

Procedimiento Impartición de Programas Preventivos a instituciones educativas

Ofrecer atención a niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas del Municipio de Chihuahua mediante pláticas preventivas que contribuyan a informar, concientizar y cubrir las necesidades de ese sector vulnerable de la sociedad y coadyuvar a prevenir acciones delictivas en su contra.

I. OBJETIVO

Ofrecer atención a niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas del Municipio de Chihuahua mediante pláticas preventivas que contribuyan a informar, concientizar y cubrir las necesidades de ese sector vulnerable de la sociedad y coadyuvar a prevenir acciones delictivas en su contra.

II. ALCANCE

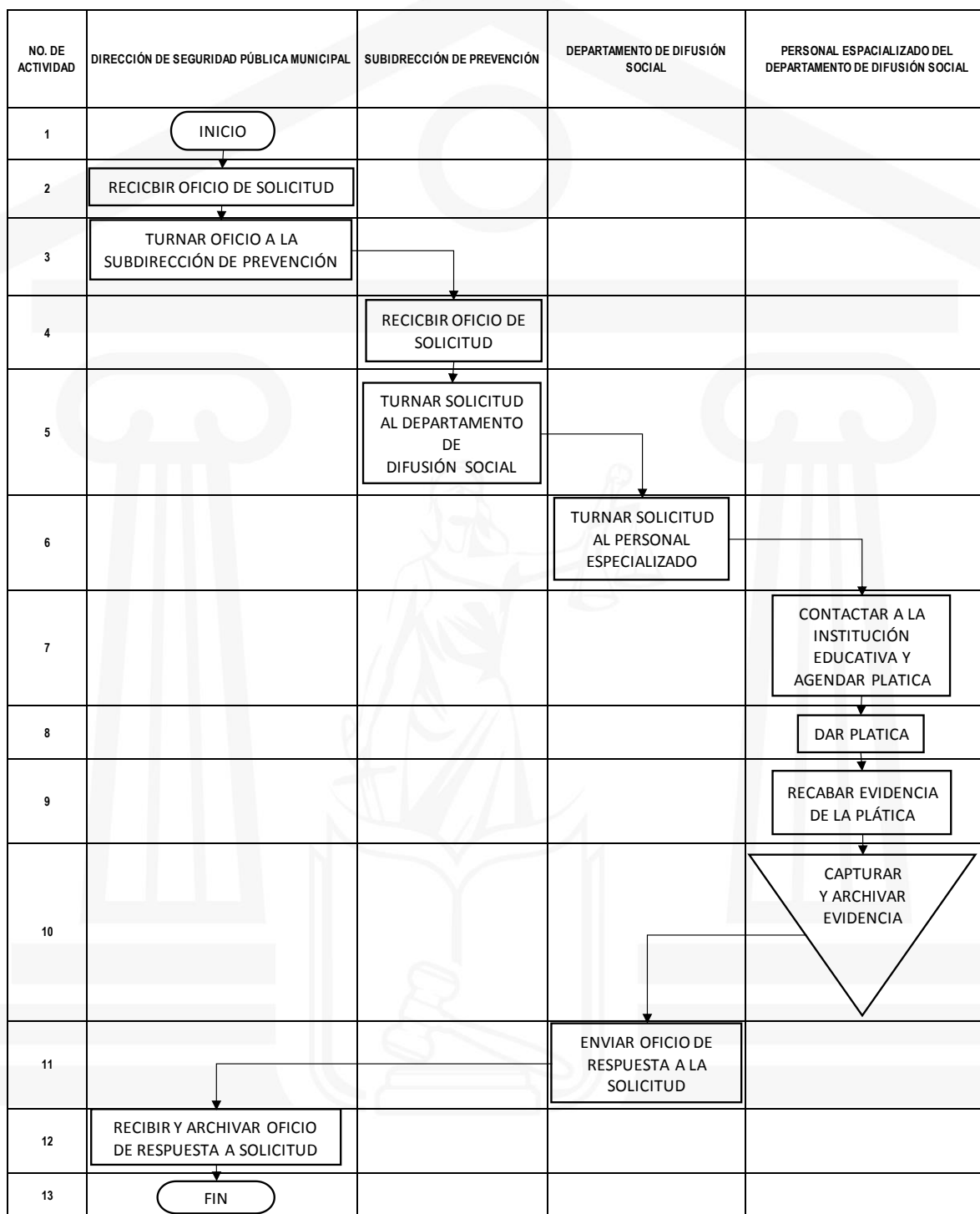
Aplica para todos los servidores públicos integrantes de la Subdirección de Prevención de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del Municipio de Chihuahua involucrados en el "Procedimiento para la impartición de Programas Preventivos a Instituciones Educativas".

