

CONVOCATORIA AL CURSO DE FORMACIÓN PARA ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARÍA O SECRETARIO JUDICIAL EN MATERIA PENAL (ASPIRANTES LIBRES Y EXIGENCIA LEGAL).

CONVOCATORIA AL CURSO DE FORMACIÓN PARA ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARÍA O SECRETARIO JUDICIAL EN MATERIA CIVIL (ASPIRANTES LIBRES Y EXIGENCIA LEGAL).

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL QUE CELEBRAN, EL LICENCIADO JUAN CARLOS BORGES CORNISH, NOTARIO PÚBLICO INTERINO NÚMERO OCHENTA Y CINCO, Y EL LICENCIADO GABRIEL LUIS EZETA MORALES, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA CIENTO NUEVE, AMBAS DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN.

AVISOS JUDICIALES: 3400, 3406, 3407, 3408, 3409, 3417, 3418, 3419, 1065-A1, 3607, 3625, 3626, 3645, 3646, 3647, 3659, 3661, 3662, 3663, 3664, 3665, 3666, 1144-A1, 3677, 1164-A1, 3786, 3747, 3789, 3790, 3793, 3796, 3797, 3798, 3799, 3800, 3802, 3805, 3815, 3816, 3817, 3818, 3820, 3823, 3824, 3825, 1211-A1, 1212-A1, 3899, 3900, 3901, 3902, 3905, 3906, 3907, 3908, 3909, 3910, 3911, 3912, 3913, 3914, 3915, 3916, 3917, 3918, 3919, 3920, 3927, 3928, 3929, 3930, 3931, 3932, 3934, 3935, 3936, 3937, 3938, 3939, 1235-A1, 1236-A1, 1237-A1, 1238-A1, 1239-A1, 1240-A1, 1241-A1 y 1242-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3711, 3806, 1243-A1, 1244-A1, 3639, 3642, 3643, 3644, 1142-A1, 64-B1, 3658, 3660, 1146-A1, 1147-A1, 1148-A1, 1149-A1, 1158-A1, 3902, 3903, 3924, 3925, 3926, 3933, 1247-A1, 1248-A1, 1249-A1, 67-B1, 68-B1, 3710, 1160-A1, 1162-A1, 1165-A1, 1174-A1, 3921, 3922, 3923, 1245-A1 y 1246-A1.

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Secretaría de Seguridad.*

# PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD

FEBRERO DE 2023

SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	I

**ÍNDICE**

<b>Presentación</b>	<b>II</b>
<b>Objetivo General</b>	<b>III</b>
<b>Identificación e interacción del proceso</b>	<b>IV</b>
<b>Relación del proceso y procedimientos</b>	<b>V</b>
<b>Descripción del procedimiento</b>	<b>VI</b>
Procedimiento: Impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad.	20600003020101S
<b>Simbología</b>	<b>VII</b>
<b>Registro de Ediciones</b>	<b>IX</b>
<b>Distribución</b>	<b>X</b>
<b>Validación</b>	<b>XI</b>

<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	II

**PRESENTACIÓN**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Lic. Alfredo Del Mazo Maza Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La permanente revisión y actualización de las tareas administrativas, así como de los trabajos derivan en el buen desempeño y calidad en la ejecución de los Programas y Servicios que ofrece la Secretaría de Seguridad del Estado de México en materia de seguridad, a través de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.

El presente procedimiento administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Subdirección de Vinculación y Participación Social de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, para la prevención del delito en materia de seguridad. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o

descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta Secretaría de Seguridad del Estado de México.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

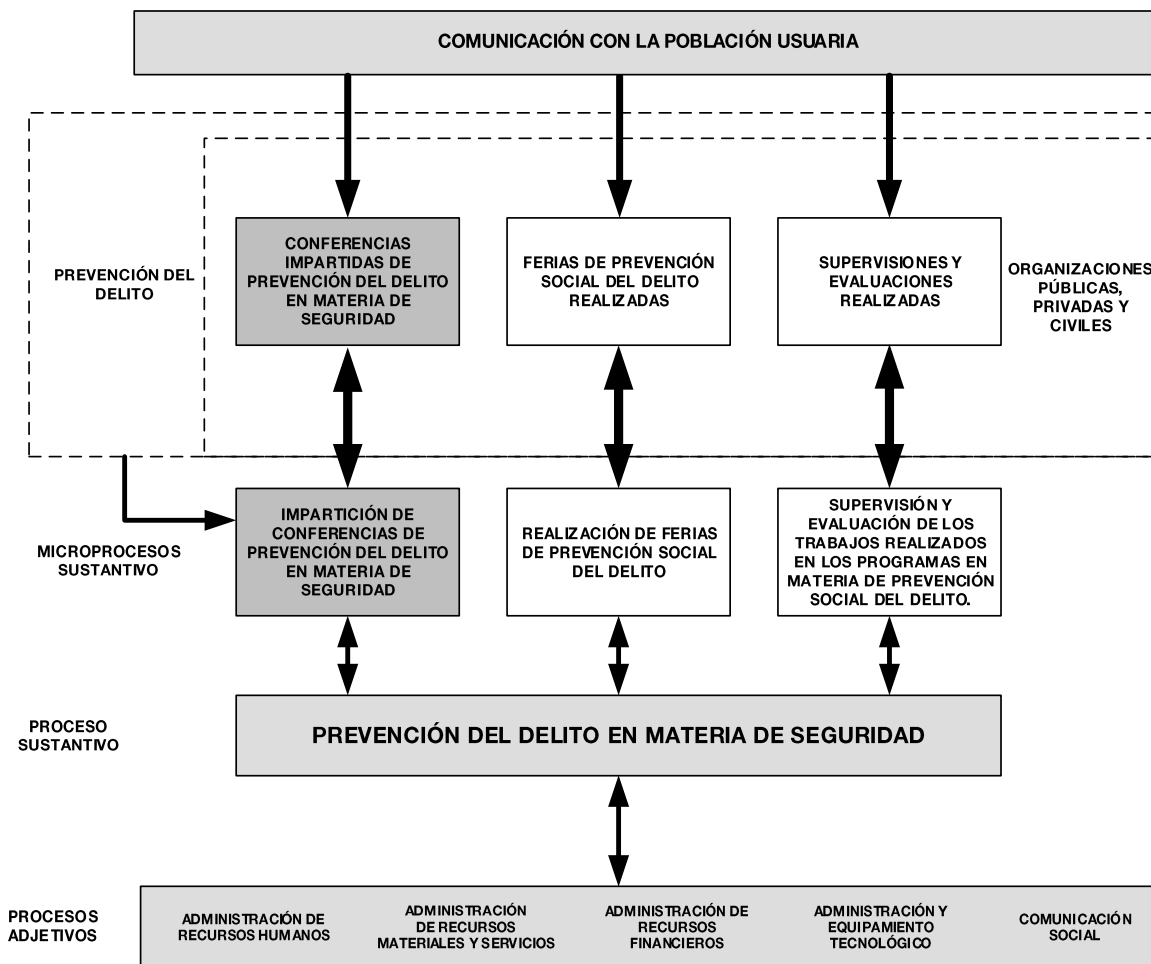
<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	III

**OBJETIVO GENERAL**

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios que proporciona la Subdirección de Vinculación y Participación Social de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas en materia de seguridad y prevención del delito.

