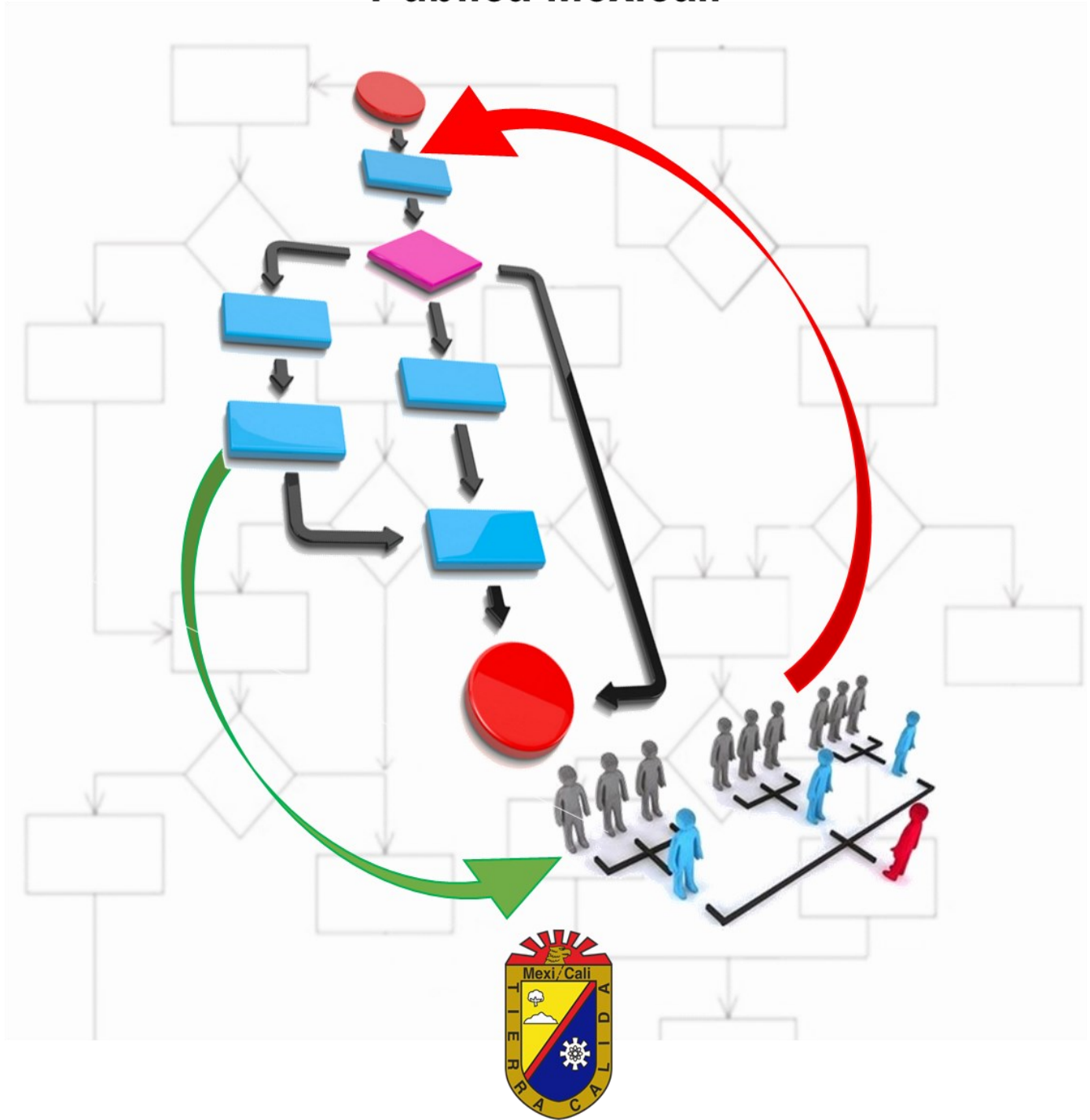


Manual de Procedimientos

Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad
Pública Mexicali



Gobierno Municipal de Mexicali



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de
Seguridad Pública
Manual de Procedimientos

