**La Dirección de Participación Ciudadana perteneciente a la Coordinación General Jefatura de Gabinete, desarrollará sus actividades con apego en el marco jurídico que la sustenta el Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco**

**en el Artículo 67 fracción del I al XII realizando las tareas necesarias para atender los asuntos, problemáticas que han sido identificadas por esta administración, así como los que durante el transcurso de la misma resulten.**

**El presente Plan Operativo Anual, tiene como finalidad crear una estrategia de actividades, proyectos y acciones llevados a cabo por la Dirección Participación Ciudadana para resolver de manera eficiente y eficaz cada uno de los procesos administrativos que se deban realizar, bajo los principios de legalidad y debido procedimiento.**

 **La participación ciudadana es parte fundamental de la democracia donde ciudadanos e instituciones de gobierno deben unirse mediante un diálogo pacífico, estrecho y de acuerdos para que juntos puedan lograr exitosamente la planeación, diseño y ejecución de políticas públicas generadoras de programas y proyectos de desarrollo económico y social en beneficio del municipio y de su comunidad.**

**La estrecha comunicación entre ciudadanos y gobierno hace una gran diferencia a la hora de tomar las decisiones que han de lograr que El Salto, Jalisco. siga mejorando en su desarrollo y así, mejorar la calidad de vida de nuestros conciudadanos.**

**De este modo, tanto los servidores públicos del Ayuntamiento, la Dirección de Participación Ciudadana , como los ciudadanos, tengan en consideración el debido proceso a seguir cuando haya que atender la solicitud o petición de apoyo hacia la ciudadanía para que se actúe de manera oportuna, de forma organizada, eficiente y con calidad en el servicio que se ofrezca, siempre, desde un marco institucional de gobernanza que ha fundado sus bases en la democracia, en los derechos humanos, ética y valores**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** |  **PROGRAMACIÓN ANUAL** |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| **Consejo Municipal de Participación Ciudadana.** | **Crear una cultura de Participación Ciudadana en el Municipio de El Salto** | **Asegurar la transversalidad y vinculación de la política en materia de Participación Ciudadana con todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal.** | **El Consejo Municipal estará conformado por 7 (siete) ciudadanos titulares y 7 (siete) suplentes electos siguiendo el procedimiento para la integración de los organismos sociales, además contará con un secretario técnico, que será el titular de esta dirección** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Presupuesto Participativo.** | **Impulsar a la ciudadanía en general que conozcan el mecanismo del Presupuesto Participativo**  | **Llegar al mayor número de consultas emitidas por medio de la ciudadanía**  | **Dar a conocer los resultados de las obras ganadoras**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Consejos Sociales de Participación Ciudadana.** | **Crear 30 Consejos Sociales de Participación Ciudadana.** | **Se instalaran cada uno en las zonas de todo el Municipio donde se integraran con 18 ciudadanos 9 propietarios y 9 suplentes.** |  **Realizar asambleas de diálogos cada 30 días con todos los integrantes para dar a conocer cada uno de los mecanismos de Participación Ciudadana.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinación** |  |  |  | **Dependencia** |  |  |  |  |  |  |
| Jefatura de Gabinete  |  |  |  | Jefatura de Gabinete Jefatura de Relaciones Públicas Coordinación de Proyectos Estrategicos  |
| **Tercer Trimestre 2022** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eje** |  |  |  | **El Salto Democrático** |  |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN NARRATIVO** | **INDICADORES** |  |  | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **AVANCE** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Abril** |  | **Mayo** |  | **Junio** |  |
|  |  | Indicador | Tipo | Frecuencia |  |  |  |  |  |  |  |
| **FIN** | Coordinar las actividades de las Coordinaciones Generales  | Actividades realizadas  | Eficacia | Mensual | Agenda Pública https://www.elsalto.gob.mx/directorio/funcionario/5c3e2da200ab957e2ac23cc0 | -Reunion en el ejido san jose del castillo -recrea familia -reunion de consulta Plan Municipal de Desarrollo- Reunion IMEPLAN - que has hecho alcalde -entrega despenson -capacitacion 01 del GT diersidad sexual -Entrega de obra santos degollado -feria del libro en cabecera municipal  | -1 arranque de obra lázaro cárdenas -reunión Cecytej el castillo -visita campo bello -entrega de calle san juan -reunion grupo gondy  | -reunion con padre de la azucena -entrega d material para primaria en pintitas -entrega de obra -reunión DERSE-visita presa de las pintas  |
| **PROPÓSITO** | Diseñar y Coordinar los proyectos estrategicos  | Proyectos en curso durante el mes  | Eficacia  | Mensual | Informes mensuales  | -Seguimiento del proyecto, “¿Qué has hecho, Alcalde? -Reunión de seguimiento para la creación de la marca ciudad “El Salto, Ciudad Industrial”- Revisión de indicadores y evidencias de ¿Qué has hecho, Alcalde? -Entrega de tablero con evidencias e indicadores del ejercicio ¿Qué has hecho, Alcalde? -Dar cabal cumplimiento a las funciones administrativas de la Coordinación |