<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	IV

**IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS**



<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	V

**RELACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS**

**Proceso**

**Prevención del delito en materia de seguridad:** De la recepción de la solicitud de conferencias y ferias para la prevención del delito en materia de seguridad a la impartición de estas, y supervisión y evaluación de las actividades en materia de seguridad.

**Procedimientos:**

- **Impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad.**
- Realización de Ferias de Prevención Social del Delito.
- Supervisión y evaluación de los trabajos realizados en los Programas en Materia de Prevención Social del Delito.

<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO**

Impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad.

**OBJETIVO**

Promover medidas preventivas, mecanismos de auxilio y la denuncia anónima con la marcación 911 y 089 entre la población usuaria, mediante la impartición de conferencias virtuales y/o presenciales en materia de seguridad y prevención social del delito.

**ALCANCE**

Aplica a las personas servidoras públicas adscritas a la Subdirección de Vinculación y Participación Social responsable de la impartición de conferencias, así como a la población usuaria responsable de solicitar la conferencia.

**REFERENCIAS**

- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Primero. De la naturaleza y objeto de la Ley. Artículos 2 y 3, párrafo segundo. Capítulo Segundo. De los principios rectores. Artículo 4, Fracción II. Título Segundo. De la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana. Capítulo Primero. Sección Primera. Del Ámbito Social. Artículo 8 Fracción V. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de julio de 2013, sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Primero. Objetivo y Ámbito de la Aplicación de la Ley. Artículo 6 y 8. Título Segundo. Principios y disposiciones Aplicables al Tratamiento de la Información. Capítulo Primero. De los Principios en Materia de Protección de Datos Personales. Artículos 15, 17 y 20 al 27. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 30 de mayo de 2017.

- Plan de Desarrollo del Estado de México 2017 - 2023. Pilar Seguridad. 4.2 Objetivo: Impulsar la participación social generando entornos seguros y sanos, para reducir la inseguridad. 4.2.1 Estrategia: Fortalecer la relación policía y ciudadanía. Disponible en: <https://edomex.gob.mx/sites/edomex.gob.mx/files/files/PDEM20172023.pdf>.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad. Capítulo VI. De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la Secretaría. Artículo 31, fracciones I, IV, XIV y XVII. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 14 de mayo de 2019.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad. Numeral VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. 20600003020100S Subdirección De Vinculación Y Participación Social. Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de mayo del 2021.

## RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Vinculación y Participación Social es la responsable de la impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad.

### La persona titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas deberá:

- Instruir se atienda la solicitud de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.

### La persona titular de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas deberá:

- Registrar y turnar la solicitud de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.

### La persona titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social deberá:

- Validar el "Reporte de Actividades FO-SVPS-01".

### La persona titular de la Subdirección de Relaciones Públicas deberá:

- Crear ligas de acceso en la Plataforma Digital.

### La persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social y del Departamento de Prevención y Participación Social deberán:

- Registrar las solicitudes de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.
- Contactar y solicitar información faltante con el enlace de la población usuaria.
- Revisar y acordar según disponibilidad de agenda, personal conferencista y modalidad (virtual o presencial) de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.
- Instruir al personal conferencista que ha sido designado para impartir la conferencia.
- Firmar el formato "Reporte de Actividades FO-SVPS-01".

### El personal conferencista deberá:

- Verificar la modalidad (virtual o presencial) de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.
- Solicitar la creación de ligas de acceso en la Plataforma Digital.
- Enviar las ligas de acceso en la Plataforma Digital.
- Impartir conferencia virtual o presencial según corresponda.
- Compartir mediante link el formulario Google Forms de la "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito".
- Proporcionar a los asistentes el formulario "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)".
- Remitir a la persona responsable del Departamento de Supervisión y Evaluación Social la "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)".
- Requisar el formato "Reporte de Actividades FO-SVPS-01".
- Recabar firma de la persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social o del Departamento de Prevención y Participación Social para el "Reporte de Actividades FO-SVPS-01".

### El enlace de la población usuaria deberá:

- Solicitar la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.

- Proporcionar información faltante a la persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social o del Departamento de Prevención y Participación Social, según corresponda.

**Las personas asistentes deberán:**

- Requisitar la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)” o la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, según aplique.

**DEFINICIONES**

**Catálogo de Servicios:** Documento que enlista y describe las distintas conferencias en materia de prevención del delito, mecanismos de auxilio y denuncia anónima disponibles para las instituciones públicas o privadas del Estado de México.

**Conferencia Presencial:** Acciones que requieren que tanto locutor como interlocutor se encuentren de manera física en el mismo lugar a fin de llevar a cabo una interacción.

**Conferencia Virtual:** Acciones de aprendizaje presentadas por el locutor a los interlocutores a través de un entorno electrónico.

**Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias):** Formato físico que permite recoger datos y conocer la opinión cualitativa y cuantitativa de las y los asistentes de la población usuaria a las conferencias en materia de seguridad.

**Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito:** Formato electrónico que permite recoger datos y conocer la opinión cualitativa y cuantitativa de las y los asistentes de la población usuaria a las conferencias en materia de seguridad.

**Enlace:** Persona asignada por la población usuaria para ser el enlace con la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.

**Formulario Google Forms:** Software de administración de encuestas basado en la web que ofrece Google.

**Materia de seguridad:** Tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

**Plataforma Digital:** Espacio virtual que a través de internet permite interacciones sociales como: Microsoft Teams, Zoom, Goolge Meet y Google Forms.

**Reporte de Actividades:** Documento mediante el cual se informa del cumplimiento a la solicitud de conferencias virtuales o presenciales, especificando el número de orden de operación, número de oficio de la solicitud, municipio o institución del estado de México solicitante, número total de asistentes, la fecha y hora.

**Población usuaria:** Instituciones públicas, privadas y sin fines de lucro.

**Prevención del delito:** Es una de las vertientes de la seguridad que atiende y combate el fenómeno social de la delincuencia en aras de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar el orden y la paz social.

**Solicitud de Conferencia:** Documento administrativo dirigido a la Persona Titular de la Secretaría de Seguridad del Estado de México en el que se solicita la impartición de conferencias presenciales o virtuales.

**UVCSyRP:** Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.

**INSUMOS**

- Solicitud para la impartición de conferencia para la prevención del delito en materia de seguridad.

**RESULTADOS**

- Conferencia impartida para la prevención del delito en materia de seguridad.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- Procedimiento inherente a la Supervisión y Evaluación de los trabajos realizados en los programas ejecutados en materia de Prevención Social del Delito.

- Procedimiento inherente a la recepción y turnado de solicitudes de la Oficialía de Partes de la Secretaría de Seguridad.