No. De
Revisión

1ª de 2021

Validación

01

Septiembre

2021

Día

Mes

Año

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

C.P. CELSO EDUARDO MARÍN MÉNDEZ

LIC. MARCOS DANIEL JIMÉNEZ TREJO

Subdirector ESJUDE

Director ESJUDE

Mexicali, Baja California a 01 de Septiembre de 2021



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de
Seguridad Pública
Manual de Procedimientos

No. De Revisión		1ª de 2021
Validación		
01	Septiembre	2021
Día	Mes	Año

Índice

Introducción	4
Procedimiento para hacer invitaciones para ingresar a ESJUDE	5
Procedimiento para la formación de instructores	9
Procedimiento para entrenamiento de acondicionamiento físico para jóvenes.....	14
Acuerdo de Validación	18
Disposiciones Complementarias.....	19



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de
Seguridad Pública
Manual de Procedimientos

No. De Revisión		1ª de 2021
Validación		
01	Septiembre	2021
Día	Mes	Año

Introducción

Un procedimiento administrativo se define como la secuencia ordenada de actuaciones que se siguen para la formación de la voluntad de la Administración Pública, expresada en actos administrativos, sobre materias de su competencia, las cuales se han ido multiplicando en volumen y complejidad.

Mejorar la capacidad de respuesta es el actual del Gobierno Municipal, exige un cambio gradual y consistente, así como de instrumentos ágiles que le permitan generar información exacta y confiable, necesaria para efectuar análisis de la situación actual, permitiendo así, identificar las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades, y como consecuencia, determinar las mejores prácticas.

La simplificación de los trámites que forman los procedimientos, es un indicador del grado de modernización de la Administración Pública, por su inequívoca relación con la mejora en la eficacia de la gestión y en la calidad de la prestación del servicio público.



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad
Pública
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2021

Validación

07

Septiembre

2021

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Invitaciones para ingresar a ESJUDE

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Operativa

P-71-711-01

Identificación del Procedimiento

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer los pasos a seguir para realizar invitaciones en las escuela y comités de vecinos, con la finalidad de incrementar la cobertura del programa para que más jóvenes se sumen a nuestras filas y así contribuir a la erradicación de la violencia en México.

2. Fundamento Legal

2.1 Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública, artículo 3 fracción II y III.

3. Requisitos

3.1 Presentar los siguientes documentos con las firmas de autorización del Supervisor de Instructores:

- 3.1.1. Folletos para entregar
- 3.1.2. Lista de asistencia.
- 3.1.3. Oficio solicitando permiso al director de la escuela para hacer invitaciones.
- 3.1.4. Presentar exhibición de alguna disciplina ESJUDE

4. Políticas de Operación

4.1	Presentar el plan para realizar la invitación en la escuela o el lugar solicitado, con la finalidad de que cumpla con el objetivo de nutrir las secciones existentes o la apertura de una nueva.
4.2	El Supervisor de Instructores, en coordinación con los Instructores, realizaran un análisis del lugar más idóneo para realizar las invitaciones, considerando las colonias, necesidades y parques cercanos a la zona.

5. Glosario

Término/Abreviatura		Definición
5.1	ESJUDE	Escuadrón Juvenil Deportivo
5.2	Secciones	Centros de entrenamiento del Escuadrón Juvenil



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad
Pública
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2021

Validación

07

Septiembre

2021

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Invitaciones para ingresar a ESJUDE

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Operativa

P-71-711-01

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Oficial	Envía un oficio a la escuela para solicitar permiso de realizar instituciones a la población estudiantil en los diferentes turnos.
2.-	Escuela	Recibe el oficio original, lo archiva y sella de recibido la copia.
3.-	Escuela	Si los directivos de la escuela autorizan el plan de invitaciones, el oficial procede con las invitaciones. Si no lo autorizan, desechan la solicitud de invitaciones.
4.-	Oficial	Procede a realizar las invitaciones a las y los jóvenes a través de una exhibición, pasando por los salones y con un módulo de atención.
5.-	Oficial	Al finalizar las invitaciones, entrega un breve resumen a los directivos de los resultados obtenidos y el horario de los entrenamientos para dar inicio con los mismos.
6.-	Escuela	Recibe el resumen de resultados y horario de entrenamiento para su archivo.

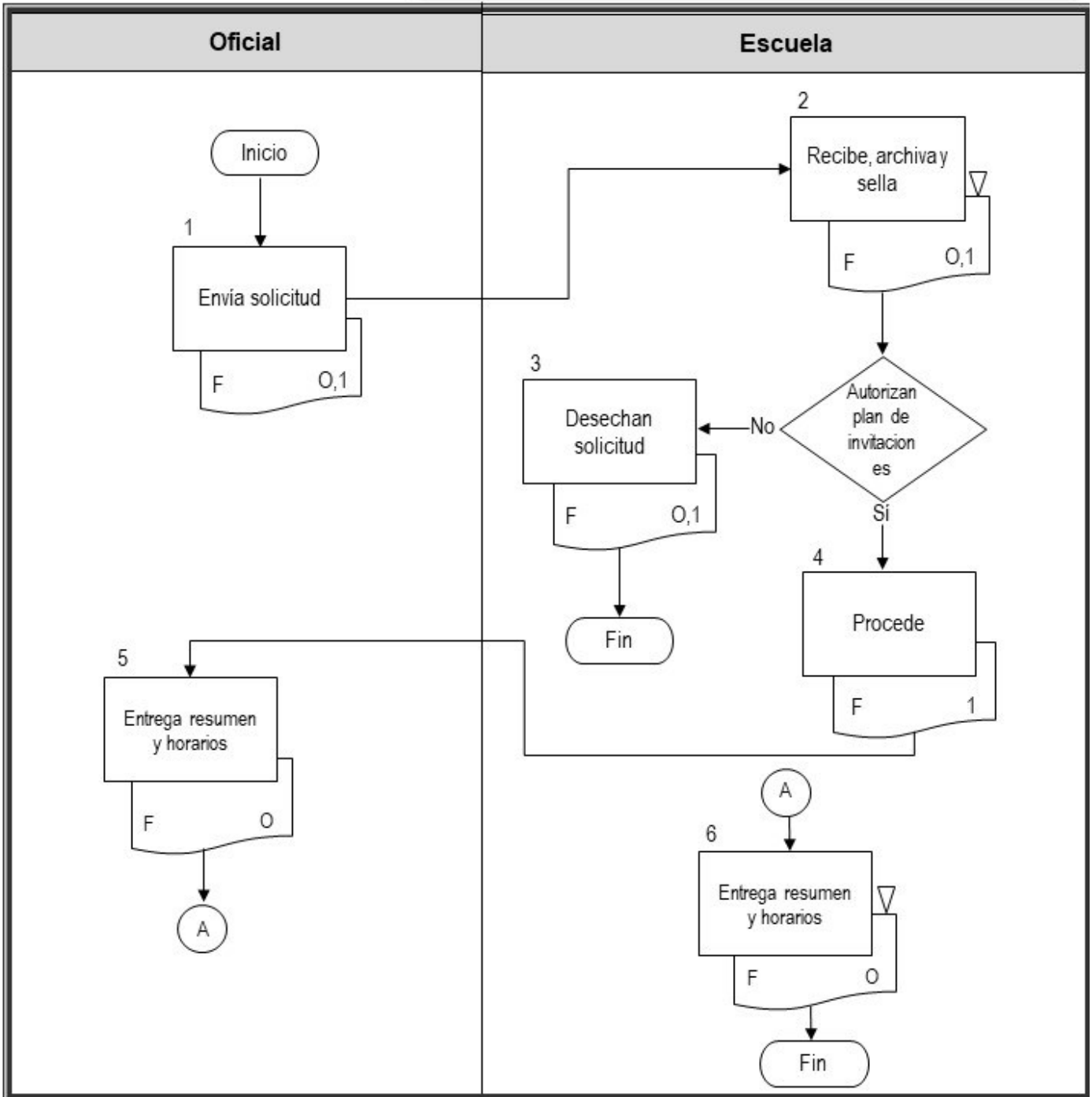


Diagrama de Flujo

Clave: P-71-711-01

Nombre del procedimiento: Invitaciones para ingresar a ESJUDE

Nombre de la Unidad Administrativa: Coordinación Operativa



Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Invitaciones para ingresar a ESJUDE	
Clave:	F-71-711-01-1	
Objetivo:	Establecer los pasos a seguir para realizar invitaciones en las escuela y comités de vecinos, con la finalidad de incrementar la cobertura del programa para que más jóvenes se sumen a nuestras filas y así contribuir a la erradicación de la violencia en México.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
01	ESJUDE	
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
OFICIAL / INSTRUCTOR	SUPERVISOR DE INSTRUCTORES	DIRECTOR
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
1.		



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad
Pública
Manual de Procedimientos

Numero de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
01	Septiembre	2021
Día	Mes	Año
Clave		
P-71-711-02		

Nombre del Procedimiento	Formación de Instructores
Unidad Administrativa	Coordinación Operativa

Identificación del Procedimiento

1 Objetivo del Procedimiento

Definir los pasos a seguir para la formación de jóvenes instructores, con el objetivo de tener más multiplicadores de las acciones del programa ESJUDE, contribuyendo a tener líderes positivos con una actitud de servicio a la comunidad.

2 Fundamento Legal

- a. Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública, artículo 3 fracción II y III.

3 Requisitos

- 5.1 Edad mínima 15 años
- 5.2 Haber estado en Grupo especial G A P
- 5.3 Tener mínimo un año en el programa activo
- 5.4 Examen médico emitido por institución de salud
- 5.5 Carta de recomendación expedida por jefe de sección o superior jerárquico de ESJUDE

4 Políticas de Operación

4.1	La Coordinación Operativa determina un perfil del cuerpo de oficiales con rango más alto, para que sea el director de la Escuela de Instructores.