III. POLITICAS

1. Es responsabilidad de la Dirección de Seguridad Pública Municipal turnar a la Subdirección de Prevención todas las solicitudes de impartición de pláticas preventivas provenientes de las instituciones educativas del municipio de Chihuahua.
2. Es responsabilidad del personal que conforma el Departamento de Prevención de la Subdirección de Justicia Cívica y Prevención agendar las pláticas preventivas solicitadas por las instituciones educativas por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
3. Es responsabilidad de la Subdirección de Justicia Cívica y Prevención de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a través del Departamento de Prevención la impartición y control del "Procedimiento para la impartición de Programas Preventivos a Instituciones Educativas".
4. Es responsabilidad del Departamento de Prevención registrar y archivar la evidencia documental y fotográfica de las pláticas preventivas ofrecidas a las instituciones educativas que así lo hayan solicitado.
5. Es responsabilidad de la Subdirección de Justicia Cívica y Prevención a través del Departamento de Prevención dar respuesta mediante oficio institucional a las solicitudes recibidas por la Dirección de Seguridad Pública Municipal de pláticas preventivas solicitadas por las instituciones educativas del municipio de Chihuahua.

6. Es responsabilidad de la Subdirección de Justicia Cívica y Prevención gestionar todos los implementos necesarios a los integrantes del Departamento de Prevención para realizar sus funciones sin contratiempos y con la calidad que los solicitantes merecen.

IV. DIAGRAMA DE FLUJO



V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Dirección de Seguridad Pública Municipal	1	Inicio del procedimiento
Dirección de Seguridad Pública Municipal	2	Recibe todas las solicitudes para la impartición de programas preventivos mediante oficio por parte de las instituciones educativas del municipio interesadas en el apoyo para la impartición de las mismas.
Dirección de Seguridad Pública Municipal	3	Turna a la subdirección de Justicia Cívica y Prevención todas las solicitudes realizadas por las instituciones educativas del municipio para la impartición de programas preventivos
Subdirección de Prevención.	4	Recibe todas las solicitudes mediante oficio institucional por parte de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de las instituciones educativas del municipio que hayan solicitado el apoyo para la impartición de programas preventivos.
Subdirección de Prevención.	5	Turna todos los oficios institucionales recibidos al Departamento de Prevención para atender la solicitud.
Departamento de Difusión Social.	6	Turna y define el personal o equipo del departamento serán turnados los oficios institucionales recibidos atendiendo a la agenda ya establecida por parte de los miembros de los equipos.
Personal Especializado del Departamento de Difusión Social	7	Se comunica con la institución educativa, recaba más información de interés si es necesario y agendan día y hora para intervenir la institución educativa con los programas preventivos.
Personal Especializado del Departamento de Difusión Social	8	Se presenta a la institución educativa el día y la hora previamente acordados con la autoridad educativa e imparte programa preventivo correspondiente.
Personal Especializado del Departamento de Difusión Social	9	Recaba evidencia documental, fotográfica para validar el cabal cumplimiento de la intervención utilizando los formatos Formato para el control de programas Preventivos FR 06/04/01/01/01 y el Formato de evaluación del tema y al instructor del programa preventivo FR 06/04/01/01/02.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Personal Especializado del Departamento de Difusión Social	10	Captura la información recabada de la intervención en la institución educativa, valida que el formato para el control de programas Preventivos FR 06/04/01/01/01 y Formato de evaluación del tema y al instructor del programa preventivo FR 06/04/01/01/02 se encuentren debidamente llenados con los datos requeridos por el departamento para efectos estadísticos y de entrega de evidencias para informe anual de actividades, a su vez estos datos se archivan y se resguardan con el mismo objetivo.
Personal Especializado del Departamento de Difusión Social	11	Debe dar respuesta al oficio institucional recibido por parte de la Dirección de Seguridad Pública donde informe el término de la comisión en la institución educativa, además deberá informar alguna situación extraordinaria en caso de existir.
Personal Especializado del Departamento de Difusión Social.	12	Fin del procedimiento.

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Intervención:	Acción que tiene el objetivo lograr el desarrollo de los estudiantes mediante estrategias o programas preventivos.
Programas preventivos	Actividades, intervenciones, pláticas y/o proyectos que tienen como finalidad prevenir situaciones de violencia, delitos y/o faltas administrativas.

VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO
Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública Capítulo I, Artículo 2 y 3	S/C
Código Municipal del Estado de Chihuahua Título cuarto, Capítulo I, Artículo 46	S/C
Reglamento interior del municipio de Chihuahua	S/C
Manual de la Organización de la DSPM	S/C



VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	CÓDIGO
Procedimiento para la impartición de programas preventivos a instituciones educativas	Departamento de Difusión Social	RO		PR 06/04/01/01
Formato para el control de programas Preventivos.	Departamento de Difusión Social	RO		FR 06/04/01/01/01
Formato de evaluación del tema y al instructor del programa preventivo.	Departamento de Difusión Social	RO		FR 06/04/01/01/0 2

IX. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
0		Documento inicial para la implementación del Procedimiento para la impartición de programas preventivos a instituciones educativas

X. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		
ELABORÓ Alfonso Núñez Jefe de Departamento	REVISÓ Mtra. Liliana Armendáriz Granados Subdirectora de Prevención	AUTORIZÓ Comisario Julio Cesar Salas González Dirección de Seguridad Pública Municipal