**POLÍTICAS**

- Las personas titulares de los Departamentos de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social deberán programar las conferencias según la disponibilidad en agenda.
- Las conferencias se encuentran sujetas al “Catálogo de S6ervicios” vigente.
- Las solicitudes de conferencias que no se encuentren en el “Catálogo de Servicios”, serán devueltas a la persona responsable de la Oficialía de Partes de la Secretaría de Seguridad para su canalización a la instancia correspondiente.
- En el caso de no contar con vehículo para el traslado del personal conferencista, esté deberá ser solicitado a la Subdirección de Vinculación y Participación Social.
- En el caso de que la modalidad de la conferencia sea virtual, la recepción de las respuestas de la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, será por el personal responsable del Departamento de Supervisión y Evaluación Social.

**DESARROLLO**

**Procedimiento:** Impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas/ Titular	<p><b>Viene del Procedimiento inherente para la recepción y turnado de solicitudes de la Oficialía de Partes de la Secretaría de Seguridad.</b></p> <p>Recibe la solicitud de impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad, se entera, turna e instruye se atienda la solicitud a la persona titular de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas.</p>
2.	Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas/ Titular	<p>Recibe la solicitud e instrucción de impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad, se entera del tema de la conferencia que se solicita impartir, verifica que el tema se encuentre en el “Catalogo de Servicios” y determina:</p> <p><b>¿El tema que se solicita impartir se encuentra en el Catálogo de Servicios?</b></p>
3.	Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas/ Titular	<p><b>¿El tema que se solicita impartir no se encuentra en el Catálogo de Servicios?</b></p> <p>Devuelve la solicitud de impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad a la persona titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y le informa que el tema no se encuentra en el “Catalogo de Servicios”.</p>
4.	Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas/ Titular	<p>Recibe la solicitud de impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad, se entera que no se encuentra en el “Catalogo de Servicios” y devuelve la solicitud a la persona responsable de la Oficialía de Partes.</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
5.	Oficialía de Partes/ Persona responsable	<p>Recibe la solicitud para la impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad, se entera que el tema no es de la Unidad y procede a enviar a la instancia competente.</p> <p><b>Se conecta con el procedimiento inherente a la recepción y turnado de solicitudes de la Oficialía de Partes de la Secretaría de Seguridad.</b></p>
6.	Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas/ Titular.	<p><b>El tema que se solicita impartir sí se encuentra en el Catálogo de Servicios.</b></p> <p>Registra la solicitud de la impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad en el “Libro de Control de Registro de Correspondencia” y turna la solicitud a la persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social o del Departamento de Prevención y Participación Social, según corresponda.</p>
7.	Departamento de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social/ Titular	<p>Recibe y registra la solicitud de la impartición de conferencia de prevención del delito en materia de seguridad en el “Libro de Control de Registro de Correspondencia”, verifica que la solicitud contenga la información completa para la impartición de la conferencia solicitada y determina:</p> <p><b>¿La solicitud cuenta con la información completa?</b></p>
8.	Departamento de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social/ Titular	<p><b>La solicitud no cuenta con la información completa.</b></p> <p>Establece contacto por llamada o vía correo electrónico con el enlace de la población usuaria y solicita la información faltante. Retiene solicitud.</p>
9.	Población usuaria/ Enlace	<p>Recibe llamada o correo electrónico, se entera y proporciona la información faltante a la persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social o del Departamento de Prevención y Participación Social, según corresponda.</p>
10.	Departamento de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social/ Titular	<p>Reciben información faltante, se entera, complementa con la información la solicitud, la resguarda y procede a verificar disponibilidad.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 11.</b></p>
11.	Departamento de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social/ Titular	<p><b>La solicitud sí cuenta con la información completa o ya fue complementada.</b></p> <p>Resguarda la solicitud, verifica disponibilidad en agenda, así como personal conferencista disponible y determina:</p> <p><b>¿Se cuenta con la disponibilidad en agenda y personal conferencista?</b></p>

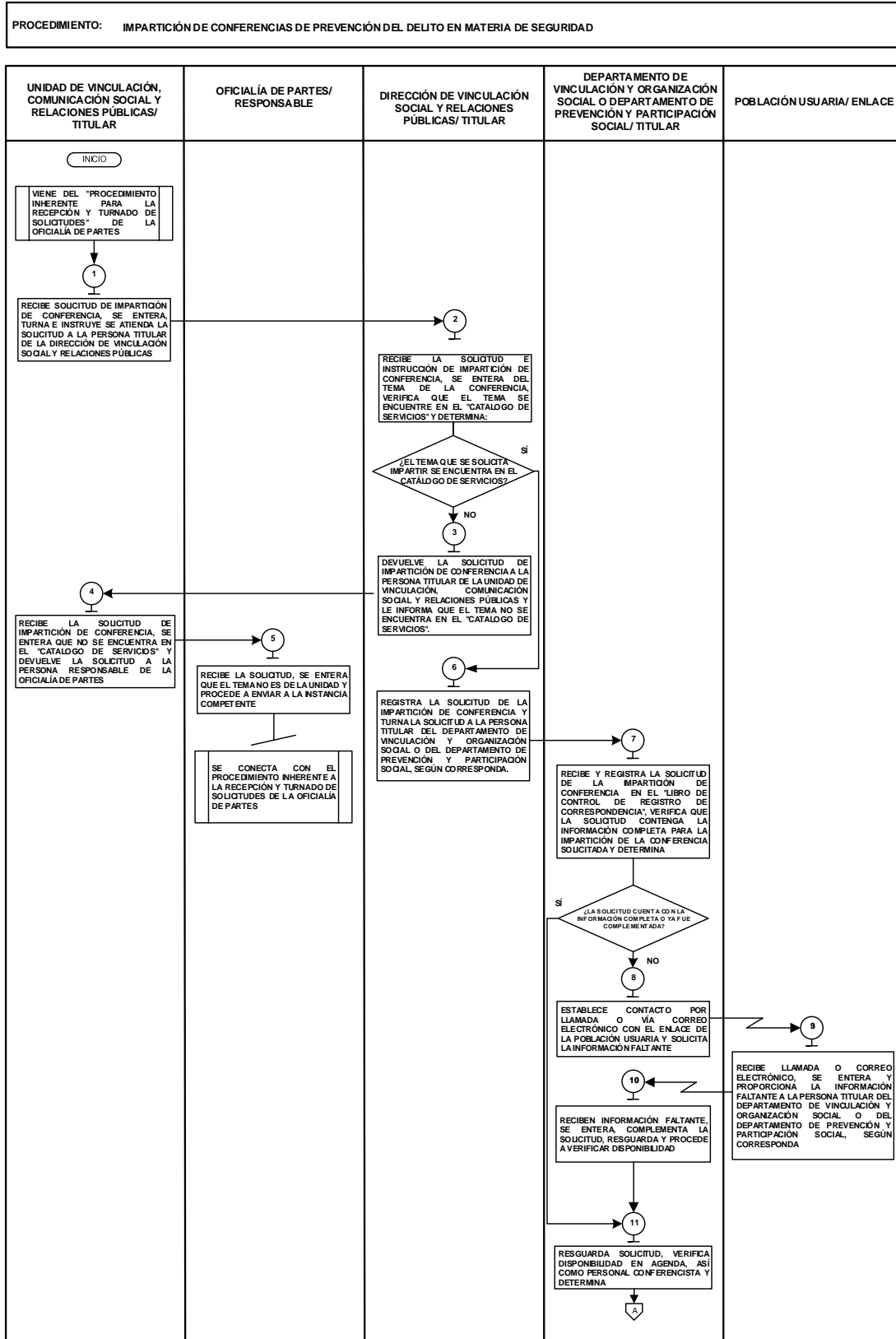


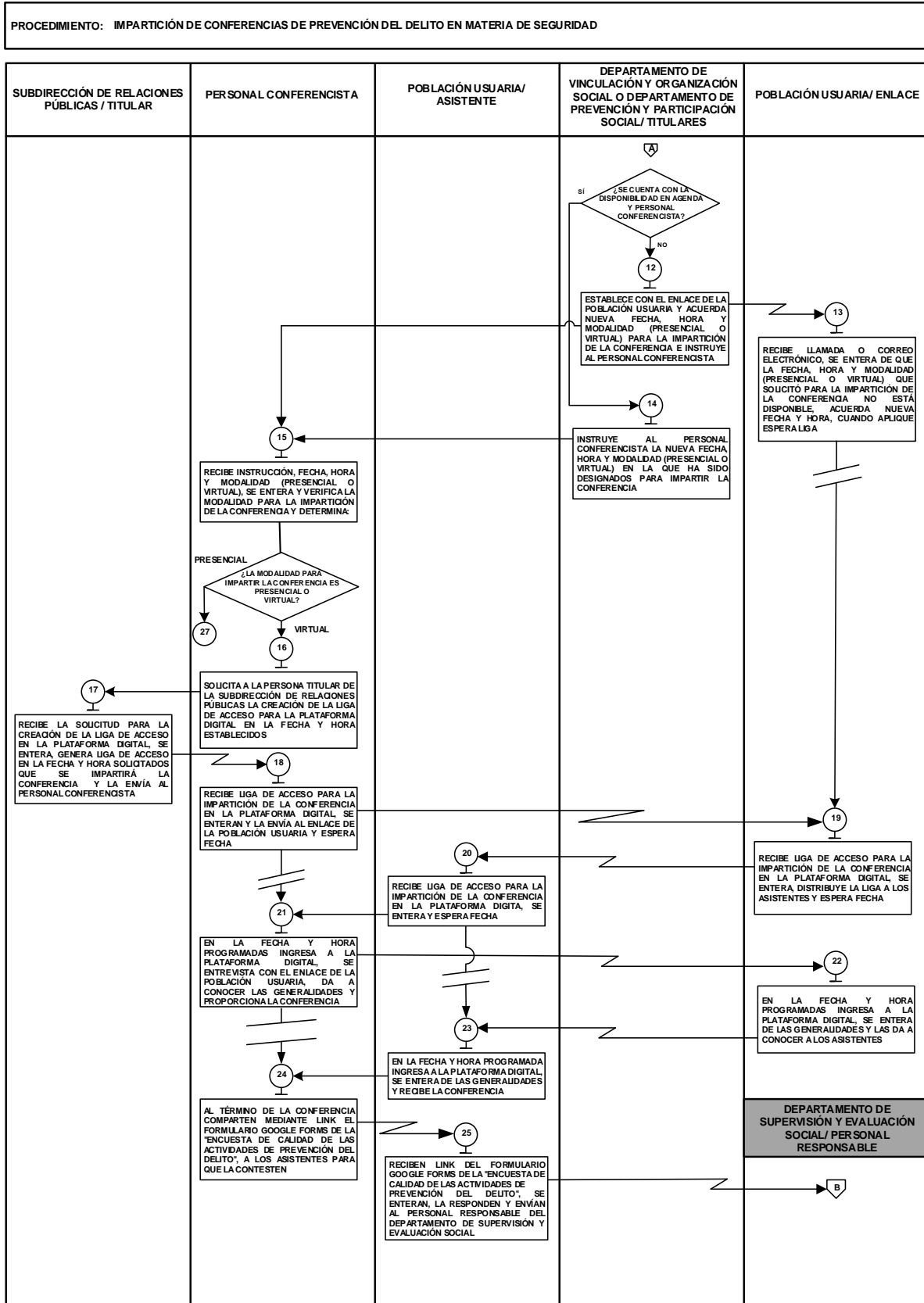
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
12.	Departamento de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social/ Titular	<p><b>No se cuenta con disponibilidad y/o personal conferencista.</b></p> <p>Establece contacto por vía telefónica o correo electrónico con el enlace de la población usuaria y acuerda nueva fecha, hora y modalidad (presencial o virtual) para la impartición de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad e instruye al personal conferencista la fecha, hora y modalidad acordadas.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 15.</b></p>
13.	Población usuaria/ Enlace	<p>Recibe llamada o correo electrónico, se entera de que la fecha, hora y modalidad (presencial o virtual) que solicitó para la impartición de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad no está disponible, acuerda nueva fecha y hora, cuando aplique espera liga.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 19.</b></p>
14.	Departamento de Vinculación y Organización Social o Departamento de Prevención y Participación Social/ Titular	<p><b>Sí se cuenta con disponibilidad y personal conferencista.</b></p> <p>Instruye al personal conferencista la fecha, hora y modalidad (presencial o virtual) en la que ha sido designados para impartir la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.</p>
15.	Personal conferencista	<p>Recibe instrucción, fecha, hora y modalidad (presencial o virtual), se entera y verifica la modalidad para la impartición de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad y determina:</p> <p><b>¿La modalidad para impartir la conferencia es presencial o virtual?</b></p>
16.	Personal conferencista	<p><b>La modalidad para impartir la conferencia es de manera virtual.</b></p> <p>Solicita a la persona titular de la Subdirección de Relaciones Públicas la creación de la liga de acceso para la Plataforma digital en la fecha y hora establecidos.</p>
17.	Subdirección de Relaciones Públicas/ Titular	<p>Recibe la solicitud para la creación de la liga de acceso en la Plataforma digital, se entera, genera liga de acceso en la fecha y hora solicitados en que se impartirá la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad y la envía al personal conferencista.</p>
18.	Personal conferencista	<p>Recibe liga de acceso para la impartición de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad en la Plataforma Digital, se entera y la envía a la o al enlace de la población usuaria y espera fecha.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 21.</b></p>

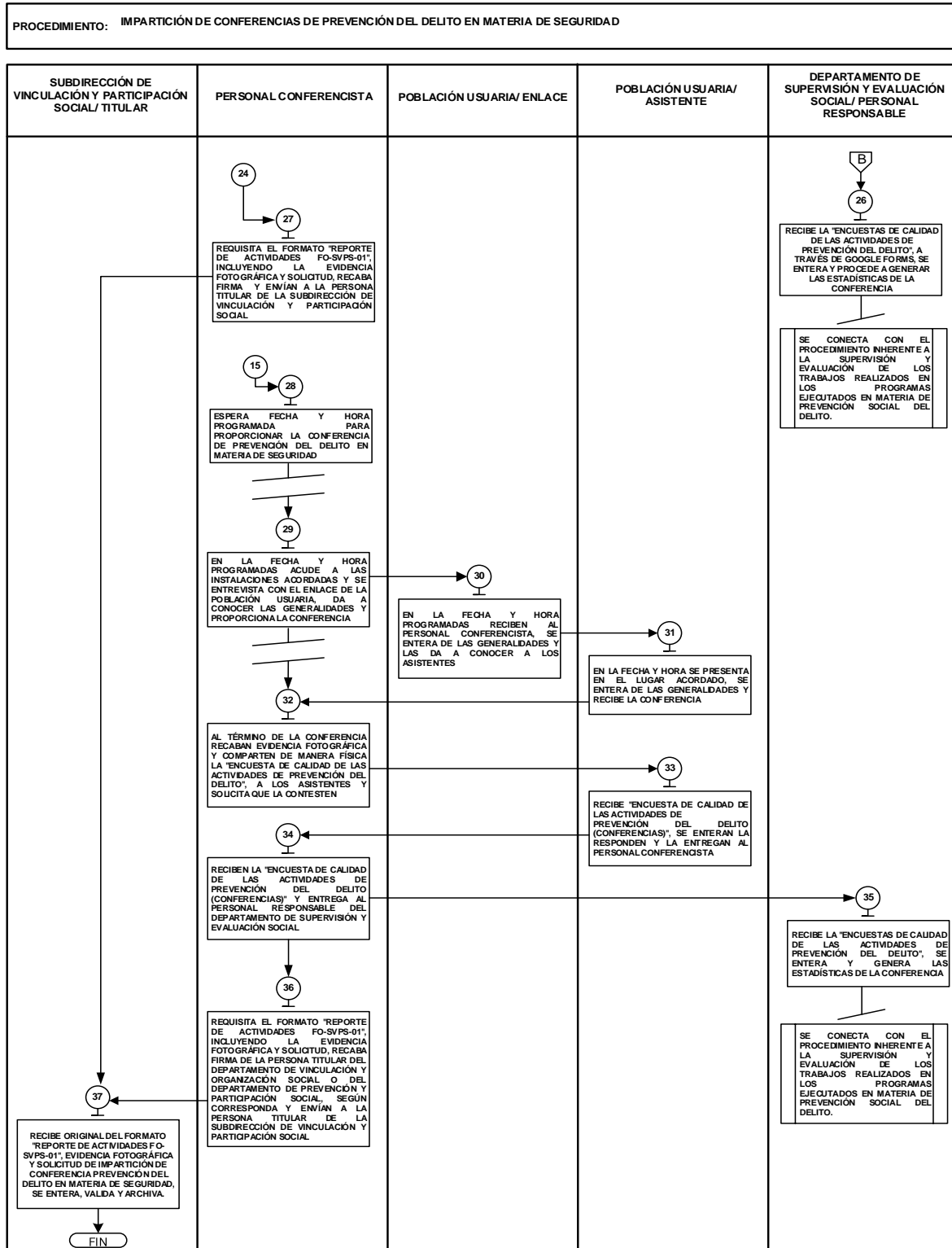
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
19.	Población usuaria/ Enlace	<p>Recibe liga de acceso para la impartición de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad en la Plataforma Digital; se entera, distribuye la liga a los asistentes y espera fecha.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 22.</b></p>
20.	Población usuaria/ Asistente	<p>Recibe liga de acceso para la impartición de la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad en la Plataforma Digital, se entera y espera fecha.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 23.</b></p>
21.	Personal conferencista	<p>En la fecha y hora programadas ingresa a la Plataforma Digital, se entrevista con el enlace de la población usuaria, da a conocer las generalidades y procede a impartir la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad y generar evidencia fotográfica.</p>
22.	Población usuaria/ Enlace	<p>En la fecha y hora programadas ingresa a la Plataforma Digital, se entera de las generalidades y las da a conocer a los asistentes.</p>
23.	Población usuaria/ Asistente	<p>En la fecha y hora programada ingresa a la Plataforma Digital, se entera de las generalidades y procede a recibir la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.</p>
24.	Personal conferencista	<p>Al término de la conferencia comparten, mediante link el formulario Google Forms de la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, a los asistentes para que la contesten.</p>
25.	Población usuaria/ Asistente	<p>Reciben link del formulario Google Forms de la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, se entera, la responden y envían al personal responsable del Departamento de Supervisión y Evaluación Social.</p>
26.	Departamento de Supervisión y Evaluación Social/ Personal responsable	<p>Recibe la “Encuestas de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, a través de Google Forms, se entera y procede a generar las estadísticas de la conferencia.</p> <p><b>Se conecta con el procedimiento inherente a la “Supervisión y evaluación de los trabajos realizados en los programas ejecutados en materia de prevención social del delito.”</b></p>
27.	Personal conferencista	<p>Requisita el formato “Reporte de actividades FO-SVPS-01”, incluyendo la evidencia fotográfica, recaba firma de la persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social o del Departamento de Prevención y Participación Social, según corresponda y envían a la persona titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social.</p> <p><b>Se conecta con la actividad 37.</b></p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
28.	Personal conferencista	<p><b>La modalidad para impartir la conferencia en materia de seguridad será de manera presencial</b></p> <p>Espera fecha y hora programadas para proporcionar la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.</p>
29.	Personal conferencista	<p>En la fecha y hora programadas acude a las instalaciones acordadas y se entrevista con el enlace de la población usuaria para dar a conocer las generalidades y proporcionar la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.</p>
30.	Población usuaria/ Enlace	<p>En la fecha y hora programadas reciben al personal conferencista, se entera de las generalidades y las da a conocer a los asistentes.</p>
31.	Población usuaria/ Asistente	<p>En la fecha y hora se presenta en el lugar acordado, se entera de las generalidades y recibe la conferencia de prevención del delito en materia de seguridad.</p>
32.	Personal conferencista	<p>Al término de la conferencia, recaba evidencia fotográfica, la retiene y comparte de manera física la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, a los asistentes y solicita que la contesten. Retiene evidencia fotográfica.</p>
33.	Población usuaria/ Asistentes	<p>Recibe “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)”, se enteran la responden y la entregan al personal conferencista.</p>
34.	Personal conferencista	<p>Recibe la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)” y entrega al personal responsable del Departamento de Supervisión y Evaluación Social.</p>
35.	Departamento de Supervisión y Evaluación Social/ Personal responsable	<p>Recibe la “Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito”, se entera y procede a generar las estadísticas de la conferencia.</p> <p><b>Se conecta con el procedimiento inherente a la “Supervisión y evaluación de los trabajos realizados en los programas ejecutados en materia de prevención social del delito.”</b></p>
36.	Personal conferencista	<p>Requisita el formato “Reporte de actividades FO-SVPS-01”, incluyendo la evidencia fotográfica, recaba firma de la persona titular del Departamento de Vinculación y Organización Social o del Departamento de Prevención y Participación Social, según corresponda y lo envían a la persona titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social.</p>
37.	Subdirección de Vinculación y Participación Social/ Titular	<p>Recibe original del formato “Reporte de actividades FO-SVPS-01” y evidencia fotográfica, se entera, valida mediante firma y archiva junto con la solicitud de impartición de conferencia prevención del delito en materia de seguridad.</p> <p><b>FIN.</b></p>

DIAGRAMA







**MEDICIÓN**

Indicador para medir la eficiencia en la impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad:

$$\frac{\text{Número mensual de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad impartidas}}{\text{Número mensual de solicitudes de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad recibidas}} \times 100 =$$

Porcentaje de eficiencia en la impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad

El registro de evidencias de la impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad queda registrado en:

- Solicitudes para la impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad registradas en el Libro de Control de Registro de Correspondencia.
- "Reporte de Actividades FO-SVPS-01".
- "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito".
- "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)".

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

- Formato "Reporte de Actividades FO- SVPS -01".
- Formato "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito (Conferencias)".
- Formato "Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito".

REPORTE DE ACTIVIDADES									
Orden de Operación Interna		Folio de la Unidad			No. de Oficio				
①		②			③				
Concluido: ④		Proceso:							
Nombre de la actividad:		⑤							
Fecha:		⑥			Hora:		⑦		
Lugar:		⑧							
Municipio:		⑨							
Nombre de la Institución o Dependencia:		⑩							
TOTAL ASISTENTES		MENORES ⑫			ADULTOS ⑬				
⑪		Niñas:		Niños:		Mujeres:		Hombres:	
							⑭	Adolescentes:	
⑮ DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD									
Presencial:					Virtual:				
Google Meet:		Zoom:		Otro:					
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ⑯									

<p><b>Elaboró</b></p> <p>①7</p> <p><b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ORGANIZACIÓN SOCIAL</b></p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p>Nombre Completo Área</p>	<p><b><del>Vo.Ba.</del></b></p> <p>①8</p> <p><b>SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL</b></p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p>Nombre Completo Cargo</p>
<b>PERSONAL QUE PARTICIPA POR PARTE DE LA UVC SvRP</b>	
<p><b>Realizó</b></p>          <p>①9</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p>Nombre Completo                      Puesto o función                      Firma</p>	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: REPORTE DE ACTIVIDADES		
FO-SVPS-01		
<p><b>Objetivo:</b> Registrar las actividades realizadas en la impartición de conferencias virtuales y presenciales para informar a la población respecto a los mecanismos de prevención, denuncia social y legalidad.</p>		
<p><b>Distribución y Destinatario:</b> El formato se elabora en original y copia, una para acuse de recibo y otra para archivo.</p>		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	ORDEN DE OPERACIÓN INTERNA:	Anotar el número de referencia asignado por la Oficialía de partes de la Secretaría de Seguridad del Estado de México.
2.	FOLIO DE LA UNIDAD:	Escribir el número de referencia asignado por Oficialía de partes de la Unidad de Vinculación Comunicación Social y Relaciones Públicas.
3.	NO. DE OFICIO:	Apuntar el número de referencia asignado en el oficio por el solicitante.



No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
4.	CONCLUIDO O PROCESO:	<p>Marcar con una "X" el estatus de la actividad.</p> <p>Concluido: si se ha dado cumplimiento a la solicitud y ya no hay más actividades programadas para ese mismo oficio.</p> <p>Proceso: dado que en ocasiones el solicitante incluye más de una actividad en un mismo oficio de solicitud, se marcará esta opción si hay más actividades programadas para el mismo oficio.</p>
5.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	Escribir el título de la conferencia que fue presentada de manera virtual o presencial.
6.	FECHA:	Anotar día, mes y año en que se realizó la conferencia.
7.	HORA:	Registrar la hora en que se programó y realizó la conferencia.
8.	LUGAR:	Describir el lugar en el que se realizó la conferencia, si fue de manera presencial se especificará si fue auditorio, sala, salón o recinto. Si fue de manera virtual se especificará que fue dentro de las instalaciones de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
9.	MUNICIPIO:	Colocar el nombre del municipio en el que se realizó la conferencia.
10.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA:	Escribir el nombre de la Institución a la que pertenece la población usuaria.
11.	TOTAL ASISTENTES:	Anotar el número de asistentes a la conferencia.
12.	MENORES:	Registrar el número de personas menores de edad que asistieron a la conferencia.
13.	ADULTOS:	Colocar el número de mujeres y hombres que asistieron a la conferencia.
14.	ADOLESCENTES:	Escribir número de personas adolescentes que asistieron a la conferencia.
15.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	Anotar el objetivo de la conferencia y señalar la modalidad en que fue realizada.
16.	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:	Insertar 1 o 2 fotos de la actividad mientras se realizaba.
17.	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ORGANIZACIÓN SOCIAL:	Anotar nombre completo y firma autógrafa de la o del Titular del Departamento de Vinculación y Organización Social
18.	TITULAR DEL SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.	Escribir nombre completo y firma autógrafa de la o del Titular Subdirección de Vinculación y Participación Social.
19.	PERSONAL QUE PARTICIPA POR PARTE DE LA UVCSYRP:	Registrar el nombre de la o del conferencista, la unidad administrativa a la que está adscrita o adscrito y firma autógrafa.



## ENCUESTA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL DELITO (CONFERENCIAS)

**1 INSTRUCCIONES:** Completa la información o marca con una (X), según corresponda en cada sección.

FECHA DE LA ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ **2** MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

### **3 DATOS DEL ASISTENTE**

**4 NOMBRE DEL ASISTENTE:** \_\_\_\_\_

**5 EDAD:**  06 – 12 Años     19 – 26 Años  
 12 – 18 Años     27 – 59 Años     60 Años o más

**6 SEXO:**  Mujer     Hombre

### **7 INDIQUE EL SECTOR AL QUE PERTENECE:**

ACADÉMICO (Instituciones educativas)     SOCIAL (Religioso, sindicatos, asociación civil, etc.)

PÚBLICO (Organismos gubernamentales)     PRIVADO (Grupo empresarial o industrial)

**8 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:** \_\_\_\_\_

### **9 INDIQUE LA CONFERENCIA EN LA QUE PARTICIPÓ:**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Acoso Escolar<br><input type="checkbox"/> Acoso Sexual Callejero<br><input type="checkbox"/> Alerta de Violencia de Género desde un Marco Normativo<br><input type="checkbox"/> Familia y Valores como Eje en la Prevención del Delito.<br><input type="checkbox"/> Importancia de la Denuncia<br><input type="checkbox"/> Prevención de Adicciones | <input type="checkbox"/> Prevención del Delito desde un Marco Normativo<br><input type="checkbox"/> Sororidad<br><input type="checkbox"/> Trata de Personas<br><input type="checkbox"/> Uso y riesgos en redes sociales.<br><input type="checkbox"/> Violencia de Género<br><input type="checkbox"/> Violencia en el Noviazgo |
|--|---|

### **10 VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

	Cómo valora los siguientes aspectos:	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<b>11</b>	La actividad llevó un orden adecuado para facilitar la comprensión de la información...				
<b>12</b>	El material de apoyo utilizado durante la actividad fue... <b>Indique cuales:</b> presentación digital <input type="checkbox"/> folletería <input type="checkbox"/> videos <input type="checkbox"/>				
<b>13</b>	El tiempo que se dedicó a la actividad fue...				

