

NOMBRE DEL PROVEEDOR: VICENTE ALFONSO SUÁREZ RAVELO

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA JURÍDICA DE ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL; SUPERVISIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES URGENTES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE: AFECTACIONES Y EXPROPIACIONES, ADMINISTRATIVOS, DE AMPAROS Y FISCALES.
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: GERARDO MONTERO SOLANA

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA JURÍDICA DE ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL; SUPERVISIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES URGENTES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE: AFECTACIONES Y EXPROPIACIONES, ADMINISTRATIVOS, DE AMPAROS Y FISCALES.
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: VIRUS CONSULTORES SC.

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA LABORAL EN ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA, PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL.
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: JOSÉ CASTRO ROSAS

OBJETO DEL CONTRATO	DICTAMEN GRAFOSCOPIA. PERITAJE EN GRAFOSCOPIA Y DOCUMENTOSCOPIA
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: MILTON PARIS AGUIRRE LEÓN

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA LABORAL EN ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA, PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: RAFAEL GUTIERREZ RUÍZ

OBJETO DEL CONTRATO	COPIAS CERTIFICADAS
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: LUCIA SOTO TOXQUI

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA EN MATERIA DE AMPAROS EN ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA, PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: JOSE LEODEGARIO BRAMBILA Y HERNÁNDEZ

OBJETO DEL CONTRATO	PERITAJE EN TOPOGRAFIA, CARTOGRAFÍA Y GEODESIA
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: JOSÉ ALFONSO ENRIQUE GONZALEZ SOSA

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA JURÍDICA DE ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL; SUPERVISIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES URGENTES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE: AFECTACIONES Y EXPROPIACIONES, ADMINISTRATIVOS, DE AMPAROS Y FISCALES.
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: JORGE ALBERTO MONROY SÁNCHEZ

OBJETO DEL CONTRATO	ASESORÍA JURÍDICA DE ASUNTOS DE PRIORIDAD Y URGENCIA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL; SUPERVISIÓN, APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES URGENTES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE: AFECTACIONES Y EXPROPIACIONES, ADMINISTRATIVOS, DE AMPAROS Y FISCALES.
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	ACCESO A DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROVEEDOR: EJECUCIÓN ESTRATEGICA CONSULTORES S.C.

OBJETO DEL CONTRATO	PAGO DE MODULO 1 Y 2 DE TALLER DE PLANEACIÓN Y LICENCIAS EJE-PRO; MODULO 3 CONSTRUCCIÓN DE TABLEROS; MODULO 4 PRIMERA EVALUACIÓN; MODULO 4 SEGUNDA EVALUACIÓN; MODULO 4 TERCERA EVALUACIÓN
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	<p>ESTABLECER EL PLAN DE GESTIÓN DE MEJORA CONTINÚA POR MEDIO DE TALLERES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA CADA SUBDIRECCIÓN DEL SMDIF, E INTEGRACIÓN DE FORMATOS Y VINCULACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL CON LAS ÁREAS.</p> <p>SE HA DADO REVISIÓN CONTINUA Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DE MEJORA CONTINUA DE FEBRERO A ABRIL DE 2013 PARA CADA SUBDIRECCIÓN, STAFF, VOLUNTARIADO Y DIRECCIÓN.</p> <p>SE HA IMPLEMENTADO UNA NUEVA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN AL SISTEMA MUNICIPAL DIF; LOGRANDO LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTANDO ACCIONES DE CALIDAD Y UNA MAYOR CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL.</p> <p>SE HA COADYUVADO EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS Y EN EL INCREMENTO DEL NÚMERO DE BENEFICIARIOS EN LOS INDICADORES DE SALUD, JURÍDICO, FORTALECIMIENTO FAMILIAR EN APOYO A LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA COMO SON NIÑOS, ADULTOS MAYORES, MADRES SOLTERAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</p>

NOMBRE DEL PROVEEDOR: RICHARD ALLEN HAAKE

NOMBRE DEL PROVEEDOR: MONTEZINOS POLYGRAPH

OBJETO DEL CONTRATO	PAGO DE ASESORIA PARA AUDITORES DE CALEA, POR CONCEPTO DE PREAUDITORIA (MOCK) A LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE LOS ARCHIVOS Y ESTÁNDARES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN CALEA
JUTIFICACIÓN / RESULTADOS	<p>OBJETIVO Realizar un simulacro de la auditoria final, evaluando los 489 estándares establecidos por "The Commission on Accreditation for Law Enforcement Agencies, Inc. (CALEA)"</p> <p>GRUPO AUDITOR Detective Joel F. Montezinos. Office of Professional Standards Roswell Police Department Richard Allen Haake Deputy Chief (Retired) – Consultant</p>

SITIOS

Edificio Central Blvd. San Felipe No. 2600 Col. Rancho Colorado Puebla, Pue donde se realizó el Static Display (presentación dinámica) de los grupos operativos de la SSPYTM, Instalaciones del Centro de Respuesta Inmediata (CERI), Sala de Junta de Secretarios en Edificio Admon, Oficina de Control y Calidad CALEA)

CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORIA

La Auditoria se realizó siguiendo la Agenda del trabajo verificada con anterioridad. Dicha auditoria se baso en el seguimiento a los procesos documentados, tomando en cuenta el cumplimiento de los objetivos que marcan los estándares del Manual de CALEA