4.2	El Director de la EI se encargará de contactar, organizar y evaluar a los docentes que fungirán en la EI.
4.3	El Director de la EI convocará a una mesa de trabajo a los docentes para exponer el plan de estudios aplicado el ciclo anterior, donde se harán las modificaciones pertinentes al plan de estudios.
4.4	El director de EI y los docentes analizarán los perfiles de los jóvenes aspirantes para su ingreso, siempre y cuando su conducta sea ejemplar en los 12 meses anteriores a su aplicación.
4.5	El director de EI nombrará a los instructores encargados de mantener el orden, estos serán los prefectos de la EI.
4.6	El director de EI se encargará de gestionar ante el Patronato, los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de la EI.
4.7	Los criterios de evaluación los va a establecer el director de la EI en conjunto con los docentes.
4.8	Al concluir la EI, el director en un plazo no mayor a 3 días publicará los resultados, mismos que las y los jóvenes tendrán la posibilidad de consultar en la oficina ESJUDE. Se darán 4 días para la gestión de correcciones y/o dudas; habiendo pasado este plazo, ya no se podrá realizar ninguna modificación.

5 Glosario



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad
Pública
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2021

Validación

01

Septiembre

2021

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Formación de Instructores

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Operativa

P-71-711-02

Término/Abreviatura		Definición
5.1	ESJUDE	Escuadrón Juvenil Deportivo
5.2	EI	A la Escuela de instructores
5.3	director EI	Al director de la Escuela de Instructores
5.4	GAP	Grupo de Alto Potencial. (Grupo de jóvenes destacados que entrenan en sus secciones y apoyan con actividades de información, comunicación y crecimiento en secciones).
5.5	Jefe de sección	Encargado de dirigir un lugar de entrenamiento
5.6	docentes EI	Encargados de impartir las clases a los futuros multiplicadores del programa.