### **14 EL PONENTE:**

	NOMBRE DEL PONENTE:	SÍ	NO
<b>15</b>	1. ¿Despertó y mantuvo el interés durante la conferencia? <b>16</b>		
	2. ¿Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición, un tono de voz y un volumen apropiado? <b>17</b>		
	3. ¿Utilizó ejemplos, analogías o anécdotas para facilitar la comprensión del tema? <b>18</b>		
	4. ¿Resolvió todas las dudas y cuestionamientos de forma clara? <b>19</b>		
	5. ¿Compartió los números de contacto y de emergencias de la Secretaría de Seguridad? <b>20</b>		

<b>21</b>	¿La actividad logró proporcionar información nueva para usted? <b>22</b>			
	¿Considera que la información presentada es de utilidad? <b>23</b>			
	¿Cree poder aplicar los conocimientos adquiridos en su vida cotidiana? <b>24</b>			

**AVISO DE PRIVACIDAD.** La información que Usted proporcione será clasificada como confidencial, por lo que su divulgación no autorizada será sancionada en términos de la legislación vigente en la materia. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, Usted puede acceder al Aviso de Privacidad del concentrado de datos personales disponible en: <https://seguridad.edomex.gob.mx/aviso-privacidad/> o escaneando el siguiente código QR.



Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas  
 Diagonal Alfredo del Mazo 198-B, Col. Guadalupe, C.P. 50010, Toluca, Estado de México.  
 Tel.: 722 237 6625. Correo electrónico: unidad.vcrsp@sedomex.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ENCUESTA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL DELITO (CONFERENCIAS)”.**

**Objetivo:** Recoger datos cuantitativos y cualitativos que permitan a la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas conocer el nivel de satisfacción y opinión de las y los asistentes a las conferencias virtuales y presenciales sobre mecanismos de prevención del delito, auxilio y denuncia anónima al 9-1-1 y 089.

**Distribución y Destinatario:** El formato se elabora e imprime, se entrega a los asistentes a la actividad para su llenado una vez contestado se devuelve al personal conferencista. El personal conferencista remite al Departamento de Supervisión y Evaluación Social.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha:	Anotar la fecha de la conferencia en que se realizó la actividad.
2.	Municipio:	Anotar el municipio en donde se realizó la actividad.
3.	Datos del Asistente:	
4.	Nombre	Escribir el nombre del asistente.
5.	Grupo de Edad	Elegir el grupo de edad al que pertenece el asistente: <input type="checkbox"/> 6-12 años <input type="checkbox"/> 12-18 años <input type="checkbox"/> 19-26 años <input type="checkbox"/> 27-59 años <input type="checkbox"/> 60 años o más
6.	Sexo	Elegir el sexo al que pertenece el asistente: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
7.	Sector de la población a la que pertenece:	Elegir el sector al que pertenece el participante: <input type="checkbox"/> Académico (instituciones Educativas) <input type="checkbox"/> Público (Organismos gubernamentales) <input type="checkbox"/> Social (Religioso, sindicatos, asociación civil, etc.) <input type="checkbox"/> Privado (Grupo empresarial o industrial)
8.	Nombre de la Institución:	Colocar el nombre de la institución a la que pertenece la o el asistente.
9.	Conferencia en la que participó:	Elegir el nombre de la actividad en la que se participó: <input type="checkbox"/> Acoso Escolar <input type="checkbox"/> Acoso Sexual Callejero <input type="checkbox"/> Alerta de Violencia de Género desde un Marco Normativo <input type="checkbox"/> Familia y Valores como Eje en la Prevención del Delito. <input type="checkbox"/> Importancia de la Denuncia <input type="checkbox"/> Prevención de Adicciones <input type="checkbox"/> Prevención del Delito desde un Marco Normativo <input type="checkbox"/> Sororidad <input type="checkbox"/> Trata de Personas <input type="checkbox"/> Uso y riesgos en redes sociales. <input type="checkbox"/> Violencia de Género <input type="checkbox"/> Violencia en el Noviazgo

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
10.	Valoración de la Actividad:	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
11.	La actividad llevó un orden adecuado para facilitar la comprensión de la información...	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
12.	El material de apoyo utilizado durante la actividad fue... <b>Indique cuales:</b>	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
13.	El tiempo que se dedicó a la actividad fue...	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
14.	El ponente:	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
15.	Nombre del Ponente	Colocar el nombre del ponente que impartió la conferencia.
16.	1. ¿Despertó y mantuvo el interés durante la conferencia?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
17.	2. ¿Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición, un tono de voz y un volumen apropiado?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
18.	3. ¿Utilizó ejemplos, analogías o anécdotas para facilitar la comprensión del tema?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
19.	4. ¿Resolvió todas las dudas y cuestionamientos de forma clara?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
20.	5. ¿Compartió los números de contacto y de emergencias de la Secretaría de Seguridad?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
21.	Preguntas Complementarias:	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
22.	¿La actividad logró proporcionar información nueva para usted?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
23.	¿Considera que la información presentada es de utilidad?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
24.	Observaciones, sugerencias, comentarios y/o agradecimientos	En su caso, colocar las sugerencias o comentarios que se quieran compartir con la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.

# Encuesta de Calidad de las Actividades de Prevención del Delito

El presente instrumento digital tiene como objetivo recopilar respuestas de la ciudadanía para analizar el impacto de las actividades desarrolladas con el fin de tener una mejora continua.

**INSTRUCCIONES:** Seleccione una respuesta, donde sea el caso describa brevemente su opinión.

[Acceder a Google](#) para guardar el progreso. [Más información](#)

\*Obligatorio

## AVISO DE PRIVACIDAD:

La información que usted proporcione será clasificada como confidencial, por lo que su divulgación no autorizada será sancionada en términos de la legislación vigente en la materia. Para mayor información puede acceder al Aviso de Privacidad completo en: <https://sseguridad.edomex.gob.mx/avisos-privacidad>.

## DATOS GENERALES DEL ASISTENTE

### 1 NOMBRE:

Tu respuesta

### 2 EDAD: \*

- 06 a 12 años
- 12 a 18 años
- 19 a 26 años
- 27 a 59 años

### 3 SEXO \*

- Femenino
- Masculino

4 ¿A QUÉ SECTOR DE LA POBLACIÓN PERTENECE? \*

- Académico (Instituciones Educativas)
- Privado (Grupo empresarial)
- Público (Organismos Gubernamentales, población en general)
- Social (Religioso, ONG'S, Sindicatos, Asociaciones Civiles, etc.)

5 MUNICIPIO AL QUE PERTENECE \*

- Acambay
- Acolman
- Aculco
- Almoloya de Alquisiras
- Almoloya de Juárez

6 SELECCIONE LA ACTIVIDAD EN LA QUE PARTICIPÓ... \*

- Conferencia
- Taller
- Jornada de Prevención del Delito

Después de la sección 2 Enviar el formulario

Sección 3 de 6

7 CONFERENCIAS



ACTIVIDAD \*

8 ¿CÓMO VALORA LOS SIGUIENTES ASPECTOS? \*

13 ¿LA ACTIVIDAD LOGRÓ PROPORCIONAR INFORMACIÓN NUEVA PARA USTED? \*

14 ¿CONSIDERA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA ES DE UTILIDAD? \*

15 ¿CRÉE PODER APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN SU VIDA COTIDIANA? \*

16 ¿QUÉ ASPECTO DE LA ACTIVIDAD HABRÍA QUE MEJORAR?

Después de la sección 5 Ir a la sección 6 (DE LA O ÉL INSTRUCTOR...)

Sección 6 de 6

DE LA O ÉL INSTRUCTOR... 17

18 INSTRUCTORA O INSTRUCTOR \*

19 ¿DESPERTÓ Y MANTUVO EL INTERÉS DURANTE EL TALLER? \*

20 ¿UTILIZÓ UN LENGUAJE, UN RITMO DE EXPOSICIÓN, UN TONO DE VOZ Y UN VOLUMEN APROPIADO? \*

21 ¿UTILIZÓ EJEMPLOS, ANALOGÍAS O ANÉCDOTAS PARA FACILITAR LA COMPRESIÓN DEL TEMA? \*

22 ¿GENERÓ UN ESPACIO PARA DUDAS Y CUESTIONAMIENTOS RESOLVIÉNDOLOS DE FORMA CLARA? \*

23 ¿COMPARTIÓ LOS NÚMEROS DE CONTACTO Y DE EMERGENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD? \*

24 SUGERENCIAS, COMENTARIOS O FELICITACIONES

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ENCUESTA DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

**Objetivo:** Recoger datos cuantitativos y cualitativos que permitan a la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas conocer el nivel de satisfacción y opinión de las y los asistentes a las conferencias virtuales y presenciales sobre mecanismos de prevención del delito, auxilio y denuncia anónima al 9-1-1 y 089.

**Distribución y Destinatario:** El formato se elabora en un formulario digital a través de la plataforma *Google forms*, se les hará llegar la liga a las y los asistentes a través del chat de la plataforma de videoconferencias para que sea abierto y contestado, una vez llenado la plataforma *Google forms* guardará las respuestas de los asistentes.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Nombre	Anotar nombre completo de la o del asistente a la conferencia virtual.
2.	Edad	Elegir la opción que corresponda a la edad actual de la o del asistente a la conferencia virtual. 06 a 12 años 12 a 18 años 19 a 26 años 27 a 59 años 60 años o más...
3.	Sexo	Elegir el sexo al que pertenece el asistente: ( ) Mujer ( ) Hombre
4.	Sector de la población a la que pertenece:	Elegir el sector al que pertenece el participante: ( ) Académico (instituciones Educativas) ( ) Público (Organismos gubernamentales) ( ) Social (Religioso, sindicatos, asociación civil, etc.) ( ) Privado (Grupo empresarial o industrial)
5.	Municipio:	Escribir el nombre del municipio al que pertenece el participante.
6.	Actividad	Seleccione el tipo de actividad en la que participó
7.	Conferencias	Elegir el nombre de la actividad en la que se participó: ( ) Acoso Escolar ( ) Acoso Sexual Callejero ( ) Alerta de Violencia de Género desde un Marco Normativo ( ) Familia y Valores como Eje en la Prevención del Delito. ( ) Importancia de la Denuncia ( ) Prevención de Adicciones ( ) Prevención del Delito desde un Marco Normativo ( ) Sororidad ( ) Trata de Personas ( ) Uso y riesgos en redes sociales. ( ) Violencia de Género ( ) Violencia en el Noviazgo
8.	¿Cómo valora los siguientes aspectos?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
9.	El orden para la comprensión de la información fue...	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.


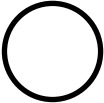


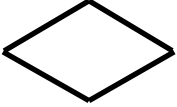





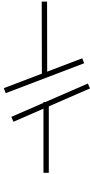

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
10.	La presentación digital y/o contenido fue...	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
11.	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
12.	La puntualidad y el tiempo dedicado a la actividad fueron...	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
13.	¿La actividad logró proporcionar información nueva para usted?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
14.	¿Considera que la información presentada es de utilidad?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
15.	¿Cree poder aplicar los conocimientos adquiridos en su vida cotidiana?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
16.	¿Qué aspecto de la actividad habría que mejorar?	Anotar la repuesta con sugerencia
17.	De la o el instructor:	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
18.	Instructora o Instructor	Seleccionar el nombre de la o el instrucción que impartió la conferencia virtual.
19.	¿Despertó y mantuvo el interés durante el taller?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
20.	¿Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición, un tono de voz y un volumen	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
21.	¿Utilizó ejemplos, analogías o anécdotas para facilitar la comprensión del tema?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
22.	¿Generó un espacio para dudas y cuestionamientos resolviéndolos de forma clara?	Seleccionar la opción que más se adecue a la respuesta de la pregunta que corresponda.
23.	¿Compartió los números de contacto y de emergencias de la secretaría de seguridad?	
24.	Sugerencias, comentarios o felicitaciones	Escribir las observaciones que quisiera hacer llegar a la o el ponente.
25	Enviar	Presionar una vez finalizada la encuesta.

<b>PROCEDIMIENTO: IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</b>	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	VII

**SIMBOLOGÍA**

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron símbolos o figuras que representan a cada persona, puesto o unidad administrativa que tiene relación con el procedimiento, lo cual se presenta por medio de columnas verticales. Las formas de representación fueron en consideración a la simbología siguiente:

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	<b>Conector de Operación.</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	<b>Conector de hoja en un mismo procedimiento.</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	<b>Decisión.</b> Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

Símbolo	Representa
	<p><b>Línea continua.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas o, cuando, se requiera conectar a otro procedimiento. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p><b>Línea de comunicación.</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea continua.</p>
	<p><b>Fuera de flujo.</b> Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.</p>
	<p><b>Interrupción del procedimiento.</b> En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción o de un lapso para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.</p>
	<p><b>Conector de procedimientos.</b> Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.</p>

<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD</p>	<p><b>Edición:</b> Primera</p>
	<p><b>Fecha:</b> Febrero 2023</p>
	<p><b>Código:</b> 20600003020101S</p>
	<p><b>Página:</b> IX</p>

**REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición febrero 2023: Elaboración del procedimiento para la Impartición de conferencias de prevención del delito en materia de seguridad.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	X

**DISTRIBUCIÓN**

El original del Procedimiento se encuentra en resguardo de la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- 2.- Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas.
- 3.- Subdirección de Vinculación y Participación Social.
- 4.- Departamento de Vinculación y Organización Social.
- 5.- Departamento de Prevención y Participación Social.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE SEGURIDAD	<b>Edición:</b>	Primera
	<b>Fecha:</b>	Febrero 2023
	<b>Código:</b>	20600003020101S
	<b>Página:</b>	XI

**VALIDACIÓN**

**MTRA. AMARANTA PILAR OLVERA CAMACHO**  
 DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL  
 Y RELACIONES PÚBLICAS  
 RÚBRICA.

**P.LC. MARIANA ÁLVAREZ JAIME**  
 SUBDIRECTORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.  
 RÚBRICA.