|  |  |
| --- | --- |
| Imagen

|  |
| --- |
| **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO** |
|

 |
|
|
| **Coordinación** | **Dependencia** |
| Jefatura de Gabinete  | Jefatura de Gabinete Jefatura de Relaciones Públicas Coordinación de Proyectos Estrategicos  |
| **Eje** | **El Salto Democrático** |
| **RESUMEN NARRATIVO** | **INDICADORES** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **AVANCE** |
| **Enero**  | **Febrero** | **Marzo**  |
| Indicador | Tipo | Frecuencia | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos |
| **FIN** | Coordinar las actividades de las Coordinaciones Generales  | Actividades realizadas  | Eficacia | Mensual | [Agenda Pública https://www.elsalto.gob.mx/directorio/funcionario/5c3e2da200ab957e2ac23cc0](https://www.elsalto.gob.mx/directorio/funcionario/5c3e2da200ab957e2ac23cc0) | \*Asistencia a 5 arranques de obra \*Reunión virtual: Mesa de salud \*Reunión virtual IMAPLAN \*Mesa de Coordinación de Igualdad Sustentable \*Asistencia a una entrega de obra \*Atención ciudadana  | \*Asistencia a 2 arranques de obra \*Sesión virtual de Mesa de Cultura IMEPLAN \*Reunión PYMES \*Asistencia a entrega de Parque vehicular \*Atención ciudadana  | \*Sesión virtual de Mesa de Coordinación de Igualdad Sustantiva \*Mesa Regional de Educación \*Sesión virtual IMEPLAN \*Reunión Ejido San José del Castillo \*Atención Ciudadana  |
| **PROPÓSITO** | Diseñar y Coordinar los proyectos estrategicos  | Proyectos en curso durante el mes  | Eficacia  | Mensual | Informes mensuales  | \*Elaboración de Cronograma de Proyectos Estratégicos 2020. \*Seguimiento del proyecto, “¿Qué has hecho, Alcalde?. Revisión de indicadores y evidencias de ¿Qué has hecho, Alcalde. \*Entrega de tablero con evidencias e indicadores del ejercicio ¿Qué has hecho, Alcalde? \*Reunión de seguimiento para la creación de la marca ciudad “El Salto, Ciudad Industrial” | \* Se dio a conocer a las áreas del ayutamiento el Ejercicio ¿Que has hecho, Alcalde? \*Presentación de propuestas y acciones del Proyecto "El Salto, Ciudad Industrial" | \*Elaboración de tablas, investigación y sistematización de información para la presentación ejecutiva de "El Salto, Ciudad Industrial" \*Visita y supervición al Corredor PintaSur \*Seguimiento de indicadores y evidencias para ¿Qué has hecho, Alcalde? |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinación** |  |  |  | **Dependencia** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefatura de Gabinete  |  |  | Dirección de Planeación y Evaluación  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Trimestre** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eje** |  |  |  | **El Salto Democrático** |  |  |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN NARRATIVO** | **INDICADORES** |  | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **SUPUESTO** | **AVANCE** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Enero**  |  | **Febrero** |  | **Marzo**  |  |
|  |  | Indicador | Tipo | Frecuencia |  | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos |
| **FIN** | Realizar la evaluación a las dependencias para la toma de decisiones  | Porcentaje de áreas del ayuntamiento evaluadas en el trimestre | Calidad  | Trimestral  | https://www.elsalto.gob.mx/normatividad/seccion/5c1421b95a419b173f9a3201 | Las dependencias del municipio hacen entrega en tiempo y forma de informes de actividades | Porcentaje de áreas del ayuntamiento evaluadas en el trimestre | 68.03% | Porcentaje de áreas del ayuntamiento evaluadas en el trimestre | 71.31% | Porcentaje de áreas del ayuntamiento evaluadas en el trimestre | 71.31% |
| **PROPÓSITO** | Recibir informes de actividades  | Número de informes recibidos en el mes  | Gestión | Mensual  | Bitácora de entrega  | Las dependencias del municipio hacen entrega en tiempo y forma de informes de actividades | Número de informes recibidos en el mes  | 83 | Número de informes recibidos en el mes  | 87 | Número de informes recibidos en el mes  | 87 |
| **COMPONENTES** | Generar información estadística sobre la gestión pública  | Porcentaje de áreas de las cuales se genera información estadistica  | Eficacia  | Trimestral  | https://www.elsalto.gob.mx/normatividad/seccion/5c1421b95a419b173f9a3201  | Las dependencias del municipio hacen entrega en tiempo y forma de informes de actividades | Se realiza informe trimestral de información estadistica  | 68.03% | Se realiza informe trimestral de información estadistica  | 71.31% | Se realiza informe trimestral de información estadistica  | 71.31% |
| **ACTIVIDADES** | Entrega de información relativa a los apartados del artículo 8 a transparencia  | Porcentaje de cumplimiento en relación al total de obligaciones  | Eficiencia | Mensual  | https://www.elsalto.gob.mx/normatividad/seccion/5c1421b95a419b173f9a3201  | Porcentaje de cumplimiento en relación al total de obligaciones  | Se entregó lo correspondiente a los apartados del articulo 8 a la Dirección de Transparencia y Buenas Practicas  | 68.03% | Se entregó lo correspondiente a los apartados del articulo 8 a la Dirección de Transparencia y Buenas Practicas  | 71.31% | Se entregó lo correspondiente a los apartados del articulo 8 a la Dirección de Transparencia y Buenas Practicas  | 71.31% |
|  | Capacitación a las dependencias  | Número de capacitaciones brindadas  | Eficiencia | Mensual  | Evidencia fotográficas / Listas de asistencia | Se cuenta con los recursos necesario para realizar la actividad  | Capacitacion plan operativo anual 2022 a titulares de las dependencias  | 75 | Capacitación a las Direcciones de Investigación Interna y Contraloria  | 2 | No se realizaron capacitaciones  | 0 |
|  | Jefatura de Gabinete | Actividades realizadas  | Eficiencia | Mensual  | Informe de actividades  | Se cuenta con los recursos necesario para realizar la actividad  | Seguimiento a Presupuesto Participativo 2022 | N/A | Revisión de PLan de Obra 2022 | N/A | Revisión que Haz Hecho Alcalde  | N/A |
|  | Otras actividades | Actividades realizadas  | Eficiencia | Mensual  | Informe de actividades  | Se cuenta con los recursos necesario para realizar la actividad  | Planeacion del programa Presupuesto Participativo  | Se cuenta con los recursos necesario para realizar la actividad  | Reunion GDL, El Salto ciudad industrial - Reunion IMEPLAN  | Se cuenta con los recursos necesario para realizar la actividad  | Instalción COPPLADEMUN  | Evidencia fotográficas / Listas de asistencia |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinación** |  |  |  | **Dependencia** |  |  |  |  |  |
| JEFATURA DE GABINETE |  |  | UNIDAD DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL |  |  |  |
| **SEGUNDO TRIMESTRE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eje** |  |  |  | **El Salto Incluyente** |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN NARRATIVO** | **INDICADORES** |  | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **SUPUESTO** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Febrero** |  | **Marzo** |  |
|  |  | Indicador | Tipo | Frecuencia |  | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos |
| **FIN** | Contribuir en la formación academica de los estudiantes  | Porcentaje de áreas del Ayuntamiento donde se hacer el servicio social y practicas profecionales  | Eficiencia  | Mensual | Bitácora de registro  | Generar lazos de colaboracion con diferentes ectores y liberar practicas profesionales y servicio social | Secretaria General, Jefatura de Gabinete, Coordinaciones Generales, Direcciones y Jefaturas  | 80% | Secretaria General, Jefatura de Gabinete, Coordinaciones Generales, Direcciones y Jefaturas  | 80% |
| **PROPOSITO** | Brindar atención a los estudiantes y/o egresados que soliciten información relacionada con la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales | Porcentaje de atención  | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro | Que los estudiantes y/o egresados cumplan con los requisitos necesarios para la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | Los alumnos provenientes de las diferentes escuelas (publicas y privadas) disciparon las dudas relacionadas al tramite para la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | 100% | Los alumnos provenientes de las diferentes escuelas (publicas y privadas) disciparon las dudas relacionadas al tramite para la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | 100% |
| **ACTIVIDADES** | Brindar atención a los estudiantes y/o egresados que soliciten información relacionada con la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales | Porcentaje de atención  | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro | Que los estudiantes y/o egresados cumplan con los requisitos necesarios para la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | Los alumnos provenientes de las diferentes escuelas (publicas y privadas) disciparon las dudas relacionadas al tramite para la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | 100% | Los alumnos provenientes de las diferentes escuelas (publicas y privadas) disciparon las dudas relacionadas al tramite para la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | 100% |
|  | Visitas a escuelas  | Número de escuelas visitadas | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro | Que las escuelas permitan el ingreso y agenden las reuniones con el personal correspondiente  | Establecer condiciones de colaboración para beneficio de las instituciones y el H. Ayuntamiento  | 2 | Establecer condiciones de colaboración para beneficio de las instituciones y el H. Ayuntamiento  | 3 |
