

**Anexo 3. Herramienta de Planeación y Seguimiento**

|  |
| --- |
| **Instrucciones para el llenado de la herramienta de planeación y seguimiento** |
| Esta herramienta permite realizar una revisión mensual del avance de las actividades propuestas en el **Plan de Implementación del Modelo** y verificar su cumplimiento. En caso de que las actividades no se hayan completado en el plazo estimado permite definir una nueva fecha para su conclusión. |
| **Instrucciones para completar la Herramienta** |
| El apartado "*Herramienta* " se compone de siete columnas fijas que deben llenarse con la siguiente información: |
| * **Componente:** Componente del Modelo que corresponde la actividad definida. * **Subcomponente:** Subcomponente del Modelo al que corresponde la actividad definida. * **Actividad:** Actividad a realizar tal cual fue definida en la planeación, si es necesario se deberán insertar columnas para incluir todas las actividades definidas. * **Plazo de la actividad:** Estatus de programación de la actividad, a partir de una lista desplegable se indica si se trata de una actividad a corto, mediano y largo plazo. * **Responsable:** Persona encargada de realizar el seguimiento a la actividad. * **Fecha de inicio:** Fecha en que se comenzará a trabajar en la actividad. * **Fecha de conclusión:** Fecha en la que se planea concluir la actividad. |
| Cada mes el responsable de la implementación se reunirá con los encargados de cada actividad y revisará el estatus de las mismas. En caso de que no hayan sido cumplidas en los tiempos estipulados, se definirá una nueva fecha de conclusión. Las siguientes columnas servirán para esta tarea y deben contener la siguiente información: |
| * **Fecha de monitoreo:** Fecha en que se realiza el seguimiento. * **Estado de la actividad:** Nivel de cumplimiento de la actividad definida. Es posible elegir de un menú desplegable entre las opciones "Cumplido", cuando la actividad ha sido concluida; "En proceso", cuando la actividad se está llevando a cabo pero no se ha concluido, y "Sin empezar", cuando no se ha comenzado a realizar la actividad. * **%:** Indicador visual del estatus de las actividades. Este indicador se modifica automáticamente al definir el estado de la actividad. * **Nueva fecha de conclusión:** En caso de que la actividad no haya sido concluida en el tiempo definido con |

 **Anexo 3. Herramienta de Planeación y Seguimiento**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | **Fecha de monitoreo: xx/xx/xxxx** | | | **Fecha de monitoreo: xx/xx/xxxx** | | |
| **Componente** | **Subcomponente** | **Actividad** | **Plazo de la actividad** | **Responsable** | **Fecha de inicio** | **Fecha de conclusión** | **Estado de la actividad** | **%** | **Nueva fecha de conclusión** | **Estado de la actividad** | **%** | **Nueva fecha de conclusión** |
| **1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** | **1.1. Actuación *in situ*** | Construcción y adecuación de instalaciones para brindar una mejor atención. | Mediano plazo | Departamento de infraestructura ayuntamiento | 15/07/2020 | 31/12/2020 | En proceso |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** | **1.2. Faltas administrativas** | Canalizar a los anexos correspondientes o una estancia correspondiente para dar el seguimiento adecuado y oportuno. | Corto plazo | Personal Juzgado Cívico | 01/09/2020 | 31/12/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** | **1.3. Mediación municipal** | Diseñar cursos de mediación y conciliación para el personal. | Corto plazo | Enlace | 18/09/2020 | 18/10/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** | **1.4. Sanciones** | Realizar evaluaciones de conocimientos con casos hipotéticos para considerar las medidas de acción | Corto plazo | Personal de Juzgad9o Cívico | 14/09/2020 | 25/10/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** | **1.5. Medidas para mejorar la convivencia cotidiana** | Fortaleciendo la comunicación y Mantener el orden | Corto plazo | Dif municipal, Dif estatal, enlace | 14/09/2020 | 25/10/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **2. Organización y funcionamiento institucional** | **2.1. Adscripción del juzgado cívico** | Elaborar propuesta de marco normativo | Mediano plazo | Enlace | 15/07/2020 | 15/10/2020 | En proceso |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **2. Organización y funcionamiento institucional** | **2.2. Funciones del juzgado cívico** | Elaborar un plan y un proyecto de trabajo organizado designando las funciones correspondiente a las áreas correspondientes, | Mediano Plazo | Enlace | 01/09/2020 | 01/02/2021 | En proceso |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **2. Organización y funcionamiento institucional** | **2.3. Servicio Profesional de Carrera de Jueces Cívicos** | Diseñar las bases para la convocatoria de jueces cívicos | Corto plazo | Enlace | 10/10/2020 | 10/11/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **2. Organización y funcionamiento institucional** | **2.3. Servicio Profesional de Carrera de Jueces Cívicos** | Realizar evaluaciones de conocimientos y habilidades | Corto plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **2. Organización y funcionamiento institucional** | **2.3. Servicio Profesional de Carrera de Jueces Cívicos** | Contar con una propuesta de candidatos | Corto plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **3. Perfiles y desarrollo profesional** | **3.1. Perfil de los actores del sistema de Justicia Cívica** | Realizar las evaluaciones correspondiente al personal y diseño de cursos para capacitación | Corto plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **3. Perfiles y desarrollo profesional** | **3.2. Capacitación para la impartición de Justicia Cívica** | Realizar talleres de sensibilización para Directivos de las instituciones o áreas municipales de seguridad pública, justicia cívica y prevención. | Corto plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **3. Perfiles y desarrollo profesional** | **3.2. Capacitación para la impartición de Justicia Cívica** | Realizar talleres para Jueces cívicos | Mediano plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin iniciar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **3. Perfiles y desarrollo profesional** | **3.2. Capacitación para la impartición de Justicia Cívica** | Realizar talleres para Policías preventivos | Mediano plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **3. Perfiles y desarrollo profesional** | **3.3. Evaluación de desempeño** | Diseñar las evaluaciones indicadas para desempeño de cada personal | Mediano plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **4. Organización de la Justicia Cívica** | **4.1. Desarrollo de Audiencias** | Organizar talleres para prácticas de desarrollo de las audiencias | Mediano plazo | Enlace | 10/11/2020 | 15/01/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **4. Operación de la Justicia Cívica** | **4.2. Coordinación para la ejecución de las Medidas para**  **Mejorar la Convivencia Cotidiana** | Realizar actividades organizadas con el área de deporte y trabajo social. | Mediano plazo |  | 10/11/2020 | 31/03/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **4. Operación de la Justicia Cívica** | **4.3. Modalidad Itinerante** | Realizar un correcto registro de los datos de los infractores para un correcto seguimiento | Mediano Plazo | Jueces cívicos, trabajadora social y psicólogos | 01/10/2020 | 31/12/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **4. Operación de la Justicia Cívica** | **4.4. Ubicación e Infraestructura** | Construcción de nuevas instalaciones | Mediano plazo |  | 15/07/2020 | 01/06/2021 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **4. Operación de la Justicia Cívica** | **4.5. Gestión de la Información** | Realizar un proyecto de Tecnología y sistemas de información, beneficios y estrategias. | Mediano plazo | Departamento de infraestructura ayuntamiento | 15/07/2020 | 31/12/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **5. Monitoreo, evaluación y difusión** | **5.1. Evaluación institucional** | Coordinación de reuniones periódicas, analizar las evaluaciones y resultados y retroalimentacion | Mediano y Largo Plazo | Enlace y personal de Juzgados Civicos | 01/10/2020 | 31/12/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **5. Monitoreo, evaluación y difusión** | **5.2. Rendición de cuentas** | Elaboración de Informes por parte de la Institución y una correcta Transparencia | Mediano y Largo Plazo | Enlace y personal de Juzgados Civicos | 01/10/2020 | 31/12/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |
| **5. Monitoreo, evaluación y difusión** | **5.3 Difusión** | Elaborar un Plan de Difusión, identificando el servicios mostrando los beneficios y visualizando los resultados | Mediano y Largo Plazo | Enlace y personal de Juzgados Civicos | 01/10/2020 | 31/12/2020 | Sin empezar |  |  | Sin iniciar |  |  |