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad
Pública
Manual de Procedimientos

Numero de
Revisión

1ª de 2021

Validación

01

Septiembre

2021

Día

Mes

Año

Nombre del Procedimiento

Formación de Instructores

Clave

Unidad Administrativa

Coordinación Operativa

P-71-711-02

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Director EI	Comparte la convocatoria a los instructores ESJUDE para que comiencen a buscar jóvenes aspirantes a ingresar a la EI.
2.-	Instructores	Reciben y dan aviso a las y los jóvenes usuarios del programa sobre la convocatoria para ingresar a la EI.
3.-	Jóvenes aspirantes	Deberá llenar la solicitud de ingreso y entregar la documentación completa.
4.-	Jóvenes aspirantes	Si el aspirante cumple con la documentación solicitada en la convocatoria, se procede a su inscripción. Si no cumple con la documentación solicitada, se rechaza la inscripción.
5.-	Docentes	Comienzan a impartir las clases en el horario asignado. Antes de iniciar las clases, el docente solicita a los prefectos tomar la lista de asistencia.
6.-	Prefectos	Pasan lista de asistencia en cada sesión, misma que entregaran al docente.
7.-	Director EI	Un mes antes de la culminación de la EI, el director de la misma, entrega al Patronato una lista con los prospectos a graduarse y una relación de las tallas de camisetas para su adquisición.
8.-	Patronato	Recibe la lista de prospectos y relación de tallas de camisetas. Adquiere las camisetas, elabora los reconocimientos respectivos.
09.-	Patronato	Organiza una ceremonia de graduación de Escuela de Instructores donde entrega a las y los jóvenes graduados los reconocimientos, camisetas distintivas, cordón de mando y escudo de instructores.
10.-	Jóvenes aspirantes	Reciben los reconocimientos, camisetas distintas, cordón de mando y escudo de instructores.



Gobierno Municipal de Mexicali
Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública
Manual de Procedimientos

Diagrama de Flujo

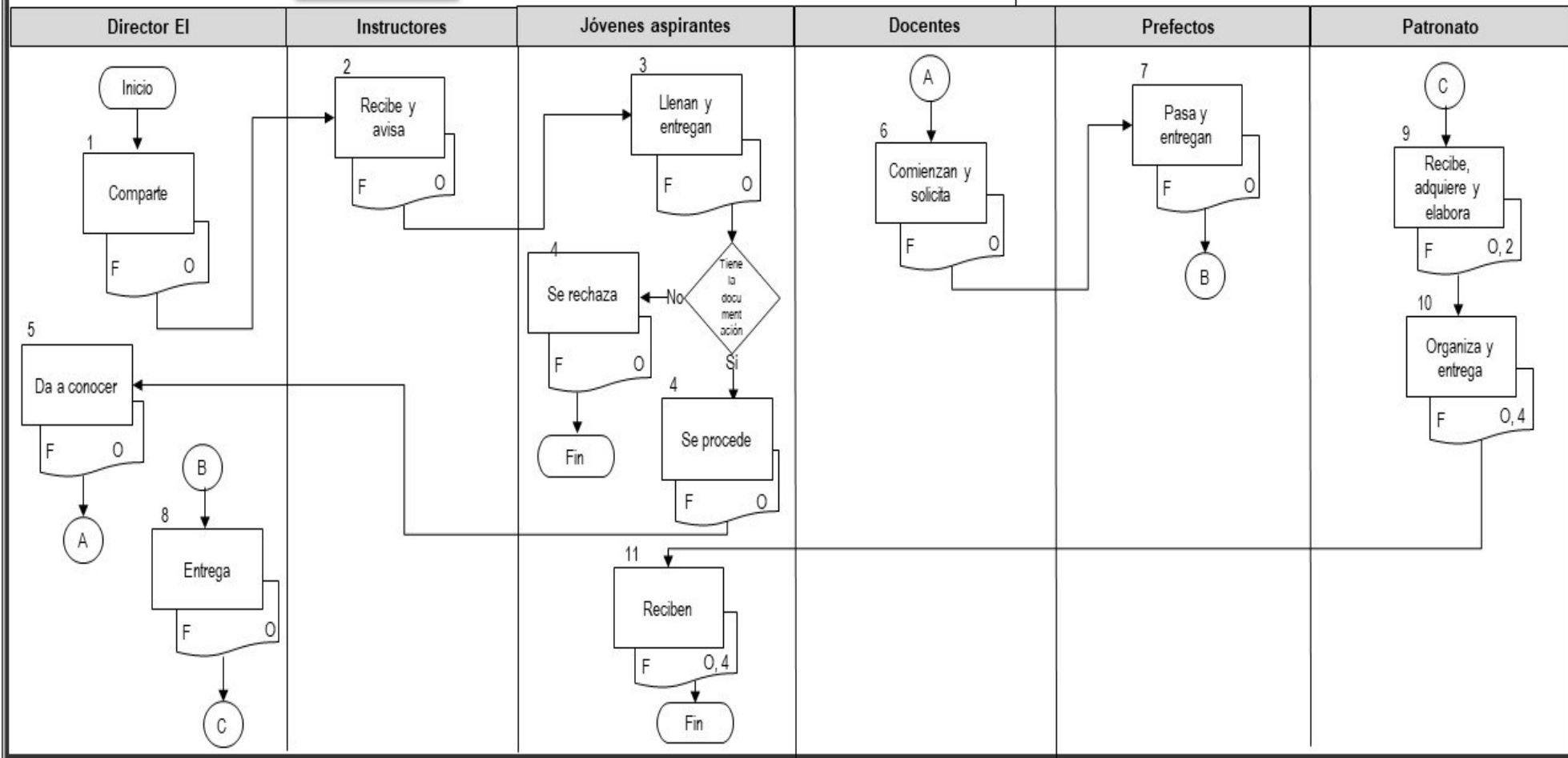
Unidad Administrativa: **Coordinación Operativa**