DESARROLLO DE TRABAJO

Toda vez que se cumplió con los recorridos expuestos en la Agenda de Trabajo, se procedió a realizar la revisión de los expediente que componen los capítulos del Manual CALEA en la siguiente modalidad.
* Joel Montezinos revisó Capítulos del 1 al 35 del Manual / * Richard Allen Haake reviso Capítulos 41 al 91 del Manual

PUNTOS A MEJORAR:

TEMA: PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER QUEJAS

OBJETIVO: Un elemento importante de un sistema de personal sano es la existencia de un método formal que permita a los empleados resolver sus quejas con sus administradores de manera justa y rápida. Prácticas buenas de administración reconocen que un proceso para resolver quejas cuidadosamente diseñado puede ayudar a mejorar la moral identificando problemas y el descontento del personal en la organización, y aumentar la percepción positiva que los empleados tienen de la organización. Los procedimientos formales para resolver quejas evolucionan normalmente de situaciones informales donde se busca resolver diferencias entre un empleado y la organización. El establecimiento de un procedimiento de agravio debe ser una prioridad de la Administración. Los estándares que abarcan este capítulo tienen la intención de especificar los criterios para determinar si la organización tiene procedimientos viables para resolver quejas, y si los elementos de esos procedimientos van de acuerdo con prácticas contemporáneas de administración de personal.

PROPUESTA: Difusión del Procedimiento de Quejas y Denuncias de la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla en las Instalaciones de la SSPYTM.

PUNTOS A MEJORAR:

TEMA: COMUNICACIONES

OBJETIVO: La organización provee acceso telefónico gratuito de 24 horas, para las llamadas para servicio de emergencia. El servicio acepta llamadas orales y llamadas para sordomudos, tal como el sistema TDD El público debe tener la habilidad de hacer contacto con las organizaciones de seguridad pública a cualquier hora ya sea para información o apoyo que se puede necesitar en situaciones de emergencias. El acceso a los servicios de emergencia debe ser gratuito dentro de la jurisdicción de la organización o permitir acceso gratuito al operador. Cada punto donde se contestan las llamadas de emergencia debe tener el equipo necesario capaz de atender a llamadas de apoyo de parte de personas sordas.

PROPUESTA: A través de la Dirección del Centro de Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el servicio telefónico para personas con problemas auditivos y de lenguaje, a través del número celular, que será exclusivo para recibir mensajes de texto en caso de emergencia. Así como contar con los recursos técnicos y humanos para dar atención a las llamadas de auxilio que se generen, canalizándolas a las instancias correspondientes.

Realizar convenio de Colaboración con asociaciones que brinden apoyo a sordomudos para que proporcionan a la Dirección del Centro de Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal un listado de las personas que posiblemente puedan utilizar el servicio telefónico señalado en la cláusula anterior, para obtener la información necesaria para georeferenciarlas y clasificarlas, con la intención de proporcionar un mejor servicio. Así como dar a conocer la existencia de dicho servicio mayor número de personas con problemas auditivos y de lenguaje, así como capacitarlas sobre el uso del mismo

TEMA: EQUIPO DE TRANSPORTE

OBJETIVO: Los vehículos usados principalmente para transportar prisioneros deben tener al conductor separado del prisionero por una barrera de seguridad.

La barrera de seguridad impide al prisionero tener acceso al compartimiento del conductor del vehículo. La comunicación entre los compartimentos delanteros y posteriores no debe ser menor a tal grado que excluya la conversación. La instalación de la barrera debe hacerse de manera que promueva la seguridad de los ocupantes en los compartimentos delanteros y posteriores

PROPUESTA: Se presenta el proyecto de las barreras en patrullas marca Volkswagen estilo estándar, las cuales cumplen con el objetivo de mantener la seguridad del elemento de Policía y Tránsito ante el aseguramiento de infractores.

PUNTOS A MEJORAR:

TEMA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE TRABAJO

OBJETIVO: SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANA (SDT)

La Secretaría de Seguridad cuenta con un Sistema de Detección Temprana el cual tiene como principal objetivo ayudar a los empleados de la misma a detectar aquellas conductas que requieran mayor atención por parte de la Dirección por incumplimiento del código de conducta documentado en la directiva 26.1.1.

PROPUESTA: Detectar tratar las causas que causen estrés o el síndrome Burnout en los empleados ayuda en gran medida a mejorar las condiciones laborales, personales y de servicio de la SSPTM para la comunidad. Es política de la SSPTM establecer un sistema de supervisión, intervención y seguimiento de incidentes que pongan en riesgo al empleado o a los intereses de la Secretaria así como el servicio y atención a la comunidad a la que sirve la policía municipal de Puebla.

PUNTOS A MEJORAR:

TEMA: FUNCIÓN Y AUTORIDAD DE APLICACIÓN DE LA LEY

Al menos anualmente, se requiere que todo el personal de la organización autorizado para portar armas reciba capacitación en las políticas de la organización en el uso de la fuerza y demostrar pericia con todas las armas letales y electrónicas aprobadas que el empleado esté autorizado para usar. La capacitación en el uso de armas menos letales debe darse al menos cada dos años.

PROPUESTA : Curso de Capacitación de Habilidades y Destrezas de la función Policial dirigido a 800 elementos de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal