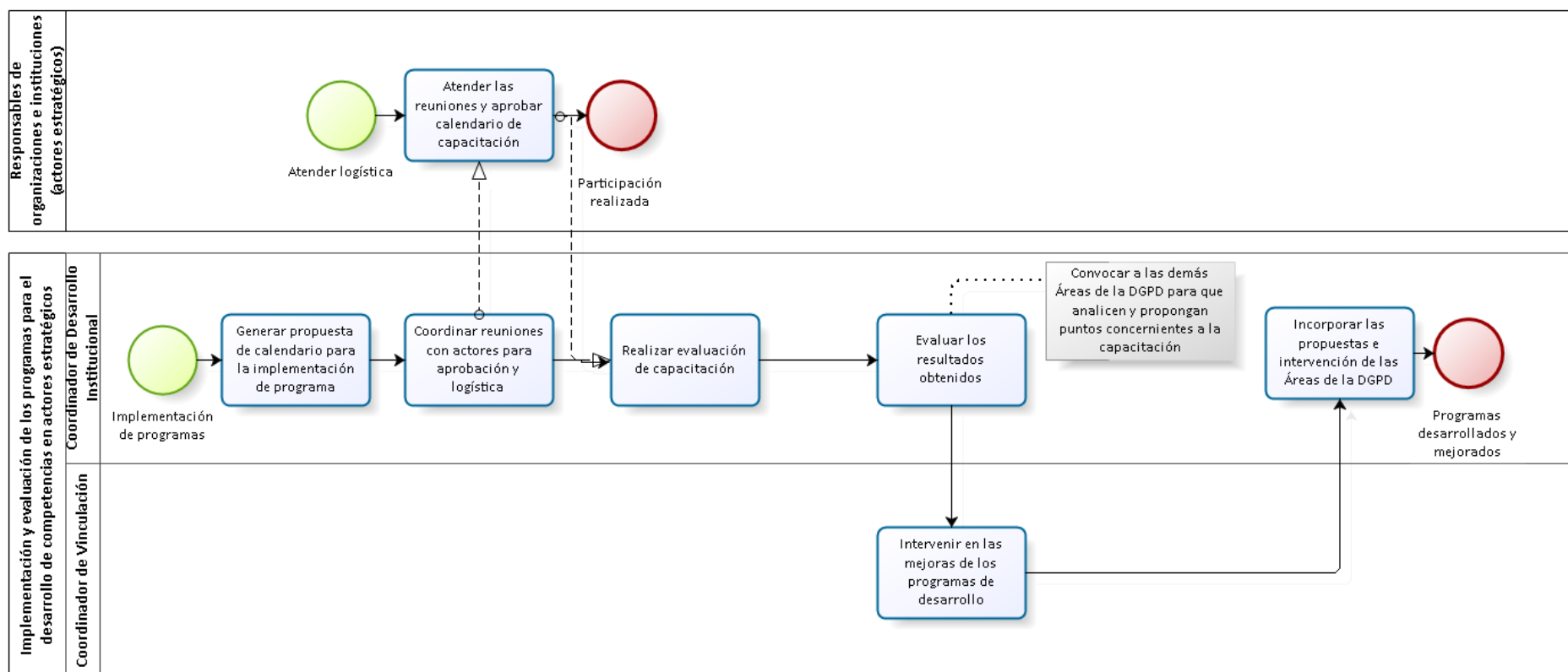
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Modelado del procedimiento de Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Narrativa del procedimiento de Implementación y evaluación de los programas para el desarrollo de competencias en actores estratégicos.

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
1	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Genera una propuesta de calendario para la implementación del programa de capacitación (fecha, horario, asistentes, etc.) y coordinan reuniones con los actores estratégicos para su validación y la coordinación de la logística.	Propuesta de calendario generada.
2	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Coordinan reuniones con los actores estratégicos para su aprobación y la coordinación de la logística.	Validación y logística realizada.
3	Responsables de organizaciones e instituciones (actores estratégicos).	Organizaciones e instituciones (Actores estratégicos).	Atiende las reuniones, aprueba calendario para la implementación del programa de capacitación y acuerda llevar a cabo la logística.	Calendario de actividades de fortalecimiento validado y logística de capacitaciones aprobado.
3	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Realiza evaluación de capacitación (pre y post) y brindan las actividades de fortalecimiento conforme al calendario y a la logística acordada.	Actividades de fortalecimiento realizadas.
5	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito (Coordinación de Desarrollo Institucional).	Evalúan los resultados obtenidos y convoca a las demás Áreas de la DGPD para que analicen y propongan puntos concernientes a la capacitación.	Evaluación de resultados.
6	Coordinador de Vinculación.	Áreas de la DGPD involucradas con el tema.	Presenta propuesta de capacitación e interviene en las mejoras de los programas de desarrollo.	Relación de los aspectos a mejorar presentada.
7	Coordinador de Desarrollo Institucional.	Dirección General de Prevención del Delito	Incorpora las propuestas de las Áreas de la Dirección General de Prevención del Delito al programa de capacitación para su conducción.	Programa de capacitación y desarrollo incorporado.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	308 de 341

No.	Responsable	Área	Actividad	Resultado / Formato
		(Coordinación de Desarrollo Institucional).		

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Ficha del servicio de Transferencia de modelos.

Nombre del trámite o servicio	Transferencia de modelos.
Descripción del servicio	Capacitar a funcionarios de las Dependencias aliadas que trabajan con los grupos objetivos de los modelos de prevención.
Documentos que se obtienen con el trámite	Memorias de capacitación (fotografías, redacción de resultados).
Vigencia del reconocimiento, permiso o derecho adquirido	-
Usuario(s)	Personal que atiende niños, niñas y adolescentes víctimas de algún tipo de violencia familiar/ Jóvenes infractores o en conflicto con la ley/ Madres adolescentes/Corporaciones policíacas/ Comunidades escolares y/ Dependencias de Justicia Municipales.
Responsable del servicio	Coordinador de Desarrollo Institucional.
Domicilio, Ubicación y teléfono	Libertad #200, colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, CP: 44100; 33-3668-7979.
Horario de atención	09:00 a 17:00hrs.
Requisitos	Contar con el perfil institucional y atención al grupo objetivo de cada programa.
Costo, forma y lugar de pago	No tiene costo, el lugar lo define la institución que solicita la capacitación.
Tiempo de respuesta	1 semana.
Dirección General responsable	Dirección General de Prevención del Delito.
Dirección de Área responsable	Coordinación de Desarrollo Institucional.
Contacto para quejas y sugerencias	33-36 68 79 79/ Mtra. Claudia Berenice Madrigal Jiménez, encargada del Órgano Interno de Control; teléfono 33-36-68-79-00, ext. 18277.
Anexo de formatos y liga en Internet	-

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	310 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

4. Indicadores.

El MOP se divide secuencialmente en tres grandes partes: en la primera, se expone el organigrama de la institución o de la unidad administrativa y una referencia de los cargos que participan en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos o procedimientos, con una descripción gráfica y narrativa. En la tercera parte, se declaran los indicadores para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y de trabajo para así medir su desempeño.

A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procedimientos de la unidad administrativa de esta sección.

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Oficio con respuesta/informe sobre el asunto asignado.	Dirección General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Total de proyectos y programas elaborados.	Dirección General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Anual.	Ascendente.
Total de informes de resultados generados y validados por la Dirección General.	Dirección General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Mensual.	Ascendente.
Total de proyectos especiales desarrollados.	Dirección General de Prevención del Delito.	Porcentaje.	Cuatrimstral.	Ascendente.
Total de políticas públicas generadas para la Dirección General de Prevención del Delito.	Dirección General de Prevención del Delito.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de programas de trabajo generados.	Dirección General de Prevención del Delito.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de actores estratégicos identificados.	Dirección General de Prevención del Delito.	Número.	Anual.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del indicador	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Total de reuniones realizadas con actores estratégicos.	Dirección General de Prevención del Delito.	Número	Anual.	Ascendente.
Total de convenios formalizados.	Coordinación de Vinculación.	Porcentaje.	Anual.	Ascendente.
Total de diagnósticos de capacidades generados.	Coordinación de Desarrollo Institucional.	Porcentaje.	Anual.	Ascendente.
Total de programas de capacitación y desarrollo de competencias generados.	Coordinación de Desarrollo Institucional.	Número.	Anual.	Ascendente.
Total de personas capacitadas.	Coordinación de Desarrollo Institucional.	Número.	Anual.	Ascendente.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

5. Fichas de los indicadores.

Nombre del Indicador	Oficio con respuesta/informe sobre el asunto asignado.
Descripción general	Permite gestionar los asuntos derivados por el Secretario de Seguridad, informando en tiempo y forma de los resultados, compromisos o siguientes acciones.
Fórmula	$(\text{Número de asuntos/oficios derivados}) \times 100 / (\text{Número de asuntos/oficios atendidos})$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	El resultado esperado de acuerdo a la fórmula es el 100% de los asuntos atendidos, en caso contrario se monitorearán aquellos asuntos u oficios no atendidos para llevar a cabo lo correspondiente o en su caso informar por qué no ha podido ser atendido el tema.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de proyectos y programas elaborados.
Descripción general	Contar con las directrices estratégicas que guiarán las actividades a desempeñar por parte de las demás coordinaciones de la Dirección General de Prevención del Delito.
Fórmula	Indicador 1: (Número de Plan(es) Anual(es) generado(s) (Número de año de la Administración Estatal)). Indicador 2,3 y 4: son contenidos del Plan Anual de Programas/proyectos (objetivos, metas). Indicador 5: (Número de objetivos/metast de cada proyecto)=(Número de objetivos/metast cumplidos de cada proyecto).
Sentido	Ascendente.
Observaciones	El resultado esperado de acuerdo a la fórmula es siempre 1, esto quiere decir que si es se han generado 4 planes anuales y han transcurrido 4 años de la Administración Pública Estatal, la formula deberá resultar en 1. Cualquier otro resultado, será necesario llevar a cabo las acciones correspondientes para obtener; el punto 2, 3 y 4 son indicadores cualitativos, es decir el Plan Anual deberá contar con esta información El punto 5, debe arrojar siempre el mismo número, es decir los objetivos/metast programadas, deben ser los mismos objetivos/metast cumplidas.
Frecuencia de medición	Anual (monitoreo mensual de avance en cada proyecto y programa).
Fuente	Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de informes de resultados generados y validados por la Dirección General.
Descripción general	Informa y monitorea el avance mensual de los proyectos/actividades de las diferentes coordinaciones a la Dirección General con la finalidad de observar el cumplimiento de metas/objetivos en los diferentes programas y proyectos.
Fórmula	(Número de informe) x 100 / 12.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el porcentaje de avance respecto a informes generados en el año, teniendo que obtenerse cada mes un incremento hasta cubrir el 100 por ciento que es igual a 12 informes.
Frecuencia de medición	Mensual.
Fuente	Informes mensuales de avance de cada una de las coordinaciones en relación a su plan anual/política pública de la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de proyectos especiales desarrollados.
Descripción general	Monitorea los proyectos especiales/programados y extraordinarios llevados a cabo por la Dirección General de Prevención del Delito.
Fórmula	$\frac{(\text{Número de Proyectos programados}) \times 100}{(\text{Número de proyectos programados}) + (\text{Número de Proyectos extraordinarios})} + 100$
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el cumplimiento de los proyectos especiales programados y al mismo tiempo contabilizar el % de proyectos adicionales, extraordinarios que se llevaron a cabo por parte de la Dirección General de Prevención del Delito.
Frecuencia de medición	Cuatrimestral.
Fuente	Informes de proyectos especiales, programados y extraordinarios, emitidos a la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de políticas públicas generadas para la Dirección General de Prevención del Delito.
Descripción general	Permite consolidar y monitorear en acciones estratégicas el plan de la Dirección General de Prevención del Delito que se operará.
Fórmula	(Número de políticas públicas de la DGPD) = (Plan anual de programas y proyectos).
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el cumplimiento del plan anual de programas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Documento con el total de acciones de los diferentes programas y proyectos que trabajará la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de programas de trabajo generados.
Descripción general	Permite contar con acciones concretas en cumplimiento a las directrices estratégicas contenidas en el plan anual de programas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito.
Fórmula	(Número de acciones en cada uno de los proyectos)= Política Pública de la DGPD.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el cumplimiento del plan anual de programas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Documento con el total de acciones de los diferentes programas y proyectos que trabajará la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de actores estratégicos identificados.
Descripción general	Genera un panorama general de las acciones que debe llevar a cabo la Dirección General de Prevención del Delito en conjunto de otras Instituciones/Organizaciones/Áreas de la Secretaría de Seguridad.
Fórmula	(Número de actores identificados) = (Número de actores validados).
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el número de actores que se identificaron contra el número de actores que fueron evaluados.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Mapa de actores por programa o proyecto de la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de reuniones realizadas con actores estratégicos.
Descripción general	Permite monitorear las reuniones que se llevan a cabo con los potenciales actores estratégicos de los diferentes programas y proyectos.
Fórmula	$(\text{Número de reuniones realizadas}) \times 100 / (\text{Número de reuniones generadas con potenciales actores estratégicos})$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el porcentaje de reuniones realizadas con relación al total de actores identificados.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Reporte de reuniones de vinculación y sus resultados de la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de convenios formalizados.
Descripción general	Permite monitorear la formalización de convenios con relación al número de reuniones realizadas con actores estratégicos de los diferentes programas y proyectos.
Fórmula	$(\text{Número de convenios firmados}) \times 100 / (\text{Número de reuniones con potenciales actores estratégicos})$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará el porcentaje de convenios logrados con relación al total de actores identificados.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Formato Control de convenios generados por la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de diagnósticos de capacidades generados.
Descripción general	Permite monitorear la generación de diagnósticos sobre actores estratégicos necesarios para la definición convenios y sus alcances.
Fórmula	$(\text{Número de diagnósticos}) = (\text{Número de convenios firmados}) + (\text{Número de actores sin convenios concretados})$.
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indicará que todos los actores mapeados cuenten con un diagnóstico que permitió determinar la viabilidad de la firma de un convenio y su alcance.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Relación de diagnósticos del mapa de actores Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de programas de capacitación y desarrollo de competencias generados.
Descripción general	Cantidad de programas de capacitación definidos de acuerdo a las competencias que se requiere desarrollar al interior de las organizaciones aliadas de los programas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito.
Fórmula	(Número de programas de capacitación desarrollados) = (Número de programas de capacitación impartidos).
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indica el número de programas de capacitación definidos contra los impartidos, debiendo ser el mismo número en los dos.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Nombre del Indicador	Total de personas capacitadas.
Descripción general	Permite medir las capacitaciones impartidas, así como el total de asistentes a las mismas y la aplicación de evaluaciones para medir el desarrollo de capacidades después de las transferencias.
Fórmula	$\frac{(\text{Número de capacitaciones programadas}) \times 100}{(\text{Número de asistentes a las capacitaciones})}$ $= \frac{(\text{Número de capacitaciones impartidas}) \times 100}{(\text{Número de inscritos de manera inicial})}$ $= \frac{(\text{Número de evaluaciones aplicadas})}{(\text{Número de asistente a las capacitaciones})}$
Sentido	Ascendente.
Observaciones	La fórmula indica el cumplimiento de las capacitaciones programadas, el porcentaje de asistentes logrado y la aplicación de evaluaciones a los participantes de las transferencias.
Frecuencia de medición	Anual.
Fuente	Reporte y numerales de las capacitaciones impartidas de los diferentes programas y proyectos de la Dirección General de Prevención del Delito.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	325 de 341