Nombre del procedimiento: **Formación de Instructores**

Clave: **P-71-711-02**

Número de Revisión: **1° de 2021**

Validación: **01/09/2021**



Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Formación de Instructores	
Clave:	F-71-711-02-1	
Objetivo:	Definir los pasos a seguir para la formación de jóvenes instructores, con el objetivo de tener más multiplicadores de las acciones del programa ESJUDE, contribuyendo a tener líderes positivos con una actitud de servicio a la comunidad.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
01	ESJUDE	
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
INSTRUCTOR	SUPERVISOR DE INSTRUCTORES	DIRECTOR
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
6		

	Gobierno Municipal de Mexicali Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública Manual de Procedimientos	Numero de Revisión	1ª de 2021		
		Validación			
		01	Septiembre	2021	
		Día	Mes	Año	
Nombre del Procedimiento	Entrenamiento de acondicionamiento físico para jóvenes	Clave			
Unidad Administrativa	Coordinación Operativa	P-71-711-03			

Identificación del Procedimiento

1 Objetivo del Procedimiento	
<p>Establecer los pasos a seguir para el inicio de entrenamiento físico para los jóvenes del ESJUDE, a fin de evitar alguna lesión muscular, contribuyendo con ello a un entrenamiento de alta disciplina.</p>	
2 Fundamento Legal	
<p>a. Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública, artículo 3 fracción II y III.</p>	
3 Requisitos	
<p>a. Presentar los siguientes documentos con las firmas de autorización del Supervisor de Instructores:</p> <p>3.1.1. Plan de entrenamiento para los jóvenes.</p> <p>3.1.2. Lista de asistencia.</p>	
4 Políticas de Operación	
4.1	<p>La Coordinación Operativa determina si el plan de entrenamiento semanal cumple con las necesidades de la juventud, en las diferentes secciones de entrenamientos, en forma coordinada con el Supervisor de Instructores para evitar algún incidente que ponga en riesgo su integridad física, en apego a la misión del programa.</p>
5 Glosario	
Término/Abreviatura	Definición
5.1	ESJUDE
	Escuadrón Juvenil Deportivo