|  | Creación de lazos de colaboración (celebración de convenios de colaboracíon) | Número de convenios realizados | Eficacia | Mensual | Bitacora de registro | Que las autoridades que tienen las facultades para suscribir los documentos, suscriban oportunamente los documentos | Que al suscribir los convenios de colaboracion se establezcan condiciones para la recepción y albergue de prestadores del servicio social y practicantes, asi mismo, quede subtanciado la obtencion de beneficios para el H. Ayuntamiento y sus colaboradores. | 2 | Que al suscribir los convenios de colaboracion se establezcan condiciones para la recepción y albergue de prestadores del servicio social y practicantes, asi mismo, quede subtanciado la obtencion de beneficios para el H. Ayuntamiento y sus colaboradores. | 4 |
|  | Recepción y canalización de practicantes y prestadores de servicio social | Número de practicantes que entregan documentacion | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro | Aceptar a los practicantes y prestadores de servicio social, siempre que presenten su respectivo oficio de comisión | Emision de cartas de aceptacion y canalización de practicantes o prestadores de servicio social a sus respectivas áreas | 8 | Emision de cartas de aceptacion y canalización de practicantes o prestadores de servicio social a sus respectivas áreas | 9 |
|  | Firma de reportes de actividades  | Número de reportes firmados | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro | Que los practicantes y prestadores de servicio social, soliciten la firma del reporte correspondiente | Firma de reportes de actividades  | 4 | Firma de reportes de actividades  | 6 |
|  | Emisión de documentacion relacionada al término de la prestación del servicio social y la realización de practicas profesionales  | Número de cartas termino entregadas | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro |  Que los practicantes y prestadores de servicio social, cumplan con los requisitos para la conclusión de se programa | Emisión de cartas de términio a practicantes o prestadores de servicio social  | 1 | Emisión de cartas de términio a practicantes o prestadores de servicio social  | 1 |
|  | Asesoramiento a areas del H.Ayuntamiento y creacion de documentos para la instalación de sistemas,consejos y comités | Número de asesorias | Eficiencia  | Mensual | Bitacora de registro | Que las áreas del H.Ayuntamiento que cuenten con la orientación apropiada para la instalación de sistemas, consejos y comites | No aplica | No aplica | Redación de actas y guias ejecutivas para la instalación de sistemas,consejos y comités | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinación** |  |  |  | **Dependencia** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Secretaria General |  |  | Comisaria de Seguridad Pública |  |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Trimestre** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eje** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN NARRATIVO** | **INDICADORES** |  | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **SUPUESTO** | **AVANCE** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Enero**  |  | **Febrero** |  | **Marzo** |  | Total Trimestral |
|  |  | Indicador | Tipo | Frecuencia |  | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos |
| **PROPÓSITO** | Contribuir en la reducción de incidencia delictiva en el municipio | Porcentaje de reducción en la incidencia delictiva | Eficiencia | Mensual | https://iieg.gob.mx/ns/?page\_id=22174 | Los niveles de incidencia delictiva estan a la baja  | El avance se mide de acuerdo a lo publicado en la pagina  | El avance se mide de acuerdo a lo publicado en la pagina  | El avance se mide de acuerdo a lo publicado en la pagina  |
| **FIN** | La Comisaria de Seguridad Pública realiza actividades de prevención y mejoramiento de atención  | Actividades realizadas  | Eficiencia | Mensual | Informes mensuales  | El área realiza las accines necesarias para preservar el ambiente sano y de paz en el municipio | Se realizaron rondines, asistencia en escuelas y se recibieron capacitanes  | N/A | Se realizaron rondines, asistencia en escuelas y se recibieron capacitanes  | Se realizaron rondines, asistencia en escuelas y se recibieron capacitanes  | N/A |  |  |
| **COMPONENTES** | Llamadas recibidas | Número de llamadas recibidas | Eficiencia | mensual |  |  | Emergencias | 252 | Emergencias | 210 | Emergencias | 298 | 946 |
|  |  |  |  |  |  |  | No emergencias | 52 | No emergencias | 0 | No emergencias | 59 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Canalizadas | 23 | Canalizadas | 20 | Canalizadas | 32 |  |
|  | Robo a vehiculo particular | Número de robos a vehiculos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 16 | Delitos cometidos | 12 | Delitos cometidos | 19 | 47 |
|  | Robo a persona | Numero de robos a personas | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 4 | Delitos cometidos | 2 | Delitos cometidos | 4 | 10 |
|  | Robo a negocio | Número de robos a negocios | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 13 | Delitos cometidos | 10 | Delitos cometidos | 10 | 33 |