6.Elaboración y autorización de la sección.

Lic. Concepción Guadalupe Lomeli Delgado.

Encargada del Despacho de la unidad administrativa
documentada en esta sección.



Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.

Encargado del Despacho de la Dirección General de
Administración de la Secretaría de Seguridad,
Coordinador del Proyecto.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	326 de 341



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Glosario

Dirección General Jurídica, Dirección General de la Academia, Dirección General de Prevención del Delito.

Actores estratégicos.	Instituciones y organizaciones que cuentan con algún factor necesario para la operación de los programas de prevención.
Acuerdo gubernamental.	Acuerdo proveniente del Gobernador o del Secretario.
ASS.	Academia de la Secretaría de Seguridad.
CEECC.	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
CES.	Coordinación de Educación Superior.
CFC.	Coordinación de Formación Continua.
CFI.	Coordinación de Formación Inicial.
Competencia.	Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y valores que tienen una institución para desempeñar sus funciones de manera óptima y efectiva.
Contrato.	Documento en que figura acuerdo de voluntades, sólo para producir o transferir obligaciones y derechos para las partes que lo celebran firmado por todos los involucrados.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Convenio.	Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones y derechos.
CTE.	Consejo Técnico Evaluador.
DC.	Dirección de Carreras.
DGPD.	Dirección General de Prevención del Delito.
Diagnóstico.	Análisis que permite las competencias con las que cuenta una institución/organización y determinar si es viable transferir e implementar los programas/modelos de prevención, así como establecer el plan de desarrollo de competencias que se requiere.
FASP.	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.
IGOA.	Inspección General Operativa Académica.
Incidentes.	Es una cuestión que difiere del asunto principal de un juicio, pero que guarda relación con él. Puede decirse que el incidente es un litigio accesorio al procedimiento judicial principal, que el juez o el tribunal deben resolver a través de una sentencia interlocutoria o de un auto.
Informes justificados.	Acto procesal, que es realizado por la autoridad responsable de forma obligatoria, y que tiene como objetivo que las autoridades respondan a la demanda de amparo.
Informes previos.	Es un oficio a través del cual las autoridades responsables expresarán si son ciertos o no los hechos que se les atribuyen, además de ello, determinarán la existencia del acto reclamado y en algunas ocasiones, la cuantía del asunto que lo haya motivado.
Instrumentos jurídicos.	Documento que norman los programas presentándolos en forma de decretos o acuerdos, apoyándose paralelamente en propuestas legislativas que den fuerza de operación a los proyectos que conforman al programa en su totalidad.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

LFAFCE.	Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
LPC.	Ley de Procedimiento Administrativo.
LPDEPSOEJM.	Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
LSP.	Licenciatura en Seguridad Pública.
LSSPEJ.	Ley del Sistema de Seguridad Pública Para el Estado de Jalisco.
LTAIPEJM.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Manifestaciones.	Acto procesal, mediante el cual se realizan argumentos de defensa a los intereses de la parte que los realiza dentro del juicio de amparo.
Órganos jurisdiccionales federales.	Son aquellos donde se ventilan los juicios o procesos, siempre precedidos por un juzgado o juzgadores según el caso. Los ordinarios son por jerarquía los siguientes: · Suprema Corte de Justicia de la Nación. · Tribunales Colegiados o Unitarios de Circuito. · Juzgados de Distrito.
Potencializar.	Hacer uso del poder y la capacidad que se tiene para lograr determinados fines. En el caso de la Dirección de Prevención, esto representa expandir nuestros programas a más territorios, pero también buscar nuevos medios, mecanismos, herramientas que nos permitan avanzar y compartir las estrategias de prevención.
Promociones.	Son las peticiones de carácter escrito que siempre deben ser agregadas al expediente del juicio de amparo.
Proyectos estratégicos.	Acciones que lleva a cabo la Dirección General de Prevención del Delito y benefician a los programas/modelos de prevención con los que se trabaja.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Recursos.	Es el medio establecido en la ley para obtener la modificación, revocación o invalidación de una resolución judicial, ya sea del mismo juez o tribunal que la dictó o de otro de superior jerarquía.
RLAFE.	Reglamento de la Ley de Armas de Fuego y Explosivos.
RTAIPDPAPCEJ.	Reglamento de Transparencia.
SEA.	Sistema Estatal de Abastecimiento.
SEPAF.	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
SESNSP.	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Sistema local de prevención.	Interconexión de actores gubernamentales, sociedad civil, sector privado, universidades y ciudadanos que participan en la gestión de acciones de prevención a nivel local encaminadas al restablecimiento de la Seguridad.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Anexos

Dirección General Jurídica, Dirección General de la Academia, Dirección General de Prevención del Delito.

1. Descripción de la referencia normativa.

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	
PE	14	II	c	RI	9	III		PE-14-II-C-RI-9-III-1
LOIIEG	7	IV	g	RI	3	XI	E	DP-7-IV-G-RI-3-XI-E-2
LCN	22	I	B	RI	4			LR-22-I-B-RI-4-3
ACCRINEGI	4			RI	10			A-4-RI-10-4

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

La clave se obtiene de las iniciales del documento normativo, por ejemplo:

PE	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
LOIIEG	Ley Orgánica de la Dependencia o Paraestatal.
LCN	Ley Reglamentaria (p.ej: Ley de Adquisiciones = LA).
ACCRINEGI	Acuerdo del Gobernador.
RI	Reglamento Interno

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	332 de 341

Autorizaciones legales

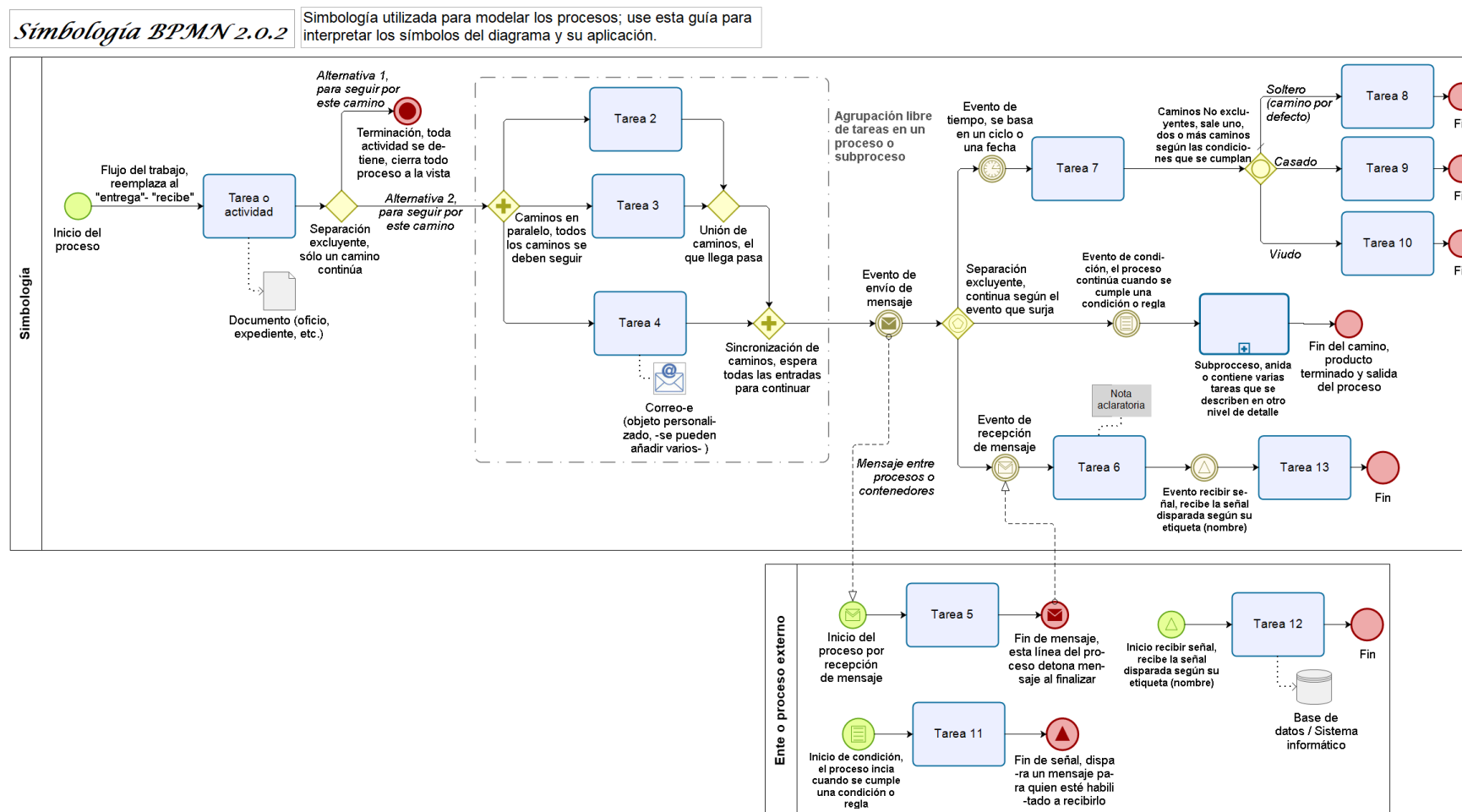
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

2. Simbología para la lectura de los modelados de los procesos y procedimientos.



Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	334 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

3. Formato modelo para Solicitud de opiniones favorables.

Guadalajara, Jalisco, a ____ de _____ 2020.

C. _____
Secretario de Seguridad del
Estado de Jalisco.
Presente.

Por este conducto el suscrito _____ (nombre del solicitante), en mi carácter de _____ (persona física, representante legal, etc.), comparezco a efecto de solicitar la **opinión favorable** del C. Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, delegada al Titular de esa Dependencia, a través del Acuerdo Delegatorio DIELAG ACU 032/2019, mediante el cual confiere al Secretario de Seguridad del Estado de Jalisco, la facultad de emitir opiniones favorables cuando así proceda, en los términos y para los efectos establecidos por los artículos 19 fracción II, 35 inciso f), 38 inciso d), 42, 44, 45, 46 y 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, que están relacionados principalmente con el registro y funcionamiento de los clubes, asociaciones de deportistas de tiro, cacería, de charros, así como lo relativo a la seguridad y ubicación de los establecimientos donde se pretendan llevar a cabo actividades industriales, comerciales, de almacenamiento relacionadas con armas, municiones, explosivos y demás objetos que regulan los artículos señalados del ordenamiento legal citado con anterioridad.

En la inteligencia que requiero del citado documento, porque me es necesario para la obtención del Permiso correspondiente por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional para la realización de la actividad consistente en: _____

misma que se pretende desarrollar en la negociación denominada: _____

la cual se encuentra ubicada en: _____

Por consiguiente con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos estipulados en la legislación Federal antes invocada, adjunto al presente, para la tramitación de dicha opinión, la documentación necesaria que a continuación se describe:

- 1.- Copia certificada del Acta Constitutiva de la Empresa (personas jurídicas).
- 2.- Copia certificada del poder que acredite el carácter con el que comparece (personas jurídicas).

3.- Comprobante de domicilio del lugar donde operaría la negociación de la actividad que pretende desarrollar (con vigencia menor a 3 meses).

4.- Copia de identificación oficial del apoderado legal o persona física (en su caso).

5.- Constancia de No Antecedentes Penales del apoderado legal, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses o del solicitante en caso de ser persona física.

6.- Plano con coordenadas geográficas de los lugares donde operaría, en tamaño carta.

7.- 6 fotografías tamaño postal del lugar o negociación donde se pretende utilizar para la actividad para el fin solicitado, desde distinta perspectiva.

8.- Certificado de seguridad del lugar en donde se realizarán las actividades, expedido por la primera Autoridad Administrativa Municipal.

Asimismo, declaro que mi correo electrónico es: _____ y el número telefónico donde puedo ser localizado para los fines del presente trámite es: _____.

Finalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en términos de lo ordenado por el artículo 4º Inciso h) de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, que toda la información y documentación antes descrita es fidedigna y autentica, lo que hago constar mediante la presente solicitud de opinión favorable para todos los efectos legales a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e

| _____
Nombre y firma del solicitante

LRDS/JEV/VMC.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	336 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Bitácora de cambios

Versión	Fecha de última revisión por DCR	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio (Qué cambio y por qué se modificó)
01	19-ene-2021	Todo el documento.	Se actualizó el documento completo, cumpliendo con lo establecido en la Guía para la Integración del Manual de Organización y Procedimientos de las Dependencias y Organismos Paraestatales, establecido por la Secretaría de Administración.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	338 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	339 de 341

Supervisión de la elaboración



Ing. Ernesto Lizárraga Durán.
Director de Control de Riesgos.
Responsable de la Normatividad para la Elaboración del Documento.



Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez.
Director General de Tecnologías de la Información.
Supervisor del Proyecto.



Ing. Crispín Fernández Juárez.
Coordinador Organizacional.
Facilitador del Proyecto.

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	340 de 341

Autorizaciones legales

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno



Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco

Manual de Organización y Procedimientos
Secretaría de Seguridad
Tomo VI

Fecha URDCR	Versión	Página
19-ene-2021	01	341 de 341

Autorizaciones Legales

La Secretaría de Seguridad, con fundamento en los artículos 5, fracción XII y 15, fracción VIII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.


Agustín Pacheco Medrano.
Secretario de Seguridad.

DESPECHO DEL SECRE
Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias


Mtro. Ricardo Sánchez Beruben.
Coordinador General Estratégico de Seguridad.



Con fundamento en el artículo 19, fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias


Mtro. Esteban Petersen Cortés.
Secretario de Administración.



LIC. Agustín Pacheco Medrano
DESPECHO DEL SECRE
OF SECRETARIO

Autorizaciones legales

Mtro. Esteban Petersen Cortés
Secretario de Administración

Ing. Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General de Gobierno