	Gobierno Municipal de Mexicali Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública Manual de Procedimientos	Numero de Revisión		1ª de 2021	
		Validación			
		01	Septiembre	2021	
		Día	Mes	Año	
Nombre del Procedimiento	Entrenamiento de acondicionamiento físico para jóvenes	Clave			
Unidad Administrativa	Coordinación Operativa	P-71-711-03			

Descripción de Actividades

No. De Ref.	Responsable	Actividad
1.-	Oficial	Instruye al Instructor para que forme a las y los jóvenes de la sección de entrenamiento que se formen para iniciar con las actividades.
2.-	Instructor	Forma a las y los jóvenes y les da indicaciones sobre el plan de entrenamiento que se va a realizar.
3.-	Instructor	Si el Instructor cuenta con el equipo deportivo procede con las actividades de calentamiento muscular y articular. Si no tiene el equipo deportivo necesario, le solicita al oficial para desarrollar la actividad.
4.-	Oficial	Solventa la necesidad y provee al Instructor del equipo solicitado para el desarrollo inicial y final del entrenamiento.
5.-	Instructor	Recibe el equipo y lleva a cabo el entrenamiento hasta enfriamiento-relajación.

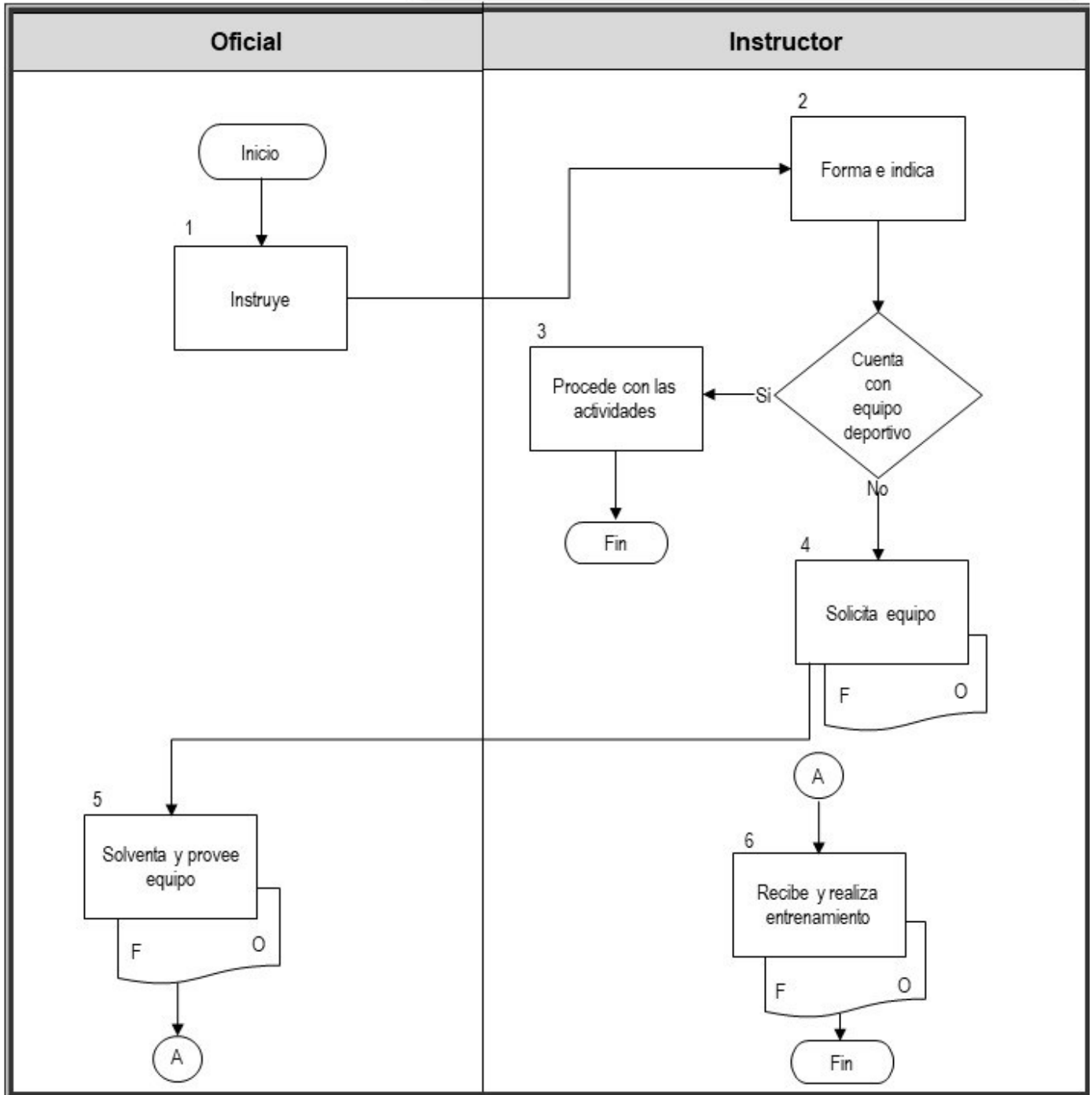


Diagrama de Flujo

Clave: P-71-711-03

Nombre del procedimiento: Entrenamiento de acondicionamiento físico para jóvenes

Nombre de la Unidad Administrativa: Coordinación Operativa



Identificación del Formato

Nombre del Formato:	Entrenamiento físico para jóvenes	
Clave:	F-71-711-03-1	
Objetivo:	Establecer los pasos a seguir para el inicio de entrenamiento físico para los jóvenes del ESJUDE, a fin de evitar alguna lesión muscular, contribuyendo con ello a un entrenamiento de alta disciplina.	
Distribución de Formas		
Documento	Unidad Receptora	Disposición
01	ESJUDE	
Responsable de Llenado		
Revisa	Autoriza	
INSTRUCTOR	SUPERVISOR DE INSTRUCTORES	DIRECTOR
Instructivo de Llenado		
Número	Campo	Instrucciones
6		

Acuerdo de Validación



Acuerdo de Validación

Con base a los establecido en el artículo 81 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Baja California; artículo 11 fracción V de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California; artículos 29 fracción IX y 59 fracción XVIII y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; y artículo 8 fracción VII inciso a) del Reglamento de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California, y en cumplimiento al programa de "Actualización de Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades" se presenta el Manual de Procedimientos correspondiente al Organismo "**PATRONATO ESCUADRÓN JUVENIL DEPORTIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA**", en el que se establecen: Introducción, Identificación del Procedimiento de acondicionamiento físico para jóvenes, Descripción de actividades, Diagrama de entrenamiento físico para jóvenes, Identificación del formato, Acuerdo de validación, que dan cumplimiento a las atribuciones en el Acuerdo de Creación y Reglamento Interior del Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública.

Enterados del contenido y alcance de cada una de las partes que integran el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**, firman de conformidad, en Mexicali, Baja California al primer día del mes de septiembre de 2021.

Por ESJUDE



Marcos Daniel Jiménez Trejo
Director

Por Oficialía Mayor



Karla María Castillo Madrid
Oficial Mayor



Disposiciones Complementarias

Primera.- El Presente Manual de Procedimientos del Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Internet y deja sin efectos los expedidos en fechas anteriores, así como aquellos documentos que se opongán al mismo.

Segunda.- El Presente Manual de Procedimientos, será actualizado con la frecuencia que sea necesaria, cada vez que surja algún cambio en su estructura, normatividad o funciones a fin de mantenerse permanente actualizado; tales modificaciones y/o actualizaciones serán validadas por la Oficialía Mayor; siendo difundido para su conocimiento entre los servidores públicos que conforman al Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública, a través de su página oficial.

Tercera.- El presente Manual de Procedimientos será público a través de los medios electrónicos del Gobierno Municipal de Mexicali, en la siguiente página de internet:

(<http://www.mexicali.gob.mx/esjude/>)

Atentamente

**C. Marcos Daniel Jiménez Trejo
Director de ESJUDE**