|  | Robo a casa habitación | Numero de robos a casa habitacion | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 7 | Delitos cometidos | 7 | Delitos cometidos | 11 | 25 |
|  | Robo a vehículo repartidor | Número de robos a vehiculos repartidores | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 3 | Delitos cometidos | 2 | Delitos cometidos | 3 | 8 |
|  | Robo de motocicleta | Número de robo a motocicletas | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 13 | Delitos cometidos | 6 | Delitos cometidos | 11 | 30 |
|  | Homicidio | Número de homicidios | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Delitos cometidos | 3 | Delitos cometidos | 10 | Delitos cometidos | 7 | 20 |
|  | Agresivo con conyuge | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 6 | Detenidos por faltas administrativas | 4 | Detenidos por faltas administrativas | 8 | 18 |
|  | Agresivo con elemento | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 52 | Detenidos por faltas administrativas | 42 | Detenidos por faltas administrativas | 42 | 136 |
|  | Agresivo con familiar | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 13 | Detenidos por faltas administrativas | 8 | Detenidos por faltas administrativas | 12 | 33 |
|  | Agresivo con femenina | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 9 | Detenidos por faltas administrativas | 6 | Detenidos por faltas administrativas | 10 | 25 |
|  | Agresivo con progenitora | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 6 | Detenidos por faltas administrativas | 1 | Detenidos por faltas administrativas | 4 | 11 |
|  | Agresivo con transeúntes | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 9 | Detenidos por faltas administrativas | 6 | Detenidos por faltas administrativas | 5 | 20 |
|  | Alterar el orden público | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 68 | Detenidos por faltas administrativas | 45 | Detenidos por faltas administrativas | 37 | 150 |
|  | Ingerir bebidas embriagantes en vía pública | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 21 | Detenidos por faltas administrativas | 5 | Detenidos por faltas administrativas | 15 | 41 |
|  | Ingerir estupefacientes en vía pública | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 35 | Detenidos por faltas administrativas | 32 | Detenidos por faltas administrativas | 25 | 92 |
|  | Riña | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por faltas administrativas | 7 | Detenidos por faltas administrativas | 5 | Detenidos por faltas administrativas | 8 | 20 |
|  | Abordar motocicleta con reporte | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 6 | Detenidos por delitos | 10 | Detenidos por delitos | 12 | 28 |
|  | Abordar vehículo con reporte | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 8 | Detenidos por delitos | 3 | Detenidos por delitos | 1 | 12 |
|  | Homicidio doloso | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 0 | Detenidos por delitos | 0 | Detenidos por delitos | 1 | 1 |
|  | Lesiones culposas | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 1 | Detenidos por delitos | 0 | Detenidos por delitos | 4 | 5 |
|  | Lesiones dolosas | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 0 | Detenidos por delitos | 0 | Detenidos por delitos | 1 | 1 |
|  | Narco menudeo | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 5 | Detenidos por delitos | 16 | Detenidos por delitos | 4 | 25 |
|  | Orden de aprehensión | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 4 | Detenidos por delitos | 2 | Detenidos por delitos | 1 | 7 |
|  | Portación de arma de fuego | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 6 | Detenidos por delitos | 1 | Detenidos por delitos | 1 | 8 |
|  | Violencia de genero | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 0 | Detenidos por delitos | 1 | Detenidos por delitos | 1 | 2 |
|  | Violencia intrafamiliar | Número de detenidos | Eficiencia | mensual | Informes mensuales  | La dependencia cuenta con el material y el personal necesario para atender los servicios  | Detenidos por delitos | 3 | Detenidos por delitos | 1 | Detenidos por delitos | 2 | 6 |
| **ACTIVIDADES** | Cursos recibidos de profesionalizacion policial | Numero de cursos recibidos | Eficiencia | mensual | Actividades reportadas mensualmente | Existe la oferta pública para acceder a capacitaciones  | Academia de formacion inicial | 1 | Academia de formacion inicial | 1 | Academia de formacion inicial | 1 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Curso Medidas cautelares | Número de cursos recibidos | Eficiencia | mensual | Actividades reportadas mensualmente | Existe la oferta pública para acceder a capacitaciones  | Medidas cautelares | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Dependencia:** Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

**Titular:** Ramón Estrella Gómez.

**Normatividad:** Reglamento Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de El Salto, Jalisco.

La Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; forma parte del cuerpo técnico y administrativo a cargo del Presidente Municipal y es la máxima instancia para las políticas de prevención de las violencias y la delincuencia a nivel municipal.

El presente Programa Operativo Anual, tiene como finalidad la planeación estratégica de actividades, proyectos y acciones de manera efectiva bajo los principios de legalidad, respeto a los derechos humanos, inclusividad social y rendición de cuentas.

**Diagnóstico:** En materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia resulta necesario atender las capacidades municipales, los grupos prioritarios y zonas prioritarias, los factores de riesgo y atención que inciden en las violencias y la delincuencia, así como promover la paz social, espacios de paz e impulso a la participación social.

**Objetivo general:** Promover desde el ámbito municipal la prevención social a la violencia y la delincuencia, promover la cultura y espacios de paz e impulsar la participación social, a través de acciones y programas con fines de seguridad y paz social.

**Objetivos específicos:**

**Objetivo 1:** Incrementar la participación social en los fines de prevención social de la violencia, la delincuencia y cultura de paz.

**Objetivo 2:** Colaborar en la generación de espacios comunitarios polivalentes al desarrollo humano y tejido social.

**Objetivo 3:** Fortalecer las capacidades municipales y la coordinación municipal con el estado en materia de prevención de la violencia y la delincuencia.

**Objetivo 4:** Promover la prevención de las violencias y la delincuencia, atendiendo principalmente a población y zonas prioritarias.

**Cronograma de actividades:**

**Dependencia:** Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

**Titular:** Ramón Estrella Gómez.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADORES** | **PROGRAMACIÒN** |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** |
| **Gestión de capacitación para el personal de la Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia** | Contribuir para tener servidoras y servidores públicos más capacitados | Gestionar capacitación preventiva en: Violencia Delincuencia Cultura de paz y Adicciones | Cursos de capacitación gestionados |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gestión de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de derechos humanos** | Contribuir para promover el respeto a los derechos humanos | Gestionar cursos con perspectiva de derechos humanos |  Cursos de capacitación gestionados |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gestión para firma de convenio de coordinación municipio- estado** | Fortalecer los vínculos municipio- estado en materia de prevención social a la violencia y delincuencia | Lograr la firma de convenio con el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia | Convenio de coordinación concluido  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinar la Instalación del Gabinete Municipal de** **Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia** | Contar con un equipo multidisciplinario para la planeación, coordinación y ejecución de acciones | Integrar e instalar el gabinete municipal | Instalación del Gabinete Municipal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinar la elaboración del Plan Municipal de** **Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia** | Contar con un plan municipal de intervención integral y multidisciplinario | Elaborar el Plan Municipal  | Avances en la elaboración del Plan  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aplicación del Programa: “Vecinos en Alerta”****(VEA)** | Promover la participación ciudadana en prevención y seguridad comunitaria | Ejecutar 20 intervenciones en distintas zonas prioritarias | Intervenciones realizadas y Ciudadanos participantes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aplicación del Programa “Aprendiendo a Cuidarte”** | Promover la cultura de autoprotección y cultura de paz en la niñez | Intervenir en 10 escuelas primarias abarcando alumnado de 4to a 6to grado  | Intervenciones realizadas y niñez beneficiada |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aplicación del Programa: “Jóvenes en Prevención”** | Promover la prevención de conductas antisociales en población adolescente | Intervenir en 6 escuelas secundarias abarcando la totalidad del alumnado  | Intervenciones realizadas y alumnado beneficiado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aplicación del Programa: “Padres en Prevención”** | Promover en madres y padres de familia la prevención de la violencia, la delincuencia y las adicciones, así como los valores sociales. | Ejecutar 20 intervenciones en planteles educativos de primaria y preescolar de zonas prioritarias  | Intervenciones realizadas y Madres y Padres de familia participantes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recuperación y apropiación de espacios comunitarios con apoyo comunitario** | Colaborar en acciones conjuntas para generar espacios de paz y desarrollo del tejido social | Intervenir en 5 espacios de zonas prioritarias | Espacios intervenidos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Acompañamiento 24/7** | Colaborar con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF municipal, en casos de menores de edad en estado inminente de vulnerabilidad | Intervenir en los casos que así lo requieran | Intervenciones realizadas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Impartir temáticas preventivas a grupos organizados** | Impulsar la participación social en los fines de prevención de la violencia, la delincuencia y cultura de paz | Realizar 20 Intervenciones en distintos grupos organizados  | Participantes y grupos organizados atendidos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Realizar “Brigadas Infantiles Preventivas”** | Promover la cultura preventiva y de paz en la niñez, desde la sana convivencia dentro de la comunidad | Realizar 2 Brigadas con conformidad a las medidas sanitarias vigentes del covid-19 u otras emergente. | Brigadas infantiles realizadas y niñez beneficiada |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Realizar diagnósticos situacionales y comunitarios** | Genera bases para focalizar factores de riesgos que inciden en el delito y la violencia  | Abarcar 5 zonas prioritarias | Diagnósticos realizados |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Difusión de campañas preventivas**  | Difundir por medio de comunicación social, medidas preventivas especificas  | 3 campañas difundidas | Campañas preventivas difundidas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EL SALTO**

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022**

**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SUPERVISIÓN INTERNA**

**AREA DE QUIEN DEPENDE: PRESIDENCIA**

NORMATIVIDAD:Acorde a la Ley General del Sistema Nacional para la Seguridad Pública; Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco; Ley de Control y Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y el Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco, la Dirección de Asuntos Internos actúa como autoridad instructora de los siguientes procedimientos:

1.-Asesoría en la elaboración de denuncias y actas administrativas levantadas en contra de elementos operativos.

2.-Atención temprana para el aseguramiento de evidencias en el lugar de los hechos, de aquellos medios de prueba que puedan perderse, modificarse o destruirse, a efecto de contar con los elementos necesarios para fincar responsabilidades administrativas.

3.-Proporcionar rápida y expedita las constancias de no antecedentes de procedimientos administrativos a los elementos operativos sujetos a evaluación de Control de Confianza.

La Dirección de Investigación y supervisión Interna debe considerar como objetivo general, encaminar sus acciones en éstas directrices, considerando dentro de sus objetivos, las disposiciones de aplicación municipal del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Sistema Nacional Anticorrupción y los Sistemas en éstos rubros a nivel local y municipal, de manera tal que minimice riesgos; reduzca la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, y consideran la integración de procesos institucionales, para respaldar la integridad y el comportamiento ético de los elementos operativos de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto Jalisco.

Ésta tarea ineludible consiste, entre otras cosas, en ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo para ésta administración.

Diagnóstico: En caso de ser competencia de Investigación y supervisión Interna se recibe por escrito o comparecencia de cualquier persona o autoridad y de no proceder, se asesora y canaliza al denunciante ante la autoridad competente.

Objetivo: encaminar sus acciones en éstas directrices, considerando dentro de sus objetivos, las disposiciones de aplicación municipal del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Sistema Nacional Anticorrupción y los Sistemas en éstos rubros a nivel local y municipal, de manera tal que minimice riesgos; reduzca la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, y consideran la integración de procesos institucionales, para respaldar la integridad y el comportamiento ético de los elementos operativos de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto Jalisco.

Cronograma de actividades:

**1.2. ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN**

**1.2.1.** Queja, denuncia, o acta administrativa.

**1.2.2.** Constancia de Inicio.

**1.2.3.** Integración.

**1.2.4.** Conclusión.

**1.2.1. Queja, denuncia, o acta administrativa.**

 En caso de ser competencia de Asuntos Internos se recibe por escrito o comparecencia de cualquier persona o autoridad y de no proceder, se asesora y canaliza al denunciante ante la autoridad competente.

**1.2.2. Constancia de inicio.**

 Se ordena llevar a cabo todas las diligencias necesarias para acreditar la falta denunciada, registrándose con un número de control.

**1.2.3. Integración.**

 Se ratifican los escritos y se recaban los medios de prueba idóneos para comprobar la falta imputada al elemento operativo, con las formalidades que establece el Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de conformidad los artículos 120 último párrafo y 135 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.

**1.2.4. Conclusión.**

 Se determina con base a los elementos probatorios si procede o no incoar el procedimiento de separación o responsabilidad administrativa.

**2. PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN**

La separación del servicio es un procedimiento regulado por los artículos del 129 al 141 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, que se inicia por el **incumplimiento de los REQUISITOS DE INGRESO O PERMANENCIA** de los elementos operativos de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto, que trae como consecuencia la cesación de los efectos de su nombramiento, sin responsabilidad para el municipio de El Salto.

Su génesis jurídica radica en la relación jurídica administrativa del elemento operativo como servidor público y la entidad pública y sus condiciones generales del servicio y la parte más delicada, es que **únicamente admite pruebas documentales**.

Ejemplo: No aprobar los exámenes de control y confianza, faltar o abandonar su servicio, padecer alcoholismo, entre otras previstas por los artículos 79, 80 y 129 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco.

**2.1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

**2.1.1.** Acta Administrativa

**2.1.2.** Acuerdo de Inicio.

**2.1.3.** Emplazamiento.

**2.1.4.** Audiencia de Pruebas y Alegatos.

**2.1.5.** Resolución (proyecto)

**2.1.6.** Notificación de la Resolución.

La Dirección de Asuntos Internos realiza todo el procedimiento de separación, que por sus términos tan cortos es sumarísimo, donde el punto total del Plan de Trabajo para éste procedimiento en específico, es la programación de las etapas del procedimiento, considerando en primer lugar, que las etapas del procedimiento de separación se deben concluir en términos fatales, por tanto, resulta insoslayable prevenir cualquier eventualidad que surja durante las notificaciones personales al elemento operativo encausado, a fin de que éstas se tengan por realizadas en tiempo y forma, acorde al Código de Procedimientos Civiles, dentro del término fatal que te da la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco entre una etapa y otra, sobre todo en aquellas notificaciones que se deben llevar a cabo en domicilios fuera de las instalaciones de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto, donde es muy fácil por causas ajenas a la voluntad del notificador no encontrar el encausado en una primera visita y no llevar a cabo dicha notificación.

**3. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

Este procedimiento, se instaura en contra de elementos operativos por el incumplimiento a las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables; señalándose además en el artículo 106 de la referida Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco treinta y cinco causales de sanciones en que puede incurrir un elemento y por las cuales se deberá sujetar al procedimiento de responsabilidad administrativa que consta de las siguientes.

**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

**3.1. AVOCAMIENTO:**

**3.1.1.** Incoación, o,

**3.1.1.** incoación con suspensión del encausado.

**3.2. EMPLAZAMIENTO.**

**3.2.1.** Notificación personal.

**3.3. INSTRUCCIÓN:**

**3.3.1.** Contestación y ofrecimiento de pruebas de descargo, o

**3.3.2.** Declarar confeso al encausado y perdido su derecho a pruebas y alegatos.

**3.3.3.** Admisión o des echamiento de pruebas de descargo.

**3.3.4.** Desahogo de pruebas y alegatos, o,

**3.3.5.** Declarar perdido el derecho de desahogo de pruebas de descargo y alegatos al incoado.

**3.4. RESOLUCIÓN:**

**3.4.1** Proyecto de resolución (ya que la resolución la dicta la Comisión de Honor y Justicia como autoridad resolutoria)

**3.5. EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

**3.5.1.** Notificación de la resolución.

**3.5.2.** Registro de sanción.

El procedimiento de responsabilidad administrativa se encuentra contemplado en los artículos que van del 118 al 128 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, tiene como aplicación supletoria el Código de Procedimientos Civiles, como estrategia jurídica, esta Dirección de Asuntos Internos, en todo caso inicia los procedimientos de responsabilidad administrativa con la certeza de contar con las pruebas de cargo idóneas para acreditar la causal de sanción, en razón de que previamente agota la investigación para recabar medios de convicción de cargo, aun cuando no sea requisito legal, pudiendo sancionarse al elemento con Amonestación con copia al Expediente, Suspensión Temporal, Remoción y Remoción con Inhabilitación.

**4. DECLARACIÓN DE SUSPENSIÓN**

 La declaración de suspensión se lleva a cabo cuando el elemento operativo de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto Jalisco, se encuentre en las siguientes hipótesis jurídicas:

* 1. El arresto dictado por autoridad competente;
	2. Cuando se encuentre en calidad de detenido a disposición del agente del Ministerio Público, a excepción de cuando se haya encontrado en ejercicio de sus funciones y no sea un hecho delictuoso doloso atribuible al propio elemento operativo;
	3. Porque se le dicte por la autoridad competente orden de arraigo en su contra;
	4. Se encuentre sujeto a procedimiento de extradición;
	5. Se haya dictado en su contra el auto de formal prisión, de tal manera que le impida ejercer su función; y
	6. Cualquier otra causa que impida el ejercicio de su función.

 La suspensión por causas imputables del elemento operativo, consiste en la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el elemento operativo probable infractor y el municipio de El Salto Jalisco, sin responsabilidad para éste último y su procedimiento se rige por los artículos 142 al 146 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

**4.1. ETAPAS DE LA DECLARACIÓN DE SUSPENSIÓN**

**4.1.1.** Notificación de la causal de suspensión.

**4.1.2.** Proyecto de la declaración de suspensión.

**4.1.3.** Notificación de la suspensión.

**4.1.4.** Reintegración a su servicio

Una vez que la Dirección de Asuntos Internos sea notificada por parte de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto, que uno de sus elementos operativos se encuentra en alguna causal de suspensión, elaborará el proyecto de declaración de suspensión a efecto de que sea ratificada por la Comisión de Honor y Justicia de El Salto, para posteriormente notificarla a todas las autoridades correspondientes, Sindicatura, Comisaría, Hacienda, Recursos Humanos y al elemento suspendido a efecto de que se lleve a cabo la entrega de su identificación y equipo suministrado para el desempeño de su servicio como elemento de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal de El Salto, y concluida la causa de la suspensión se dicta el correspondiente acuerdo de reincorporación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIONES | OBJETIVOS | METAS ESTIMADAS | INDICADOR |  PROGRAMACIÓN ANUAL |
| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| ATENCION CIUDADANA | BRINDAR ATENCIÓN EN MATERIA DE QUEJAS DE LOS ELEMENTOS | ATENCIÓN EL 100% DEL SOLICITANTE | SE REALIZARON 11 DECLARACIONES A SE INICIA NUEVA INVESTIGACIÓN 20/01/2022 INV/DISI/001/2022  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SE DA SEGUIMIENTO A LAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN | CONCLUSIÓN EN ESPERA DE MAYORES DATOS | ATENCIÓN AL 100% DE LOS ELEMENTOS | SE ABRIÓ NUEVA CARPETA INV/DISI/001/2022 SE CIERRA CARPETA INV/DISI169/2021 31/01/2022 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| COORDINAR Y DAR ATENCIÓN A LOS ELEMENTOS | CONSTANCIA DE NO SANCIONES ADMINISTRATIVAS | POLICÍAS CERTIFICADAS | CONSTANCIA  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |