



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

| | |
|---------|------|
| Año: | CX |
| Tomo: | CLXI |
| Número: | 230 |

TERCERA PARTE

**17 de Noviembre de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial**, **fecha o página** en el encabezado.*

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| LINEAMIENTOS Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Coroneo, Guanajuato. | 3 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

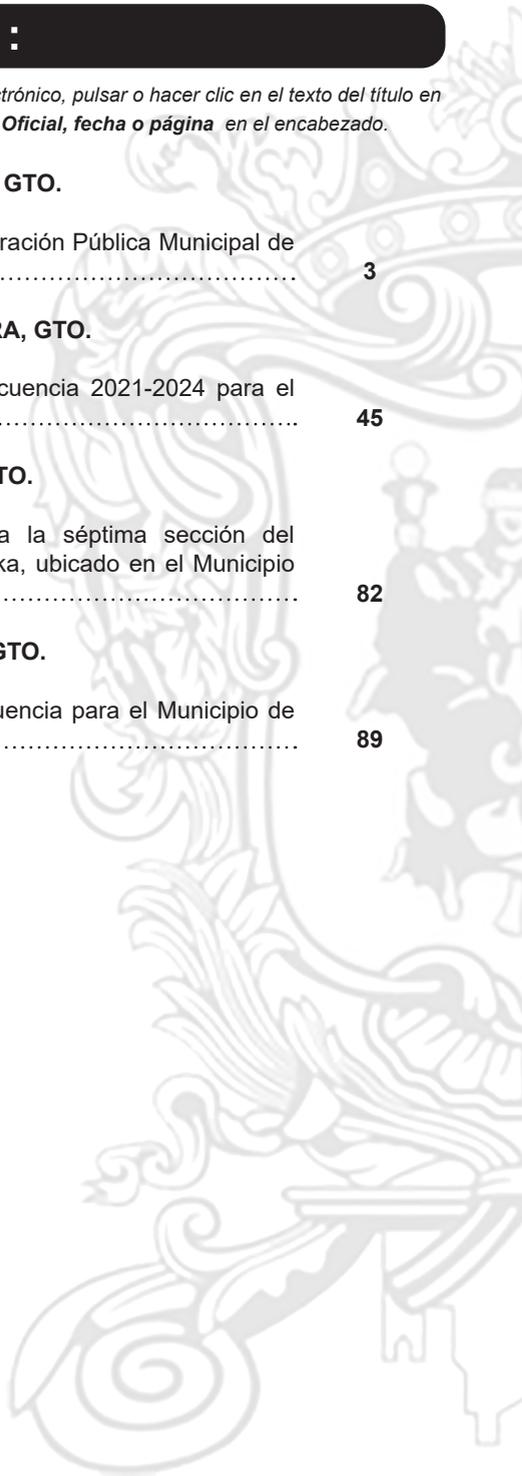
| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PROGRAMA de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2021-2024 para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato. | 45 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PERMISO de Venta para todos los lotes pertenecientes a la séptima sección del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Marroka, ubicado en el Municipio de León, Guanajuato. | 82 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ROMITA, GTO.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PROGRAMA de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia para el Municipio de Romita, Guanajuato. | 89 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

LA CIUDADANA C. ARACELI PÉREZ GRANADOS, PRESIDENTA DEL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 120, 122, 147, 236 Y 239 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 18 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023, TUVO A BIEN APROBAR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CORONEO, GTO.



Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas de control interno que deberá de observar la administración pública municipal de Coroneo, con el fin de implantar los mecanismos de control que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir, detectar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Sujetos de los Lineamientos

Artículo 2. Son sujetos de los presentes lineamientos el Titular y demás Personal Directivo y Estratégico, así como todos los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal de Coroneo, Gto.

Competencia de los sujetos

Artículo 3. El titular y demás Personal Directivo y Estratégico, así como el Personal Administrativo y Operativo adscrito al municipio de Coroneo, Gto; en sus respectivos ámbitos de competencia y atribuciones, implementarán, actualizarán y supervisarán el sistema de control interno, en apego a los presentes Lineamientos.

Glosario de términos

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Actividades de supervisión continua:** Acciones de monitoreo realizadas en todas las operaciones y procesos durante el transcurso de las actividades cotidianas de los sujetos de los presentes Lineamientos;
- II. **Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas):** Herramienta que se utiliza para analizar la situación real de una Dependencia o Entidad Paramunicipal, considerando su situación externa (Amenazas y Oportunidades) y características internas (Debilidades y Fortalezas); se plasman en una matriz cuadrada, para poder observar un panorama global y a partir de esto poder determinar una estrategia para evitar, reducir, asumir o transferir aspectos negativos que podrían obstaculizar el logro de objetivos;
- III. **Comité de Control Interno:** Es el órgano de trabajo del municipio de Coroneo, Gto., que contribuye a lograr el cumplimiento de los objetivos y metas, utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al desarrollo institucional.
- IV. **Control correctivo:** Mecanismo específico de control que posee el menor grado de efectividad y opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;
- V. **Control defectivo:** Mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- VI. **Control interno:** Proceso llevado a cabo por los Titulares, Jefes de las Unidades Responsables y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto., diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, así como para cumplir con el marco jurídico que les aplica;
- VII. **Control preventivo:** Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas;

- VIII. **Dependencia:** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto.
- IX. **Economía:** Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- X. **Efectividad:** Criterio que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas y exigencias de la sociedad, con calidad en los servicios públicos, así como la credibilidad de los compromisos gubernamentales;
- XI. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XII. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XIII. **Entidad:** Los organismos administrativos de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto.
- XIV. **Evaluación del funcionamiento del Control Interno:** Proceso mediante el cual, se evalúa y determina la eficacia, eficiencia, economía y efectividad en la aplicación del control interno a los procesos, funciones y actividades de los sujetos de los presentes lineamientos; identificando y señalando, debilidades y deficiencias, emitiendo para cada caso recomendaciones preventivas, correctivas y de mejora;
- XV. **Informe de control interno:** Documento que contiene la información de la implementación, seguimiento y evaluación del sistema de control interno generado por la administración pública municipal de Coroneo, Gto;
- XVI. **Grado de impacto:** Es el nivel de las consecuencias que podrían resultar de la materialización de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración.
- XVII. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto;
- XVIII. **Mandato:** Asignación legal de la personalidad, responsabilidad y atribuciones para la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto.
- XIX. **Mapa de riesgos:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

- XX. Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
- XXI. Órgano de Gobierno:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Coroneo y/o Consejos de los Organismos Paramunicipales de la Administración Pública Municipal de Coroneo;
- XXII. Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal de Coroneo;
- XXIII. Órgano Fiscalizador:** Las Entidades Fiscalizadoras de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XXIV. Personal Directivo:** Los servidores públicos responsables del diseño e implementación de control interno;
- XXV. Personal Estratégico:** Los servidores Públicos responsables de implementación y eficacia operativa del control interno;
- XXVI. Personal Administrativo y Operativo:** Los servidores públicos responsables de ejecutar las actividades y operaciones de la administración pública.
- XXVII. Principio:** requerimientos necesarios para establecer un control interno eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato para la administración pública municipal de Coroneo, Gto.
- XXVIII. Probabilidad de ocurrencia:** Es la posibilidad de que un riesgo se materialice;
- XXIX. Procesos de operativos:** Aquellos que aportan sustentabilidad operativa a los principales procesos;
- XXX. Procesos sustantivos:** Aquellos que directamente cumplen los objetivos o finalidad de las unidades responsable del municipio de Coroneo, Gto, dando por resultado un buen servicio a un cliente externo;
- XXXI. PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XXXII. Puntos de interés:** información adicional que proporciona una explicación detallada respecto de los principios y requisitos de documentación y de formalización a los que están asociados, para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo;

- XXXIII. Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de que un evento o acción, y su grado de impacto, obstaculice el logro de objetivos y metas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto;
- XXXIV. Seguridad Razonable:** Nivel satisfactorio de confianza reconociendo la existencia de limitaciones inherentes al control interno;
- XXXV. Servidor público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución política del Estado de Guanajuato;
- XXXVI. Sistema de Control Interno:** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de los procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y cumplimiento del marco jurídico aplicable;
- XXXVII. Sistema de Información:** Personas, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información;
- XXXVIII. Titular(es):** Funcionarios de primer nivel del municipio de Coroneo, Gto con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto, tales como Alcalde(s), Ayuntamiento(s), Secretario(s), Directore(s), Generale(s), Coordinador(es), Jefe(s), entre otros; y
- XXXIX. Unidad(es) Administrativa(s):** La(s) unidad(es) administrativa(s) del Municipio de Coroneo, Gto., que tiene(n) a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de programas, procesos y proyectos con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le(s) ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias que las norman.

Título II

Aplicación del control interno

Capítulo Primero

De las Disposiciones Preliminares

Clasificación de los mecanismos de control

Artículo 5. Para la aplicación del control interno, los sujetos de los presentes lineamientos deberán clasificar los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, de acuerdo al momento en que se presenten.

En primer término, se implementarán los controles preventivos, para evitar que se produzca un resultado no deseado o inesperado, lo cual impactará en la disminución de controles detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva la eficiencia del control interno.

Evaluación del funcionamiento del control interno

Artículo 6. El Órgano Interno de Control, conforme a sus atribuciones, podrán evaluar el funcionamiento del control interno, así como verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y sugerir las mejoras correspondientes.

Resultados de la evaluación al funcionamiento del Control Interno

Artículo 7. El Órgano Interno de Control presentara los resultados de sus evaluaciones al funcionamiento del control interno a los Titulares.

Tales resultados, en su caso, contendrán las deficiencias o debilidades identificadas, las recomendaciones correspondientes y los avances o desfases que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Responsabilidad del Control Interno

Artículo 8. El titular y de más personal Directivo y Estratégico, así como el Personal Administrativo y Operativo adscrito a la administración pública municipal de Coroneo, Gto., son responsables de la implementación y funcionamiento del sistema del sistema del control interno.

Es responsabilidad indelegable de los Titulares, vigilar la dirección y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar el diseño, implementación y operación de un control interno apropiado, que prevenga y evite actos de corrupción.

Diseño e implementación del control interno

Artículo 9. El control interno debe ser diseñado e implementado en atención a las circunstancias y operaciones particulares. Su aplicación y operación se orientará particularmente a apoyar el logro de los objetivos institucionales, y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos, así como la rendición de cuentas a nivel interno y externo.

Asesoría en materia de control interno

Artículo 10. El órgano interno de Control, podrá orientar al Personal Directivo y Estratégico y de más servidores públicos de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., para el diseño e implementación del sistema de control interno.

Obligados y Plazo para presentar el informe

Artículo 11. Los Titulares deberán presentar al Órgano Interno de Control, un Informe de control interno de manera anual, el último día hábil del mes de enero del ejercicio posterior al que se informa, previo conocimiento de su Órgano de Gobierno en la última sesión del ejercicio que se reporta; del estado que guarda, así como los resultados y avances más importantes efectuados al respecto, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

Para el caso de los fideicomisos que no cuenten con estructura orgánica, la unidad responsable que lo opera deberá manifestar que la información forma parte de su propio informe.

El informe deberá contener al menos lo siguiente:

- 
- a) La información que corresponda para cada uno de los componentes del control interno, mencionando los entregables y la evidencia documental con que se cuenta, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.
 - b) La Matriz de Administración de Riesgos; Mapa de Riesgos; y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (**PTAR**).
 - c) El cuestionario de autoevaluación de Control Interno; y
 - d) Avances y acciones emprendidas en el año de que se trate con respecto al anterior, para cada uno de los componentes que conforman el control interno.

Capítulo Segundo De los objetivos del control interno

Objetivos del control interno

Artículo 12. Los objetivos del control interno son:

- I. Proporcionar una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos, para el logro de objetivos y metas;

- II. Promover la efectividad, eficiencia, economía, honradez y transparencia en las operaciones, programas y proyectos de los servicios que brinden a la sociedad;
- III. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos, a través de indicadores de Gestión por Resultados;
- IV. Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con apego a la legalidad;
- V. Generar información financiera, presupuestal y de operación; veraz, confiable y oportuna;
- VI. Asegurar el cumplimiento de la legal y normativo aplicable en la administración de los recursos y la ejecución de las operaciones, programas y proyectos; y
- VII. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.



Consideraciones para el logro de los objetivos

Artículo 13. Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, el control interno de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., deberán considerar lo siguiente:

- I. Contar con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que puedan obstaculizar su consecución;
- II. Preparar la información financiera, presupuestal y de gestión con integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen su funcionamiento; y
- IV. Vincular el ejercicio del gasto con los objetivos y metas institucionales, fortaleciendo de manera permanente los procesos sustantivos y de apoyo para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su cumplimiento.

Título III Estructura del control interno

Capítulo Único De los Componentes y Principios del control interno

Sección I De las definiciones

Componentes del control interno

Artículo 14. Los componentes que integran la estructura del control interno, son:

- A. Ambiente de control.
- B. Administración de riesgos.
- C. Actividades de control.
- D. Información y comunicación; y
- E. Supervisión.

Los componentes del control interno son la base para que los Titulares, establezcan y, en su caso actualicen los ~~elementos~~ ~~de~~ organización, procesos y procedimientos, políticas y sistemas específicos de control interno que formen parte de sus actividades y operaciones administrativas asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales, para que éstos sean alcanzados.

Principios de los Componentes

Artículo 15. Con la finalidad de respaldar el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno se establecen 17 principios, los cuales representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno, es decir, que sea eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Los principios asociados a los cinco componentes de control interno son:

A. Ambiente de control

Principio 1: Mostrar actitud de respaldo y compromiso.

Principio 2: Ejercer la responsabilidad de vigilancia.

Principio 3: Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.

Principio 4: Demostrar compromiso con la competencia profesional.

Principio 5: Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.

B. Administración y evaluación de riesgos

Principio 6: Definir objetivos.

Principio 7: Identificar, analizar y responder a los riesgos.

Principio 8: Considerar el riesgo de corrupción.

Principio 9: Identificar, analizar y responder al cambio.

C. Actividades de Control

Principio 10: Diseñar actividades de control.

Principio 11: Diseñar actividades para los sistemas de información.

Principio 12: Implementar actividades de control.

D. Información y comunicación

Principio 13: Usar información de calidad.

Principio 14: Comunicar Internamente.

Principio 15: Comunicar Externamente.

E. Supervisión

Principio 16: Realizar actividades de supervisión.

Principio 17: Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.

Para que un control interno apropiado proporcione una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la Administración de Coroneo, Gto, los cinco componentes de control interno son sus principios y la estructura organizacional.

Los cinco componentes y los 17 principios deberán:

- A. Ser diseñados, implementados y operados por el personal que de acuerdo a sus funciones y conforme al mandato y circunstancias específicas, sean directamente responsables de los procesos sustantivos y operativos; y
- B. Operar en conjunto y de manera sistémica.

Sección II

Del Ambiente de control

Ambiente de control

Artículo 16. El Ambiente de Control es el proceso de prevención y control que tiene por objeto sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la administración pública municipal de Coroneo, Gto; con la finalidad de influir consistentemente entre sus colaboradores, a través de parámetros definidos, para el logro de metas y objetivos.

Los Titulares, el Personal Estratégico y Directivo, así como el Personal Operativo del municipio de Coroneo, Gto, en sus respectivos ámbitos de competencia, tienen la responsabilidad de establecer y mantener un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de las mismas, que sean congruentes con los valores éticos del servicio público, mostrando una actitud de compromiso hacia la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia.

Artículo 17. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Ambiente de Control son:

Principio 1. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.

El Titular y el Personal Estratégico y Directivo deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y de corrupción; guiando al personal a través del ejemplo, para el logro de los objetivos.

Puntos de Interés:

- a) **Actitud de respaldo del Titular, así como del Personal Estratégico y Directivo.**
Debe ser un impulsor para el control interno y demostrar la importancia de integridad, valores éticos, normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción; guiando al demás personal a través del ejemplo, para el logro de los objetivos.
- b) **Normas de conducta.**
Debe guiar las directrices, actividades y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos, considerando la utilización de políticas, principios de operación o directrices.
- c) **Apego a las normas de conducta.**
Establecer un proceso o autoevaluaciones y evaluaciones independientes sobre el desempeño del personal y el apego a las normas de conducta, para atender oportuna y consistentemente cualquier desviación identificada o informada a través de reuniones periódicas de retroalimentación con el personal, líneas de denuncia, entre otros; con la finalidad de tomar las acciones apropiadas y en su caso aplicar la normativa aplicable.
- d) **Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.**
Implementar un programa, política o lineamiento de promoción de integridad y prevención de corrupción, que considere la capacitación continua de todo el personal; difusión de código de ética y conducta; establecimiento, difusión y operación de una línea ética de denuncia anónima de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos.
- e) **Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.**
Supervisión continua sobre el programa de promoción de integridad, midiendo su suficiencia y eficacia y corrigiendo sus deficiencias con base a las evaluaciones internas y externas.

Principio 2. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.

El Titular, así como el Personal Estratégico y Directivo, son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través del personal que designen para tal efecto, para la corrección de las deficiencias detectadas.

Puntos de interés:**a) Estructura de vigilancia.**

Establecer una estructura de vigilancia (comité de control interno), en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura de la administración pública municipal de Coroneo, Gto; para asegurar que se logren los objetivos con el programa de promoción de la integridad, valores éticos y normas de conducta. Las capacidades de los miembros de la estructura de vigilancia deben incluir integridad, valores éticos, normas de conducta, liderazgo, pensamiento crítico, resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y sanción de faltas a la integridad y corrupción.

b) Vigilancia general de control interno

Vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno realizado por los servidores públicos, para evaluar los riesgos que amenazan el logro de los objetivos y metas.

c) Corrección de deficiencias

La estructura de vigilancia, deberá proporcionar información al órgano de Gobierno, en su caso sobre las deficiencias detectadas en el control interno y monitorear el seguimiento de las mismas.

Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.

El Titular, así como el Personal Estratégico y Directivo deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Puntos de interés:**a) Estructura organizacional**

Mantener actualizada la estructura organizacional, para fomentar la interacción y comunicación entre las unidades responsables y áreas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto, para el logro de objetivos y metas de manera eficiente, eficaz y económica brindando información confiable y de calidad en cumplimiento de la normativa aplicable, lo que coadyuvara a prevenir, disuadir y detectar actos de corrupción.

b) Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad.

Para alcanzar los objetivos y metas institucionales, el titular debe asignar responsabilidad y nivel de autoridad al personal directo y estratégico para cumplir con sus obligaciones, considerando que exista una apropiada segregación de funciones en la estructura organizacional de las unidades responsables y áreas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto.

La segregación de funciones ayuda a prevenir la corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades, al dividir la autoridad, custodia y contabilidad en la estructura organizacional.

c) Documentación formalizada del control interno.

La documentación de los controles internos, incluidos de cambios, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y pueden ser supervisadas y evaluadas por los sujetos de los presentes lineamientos.

Principio 4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.

El Titular, así como el Personal Estratégico y Directivo, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Puntos de interés:**a) Expectativas de competencia profesional.**

Establecer expectativas de competencia profesional, para contar con personal con conocimientos, destrezas y habilidades para el ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos con experiencia profesional, capacitación y certificaciones profesionales; además de establecer las evaluaciones del desempeño correspondientes.

b) Atracción, desarrollo y retención de profesionales.

Seleccionar y contratar al personal que se ajuste a sus necesidades para cubrir los objetivos y metas, implementar programas de capacitación, evaluación del desempeño e incentivos para motivar y reforzar los niveles de desempeño y conducta deseada.

c) Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.

Implementar planes o programas para reemplazar profesionales competentes a largo plazo para garantizar la continuidad en el logro de los objetivos, o atender los cambios repentinos de personal y que pueden comprometer el control interno.

Principio 5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

El Personal Estratégico y Directivo, debe evaluar el desempeño del control interno de la administración pública municipal de Coroneo, Gto; y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

Puntos de interés:**a) Establecimiento de una estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.**

La estructura organizacional debe de manera clara y sencilla responsabilizar al personal por sus funciones y obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas, reforzando con mecanismos como la evaluación del desempeño y la actuación cotidiana del personal; en caso de ser necesario se deberán tomar acciones correctivas que van desde la retroalimentación de los superiores hasta acciones disciplinarias de acuerdo a la normativa aplicable.

b) Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.

Equilibrar las presiones excesivas del personal a través de la distribución adecuada de cargas de trabajo, redistribución de recursos.

Acciones del Ambiente de control

Artículo 18. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Ambiente de Control, son:

1. Emitir lineamientos o disposiciones en materia de control interno, y mantenerlos actualizados.
2. Elaborar el reglamento interior, y mantenerlo actualizado.
3. Definir la misión, visión y valores.
4. Establecer los compromisos éticos que definan la conducta institucional bajo la cual ha de regirse el personal.
5. Definir los objetivos y metas generales, tanto para el plan de gobierno, como aquellos que han de cumplirse para cada anualidad.
6. Establecer dentro de los manuales de organización, procesos y procedimientos, entre otros, las principales reglas que debe observar el personal durante el desarrollo de los procesos relativos a sus funciones, así como la normativa que deben conocer y aplicar durante el desempeño de las mismas.

7. Desarrollar y aplicar un Manual de Inducción dirigido a los nuevos integrantes de la misma, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que la definen, incluidas las disposiciones legales que las rigen.
8. Definir el organigrama, a efecto de que todos conozcan los niveles jerárquicos; y las personas que ocupan cada puesto, y mantenerlo actualizado.
9. Elaborar por cada puesto su perfil de puesto.
10. Establecer el Plan de Trabajo Anual que contenga todas las actividades que ha de desarrollar durante un año de calendario.
11. Autorizar el Programa Anual de Capacitación, considerando la disponibilidad presupuestal en los rubros de competencia.
12. Formular y aplicar anualmente un Programa de Mejora Continua, por medio del cual establezca compromisos razonables y agenda de aquellos procesos clave que se deseen desarrollar durante un año de calendario.
13. Diseñar y establecer políticas para los servidores públicos que tienen a su cargo la administración y manejo de efectivo.

Sección III

De la Administración y evaluación de riesgos

Administración y evaluación de riesgos

Artículo 19. La Administración y evaluación de riesgos es el proceso constante de prevención y control, realizado por los sujetos de los presentes lineamientos, su importancia radica en incrementar la confianza en la operatividad de la misma, identificando los riesgos a que está expuesta en el desarrollo de sus actividades; analizando los distintos factores que puedan provocarlos; estableciendo las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

Los sujetos de los presentes lineamientos deberán identificar y evaluar los riesgos con el fin de establecer las acciones de control para su administración.

De no realizar la identificación, evaluación y administración de los riesgos de manera adjetiva y correcta, la materialización del riesgo puede impactar negativamente el cumplimiento de los objetivos y metas.

Análisis FODA

Artículo 20. Para la Administración de riesgos se deberá elaborar un análisis FODA o cualquier otra herramienta que permita a la administración pública municipal de Coroneo, Gto., identificar las Fortalezas y Debilidades de la misma; a efecto de mantener la alerta de las Amenazas, y considerar las Oportunidades latentes, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas; y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados.

Proceso de Administración de riesgos

Artículo 21. El proceso a realizar dentro del componente de Administración de riesgos, es el siguiente:

- a) Identificación de riesgos;
- b) Evaluación de riesgos; y
- c) Análisis y respuesta a los riesgos.

Identificación de riesgos

Artículo 22. La identificación de riesgos debe ser permanente y necesaria para conocer los factores, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales.

La responsabilidad y reconocimiento de los riesgos relacionados con las actividades sustantivas y de apoyo del municipio de Coroneo, Gto., corresponde al Titular y demás Personal Directivo y Estratégico, con la finalidad de identificar los riesgos de cada área, para mantener un nivel aceptable de riesgo.

La identificación de los riesgos debe apoyarse del personal que directamente realiza las actividades en los procesos, en la información derivada de diversas prácticas como la planeación estratégica, la construcción de escenarios, el análisis de tendencias y técnicas de pronóstico, así como los hallazgos de auditoría derivados de las revisiones de control y otras fuentes de información.

Evaluación de riesgos

Artículo 23. Para la evaluación de riesgos se deberá analizar la probabilidad de ocurrencia de los mismos, su grado de impacto, y la forma de gestionarse, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención; este proceso debe incluir.

1. Una estimación de la importancia del riesgo; y
2. Una estimación de la posibilidad de que se materialice el riesgo.

La evaluación del riesgo se hará en base a una escala del 1 al 10, donde 1 será la calificación de menor importancia o probabilidad de ocurrencia, y 10 será de mayor grado de impacto o probabilidad de que ocurra.

Existen 4 tipos de riesgo, que de acuerdo a la evaluación de su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia son ubicados en diferentes cuadrantes:

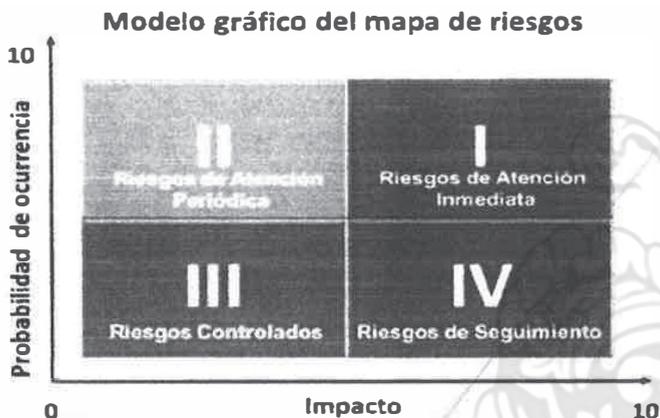
- 1. Riesgos de Atención Inmediata.** Los riesgos de este cuadrante son clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Éstos deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros. Por lo anterior, es necesaria la evaluación de los sistemas o procesos de control interno establecidos para el manejo de tales riesgos. En este cuadrante deberán considerarse los riesgos de corrupción detectados.
- 2. Riesgos de Atención Periódica.** Los riesgos que se ubican dentro de este cuadrante son significativos, pero su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja de ocurrencia, los sistemas de control correspondientes deberán ser evaluados una o dos veces al año, dependiendo de la confianza o grado de responsabilidad que se le otorgue al sistema de control del proceso de que se trate.

Los controles deben ser evaluados y mejorados para asegurar que este tipo de riesgos de alta probabilidad de ocurrencia sean detectados antes de que se materialicen. Estos riesgos, conjuntamente con los de atención inmediata son relevantes para el logro de los objetivos y metas institucionales y representan áreas de oportunidad para los Órganos de Vigilancia, en el sentido de que agrega valor a la gestión pública si son debidamente comunicados al Personal Estratégico y Directivo.

- 3. Riesgos Controlados.** Estos riesgos son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.
- 4. Riesgos de Seguimiento.** Los riesgos de este cuadrante son menos significativos, pero tienen un alto grado de impacto. Los sistemas de control que enfrentan este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas de los sujetos de los presentes Lineamientos.

Los riesgos ubicados en los cuadrantes I y IV deben recibir prioridad alta en los programas de evaluación de riesgos, para su oportuna atención.

El Mapa de Riesgos localiza cada riesgo en cualquiera de los siguientes cuadrantes:



Para poder ubicarlos en el Mapa de Riesgos, deben seguirse los siguientes pasos:

1. De acuerdo al grado de impacto, los riesgos se ubicarán en el eje horizontal; y por la calificación asignada a la probabilidad de ocurrencia, se deberá ubicar en el eje vertical.
2. Una vez que todos los riesgos han sido ubicados en el mapa, se identificará el cuadrante donde los riesgos están localizados. La posición en los cuadrantes permite priorizar la atención y administración de los riesgos, con el fin de minimizar su grado de impacto en el caso de materializarse, y asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Análisis y respuesta a los riesgos

Artículo 24. Para el análisis y respuesta a los riesgos se deberá determinar la forma en que los riesgos van a ser administrados para mantenerlos controlados.

Paralelamente a las medidas que se adopten para gestionar o minimizar el riesgo, es necesario establecer procedimientos para asegurar que el diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos, son los adecuados para el logro de los objetivos y metas de los sujetos de los presentes Lineamientos.

Se deberá identificar permanentemente el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, así como para que las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.

Entregables de la administración de riesgos

Artículo 25. Las Unidades Responsables y áreas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., deberán elaborar la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como presentarlos para revisión y validación del Titular, para que, a su vez, éste designe al responsable de su concentración y difusión.

El PTAR deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Los riesgos determinados en la Matriz de Administración de Riesgos, las acciones y estrategias para administrarlos;
- b) Avance de las acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- c) Nombre y cargo del personal responsable de la ejecución y seguimiento del avance de las acciones señaladas en el inciso b;
- d) Fechas de inicio y de término de las actividades;
- e) Medios de verificación;
- f) Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
- g) Resultados alcanzados contra los esperados;
- h) Fecha de autorización, fecha y firma del Titular.

La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición de los órganos internos de control y órganos fiscalizadores.

Principios y puntos de interés de Administración de riesgos

Artículo 26. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Administración de riesgos son:

Principio 6. Definir objetivos.

El Titular, con el apoyo del demás personal Directivo y Estratégico, debe definir los objetivos y metas en términos específicos y medibles, así como formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los mismos, alineados al mandato, a la misión y visión institucional, al plan estratégico, a la normativa aplicable, así como a las metas de desempeño.

Punto de interés:

Definición de Objetivos.

Los objetivos deben ser definidos en términos específicos, medibles y definidos de forma cualitativa y cuantitativa, considerando los requerimientos externos y las

expectativas internas, para poder evaluar su desempeño de forma razonable y consistente. Asimismo, determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos, son apropiados para evaluar el desempeño de la administración pública municipal de Coroneo, Gto.

Los objetivos deben ser comunicados y entendidos en todos los niveles de la administración pública municipal de Coroneo, Gto.

Principio 7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.

El Titular, y demás personal Directivo, Estratégico y Administrativo, deben identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Puntos de interés:

a) Identificación de Riesgos.

Identificar riesgos de la unidad responsable, considerando los eventos que la impactan, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores. Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

b) Análisis de Riesgos.

Estimar la importancia de un riesgo al considerar el grado de impacto, probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo, evaluando su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción.

Además del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia, se debe considerar la naturaleza del riesgo que involucra factores tales como: el grado de subjetividad y la posibilidad de riesgos causados por corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales.

c) Respuesta a los Riesgos.

Diseñar respuestas a los riesgos analizados los cuales deben estar controlados, para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. Las respuestas al riesgo pueden ser:

- Aceptar. Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.
- Evitar. Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.
- Mitigar. Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.

- Compartir. Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, se deben diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que se alcanzaran los objetivos y metas; además de efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

Principio 8. Considerar el riesgo de corrupción.

El Titular, y demás personal Directivo, Estratégico, Administrativo y Operativo, deben considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realizan. Estos riesgos deberán ser considerados como de atención inmediata y estar identificados en Matriz de Administración de Riesgos.

Puntos de interés:

a) Tipos de Corrupción.

Los tipos de corrupción más comunes son: operaciones financieras fraudulentas; apropiación indebida de activos; conflicto de intereses; utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales; pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que se le otorga por el desempeño de su función, participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero; aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero; coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas; intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas; tráfico de influencias; enriquecimiento ilícito; peculado; desperdicio de recursos y abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio contrario al que se espera de un servidor público, incluye el abuso de autoridad.

b) Factores de Riesgo de Corrupción.

Considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- Incentivos / Presiones. Los servidores públicos tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción.
- Oportunidad. Existen circunstancias, como la ausencia de controles, deficiencia de controles o la capacidad de determinados servidores públicos para eludir controles en razón de su posición en la administración, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos corruptos.
- Actitud / Racionalización. El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.

c) Respuesta a los Riesgos de Corrupción.

Cuando se han detectado actos de corrupción u otras irregularidades es necesario revisar el proceso de administración de riesgos y realizar las acciones específicas para su atención.

Principio 9. Identificar, analizar y responder al cambio.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, deben identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Puntos de interés:

a) Identificación del Cambio.

Identificar cambios internos y externos que puedan impactar significativamente al control interno, los cuales deben ser comunicados al personal adecuado mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

b) Análisis y Respuesta al Cambio.

Analizar y responder oportunamente a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado. Las condiciones cambiantes generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados.

Acciones de la Administración de riesgos

Artículo 27. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Administración de riesgos, son:

1. Elaborar a inicio de año, y actualizar periódicamente el Mapa de Riesgos, la Matriz de Administración de Riesgos y el PTAR.
2. Dar seguimiento de los riesgos, mediante reuniones periódicas.
3. Aplicar encuestas de satisfacción de servicio interno, para identificar la percepción o funciones públicas que desempeñan.

4. Formular encuestas de satisfacción de servicio externo, para identificar la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas.
5. Aplicar y analizar encuestas de clima laboral.
6. En el caso de los servidores públicos encargados de la seguridad pública o que tengan función genérica similar, aplicar pruebas de control de confianza.
7. Implementar un buzón de denuncias, quejas y sugerencias para que los servidores públicos o externos puedan revelar hechos o situaciones que pongan en riesgo la operación de las mismas, siendo responsabilidad del Personal Estratégico y Directivo realizar el seguimiento correspondiente, y evaluar periódicamente si es eficaz, oportuno y apropiado.
8. Establecer un sistema de seguimiento a medios informativos de la información dada a conocer a la opinión pública.
9. Dar seguimiento a las recomendaciones sobre los riesgos identificados por el Órgano Interno de Control.
10. Dar seguimiento a las observaciones derivadas determinadas por los diversos entes fiscalizadores, de los riesgos identificados.
11. Aplicar a los servidores públicos, una evaluación diagnóstica a efecto de que identifique el grado de conocimiento que cada uno muestra respecto a sus atribuciones, a efecto de evaluar sus competencias (considerando sus obligaciones y derechos derivados de su responsabilidad pública).
12. Definir indicadores de los objetivos y metas para evaluar su desempeño.
13. Considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, abuso, desperdicio y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de bienes y recursos públicos, derivado de la ausencia u omisión de controles internos.
14. Implementar controles anticorrupción, verificando que exista una adecuada segregación de funciones.
15. Prevenir y planear acciones ante cambios significativos internos y externos de manera oportuna.

Sección IV De las Actividades de control

Actividades de control

Artículo 28. Las Actividades de control son aquellas acciones establecidas en las Unidades Responsables, a través de políticas y procedimientos, para alcanzar los objetivos y metas institucionales; y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Es responsabilidad del personal Directivo y Estratégico diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las Actividades de control; así como, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Principios y puntos de interés de las Actividades de control

Artículo 29. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Actividades de control son:

Principio 10. Diseñar actividades de control.

El Personal Directivo y Estratégico, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos y metas, así como responder a los riesgos.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, son los responsables de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Puntos de interés:

a) Respuesta a los objetivos y riesgos.

Diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos y metas institucionales, a través de políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices para alcanzar los objetivos y metas e identificar los riesgos asociados.

b) Diseño de las actividades de control apropiadas.

Diseñar actividades de control, automatizadas o manuales, para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan a cumplir con las responsabilidades del personal y a enfrentar los riesgos identificados en la ejecución de los procesos de control interno. Entre otros: administración del capital humano; controles físicos sobre activos y bienes; segregación de funciones; restricción de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas y documentación y formalización de las transacciones y control interno.

c) Diseño de actividades de control en varios niveles.

Diseñar actividades a nivel institucional, por unidad responsable o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas.

Los controles a nivel institucional tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes; en cambio los controles a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de objetivos y metas.

d) Segregación de funciones.

Considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones, lo cual contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno.

Principio 11. Diseñar actividades de control en sistemas de información.

El Personal Directivo y Estratégico debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Puntos de interés:**a) Desarrollo de los sistemas de información.**

Desarrollar sistemas de información para obtener información oportuna y confiable y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos, creando restricción de acceso a usuarios. Un sistema de información se integra por personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

b) Diseño de los tipos de actividades de control apropiadas.

Diseñar actividades de control en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. Existen dos tipos de actividades de control: generales y de aplicación.

Controles generales: administración de seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

Controles de aplicación: asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y datos durante el proceso de las aplicaciones.

c) Diseño de la infraestructura de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's)

Diseñar actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información, así como para mantener la infraestructura que debe incluir procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía.

d) Diseño de la administración de la seguridad.

Diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos, pueden ser permisos y límite de acceso a usuarios, dispositivos de seguridad para autorización de usuarios, los objetivos para la gestión de la seguridad que deben incluir la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

e) Diseño de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.

Diseñar actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's, además de documentar y formalizar el análisis y definición, respecto del desarrollo de sistemas automatizados, adquisición de tecnología, soporte y las instalaciones físicas, previo a la selección de proveedores que reúnan requisitos y cumplan los criterios en materia de TIC's.

Principio 12. Implementar actividades de control.

El Titular, y demás Personal Directivo y Estratégico, deben implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, para lo cual es necesario que las Unidades Responsables y las áreas de los sujetos de los presentes Lineamientos tengan documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control.

Puntos de interés:

a) Documentación y formalización de responsabilidades a través de Políticas.

Documentar para cada Unidad Responsable y áreas de los sujetos de los presentes Lineamientos su responsabilidad, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno, sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los procesos, riesgos, diseño de actividades de control, implementación de controles y eficacia operativa y difundirlo entre el personal.

b) Revisiones periódicas a las actividades de control.

Practicar revisiones periódicas y oportunas a las políticas, procedimientos y actividades de control, para garantizar que las actividades están diseñadas e implementadas adecuadamente con la finalidad de mantener la

relevancia y eficacia en el logro de objetivos y metas o el enfrentamiento de los riesgos.

Acciones de las Actividades de control

Artículo 30. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Actividades de Control, son:

1. Emitir y actualizar los manuales de organización, procesos y procedimientos.
2. Definir e implementar estrategias para fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
3. Definir e implementar estrategias anticorrupción.
4. Diseñar políticas de atención al usuario y monitorear su cumplimiento.
5. Actualizar la estructura orgánica, plantilla de personal, de acuerdo al presupuesto autorizado por el ejercicio que se trate.
6. Actualizar los expedientes de personal de manera periódica.
7. Dar seguimiento al Sistema de Evaluación al Desempeño de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
8. Desarrollar de manera anual la Detección de Necesidades de Capacitación de los servidores públicos en materia de conocimientos, habilidades y destrezas, con la finalidad de integrar el Programa Anual de Capacitación.
9. Generar el soporte documental que respalde la inversión de las capacitaciones impartidas al personal.
10. Implementar un sistema de control de asistencia y puntualidad del personal, dando seguimiento a las incidencias en el pago de nómina.
11. Reconocer periódicamente a aquellos colaboradores que sobresalgan por algún tipo de actividad ordinaria, eficiente y eficaz, o alguna otra extraordinaria que amerite ser destacada.
12. Elaborar y actualizar periódicamente los perfiles de puesto, de acuerdo a las plazas autorizadas por la normativa aplicable.
13. Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual que contenga todas las actividades que ha de desarrollar durante un año de calendario, que incluya cuando menos los siguientes apartados:

- a) Plan anual de actividades.
 - b) Programa operativo anual (POA).
 - c) Presupuesto programático.
 - d) Resultados esperados.
 - e) Programa de capacitación.
 - f) Estrategias de evaluación.
 - g) Programa de mejora.
 - h) Programas especiales de trabajo.
-
14. Actualizar periódicamente en medios oficiales el directorio de personal.
 15. Expedir los gafetes oficiales para la identificación de los servidores públicos adscritos, así como verificar su uso.
 16. Efectuar un levantamiento físico periódico de los bienes muebles e inmuebles, constatando y actualizando su estado físico; y que éstos se encuentren debidamente etiquetados e identificados, así como realizar las conciliaciones correspondientes.
 17. Actualizar periódicamente los resguardos individuales de los servidores públicos.
 18. Implementar controles para el uso racional de vehículos oficiales, combustible y mantenimiento.
 19. Actualizar periódicamente el archivo de contraseñas o claves de acceso a sistemas o programas informáticos utilizados por los servidores públicos.
 20. Establecer el tipo de acceso y restricciones a los sistemas y equipos informáticos por cada uno de los usuarios de acuerdo a su perfil.
 21. Realizar respaldos periódicos de la información relevante de los equipos informáticos de la, generando informes según se requiera.
 22. Mantener actualizado el expediente de las licencias de software que incluya el diagnóstico del mismo.
 23. Implementar un control de almacén de los bienes e insumos.
 24. Implementar controles para el uso racional de servicios de comunicación e informáticos.
 25. Realizar arqueos periódicos al fondo fijo.

26. Elaborar y resguardar las minutas de juntas y reuniones celebradas por el personal de los sujetos de los presentes Lineamientos, así como de su Órgano de Gobierno.
27. Registrar las ayudas, subsidios y donaciones otorgadas; así como el padrón de beneficiarios, cuando aplique.
28. Dar seguimiento de atención a las solicitudes realizadas por la ciudadanía, con la finalidad de medir el grado de impacto en la atención a las mismas.
29. Implementar un registro de entradas y salidas de los visitantes de los sujetos de los presentes Lineamientos.
30. En caso de recibir ingresos expedidos oficiales o electrónicos debidamente requisitados de conformidad con la normativa aplicable.
31. En los casos aplicables, dar seguimiento al cumplimiento de presentación de la Declaración Patrimonial anual de los servidores públicos, incluyendo a los que realizan funciones en el manejo y administración de efectivo.
32. Integrar un expediente que contenga las autorizaciones presupuestales los sujetos de los presentes Lineamientos, así como las modificaciones que se realicen por cada mes del ejercicio presupuestal.
33. Integrar un expediente de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos internos de control, auditorías externas e instancias de fiscalización.
34. Integrar expedientes que contengan la documentación soporte de todas las transacciones financieras realizadas por la administración pública municipal de Coroneo, Gto.

Sección V

De la Información y comunicación

Información y comunicación

Artículo 31. La Información y comunicación tiene como objetivo impulsar el flujo oportuno y completo de la información de calidad que el Titular, y demás Personal Directivo, Estratégico, Administrativo y Operativo generan, obtienen, utilizan y comunican a través de los canales idóneos para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Los Titulares, y demás Personal Directivo y Estratégico, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de contar con sistemas de información que permitan determinar si se están alcanzando los objetivos y metas de conformidad con la normativa aplicable. Además de prever la protección y el

resguardo de la información documental impresa y electrónica, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre, y las actividades de los sujetos de los presentes Lineamientos no pierdan su continuidad.

Principios y puntos de interés de la Información y comunicación

Artículo 32. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Información y comunicación son:

Principio 13. Usar información de calidad.

El Personal Directivo y Estratégico debe implementar los medios que permitan a cada Unidad Responsable y áreas, elaborar información pertinente y de calidad para el logro de los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a su gestión.

Puntos de interés:

a) Identificación de los requerimientos de información.

Definir los requisitos de información que se desarrolla en todo el control interno con precisión, así como con la especificidad requerida para el personal pertinente. Conforme ocurre un cambio en la administración pública municipal de Coronado, S.L., en sus objetivos y riesgos, se deben modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

b) Datos relevantes de fuentes confiables.

Obtener datos relevantes de fuentes confiables internas y externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. El uso de datos debe ser supervisado.

c) Datos procesados en información de calidad.

Procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. La información de calidad debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. Además, considerar los objetivos de procesamiento, al evaluar la información procesada. La información que se procese se debe utilizar para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de sus objetivos y metas, así como el enfrentamiento de sus riesgos asociados.

Principio 14. Comunicar Internamente.

El Personal Directivo y Estratégico es responsable de que cada Unidad Responsable y las áreas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Puntos de interés:**a) Comunicación en toda la institución.**

Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Se debe informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

b) Métodos apropiados de comunicación.

Seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Así mismo se debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de los sujetos de los presentes Lineamientos para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

Principio 15. Comunicar Externamente.

El Personal Directivo y Estratégico es responsable de que cada Unidad Responsable y áreas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.

Puntos de interés:**a) Comunicación con partes externas.**

Comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados.

Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la institución. Informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en cómo funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

b) Métodos apropiados de comunicación.

Seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Así mismo se debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de los sujetos de los presentes Lineamientos para asegurar que cuenta con las

herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

Acciones de la Información y comunicación

Artículo 33. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Información y comunicación, son:

1. Establecer y aplicar un programa de comunicación, imagen y difusión, donde se establezcan las principales políticas de comunicación interna y externa que han de regir a los servidores públicos; así como la estrategia de imagen y difusión de ésta.
2. Comunicar información interna y externa de calidad en todos los niveles. la cual debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y oportuna; misma que deberá obtenerse de fuentes confiables, razonablemente libre de errores y sesgos supervisando su utilización, con lo cual se podrán tomar decisiones informadas y permitir evaluar el desempeño institucional.
3. Difundir entre el personal la filosofía de la institución a través de la misión, visión y valores, así como corroborar la comprensión y vivencia de estos conceptos.
4. Difundir los compromisos éticos que definen la conducta institucional, bajo la cual ha de regirse el personal, recordándose de que todos sin excepción los conozcan.
5. Difundir los objetivos y metas generales de la institución entre el personal.
6. Difundir al personal la estructura; organigrama; manual de organización, procesos y procedimientos; políticas y/o lineamientos internos; plan de trabajo anual; y la Matriz de Administración de Riesgos que considere los objetivos y metas institucionales, y los riesgos asociados a éstos, identificando los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, considerando las expectativas de los usuarios internos y externos.
7. Difundir entre el personal las políticas de atención al usuario.
8. Entregar a cada servidor público su perfil de puesto, donde se le dé a conocer las funciones y actividades encomendadas que está obligado a desarrollar, así como el nombre de su jefe inmediato.
9. Implementar un sistema de información conformado por personal, procesos, datos y tecnología, que genere información para la toma de decisiones.
10. Hacer del conocimiento entre el personal, información a través de la cual se comuniquen mensajes, imágenes y señales institucionales entre las distintas

áreas que la integran, con la finalidad de fortalecer la comunicación informal entre todos los servidores públicos que la conforman.

11. Difundir al personal, el avance de los compromisos, programas, planes, metas y proyectos establecidos de cada una de las Unidades Responsables y de las áreas, indicando los canales de comunicación e información para su seguimiento, evaluación y resultados.
12. Desarrollar una junta general periódica por Unidad Responsable o área, para informar el avance y seguimiento de las políticas generales de control y evaluación, así como de los planes, programas, compromisos, riesgos y objetivos asumidos por la misma; y asignar responsabilidades de control interno para las funciones clave.
13. Desarrollar una junta periódica con el Personal Directivo y Estratégico para abordar asuntos administrativos de control interno, de recursos humanos, presupuestales, preventivos y de seguimiento a programas, planes y resultados.
14. El Personal Directivo y Estratégico deberá celebrar al interior de sus Unidades Responsables y áreas, juntas periódicas de evaluación y supervisión de sus procesos.
15. Implementar un pizarrón o plataforma electrónica de información general interna y externa, en el que se comuniquen de manera permanente los principales acontecimientos, reformas legales, cambios institucionales, fechas y calendarios importantes, políticas, planes, estadísticas y resultados.
16. Instruir y difundir la celebración de una o más jornadas de integración del personal, al menos una vez al año, con solidaridad, entendimiento y convivencia de todos los miembros de la misma.
17. Difundir entre el personal los medios de denuncia internos y externos, señalando cómo utilizarlos y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso el anonimato de quienes la aporten.
18. Implementar líneas de comunicación externa con proveedores, contratistas, servicios tercerizados, auditores externos, y público en general; la información que se comunique debe ser de calidad.
19. Rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño, a través del portal de acceso a la información.
20. Difundir entre el personal, los mecanismos de control para la recepción, registro, distribución y despacho de correspondencia y conservación, de conformidad con la normativa aplicable.

21. Difundir entre el personal, los instrumentos de consulta y control archivístico, para establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental; así como las políticas específicas para el proceso de baja documental de archivo.
22. Difundir entre el personal, los programas para la administración de documentos electrónicos generados y recopilados en las áreas de archivo de trámite, concentración e histórico, con el propósito de hacer un respaldo de los mismos.
23. El Personal Directivo, Estratégico, Administrativo y Operativo, deberá reportar los problemas de control interno detectados, al superior inmediato de la función o actividad implicada, quien podrá tomar medidas preventivas y correctivas.
24. El Personal Directivo y Estratégico deberá comunicar al Titular y Personal Administrativo y Operativo de acuerdo al ámbito de sus competencias, las deficiencias identificadas que afecten a los sujetos obligados de los presentes Lineamientos, para desarrollar e implementar su estrategia con el fin de alcanzar sus objetivos y metas institucionales.



Sección VI
De la Supervisión

Supervisión

Artículo 34. La Supervisión comprende las actividades establecidas y operadas por el personal que el Titular designe, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

La Supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas, y que el mismo se mantenga alineado con los objetivos y metas institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

Fortalecimiento de la Supervisión

Artículo 35. La actividad de supervisión podrá ser fortalecida por los Órganos Internos de Control y otras instancias fiscalizadoras a través de evaluaciones al funcionamiento del control interno.

Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.

Principios y puntos de interés de la Supervisión

Artículo 36. Los principios y puntos de interés asociados al componente de Supervisión son:

Principio 16. Realizar Actividades de Supervisión

El Personal Directivo y Estratégico, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.

Puntos de Interés:

a) Establecimiento de Bases de Referencia.

Establecer bases de referencia que comparan el estado actual del control interno contra el diseño efectuado, que deberán utilizarse como criterio en la evaluación del control interno; estas bases revelarán debilidades y deficiencias detectadas. Las bases de referencia deben revisarse periódicamente.

b) Supervisión del Control Interno.

La supervisión del control interno debe realizarse a través de autoevaluaciones al diseño, eficacia operativa del mismo, y evaluaciones independientes que proporcionan información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones, las cuales son realizadas por entidades fiscalizadoras y otros revisores externos.

c) Evaluación de Resultados.

La evaluación de los resultados arrojados por las autoevaluaciones y evaluaciones independientes deben ser documentados para determinar si el control interno es eficaz y apropiado, o si existen cambios en éste y las acciones necesarias a implementar, derivado de modificaciones en la institución y en su entorno.

Principio 17. Evaluar los Problemas y Corregir las deficiencias

El Personal Directivo y Estratégico, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno identificadas.

Puntos de Interés:

a) Informe sobre Problemas.

Todos los servidores públicos deben reportar a las partes internas y externas adecuadas, los problemas de control interno detectados durante la operación de cada una de las Unidades Responsables y áreas, de acuerdo a su función y responsabilidad, a través de las líneas establecidas para ello, para que los responsables evalúen oportunamente dichas cuestiones.

b) Evaluación de Problemas.

Evaluar y documentar los problemas de control interno para determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas mediante actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal determinando, si alguno de ellos se ha convertido en una deficiencia de control interno.

c) Acciones Correctivas.

Revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

Acciones de la Supervisión

Artículo 37. Las acciones a implementar, entre otras, para el componente de Supervisión, son:

1. Asignar responsabilidades y delegar autoridad para las funciones de supervisión para subsanar las deficiencias de control interno, y evaluar sus resultados.
 2. Dar atención y seguimiento directo a los compromisos plasmados en la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR, así como actualizarlos periódicamente.
 3. Atender las observaciones y/o recomendaciones sobre el control interno, emitidas por la Secretaría, los Órganos de Vigilancia y otras instancias fiscalizadoras.
 4. Evaluar periódicamente los controles que actúan sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos para controlar o minimizar un determinado riesgo.
 5. Revisar la documentación existente de los procesos y otras actividades para comprender fácilmente los riesgos de la actividad, área o departamento y las respuestas a ellos.
 6. Documentar y recabar evidencia del cumplimiento de todos y cada uno de los componentes de control interno contenidos en los Lineamientos.
7. Establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por el Personal Directivo y Estratégico; determinando la periodicidad de la revisión de las mismas que servirán para evaluaciones de control interno subsiguientes.

8. Realizar autoevaluaciones, estableciendo el diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones, documentando los resultados.
9. Valorar la contratación de despachos externos que realicen las evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno.
10. Identificar las modificaciones en la institución, y en su entorno, con la finalidad de verificar que los controles actuales sean apropiados o en su caso, modificarlos.
11. Dar seguimiento a las deficiencias o problemas de control interno reportados por el personal en el desempeño de sus responsabilidades y plantear alternativas de solución.
12. Establecer un comité que le de seguimiento al Sistema de Control Interno, considerando las políticas, programas, objetivos y metas institucionales.



Artículo IV
Comité de Control Interno
Capítulo Único

Del Comité de Control Interno

Establecimiento del Comité de Control Interno

Artículo 38. La administración pública municipal de Coroneo, Gto., deberá establecer un Comité de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Funciones del Comité de Control Interno

Artículo 39. El Comité de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover el establecimiento y actualización del control interno, con el seguimiento permanente a la implementación y cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia.

- IV. Dar seguimiento a los riesgos detectados para agregar seguridad razonable a la gestión institucional.
- V. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

Conformación del Comité de Control Interno

Artículo 40. El Comité de Control Interno se deberá conformar por el Titular y por un representante de cada una de las Unidades Administrativas y las áreas con las que cuenta, con el objetivo de que los mismos puedan replicar en sus grupos de trabajo los aspectos del control interno.

Cada Comité de Control Interno deberá contar con un representante del Personal Directivo o Estratégico para que lidere su implementación, mantenimiento y mejora dentro de la Unidad, quien a su vez fungirá como Coordinador de Control Interno de la misma.

El Comité de Control Interno se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- I. El Titular, quien fungirá como Presidente;
- II. Un representante del Personal Directivo o Estratégico, quien fungirá como Coordinador;
- III. El Secretario Técnico designado por el Titular; y
- IV. Un representante de cada Unidad Administrativa, éste será el de mayor jerarquía.

Cada integrante del Comité de Control Interno podrá ser suplido como miembro del mismo, por quién designe, debiendo informar de ello al Secretario Técnico, de manera formal.

Los integrantes del Comité de Control Interno tendrán derecho a voz y a voto, a excepción del Secretario Técnico quién solo tendrá derecho a voz.

El cargo de los integrantes del Comité de Control Interno será de naturaleza honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

El Comité de Control Interno celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año; y podrá sesionar de manera extraordinaria conforme a las necesidades del sistema.

El Comité de Control Interno sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

Atribuciones del Comité de Control Interno

Artículo 41. El Comité de Control Interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el control interno, con respecto al estado que guarda anualmente;
- III. Vigilar que se dé el seguimiento en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de los Órganos Internos de Control y demás instancias fiscalizadoras;
- IV. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos aprobados, e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Ratificar las actas de las sesiones; y
- VIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Presidente del Comité de Control Interno

Artículo 42. El Presidente del Comité de Control Interno tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Designar al Coordinador del Comité;
- III. Determinar con el Coordinador los asuntos a tratar en las sesiones; y cuando por su competencia corresponda, la participación de algún otro integrante;
- IV. Poner a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación, el Orden del Día, y someter a la consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;
- V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VI. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias y en su caso, las sesiones extraordinarias que se requieran;
- VII. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;
- VIII. Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Coordinador de control interno

Artículo 43. El Coordinador de Control Interno en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar en coordinación con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- II. Recibir de las Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control, propuestas de asuntos a tratar en las sesiones del Comité, a efecto de que éstas se gestionen con el Presidente del Comité de Control Interno;
- III. Integrar la Matriz de Administración de Riesgos, previa validación de la o el Titular en cumplimiento a las disposiciones establecidas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes;
- IV. Comunicar al Comité los riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos;
- V. Asesorar a los miembros del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en materia de control interno;
- VI. Integrar el Informe de Control Interno, cumpliendo con las disposiciones marcadas por los Lineamientos Generales de Control Interno vigentes; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Secretario técnico

Artículo 44. El Secretario Técnico del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Solicitar a los enlaces la información que compete a su Unidad Administrativa o área para la integración de la carpeta electrónica y/o documental de la sesión;
- II. Remitir la información a los miembros del Comité a más tardar 2 días hábiles previos a la celebración de la sesión;
- III. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones;
- IV. Notificar las convocatorias a los miembros;
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes, llevar su control y resguardo; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones de los enlaces

Artículo 45. Corresponderá a los enlaces de las Unidades Administrativas y de las áreas de la administración pública municipal de Coroneo, Gto: Integrar la información que compete a su Unidad Administrativa o área, sobre el estado que guarda el control interno, es decir, Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR;

- I. Fungir como vínculo entre el Coordinador y su Unidad Administrativa o área;
- II. Remitir la información de su Unidad Administrativa o área;
- III. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la administración pública municipal de Coroneo, Gto.:
- IV. Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, de los acuerdos y compromisos aprobados;
- V. Dar cumplimiento de los presentes Lineamientos; y
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Título V

Disposiciones Finales

Capítulo Único

De la Interpretación y Responsabilidades



Interpretación de los Lineamientos

Artículo 46. Corresponde a los miembros integrantes de los Órganos Internos de Control de la administración pública municipal de Coroneo, Gto., interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes Lineamientos.

Responsabilidades administrativas

Artículo 47. El incumplimiento de los presentes Lineamientos se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

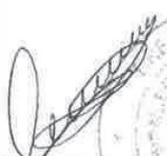
TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública Municipal de Coroneo, Gto, entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO: La Matriz de Administración de Riesgos y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el Procedimiento de Autoevaluación de Control Interno para la Administración Municipal de Coroneo, Gto, serán los que establezca para ello el Órgano Interno de Control los cuales serán aprobados por el H. Ayuntamiento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIÓN VI, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CORONEO, ESTADO DE GUANAJUATO. A LOS 18 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023.



C. ARACELI PÉREZ GRANADOS
PRESIDENTA MUNICIPAL



L. F. LUIS FERNANDO VELÁZQUEZ ESQUIVEL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

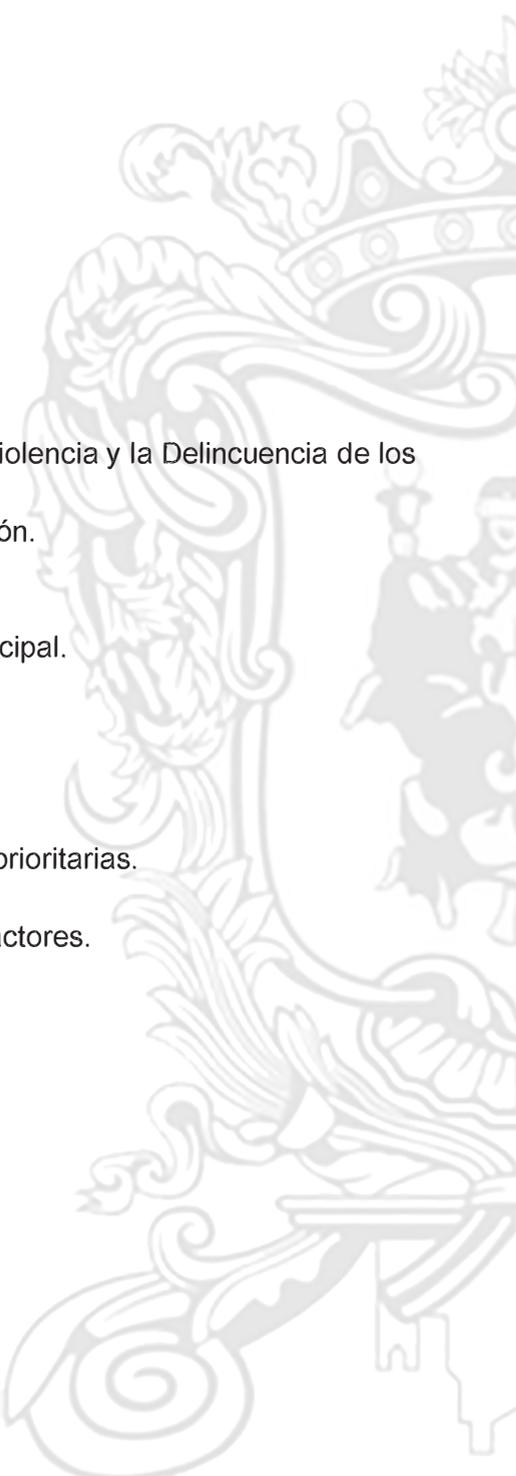
EL CIUDADANO TSU. EDGAR JAVIER RESÉNDIZ JACOBO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 16, FRACCIÓN II DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 23 FRACCIÓN I DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 18/2023 DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA
VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA 2021-2024
PARA EL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA, GTO.**



INDICE

- 1.- Presentación.
 - 2.- Introducción.
 - 2.1. Descripción.
 - 2.2. Justificación.
 3. Marco de Referencia.
 - 3.1. Fundamento Jurídico.
 - 3.2. Alineación con Instrumentos y Políticas.
 - 3.3. Principios de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de los Municipios.
 - 3.4. Niveles de Intervención y ámbitos de acción.
 - 3.5 Marco Institucional.
 - 3.6 Metodología del programa Municipal.
 - 3.7 Estructura Orgánica de la Comisión Municipal.
 4. Diagnóstico.
 - 4.1 Caracterización Municipal.
 - 4.2 Diagnóstico estratégico.
 - 4.2.1 Identificación de la problemática.
 - 4.2.2 Focalización de zonas de atención prioritarias.
 - 4.2.3 Árbol de problemas.
 - 4.2.4 Descripción analítica de causas y factores.
 5. Enfoque
 - 5.1 Filosofía de la Administración Pública
 - 5.2 Visión del Programa Municipal
 6. Planteamiento estratégico.
 - 6.1 Árbol de objetivos.
 - 6.2 Matriz de Marco Lógico.
 - 6.3 Plan Estratégico.
 - 6.4 Zonas de intervención social.
 7. Instrumentación, seguimiento y evaluación.
 - 7.1 Instrumentación del Programa.
 - 7.2 Seguimiento del programa.
 - 7.3 Evaluación del Programa.
- 

1. PRESENTACIÓN

Para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato es una prioridad implementar acciones de Seguridad Ciudadana, para la prevención social de la violencia y la delincuencia, con el propósito de establecer, fortalecer y proteger el orden civil, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitir una coexistencia segura y pacífica, este proceso implica salvaguardar los derechos humanos, la prevención de diversas manifestaciones de violencia y la reconstrucción del tejido social.

En un esfuerzo por contribuir a la focalización de la estrategia nacional de seguridad en cuanto al fortalecimiento de capacidades de prevención y combate a la delincuencia a nivel local. La seguridad pública de este Municipio tiene como fin salvaguardar la vida, libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

Por ello, el área de prevención del delito de este Municipio se apegará a las Leyes y Reglamentos que rigen la prevención Social de la Violencia y la Delincuencia para alinear los programas, las acciones, orientadas a reducir los factores de riesgo y con ello fortalecer el tejido social.

2. INTRODUCCIÓN

La prevención social de la violencia y la delincuencia es un conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que fortalezcan la generación de la violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.

El área de prevención al delito de este Municipio tendrá a cargo la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones, quien en razón de sus atribuciones deberán contribuir directa o indirectamente al cumplimiento de la Ley, bajo los siguientes principios: Respeto irrestricto a los derechos humanos, Integridad, Intersectorialidad y transversalidad, homologando programas y acciones de los distintos órdenes de gobierno, trabajo en conjunto desarrollando acciones conjuntas entre autoridades de los distintos órdenes de gobierno así como los diferentes sectores y grupos de la sociedad civil, organizada y no organizada. Continuidad de políticas públicas con el fin de garantizar los cambios socioculturales, a través del fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria, Interdisciplinariedad, Diversidad, en la cual se considerarán las necesidades y circunstancias específicas del territorio Doctormoreense, el género, la procedencia étnica, sociocultural, religiosa, así como las necesidades de grupos vulnerables.

Este programa está encaminado a fortalecer el tejido social, implementando todos los principios de la LGPSVD, focalizándonos en el de Proximidad dando una solución pacífica a los conflictos, con estrategias claras, coherentes y estables de respeto a los derechos humanos, la promoción de la cultura de la paz y sobre la base del trabajo social comunitario, así como el contacto permanente con los actores sociales y comunitarios, contando con la transparencia y rendición de cuentas.

2.1. Descripción

El presente Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, tiene como propósito general, generar acciones para fortalecer el tejido social, la cual consiste en transversalizar la política pública en la materia conforme a los instrumentos normativos y programáticos vigentes, la planeación en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, requieren de un instrumento de naturaleza transversal, focalizada, territorial e institucional que complete las articulaciones de los distintos órdenes de gobierno, instituciones estatales y unidades administrativas municipales para la implementación de programas y/o acciones al corto, mediano y largo plazo.

2.2. Justificación

La transversalidad de la política pública de prevención social, exige el trabajo en conjunto entre federación, los Estados y los Municipios bajo los principios de Respeto irrestricto a los derechos humanos, Integridad, Intersectorialidad y Transversalidad, Trabajo en conjunto, Desarrollando acciones conjuntas entre autoridades de los distintos órdenes de gobierno, Continuidad de políticas públicas con el fin de garantizar los cambios socioculturales, a través del fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria, Interdisciplinarietà, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas, precisando mecanismos de planeación homologados a parámetros metodológicos y/o programáticos que permitan atender la problemática identificada de manera eficiente y eficaz.

3. MARCO DE REFERENCIA

3.1. Marco Jurídico Nacional, Estatal y Municipal

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21, noveno párrafo
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículo 2, segundo párrafo.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, Artículo 2.
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato, Artículo 11, párrafo cuarto.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, Artículo 3 fracciones II, VI y VII.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Guanajuato y sus Municipios, Artículo 3, 4, 5, 19, 20 y 29. y
- Reglamento Interior de la Policía del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, Artículo 2 y 3.

3.2. Alineación con Instrumentos de Políticas

Con la finalidad de asegurar la alineación y congruencia entre los instrumentos de planeación estatal, para la elaboración del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, se consideraron los objetivos, indicadores y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2024, en el Programa de Gobierno 2018-2024, en el Programa Sectorial Seguridad y Paz Social 2019-2024, tal como lo establece la normativa vigente en materia de planeación. Así mismo, se buscó la alineación de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, de manera que los objetivos del Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia puedan contribuir a los compromisos adoptados por México en la Agenda 2030.

Plan Estatal de Desarrollo 2040.

Línea Estratégica 4.2.- Seguridad y Justicia: Aumentar y consolidar un Estado de Derecho en donde la ciudadanía pueda desarrollarse en un ámbito de paz que garantice su felicidad.

Objetivo: 4.2.1. Abatir los actos delincuenciales que afectan la seguridad de las y los Guanajuatenses.

Estrategia 4.2.1.1. Consolidación de prevención social de la violencia y la delincuencia que involucra a todas las dependencias y las Entidades del Ejecutivo Estatal, así como a la ciudadanía, la federación y los Municipios.

Programa de Gobierno 2018-2024.

Línea Estratégica 1.1.- Incrementar la Seguridad para los Guanajuatenses y sus víctimas.

Objetivo: 1.1.1. Consolidar la prevención social de la violencia y la delincuencia.

Estrategia 1.1.1.1. Integrar a la sociedad en iniciativas ciudadanas que promuevan la cultura de la participación y la prevención social, de la violencia y la reconstrucción del tejido social.

Estrategia 1.1.1.2. Implementar una estrategia de vinculación con las organizaciones de la Sociedad Civil especializadas en la prevención social de la violencia y la reconstrucción del tejido social.

Estrategia 1.1.1.3. Promover entornos de legalidad y convivencia pacífica a través de actividades relacionadas con la autoprotección, denuncia. Gestión participativa y resolución de conflictos en ámbito comunitario.

Programa Sectorial Seguridad y Paz Social 2019-2024.

Objetivo Estratégico 1.1.- Consolidar la Prevención social de las violencias y la delincuencia con un enfoque innovador e incluyente.

Objetivo Sectorial: 1.1.1. Fortalecer los Esquemas de sensibilización para la prevención de las violencias en los ámbitos social, comunitario, psicosocial y situacional.

Objetivo Sectorial: 1.1.2. Generar Información con un enfoque innovador en la prevención social de las violencias y la delincuencia.

Objetivo Sectorial: 1.1.3. Impulsar Mecanismos de coordinación interinstitucional y ciudadana con enfoque en la prevención social de las violencias y la delincuencia.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sustentable ODS.

El 25 de septiembre de 2015 se aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en la Cumbre de las Naciones Unidas. Dicha agenda ha sido adoptada por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidad que incluyen los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible, ODS.

El presente programa se alinea con el objetivo de Desarrollo Sustentable.

16.- Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia, para todos y construir a todos los niveles institucionales eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

3.3 Principios de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de los Municipios.

El presente Programa Municipal para la prevención social de la violencia y la delincuencia se regirá bajo los siguientes principios:

1. Respeto a los Derechos Humanos.
2. Integridad.
3. Afirmatividad.
4. Corresponsabilidad.
5. Continuidad de políticas públicas.
6. Interdisciplinariedad.
7. Diversidad.
8. Proximidad.
9. Participación Ciudadana y comunitaria.
10. Transparencia y rendición de cuentas.
11. Cohesión comunitaria.
12. Intersectorialidad y transversalidad
13. Trabajo conjunto

3.4. Niveles de Intervención y ámbitos de acción.

En este Programa se llevarán a cabo 3 tipologías de la prevención que son: Prevención, Tratamiento y Rehabilitación.

Primaria prevención. - Para fortalecer los lazos con la sociedad, así como realizar un trabajo en conjunto, sociedad y gobierno, en la que se refleje la corresponsabilidad de proximidad, participación ciudadana y comunitaria, para tener una sociedad activa, participativa y lograr un estado de paz social. Implementando programas de prevención en las escuelas a la par en las localidades promover que se integren comités vecinales.

Secundaria tratamiento.- Se llevaran a cabo diversas actividades con el centro de rehabilitación que se encuentra en el municipio, en la que se otorgaran diversas pláticas, además con la finalidad de brindar atención y seguimiento a los casos de violencia se instalará la unidad especializada de prevención y atención a la

violencia de género, con ello abonaremos de manera directa en la prevención del feminicidio en primer término, al contar con elementos policiales con los conocimientos y herramientas suficientes para intervenir de manera adecuada con los casos de violencia, de manera empática, con inmediatez, diligencia y profesionalismo desde un enfoque de respeto a los derechos humanos de las mujeres.

Terciaria Rehabilitación. - Se brindarán pláticas a las personas que cuenten con Medidas Cautelares por haber infringido una normativa, de igual manera se realizarán pláticas de prevención de accidentes, en las fábricas que se encuentran en el Municipio.

3.5. Marco Institucional

- Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- Dirección de Política Criminal.
- Municipio de Doctor Mora, Gto.
- Honorable Ayuntamiento.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Comisión Municipal de la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Dependencias interinstitucionales.
- Unidades Administrativas Municipales.

3.6. Metodología del Programa Municipal

La elaboración del presente Programa representa un esfuerzo sinérgico entre sociedad y gobierno traducido en los principios de "intersectorialidad, transversalidad, trabajo conjunto y participación ciudadana", elementos coadyuvantes de corresponsabilidad que propician la conexión entre actores e instituciones en un marco referencial de solidaridad, cuya articulación, busca

alcanzar los máximos objetivos de desarrollo social, convivencia, paz, inclusión y democracia.

El procedimiento de actualización se desarrolló a partir de las siguientes etapas:

1. Revisión de literatura y fundamento teórico. 2. Caracterización de la problemática. 3. Consulta social y participación ciudadana. 4. Reuniones de coordinación gubernamental.

1. Revisión de literatura y fundamento teórico. Con el propósito de fundamentar y consolidar la actualización del concepto estratégico del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, mediante el presente apartado, se llevó a cabo una revisión de literatura especializada, esencialmente de aquellos modelos teóricos susceptibles de adecuarse al fenómeno de las violencias y la delincuencia, siendo este de naturaleza multidimensional al verse propiciado por diversos factores de riesgo.

2. Caracterización de la problemática. En esta etapa, se describe a grandes rasgos, la problemática que implican las violencias y delincuencia, proporcionando así, una aproximación explicativa de los elementos que las hacen posible, a manera de contexto y desde una perspectiva integral, mediante indicadores cuantitativos y cualitativos que reseñan los aspectos en los cuales se intervendrá el fenómeno. Para ello, se utilizaron como insumo fuentes de información primaria y secundaria, destacando en ello, la actualización de las Encuestas de Percepción Ciudadana 2021.

3. Consulta social y participación ciudadana. Con la actualización del EPC 2021, se impulsa la participación ciudadana mediante el desarrollo de diagnósticos participativos, como entrevistas focalizadas, grupos focales, encuestas y recorridos exploratorios, obteniendo de ello, insumos de

información referente a las problemáticas que aquejan a la comunidad en materia de violencia y delincuencia, atendiendo a los objetivos del diagnóstico de referencia. En suma, constituye un proceso de empoderamiento ciudadano a través de actividades consultivas e informativas.

- 4. Reuniones de coordinación gubernamental.** Se realizaron reuniones de preparación con la finalidad de validar y replantear el concepto y planteamiento estratégico del PMPSVD, derivado de las encuestas se plantean las líneas de acción con la participación de los principales actores de cada una de las dependencias y entidades que la conforman para la atención eficiente y eficaz de la problemática.

3.7. Estructura Orgánica de la Comisión Municipal.

Este programa de Prevención Municipal de la Violencia y la Delincuencia se implementará a través de la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, mismos que mediante mesas de trabajo y seguimiento, establecerán los objetivos y metas a desarrollar en pro de la seguridad de los Doctormorenses, logrando con ello el objetivo del presente programa. A continuación, se observa la estructura e integrantes de la comisión:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| TSU. Edgar Javier Reséndiz Jacobo Presidente Municipal | Lic. Leonardo Alfonso Vázquez Ríos Secretario del H. Ayuntamiento |
| T.P. Alfonso Suárez Téllez Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal | C. Germán Bazaldúa Reséndiz Coordinador de Prevención del Delito |
| T.P. Pedro Ángel Pineda Estrada Director de Protección Civil Municipal | C. Julio César Avilés Torres Director de Desarrollo Social |
| C. Ma Patricia Roldán Torres Directora de Relaciones Públicas | C. Martín García Cárdenas Directora de la Comisión del Deporte |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C. José Guillermo Rodríguez Arvizu Director del Instituto Municipal de la Juventud | TSU. Dalia Sánchez Vázquez Directora del Instituto Municipal de las Mujeres Doctormorenses |
| C. Yolanda Alba Espino Directora del Sistema Municipal DIF | C. Álvaro Cabrera Álvarez Director de Oficialía Mayor |
| C. José Jenaro Mata Loyola Director de Fiscalización | Lic. Juan Daniel Arvizu González Director de Casa de la Cultura |
| Lic. Elizabeth Salinas Vargas Directora de Desarrollo Económico y Turismo Municipal | Lic. Gustavo Castillo Rangel Coordinador de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Guanajuato. |

4. DIAGNÓSTICO

4.1 Caracterización Municipal

A principios del siglo XIX, el municipio de Doctor Mora formaba parte de una hacienda agrícola denominada hacienda del Agostadero de Charcas, propiedad de unos sacerdotes jesuitas, a quienes, como consecuencia de las leyes de Reforma, les fue expropiada y ellos expulsados del país. En el año de 1860, el gobierno Federal ofreció en subasta pública la referida hacienda, habiéndola adquirido don Agustín González de Cossío, vecino de la ciudad de Querétaro, quien dispuso se fundará un pequeño pueblo, donando la capilla ya existente junto con un amplio terreno para la construcción del curato y sus dependencias. En 1935 la congregación fue constituida en municipio, pero en 1939 volvió a su anterior categoría. Fue hasta el año de 1949 que se le devolvió el carácter municipal bajo el nombre de Municipio Villa Doctor Mora, Guanajuato.

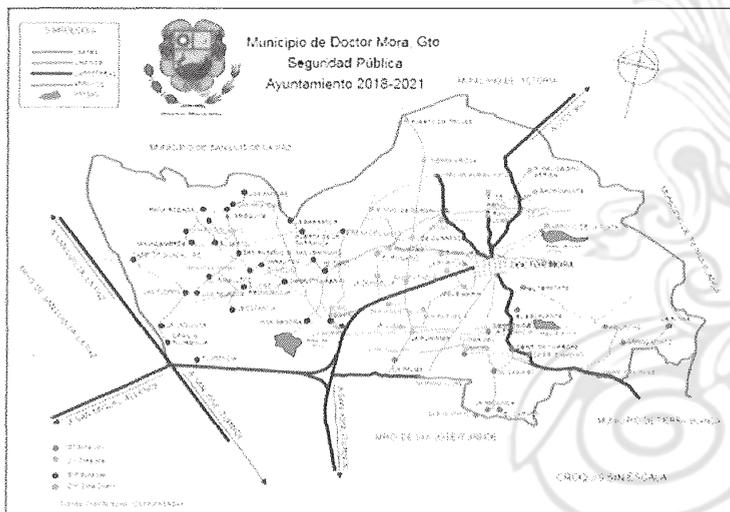
Localización y límites.

El Municipio de Doctor Mora, se encuentra limitado por las coordenadas geográficas siguientes: 21°08'33" de latitud norte y 100°19'09" de latitud oeste del meridiano de Greenwich. Se localiza en la porción centro-oriental del Estado de Guanajuato. Tiene una superficie de 250.399 km², que corresponde al 0.82% del total de la superficie del Estado y una altitud de 2,119 msnm.

División Política.

Actualmente el Municipio de Doctor Mora se divide en 5 colonias: Centro, La Cantera, El Paraíso, 1° de Diciembre y José Orduña (Ejidal), y la zona rural en 62 Comunidades: Arroyo de la Plata, Carbonera de Guadalupe, Cerrito de la Estancia, Cerro Chato, Cuarto Blanco, Derramadero de Charcas, Derramadero de Charcas, Derramadero de Enmedio, Derramadero del Sauz, Ejido Begoña, Ejido Vaguí, El Baño, El Carmen, El Escalante, El Lindero, El Mezquite, El Mirto, El Ramillete, Granja Florencia, Jesús María, La Barranca, La Doncella, La Estancia, La Fortuna, La Luz, La Noria, La Otra Banda, La Purísima, La Redonda, Las Flores, Las Palmitas, Las Peñitas, Loma de Buenavista, Loma del Zapote, Los Amoles, Los Tejados, Los Duraznos, Majada Verde, Morisquillas, Negritas, Obrajitos de Arriba, Obrajitos de Abajo, Obrajitos de Enmedio, Peña Rodada, Presa del Gato, Puerta de la Barranca, Puerta del Pedregal, Puerto de Trojes, Puerto del Obispo de Abajo, Puerto del Obispo de Arriba, Ranchito de San José, Rancho Nuevo de Guadalupe, Sacromonte, San Agustín, San Antonio III, San Jerónimo, San José de Providencia, San Miguelito, San Rafael, Tierra Prieta, Vaguí, El Tepetate, San Vicente y la Aldea.

Mapa del Municipio de Doctor Mora, Gto., colindancias y sus comunidades.



Población

De acuerdo al censo de población y vivienda realizado en el año 2020, por el Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía (INEGI), el Municipio de Doctor Mora cuenta con una población de aproximadamente 27,390 habitantes de los cuales 14257 son Mujeres y 13133 son hombres.

The screenshot shows the INEGI website interface. At the top, there are navigation tabs: Inicio, Datos, Servicios, Transparencia, and Investigación. Below these, there are links for Resumen, Resumen por entidad, Indicadores, Tabulados, Mapas, Publicaciones, and Servicios. The main content area displays a table of population statistics for Doctor Mora, Quintana Roo.

| Concepto | Fecha |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Población total. (Quintana Roo) 2020 ¹ | 27,390 <small>(Censo de Población y Vivienda)</small> |
| Total de viviendas particulares habitadas. (Quintana Roo) 2020 ² | 6,781 <small>(Censo de Población y Vivienda)</small> |
| Grado promedio de escolaridad de la población de 15 y más años. (Quintana Roo) 2015 | 7.1 <small>(Censo de Población y Vivienda)</small> |
| Población de 5 años y más habitante de lengua indígena. (Quintana Roo) 2020 ³ ⁴ | 26 <small>(Censo de Población y Vivienda)</small> |

Below the table, there is a link that says "Ocultar llamadas".

Edades de la población

Los rangos de edad que concentraron mayor población fueron 0 a 4 años (2,853 habitantes), 5 a 9 años (2,808 habitantes) y 15 a 19 años (2,775 habitantes). Entre ellos concentraron el 30.8% de la población total (*Fuente Censo de Población y Vivienda 2020 - Cuestionario Básico*).

Estructura Social

- 73.9%, POBLACIÓN ATENDIDA POR SEGURO POPULAR.
- 5.3%, POBLACIÓN ATENDIDA POR SEGURO SOCIAL.

En Doctor Mora, las opciones de atención de salud más utilizadas en 2020 fueron Centro de Salud u Hospital de la SSA (Seguro Popular) (20k), Consultorio de farmacia (4.84k) y IMSS (Seguro Social) (1.44k). (*Fuente Censo Población y Vivienda-cuestionario ampliado*).

Estructura económica

En 2020, 5.08% de la población en Doctor Mora no tenía acceso a sistemas de alcantarillado, 0.71% no contaba con red de suministro de agua, 4.62% no tenía baño y 0.92% no poseía energía eléctrica.

En 2020, la mayoría de las viviendas particulares habitadas contaba con 3 y 4 cuartos, 33.8% y 26.4%, respectivamente.

En el mismo periodo, destacan de las viviendas particulares habitadas con 2 y 1 dormitorios, 39.8% y 31.5%, respectivamente. *(Fuente Censo de Población y Vivienda 2020).*

Servicios y conectividad en la vivienda

Los íconos presentan el porcentaje de hogares que cuentan con determinados elementos de conectividad y/o servicios. Con el selector superior se puede cambiar entre 5 categorías que incluyen diferentes elementos: acceso a tecnologías, entretenimiento, disponibilidad de bienes, disponibilidad de transporte y equipamiento. Fuente Censo de Población y Vivienda 2020 *(Cuestionario Básico y Cuestionario Ampliado).*



viviendas

29.1%

TIENEN ACCESO A INTERNET



viviendas

18.2%

DISPONEN DE COMPUTADOR



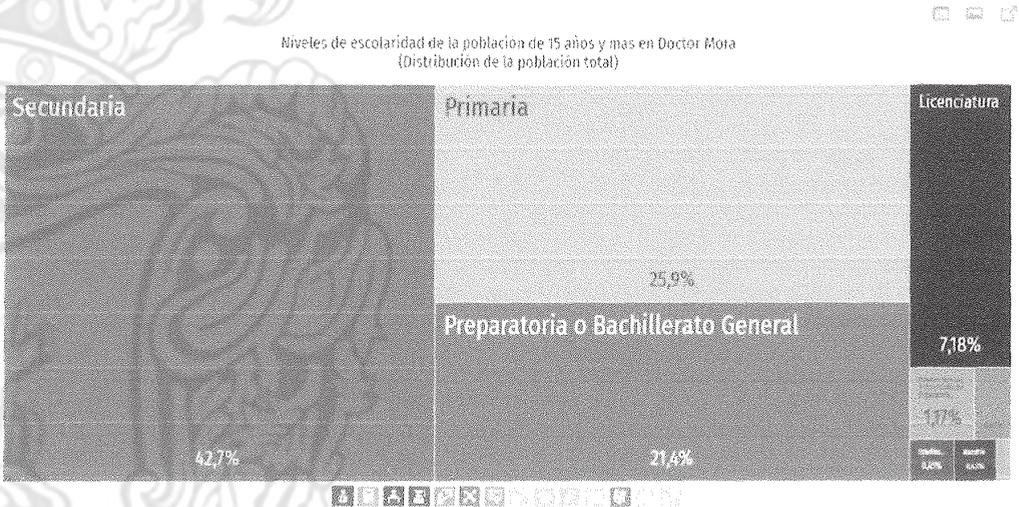
viviendas

82%

DISPONEN DE CELULAR

Educación Escolar en Doctor Mora

La gráfica muestra la distribución porcentual de la población de 15 años y más en Doctor Mora según el grado académico aprobado.



En 2020, los principales grados académicos de la población de Doctor Mora fueron Secundaria (7.06k personas o 42.2% del total), Primaria (4.28k personas o 25.6% del total) y Preparatoria o Bachillerato General (3.54k personas o 21.2% del total).

*** Se omiten de la gráfica todas las personas que no especificaron su nivel de estudios.**

*** Los datos visualizados fueron obtenidos del cuestionario ampliado cuyos datos tienen un intervalo de confianza del 90% y un error del 0.2.**

Fuente Censo Población y Vivienda (*Cuestionario ampliado*).

Tasa de Analfabetismo

9.26%

TASA DE ANALFABETISMO PROMEDIO

La tasa de analfabetismo de Doctor Mora en 2020 fue 9.26% del total de población analfabeta, 41.8% correspondió a hombres y 58.2% a mujeres.

*** Se considera población analfabeta a la población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir.**

Fuente Censo de Población y Vivienda 2020 - Cuestionario Básico.

4.2 Diagnóstico Estratégico

En esta sección del documento se presenta el enfoque estratégico para la atención al tema que da origen al Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2021-2024, el cual se materializa a través de los objetivos con sus respectivos indicadores y metas, que marcan el rumbo a seguir para las dependencias y entidades que participan en el Programa.

4.2.1 Identificación de problemática

En el municipio se han desarrollado diversos fenómenos en los cuales se encuentran, el consumo de drogas, venta clandestina de bebidas con contenido alcohólico y/o a menores, el grafiti, narcomenudeo, robo a casa habitación, robo a comercio, robo de vehículos, daños y lesiones cometidos por conductores en estado de ebriedad, extorsiones y homicidios, sin dejar de lados los fenómenos ocasionados por desastres naturales, que frecuentemente, se hacen más presentes en nuestra sociedad.

El consumo de alcohol como estupefacientes en los menores, está siendo cada vez más recurrente, generando con ello una inestabilidad desde su núcleo familiar, al ingresar a dicho consumo, se alejan de sus sueños y metas, pues muchos de

ellos dejan sus estudios, algunos se incorporan a trabajar solo para obtener un ingreso económico y tener como adquirirlo, pero algunos otros empiezan a realizar acciones indebidas para obtener dinero y comprar sus productos.

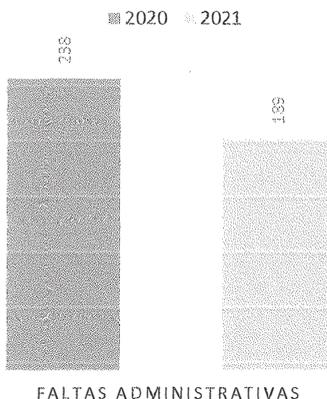
Existe una línea muy delgada entre faltas administrativas y delitos, toda vez que las acciones realizadas por cualquier ciudadano en alguna riña pueden ser golpes o lastimarse con algún objeto que tengan a la mano, pero también en una riña pueden existir armas blancas, así como armas de fuego, lo que generaría pasar rápidamente de falta administrativa a un delito. Por ello, es importante que el área de prevención del delito incremente la difusión a través de pláticas sobre la cultura de la legalidad, desde pequeños y en los diferentes niveles educativos que tenemos en el municipio, para ello requerimos una amplia participación de la ciudadanía en general, desde directivos de las instituciones educativas, los habitantes de las localidades y trabajar con diferentes sectores sociales.

4.2.2 Focalización de Zonas de Atención Prioritarias

Se ha generado un incremento en las faltas administrativas toda vez que los jóvenes se exceden en el consumo de bebidas alcohólicas, consumo y abuso de sustancias adictivas, lícitas o ilícitas registrando en el año 2021 con un total de 189 faltas administrativas en las cuales las de mayor recurrencia son ingerir bebidas en vía pública, alterar el orden en la vía pública, riñas en vía pública, conducir vehículo en estado de ebriedad, agresiones verbales o físicas a familiares y violencia de género, estos últimos también se han realizado después de que el agresor consumió bebidas alcohólicas o algún estupefaciente. Realizando un análisis de los datos que se obtiene mediante el registro de los detenidos, se obtienen los siguientes datos: las localidades con mayor incidencia en las faltas administrativas son: Loma de Buenavista, Derramadero de Charcas, El Lindero, Vaguí, El Escalante, Puerto de Trojes, Ranchito de San José, Los Amoles, Loma del Zapote, La Noria, La Fortuna,

Jesús María, San Rafael, La Doncella, Colonia La Otra Banda, Zona Centro, El Paraíso, El Arroyito, con un horario de mayor frecuencia entre 00:00 a 04:00 horas, y las edades promedio de los infractores es de 16 a 20 , 21 a 25 y 26 a 30 años. De las faltas administrativas cometidas fueron realizadas por personas del sexo masculino que oscilan principalmente entre las edades de 16 a 20 años, quienes representan el 46 %.

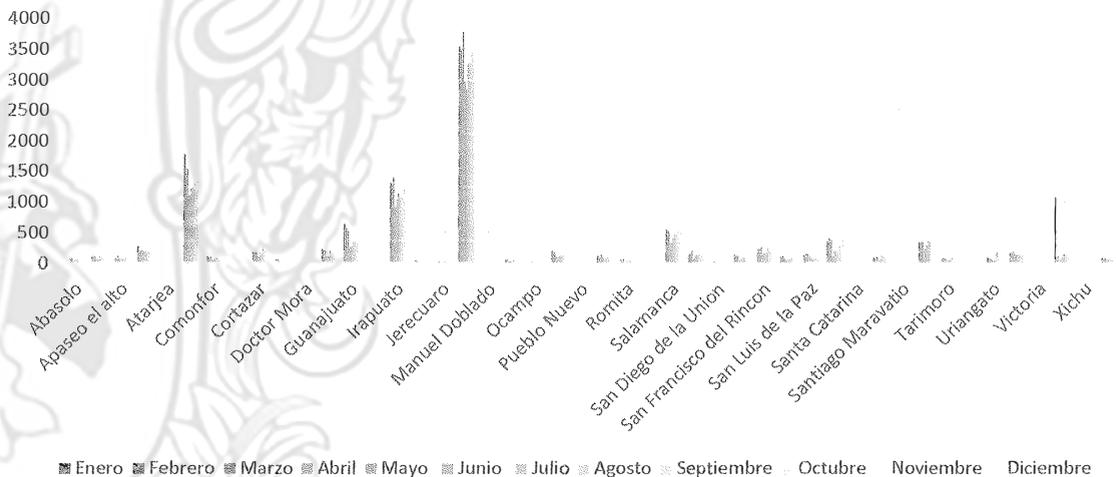
COMPARATIVA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR AÑO



Fuente: Elaboracion propia con datos del registro de detenidos del Municipio.

Derivado de ello se ha incrementado el índice delictivo en el Municipio de Doctor Mora, esto de acuerdo a la información obtenida a través de la fiscalía general del Estado de Guanajuato, en el que se tiene un registro de 198 delitos en el año 2020, en los cuales los de mayor incidencia fueron de tipo, robo a vehículo, robo a casa habitación lesiones dolosas, daños a la propiedad, violencia familiar, amenazas y narcomenudeo entre otros. Para el año 2021 se han registrado 198 delitos hasta el mes de octubre, entre los de mayor incidencia por tipo son lesiones dolosas, robo a casa habitación, narcomenudeo, violencia familiar, amenazas y diversos robos.

Incidencia Delictiva 2020 del Estado de Guanajuato por Municipio



Fuente: Elaboracion propia con datos de la PGE.

De acuerdo a la incidencia Delictiva del año 2020 obtenida a través de portal web de la Procuraduría General de Estado de Guanajuato el Municipio de Doctor Mora registro 198 delitos diversos, lo cual lo posicionó en el Lugar 36 nivel Estado.

Derivado de la información obtenida a través de portal web de la Procuraduría General de Estado den Guanajuato, sobre la incidencia delictiva del año 2020, se realizó una gráfica comparativa con los Municipios que conforman la Zona II Noreste

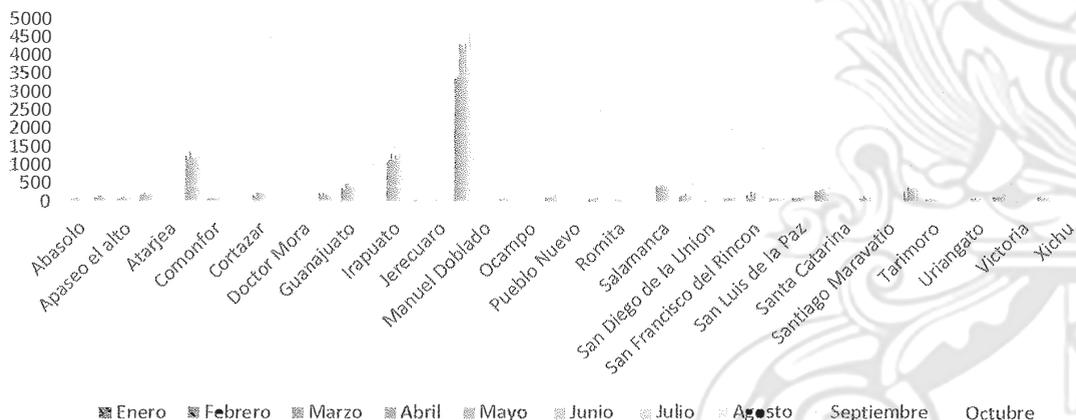
siendo la zona a la que pertenecemos, ocupando Doctor Mora el lugar No. 3 con 198 delitos registrados, por debajo de San Luis de la Paz y San José Iturbide.



Fuente: Elaboracion propia con datos de la PGE.

De acuerdo a la incidencia Delictiva de enero a octubre del año 2021 obtenida a través de portal web de la Procuraduría General de Estado de Guanajuato el Municipio de Doctor Mora registro 198 delitos diversos, lo cual lo posicionó en el Lugar 36 nivel Estado.

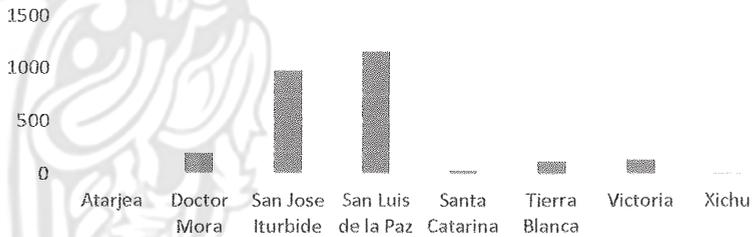
Incidencia Delictiva Enero-Octubre 2021 del Estado de Guanajuato por Municipio



Fuente: Elaboracion propia con datos de la PGE.

Derivado de la información obtenida a través de portal web de la Procuraduría General de Estado de Guanajuato, sobre la incidencia delictiva del año 2021, se realizó una gráfica comparativa con los Municipios que conforman la Zona II Noreste siendo la zona a la que pertenecemos, ocupando Doctor Mora el lugar No. 3, con 198 delitos registrados, solo por debajo de San Luis de la Paz y San José Iturbide.

Incidencia Delictiva 2021
Zona II Noreste



Fuente: Elaboracion propia con datos de la PGE.

4.2.3 Árbol de problemas



4.2.4 Descripción analítica de causas y factores

Existen diversos factores que han generado y están generando esta problemática además de las antes ya mencionadas, la escasa participación ciudadana es una de las que puede influir en gran medida, considerando que si existe una unión entre autoridad y sociedad se generara una proximidad social adecuada, de tal manera que la sociedad tendría la confianza de acercarse para realizar alguna denuncia, para solicitar apoyo para atender alguna incidencia, solucionando de manera pacífica los conflictos, y al obtener información de la ciudadanía sobre la incidencia las autoridades contarán con la información, real y actual para que se implementen diversas estrategias para atender la problemática.

En relación a las faltas administrativas ocurridas en este Municipio se registraron 238 en el año 2020, siendo las más recurrentes alterar el orden en vía pública, ingerir bebidas embriagantes en vía pública, consumir estupefacientes, insultos a la autoridad entre otros. Considerando la misma fuente de información en el 2021 se han registrado 189 faltas administrativas, predominando las mismas faltas administrativas del año anterior. Siendo los días más concurrentes viernes, sábado y domingo, predominando en un horario de las 20:01 a las 23:59 y 00:00 a 04:00 horas. Y los lugares de mayor incidencia Colonia Centro, Colonia el Paraíso, el Arroyito, las comunidades de Arroyo de la Plata, San Rafael, Ejido Begoña, San Agustín, La Noria, Los Obrajitos, El Baño, Presa del Gato y Cerrito de la Estancia, donde el 85% de las faltas administrativas cometidas fueron realizadas por personas del sexo masculino que oscilan principalmente entre las edades de 16 a 20 años, quienes representan el 46 %.

5. ENFOQUE

5.1 Filosofía de la Administración

En la prevención social es importante la participación de servidores públicos y ciudadanía, la vinculación es el método que permite el acceso a todas las personas en las acciones, de manera efectiva y directa independientemente si son o no servidores públicos y para los que sí lo son no importa si forman parte de diferentes direcciones o áreas, permite trabajar con múltiples perspectivas y reforzarlas cuando las personas que necesitan el servicio de seguridad te dicen directa y puntualmente cuál es la visión más realista de los intereses, necesidades y fortalezas primordiales en ese lugar, porque si bien es sabido las necesidades cambian de un lugar a otro así sea una colonia, comunidad o de calle a calle no son los mismos puntos con los que hay que trabajar, por eso la importancia de trabajar directamente con la sociedad. En la prevención todas las personas participan de manera activa y crítica en actividades relacionadas con la seguridad pública.

Establecer un sistema permanente que permita identificar la seguridad de la ciudadanía y que puedan desprenderse conclusiones acerca de los puntos que deban de atender las autoridades de seguridad pública. Integrar un sistema de seguimiento y evaluación de las actividades que se realicen en el marco de seguridad pública y de prevención del delito.

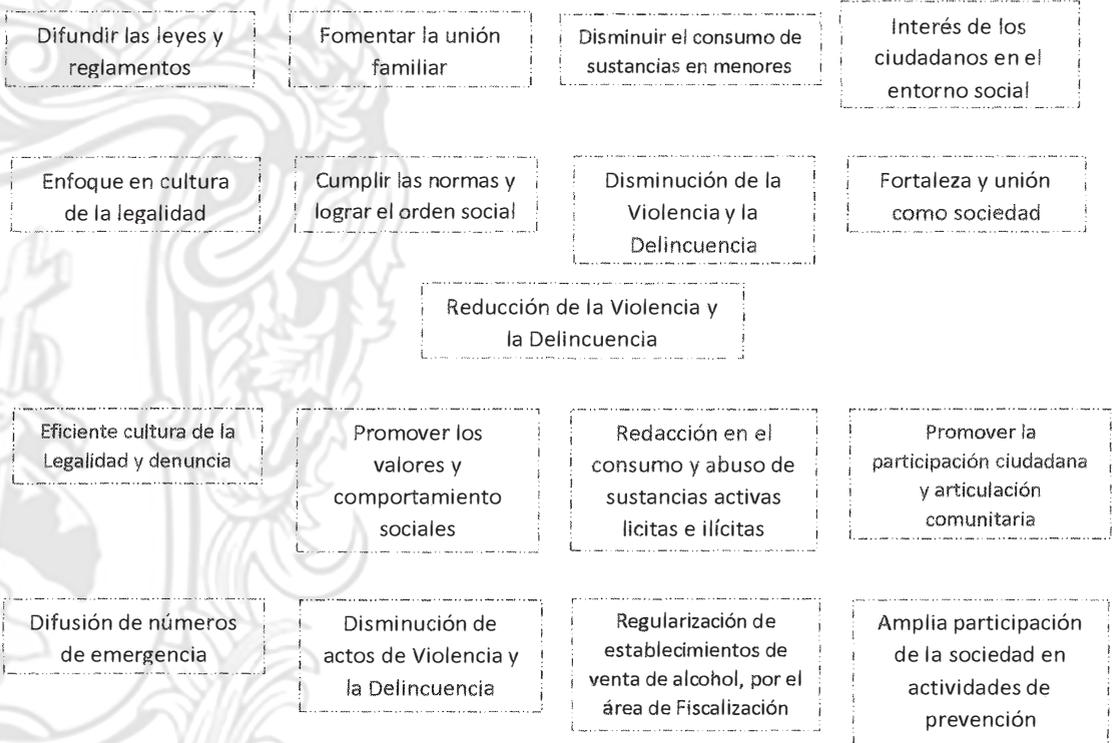
a. Visión del Programa Municipal

Hemos garantizado la seguridad y la paz social, al impulsar la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de la corporación mediante profesionalización y dignificación policial, implementando una adecuada proximidad social en donde el gobierno es un aliado cercano a la sociedad y la ciudadanía participa activamente en el desarrollo de un mejor Doctor Mora.

La Dirección Seguridad Pública y Tránsito Municipal es una institución garante de paz y el orden público, con un estricto apego a los Derechos Humanos.

6. PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

6.1 Árbol de Objetivos



a. Matriz de Marco Lógico.

Estrategia. - Desarrollar programas con enfoque en la prevención al delito.

Meta.- Reforzar los lazos con la sociedad, así como realizar un trabajo en conjunto, sociedad y gobierno, en la que se refleje el 100 % de la corresponsabilidad proximidad, participación ciudadana y comunitaria, para tener una sociedad activa, participativa y lograr un estado de paz social.

Objetivo general. - Fortalecer la Seguridad, impulsar el orden y la participación ciudadana en materia de prevención del delito, fomentar la creación o recuperación de espacios públicos que permita la sana convivencia y consolidar la prevención social de la violencia y la delincuencia para los Doctormorenses.

Objetivos específicos

- Mejorar los lazos con sociedad, así como realizar un trabajo en conjunto sociedad y gobierno.
- Que se refleje la corresponsabilidad, proximidad, participación ciudadana y comunitaria.
- Tener una sociedad activa, participativa y lograr con ello un estado de paz social.

| Nivel | Resumen narrativo | Indicador | | | Métodos de verificación | Supuestos |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Nombre | Método de cálculo | Frecuencia | | |
| Fin | Fortalecer los lazos con la sociedad, así como realizar un trabajo en conjunto, sociedad y Gobierno, en la que se refleje el 100 % de la corresponsabilidad proximidad, participación ciudadana y comunitaria, para tener una sociedad activa, participativa y lograr un estado de paz social | Porcentaje de variación de la participación ciudadana, respecto a la participación del año 2021 | Incrementar un 10 % de la participación de la población en acciones de prevención respecto al año 2021 | Anual | Minutas de atención y listas de asistencia. | El Municipio realiza una estrategia integral de seguridad ciudadana con enfoque transversal |
| Propósito | Desarrollar acciones/programas con enfoque en la prevención social de la violencia y la delincuencia, las y los vecinos de las zonas de atención prioritaria mejoran su competencia ciudadana para el fortalecimiento de sus vínculos sociales y entorno comunitario. | Porcentaje de variación de beneficiarios cuyo nivel actual de competencias incremento | (total de actividades realizadas/total de actividades programadas)*100 | Anual | Informe elaborado por el área de prevención | Participación e interés en asuntos públicos. Aplicación correcta de instrumentos de medición. |
| Componente | Consolidar la prevención social de la Violencia y la Delincuencia | Eventos realizados | Número de eventos realizados/Numero de eventos programados *100 | Trimestral | Actas, Encuestas, Minutas, Fotos, listas | Participación e interés en asuntos públicos. Aplicación correcta de instrumentos de medición. |

| | | | | | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Actividad 1 | Impartir platicas de faltas administrativas | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 2 | Impartir platicas de prevención de llamadas de extorsión | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 3 | Impartir platicas de peligro de las redes sociales | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 4 | Conformar y atender, comités vecinales, atención y seguimiento, sesiones | sesiones realizadas | sesiones realizadas/sesiones programadas *100 | trimestral | Actas, Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 5 | Realizar sesiones ordinarias con el Consejo Municipal de Consulta y participación ciudadana | Sesiones realizadas | sesiones realizadas/sesiones programadas *100 | trimestral | Actas, Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 6 | Realizar sesiones ordinarias de la comisión municipal de prevención del delito | Sesiones realizadas | Número de sesiones realizadas/número de sesiones programadas * 100 | trimestral | Actas, Minutas, Fotos, listas | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 7 | Impartir platicas de Prevención de Accidentes | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 8 | Realizar foros | foros realizados | foros realizados/foros programados *100 | semestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |

| | | | | | | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Actividad 9 | Apoyar en la difusión de los números telefónicos de emergencia 9-1-1, 089 y 075 | Difusiones realizadas | difusiones realizadas/difusiones solicitadas * 100 | trimestral | Difusiones en redes sociales | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 10 | Realizar al menos una conferencia y una obra de teatro | foros realizados | eventos realizados/eventos programados *100 | semestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 11 | Platica de educación vial | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * Numero 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 12 | intercambio de juguete bélico | Platicas realizadas | Número de eventos realizados/número de eventos programados * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 13 | Acoso escolar | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 14 | Proyecto de vida | Platicas realizadas | Número de platicas realizadas/número de platicas programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 15 | Caballetes | Eventos realizados | Número de eventos realizados/número de eventos programados * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 16 | Rally | Eventos realizados | Número de eventos realizados/número de eventos programados * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |

| | | | | | | |
|--------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Actividad 17 | Mini ciudad vial | Eventos realizados | Número de eventos realizados/número de eventos programados * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |
| Actividad 18 | Mesa Interinstitucional | Reuniones realizadas | Número de reuniones realizadas/número de reuniones programadas * 100 | trimestral | Minutas, Listas y fotos | Las personas atendidas ponen en práctica los conocimientos obtenidos |

b. Plan Estratégico

En esta sección del documento se presenta el enfoque estratégico para la atención al tema que da origen al Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2021-2024, el cual se materializa a través de los objetivos con sus respectivos indicadores y metas, que marcan el rumbo a seguir para las dependencias y entidades que participan en el Programa.

c. Zonas de Intervención Social

Se establece a zona centro, como zona de intervención social, esto a través del diagnóstico de las faltas administrativas y delitos registrados mensualmente, así mismo se trabaja con comunidades más recurrentes y con incidencia delictiva o más conflictiva de acuerdo a la información proporcionada por parte de la unidad de análisis municipal y estatal, siendo las siguientes:

- La Doncella
- San Rafael
- La Noria
- Begoña
- Derramadero Charcas
- Derramadero del Sauz
- Lindero
- Las Flores
- Los Amoles

7. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

De conformidad con el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, se presentan en este apartado los lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación del programa. En este Programa se visibilizan las diferentes estrategias y líneas de acción con las que contribuirá cada dependencia al logro de la Visión planteada, y deberán ser la base para el proceso de programación y presupuestación anual del gasto público.

Por su parte, los resultados obtenidos mediante el seguimiento y evaluación del Programa, permitirán orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público. En este sentido, la evaluación de los programas se vuelve relevante para realizar una valoración objetiva del desempeño de estos, mediante la verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos conforme a los indicadores establecidos.

7.1 Instrumentación de programa.

La instrumentación del presente Programa se llevará a cabo, a través de los Programas Presupuestarios, procesos y proyectos de inversión que se vinculen a este, en los términos que establece la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y su reglamento. En este sentido, el proyecto del presupuesto de egresos anual deberá estar alineado a los objetivos y líneas de acción del programa sectorial conforme a lo señalado en el Reglamento. Finalmente, es importante mencionar que, para asegurar la articulación entre las etapas de planeación y programación, los Programas presupuestarios deberán guardar alineación con los instrumentos de planeación.

a. Seguimiento del Programa

El seguimiento del Programa se realizará a partir de las metas definidas para cada indicador, aprovechando las tecnologías de información disponibles para sistematizar la información correspondiente y facilitar el registro. Se comparará el avance obtenido para cada meta con el avance comprometido inicialmente.

La coordinación del proceso será responsabilidad del área de prevención del delito de este municipio, así mismo se tomarán en cuenta las gráficas que emite el estado de los 45 compromisos municipales, para verificar también el avance de cumplimiento que tengan es su rubro, mediante un tablero de control que permita visualizar de manera gráfica el cumplimiento de las metas.

Se integrarán reportes trimestrales y anuales del cumplimiento, los cuales se publicarán en el informe de gobierno.

b. Evaluación del Programa

La evaluación del desempeño del programa se realizará a través de una valoración objetiva del grado de cumplimiento de metas y objetivos conforme a los indicadores establecidos en el planteamiento estratégico. Esta evaluación se realizará hacia el término de la administración 2021-2024.

La evaluación del Programa será responsabilidad de la dependencia coordinadora del eje, el Área de Planeación, Evaluación y Seguimiento, así como el estado en el cumplimiento de los compromisos municipales en apartado de prevención del delito.

De igual manera la dependencia coordinadora del Programa propondrá, por cuenta propia o a sugerencia de las dependencias y entidades del sector, la evaluación de proyectos o acciones específicas contenidas en el programa. Tanto en el proceso de monitoreo como en el de evaluación del programa, se contará con la participación del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, así como la Comisión Municipal de Prevención Social.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. - EL PRESENTE PROGRAMA ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

POR LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, GUANAJUATO, A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

I.- El que suscribe Arquitecto Pedro Mendoza Alatorre, Director General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, fracción I, inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*, artículos 156, fracciones I y II inciso a), IV y XVII, 157, fracción II y 159, fracción I, II y XVIII del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*, 430 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, 13, fracción XXII, 208, fracción V y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, tiene bien a autorizar el **Permiso de Venta para todos los lotes pertenecientes a la séptima sección**, del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **Marroka**, de conformidad con lo siguiente:

Propietario:

Innovadores de Vivienda de León, SA de CV

Desarrollo

Fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado:

Marroka

Sección:

séptima

Sector: 16

Sub-Sector: 7

Antecedentes

| | Número de oficio | Fecha de autorización |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| Aprobación de traza en fase de dictaminación. | DGDU/DFyEU/100110/150/046/2018 | 07 de junio de 2018 |
| Aprobación de traza. | DGDU/DFyEU/100110/225/2018 | 26 de octubre de 2018 |
| Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación y autorización de secciones. | DGDU/DFyEU/100110/1650/160/2019 | 21 de enero de 2019 |
| Permiso de urbanización para la etapa de pavimentos. | DGDU/DFyEU/100110/1050/175/2019 | 13 de febrero de 2019 |
| Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación para la primera, segunda y tercera sección y modificación del seccionamiento para la segunda y tercera sección. | DGDU/DFyEU/100110/1650/202/2019 | 21 de marzo de 2019 |
| Permiso de urbanización para la etapa de alumbrado público y red de energía eléctrica. | DGDU/DFyEU/PU/100149/1250/222/2018 | 29 de abril de 2019 |
| Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación para la primera y cuarta sección. | DGDU/DFyEU/100110/1650/308/2019 | 07 de agosto de 2019 |
| Permiso de urbanización para la etapa de infraestructura pública. | DGDU/DFyEU/100110/1150/320/2019 | 26 de agosto de 2019 |
| Permiso de venta para la primera sección. | DGDU/DFyEU/100110/1750/397/2020 | 08 de enero de 2020 |
| Modificación de traza derivada de la adecuación a la lotificación y seccionamiento para la primera y cuarta sección. | DGDU/DFyEU/100110/1650/447/2020 | 18 de marzo de 2020 |
| Autorización de secciones para la segunda, tercera, cuarta y quinta sección. | DGDU/DFyEU/100110/550/592/2020 | 16 de noviembre de 2020 |
| Ampliación de plazo para la realización y terminación de las obras de urbanización para la etapa de pavimentos. | DGDU/DFyEU/100110/1050/007/2021 | 12 de enero de 2021 |
| Permiso de venta para la cuarta sección y permiso de venta parcial para la tercera sección. | DGDU/DFyEU/100110/1750/019/2021 | 19 de enero de 2021 |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Ampliación de plazo para la realización y terminación de las obras de urbanización para la etapa de alumbrado público y red de energía eléctrica. | DGDU/DFyEU/100110/1250/068/2021 | 09 de marzo de 2021 |
| Autorización de secciones para la segunda, tercera, sexta y séptima sección. | DGD UDFyE UΔ00110 Δ50 Δ09 Δ201 | 20 de abril de 2021 |
| Ampliación de plazo para la realización y terminación de las obras de urbanización para la etapa de infraestructura pública. | DGDU/DFyEU/100110/1150/194/2021 | 22 de julio de 2021 |
| Permiso de venta para la segunda sección | DGDU/DFyEU/100110/1750/195/2021 | 23 de julio de 2021 |
| Modificación de Traza Derivada de la Adecuación a la Lotificación, para la sexta y séptima Sección | DGDU/DFyEU/100110/1650/716/2023 | 10 de enero de 2023 |
| Permiso de venta para la sexta sección | DGDU/DFyEU/100110/1750/037/2023 | 07 de marzo de 2023 |
| Modificación de Traza Derivada de la Adecuación a la Lotificación, para la cuarta y séptima Sección | DGDU/DFyEU/100110/1650/216/2023 | 11 de septiembre de 2023 |

II.-Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 446, fracciones I, III y VII, 430, fracción II, del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato* y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, se integra al presente **Permiso de Venta para todos los lotes de la séptima sección**, lo siguiente:

| | | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|---------------------|
| Número de Escritura | 52,284 | De fecha | 04 de julio de 2019 |
| Notario Público | Licenciado Jorge Humberto Carpio Mendoza | Número | 95 |
| Superficie total de Área de Donación (Áreas Verdes) | 4,975.63 M ² | | |
| Superficie total de Área de Donación (Equipamiento) | 1,350.42 M ² | | |
| Folios reales | R20*569640 | R20*569642 | R20*569645 |
| | R20*569641 | R20*569644 | R20*569646 |

III.- En virtud de lo establecido por los artículos 430, fracciones I y IV y 446, fracción V, del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, personal de la Dirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, adscrito a la Dirección General de Obra Pública, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización para la **séptima sección** del Fraccionamiento en cita, conforme al artículo 16 fracción VIII del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, determinando los siguientes datos:

| | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Monto a afianzar | \$ 4,879,353.24 | | |
| Número de fianza | 23A39776 | Fecha en que se expide: | 24 de julio de 2023 |
| Línea de validación | 1800023A397761823 | | |
| Afianzadora | Dorama, Institución de Garantías, SA | | |
| Certificado de Gravámenes | | | |
| Folio Real: | R20*563970 | Fecha en que se expide: | 07 de septiembre de 2023 |

Carta de anuencia

| | | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Otorga | Banco Bancrea, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple | Fecha de expedición: | 31 de agosto de 2023 |
| Firma | Licenciado Daniel Tadeo Herrera Jimenez y Licenciada Amaranta María Valdés Martínez ambos apoderados legales | | |

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga el **Permiso de Venta para todos los lotes pertenecientes a la séptima sección**, del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado **Marroka**, mismos que se detallan de la siguiente manera:

| Séptima sección | | | | |
|----------------------------------------------|----------|----------------|----------------------------------------------------------------|----|
| Superficie total de la séptima sección: | 7,750.19 | M ² | Número total de lotes vendibles: | 28 |
| Superficie habitacional vendible: | 4,708.62 | M ² | Número total de lotes de uso habitacional de tipo unifamiliar: | 13 |
| Superficie de área de donación (área verde): | 767.76 | M ² | Número total de lotes para dos unidades habitacionales: | 15 |
| Superficie de área de servicio para CFE: | 6.77 | M ² | Número total de viviendas: | 43 |
| Superficie de vialidad: | 2,267.04 | M ² | | |

A continuación, se enlistan los lotes que integran el presente permiso de venta:

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los lotes del 01 al 12 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 02 |
| Los lotes del 13 al 21 para dos unidades habitacionales, pertenecientes a la manzana 02 |
| el lote 27 para uso habitacional de tipo unifamiliar, pertenecientes a la manzana 08 |
| Los lotes 21 al 26 para dos unidades habitacionales, pertenecientes a la manzana 08 |

CONDICIONANTES

Primero.- El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones consignadas en el Permiso de Urbanización, así como a realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución de obra, así como llevar a cabo las reparaciones de vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 433 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*.

Segundo.- Publíquese el presente otorgamiento por una sola vez, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el Diario de mayor circulación del Municipio de León, Guanajuato. Asimismo, inscribese en el Registro Público de la Propiedad de este partido Judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 432 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, y 258 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*.

Tercero.- El desarrollador deberá entregar a esta Dirección General de Desarrollo Urbano el recibo de pago correspondiente a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Guanajuato, en un término no mayor a tres días hábiles siguientes de realizado el pago, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracciónII, del Código de Procedimiento y Justicia administrativa para el Estado y los municipios de Guanajuato de lo contrario se dará aviso a la Dirección General de Impuestos Inmobiliarios y Catastro y al Registro Público de la Propiedad de que no ha concluido los trámites correspondientes al Permiso de Venta. (fin del texto).

Atentamente

El trabajo todo lo vence

"León, Guanajuato, Capital Americana del Deporte 2023"

León, Guanajuato, 02 de octubre de 2023

El presente documento consta de seis páginas, un plano anexo y es firmado electrónicamente por:

Arquitecto Pedro Mendoza Alatorre

Director General de Desarrollo Urbano

Arquitecto Sergio Humberto Domínguez Torres

Director de Fraccionamientos y Estructura Urbana

adscrita a la Dirección General de Desarrollo Urbano

Licenciado Guillermo de Jesús Fernández Orozco

Supervisor Jurídico de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura Urbana

adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano

Arquitecto Christopher Omar Núñez Arriaga

Coordinador de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura

Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano

Arquitecto Roberto Morado Pérez

Gerente de Proyectos de Parques Industriales de la Dirección de Fraccionamientos y Estructura

Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano

AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

100110-PV-MARROKA-S7-20231002.pdf

DF146D99FF7A80227A51926A9613EE18815BE3F1AECF9484CCF70D0E028AF998

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Usuario: Nombre: SERGIO HUMBERTO DOMINGUEZ TORRES Número de serie: 7E70 Validez: Activo Rol: Firmante</p> | <p>Firma: Fecha: 10/10/2023 15:11:41(UTC:20231010211141Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> |
| <p>OCSP: Fecha: 10/10/2023 15:11:45(UTC:20231010211145Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 7E70</p> | <p>TSP: Fecha: 10/10/2023 15:12:03(UTC20231010211203Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638325475234475969 Datos estampillados: emZudm90NDezK0JJOXpMOVRSMVJhcHFzci84PQ==</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Usuario: Nombre: CRISTOPHER OMAR NUÑEZ ARRIAGA Número de serie: 7D9D Validez: Activo Rol: Firmante</p> | <p>Firma: Fecha: 10/10/2023 15:02:34(UTC:20231010210234Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> |
| <p>OCSP: Fecha: 10/10/2023 15:02:37(UTC:20231010210237Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 7D9D</p> | <p>TSP: Fecha: 10/10/2023 15:02:53(UTC20231010210253Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638325469735254574 Datos estampillados: MzZYzIBPOGEycElqQUQzcStiTDR5NVZvbU13PQ==</p> |

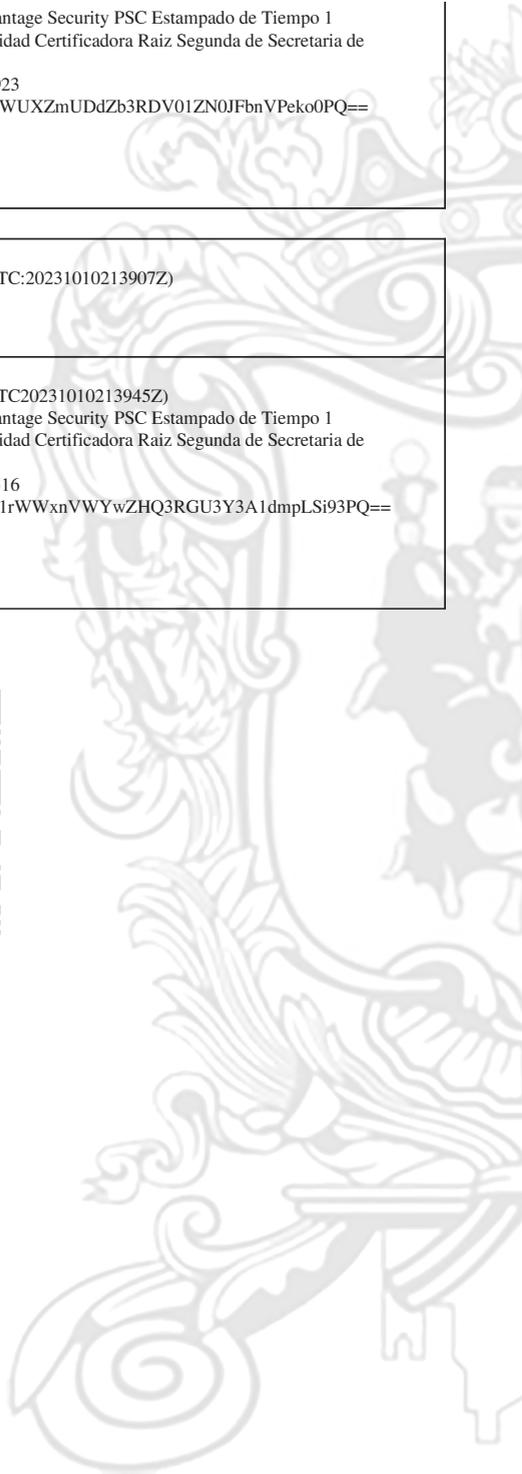
| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Usuario: Nombre: ROBERTO MORADO PEREZ Número de serie: 73666774303336353234 Validez: Activo Rol: Firmante</p> | <p>Firma: Fecha: 10/10/2023 11:59:20(UTC:20231010175920Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> |
| <p>OCSP: Fecha: 10/10/2023 11:59:24(UTC:20231010175924Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 73666774303336353234</p> | <p>TSP: Fecha: 10/10/2023 11:59:39(UTC20231010175939Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638325359798167036 Datos estampillados: RTZSYWVkJVIJY3NnRTviWEdBNGdzQnpkZWVZPQ==</p> |

GUANAJUATO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Usuario: Nombre: GUILLERMO DE JESUS FERNANDEZ OROZCO Número de serie: 7366677430333343936 Validez: Activo Rol: Firmante</p> | <p>Firma: Fecha: 10/10/2023 15:34:26(UTC:20231010213426Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> |
| <p>OCSP: Fecha: 10/10/2023 15:34:30(UTC:20231010213430Z)</p> | <p>TSP: Fecha: 10/10/2023 15:34:57(UTC20231010213457Z)</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 7366677430333343936</p> | <p>Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638325488973076923 Datos estampillados: K29LeFhWUXZmUDdZb3RDV01ZN0JFbnVPeko0PQ==</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Usuario: Nombre: PEDRO MENDOZA ALATORRE Número de serie: 73666774303337353633 Validez: Activo Rol: Firmante</p> | <p>Firma: Fecha: 10/10/2023 15:39:07(UTC:20231010213907Z) Status: Certificado Vigente Algoritmo: SHA256WithRSA</p> |
| <p>OCSP: Fecha: 10/10/2023 15:39:11(UTC:20231010213911Z) URL: http://ocsp.reachcore.com/OCSPACGTO Nombre del respondedor: Servicio OCSP de la AC del Estado de Guanajuato Secretaría de Finanzas Inversión y Administración Emisor del respondedor: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL ESTADO DE GUANAJUATO SECRETARIA DE FINANZAS INVERSION Y ADMINISTRACION Número de serie: 73666774303337353633</p> | <p>TSP: Fecha: 10/10/2023 15:39:45(UTC:20231010213945Z) Nombre del respondedor: Advantage Security PSC Estampado de Tiempo 1 Emisor del respondedor: Autoridad Certificadora Raiz Segunda de Secretaria de Economia Secuencia: 638325491859484516 Datos estampillados: WCtVW1rWWxnVWYwZHQ3RGU3Y3A1dmpLSi93PQ==</p> |



PRESIDENCIA MUNICIPAL - ROMITA, GTO.

EL CIUDADANO DR. OSWALDO PONCE GRANADOS, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ROMITA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024 QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULO, 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULO 76, FRACCION I, INCISO D), 99 FRACCIÓN II Y 103 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, ARTICULO 16 FRACCIÓN II DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y 23 FRACCIÓN I, 28, 29 Y 30 DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 23 DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. - SE APRUEBA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA EL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO., EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL DOCUMENTO QUE COMO ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE ACUERDO, MISMO QUE SE INSERTA A CONTINUACIÓN:

SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, ROMITA.



Unidos por la Prevención

Prevención Social de la Violencia y Delincuencia

Programa Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

ÍNDICE

Presentación _____

Introducción _____

Marco Normativo _____

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2.- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

3.- Ley General del para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

4.- Constitución Política para el Estado de Guanajuato

5.- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

Atribuciones del ayuntamiento.

6.- Reglamento del Sistema de Seguridad Pública del Municipio de Romita, Guanajuato

7.- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Guanajuato y sus Municipios

Objetivo General _____

Objetivos Específicos _____

Justificación _____

Diagnostico Situacional _____

Geografía Municipal _____

Actos Socioculturales _____

Incidencia de faltas administrativas y delitos _____

Líneas estratégicas de intervención _____

PRESENTACIÓN

La aplicación de Políticas Públicas de Prevención, es la mejor línea a seguir en materia de Seguridad Pública, el tema expuesto no solamente ocupa de una sola institución, sino, una responsabilidad de toda la administración pública municipal 2021-2024.

El establecimiento de Lineamientos de Prevención fortalece las acciones que cada dirección de la administración actual debe aplicar para dar un seguimiento eficaz y adecuado a las necesidades de los jóvenes, reutilizando espacios públicos, que no se aprovechen para su fin (de recreación y deportivos), brindándoles atención a temprana edad, con el fin de prevenir el consumo de algún tipo de droga y disminuir la comisión de conductas antisociales y/o delitos que puedan desencadenarse de esta acción.

La aplicación oportuna de estrategias que disminuyan conductas antisociales que afectan la participación ciudadana principalmente de los jóvenes, como población vulnerable a ciertas conductas o bien al consumo de algún tipo de droga, y ligar vínculos sociales con el Sistema de Seguridad Pública y la Sub-coordinación de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia para un seguimiento y atención a los ciudadanos.

Por lo anteriormente expuesto, cabe mencionar la gran responsabilidad que se tiene para la ejecución de diferentes programas creados dentro de la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la delincuencia, y del compromiso que se tiene de cada una de las dependencias involucradas en este Programa de Resistencia al Consumo de Drogas en Adolescentes y Jóvenes del municipio de Romita, Gto.

INTRODUCCIÓN

En Romita “Unidos por la Prevención”, es la Política Municipal en materia de Seguridad Pública que la administración 2021-2024 ha tenido como prioridad para el diseño del presente “PROGRAMA DE RESISTENCIA AL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES Y JOVENES DEL MUNICIPIO DE ROMITA”.

Con la finalidad de generar e implementar acciones de prevención al consumo de drogas, realizando actividades que disminuyan el consumo de sustancias ilegales en adolescentes y jóvenes de nuestro Municipio.

Las autoridades municipales, de acuerdo a un estudio previo de focalización de la problemática existencial que se suscitan en la población, ha conformado un proyecto que

ayude a la disminución, concientización y sobre todo a la prevención del consumo de cualquier sustancia nociva para la salud.

Una de nuestras principales acciones dentro del programa consiste en promover estilos de vida saludables con los cuales se logre disminuir o eliminar el uso de sustancias en adolescentes y jóvenes de nuestro Municipio, así como disminuir los efectos negativos que pueden presentarse, como consecuencia del consumo de estas sustancias en la sociedad, canalizando a los jóvenes que actualmente ya son consumidores de alguna sustancia, para su atención e inclusión social.

El principal objetivo es aterrizar todas y cada una de las estrategias en materia de prevención, por ello es que se plantea el presente programa, se pretende que se tenga un alto nivel de participación ciudadana, así como el compromiso coordinado, para la aplicación de métodos y que sus objetivos se logren, a fin de conjuntar una participación social estratégica y una paz en el municipio.

Es necesario encausar los conflictos derivados del diagnóstico situacional, en identificación de puntos específicos denominados como "líneas estratégicas de intervención", mismas que nos generan áreas de oportunidad en el entorno familiar, educativo, social, laboral y cultural.

MARCO NORMATIVO

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 21

Noveno párrafo

La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende Unidad General de Asuntos Jurídicos 2 la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala.

Decimo párrafo inciso "B, C y D"

b) El establecimiento de un sistema nacional de información en seguridad pública a cargo de la Federación al que ésta, las entidades federativas y los Municipios, a través de las dependencias responsables de la seguridad pública, proporcionarán la información de que dispongan en la materia, conforme a la ley. El sistema contendrá también las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna

persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.

2.- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Artículo 2

Segundo Párrafo:

El Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

3.- Ley General Para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 2

La prevención social de la violencia y la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.

Artículo 3

La planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones se realizará en los diversos ámbitos de competencia, por conducto de las Instituciones de Seguridad Pública y demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al cumplimiento de esta Ley, debiendo observar como mínimo los siguientes principios: I. Respeto irrestricto a los derechos humanos; II. Integralidad. El Estado, en sus distintos órdenes de gobierno desarrollará políticas públicas integrales eficaces para la prevención de la violencia y la delincuencia, con la participación ciudadana y comunitaria.

4.- Constitución Política para el Estado de Guanajuato

Artículo 11

La seguridad pública es una función a cargo del Estado y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo,

honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por los Estados Unidos mexicanos y esta Constitución.

5.- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato

Artículo 4

“El Estado y los municipios desarrollarán políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con carácter transversal, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones tomando en base el ámbito social, comunitario, situacional y psicosocial que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas, de conformidad con la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.”

En la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas programas y acciones, se deberá de observar como mínimo los siguientes principios:

I. Respeto a los derechos humanos;

II. Integralidad. El Estado, en sus distintos órdenes de gobierno desarrollará políticas públicas integrales eficaces para la prevención de la violencia y la delincuencia, con la participación ciudadana y comunitaria;

III. Intersectorialidad y transversalidad. Consiste en la articulación, homologación y complementariedad de las políticas públicas, programas y acciones de los distintos órdenes de gobierno, incluidas las de justicia, seguridad pública, desarrollo social, economía, cultura y derechos humanos, con atención particular a las comunidades, las familias, las niñas y niños, las mujeres, así como las y los jóvenes en situación de riesgo;

IV. Trabajo conjunto. Comprende el desarrollo de acciones conjuntas entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, de los diferentes sectores y grupos de la sociedad civil, organizada y no organizada, así como de la comunidad académica de manera solidaria, para que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia y al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad;

V.-Continuidad de las políticas públicas. Con el fin de garantizar los cambios socioculturales en el mediano y largo plazos, a través del fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria, asignación de presupuesto, el monitoreo y la evaluación;

VI. Interdisciplinarietà. Consiste en el diseño de políticas públicas tomando en cuenta conocimientos y herramientas de distintas disciplinas y experiencias nacionales e internacionales;

VII. Diversidad. Consiste en considerar las necesidades y circunstancias específicas determinadas por el contexto local territorial, el género, la procedencia étnica, sociocultural, religiosa, y las necesidades de grupos vulnerables o en riesgo, mediante la atención integral diferenciada y acciones afirmativas;

VIII. Proximidad. Comprende la resolución pacífica de conflictos, con estrategias claras, coherentes y estables, de respeto a los derechos humanos, la promoción

De la cultura de la paz y sobre la base del trabajo social comunitario, así como del contacto permanente con los actores sociales y comunitarios; y

IX. Transparencia y rendición de cuentas. En los términos de las leyes aplicables.

Artículo 16.

Atribuciones del ayuntamiento:

• Fracción II

“Aprobar los programas de Seguridad Pública y de prevención social de la violencia y la delincuencia de su competencia, y coadyuvar en la elaboración de los programas estatales de seguridad pública y de prevención del delito.”

Artículo 30.

“Los programas de Seguridad Pública y de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia del Estado y de los municipios, deberán contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. Un diagnóstico sobre la seguridad pública en el ámbito de su competencia;

II. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas;

III. Los objetivos del programa;

IV. Las estrategias para el logro de dichos objetivos;

V. Los subprogramas específicos, las acciones y metas operativas, los mecanismos previstos para la coordinación con otras entidades o dependencias federales, estatales y municipales, así como aquéllos que requieran concertación con los ciudadanos en los términos previstos por esta Ley;

VI. Los responsables administrativos de su ejecución; y

VII. Los protocolos de actuación para los auxiliares en materia de seguridad pública en acciones de seguridad pública.”

6.- Reglamento Del Sistema De Seguridad Pública Del Municipio De Romita, Guanajuato.

Artículo 8.

Competencia del municipio.

• Fracción XX:

“Impulsar la participación ciudadana y comunitaria, en la prevención social de la violencia y la delincuencia”.

Artículo 9.

Compete al sistema de seguridad pública de las siguientes funciones:

• Fracción II:

“Prevención, para prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción”.

Artículo 19

“El Ayuntamiento aprobará el programa municipal de Seguridad Pública, y de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, el cual contendrá las medidas, objetivos y metas para el orden público, la paz social y, en general, la salvaguarda de la integridad física y de los bienes y derechos de las personas en el Municipio y

El auxilio a la población en caso de siniestro y desastre en coordinación con las autoridades de protección civil.”

El "programa de Resistencia al Consumo de Drogas en adolescentes y Jóvenes del Municipio de Romita", deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos.

- I. Un diagnóstico sobre la Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;
- II. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas;
- III. Los objetivos del programa;
- IV. Las estrategias para el logro de dichos objetivos;
- V. Los subprogramas específicos, las acciones y metas operativas, los mecanismos previstos para la coordinación con otras entidades o dependencias federales, estatales y municipales, así como aquéllos que requieran concertación con los ciudadanos en los términos previstos por esta Ley;
- VI. Los responsables administrativos de su ejecución; y
- VII. Los protocolos de actuación para los auxiliares en materia de seguridad pública en acciones de seguridad pública."

7.-Ley para la para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Capítulo VI

Artículo 23

Fracción XI.-

Conformar una comisión municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia, la cual se constituirá como un órgano colegiado de la Administración Pública municipal en los términos que determine el Ayuntamiento

OBJETIVO GENERAL

Ejecutar acciones que disminuyan el consumo de drogas para prevenir conductas antisociales que aquejen al Municipio de Romita, es el principal objetivo del H. Ayuntamiento 2021-2024, a su vez se pretende brindar una mejor oportunidad de vida a los adolescentes y jóvenes de nuestro municipio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Fomentar en adolescentes y jóvenes una cultura de prevención y participación ciudadana que coadyuve a la detección temprana y oportuna de riesgo.
2. Generar espacios públicos que ayuden a la cohesión familiar y a la mejora de la comunicación entre sociedad y gobiernos.
3. Trabajar con los alumnos de diversas escuelas a nivel básico y medio superior, temas de concientización que les brinde una perspectiva de la realidad bajo las influencias de las drogas.
4. Detectar adolescentes y jóvenes en situación de drogadicción para prevenir el esparcimiento de esta conducta de forma oportuna y adecuada.
5. Fortalecer el vínculo familiar y escuela, para reforzar los valores cívicos, éticos y morales de la juventud en el municipio, previniendo actos delictivos desencadenados por el consumo de estas sustancias.

JUSTIFICACIÓN

Dados los diversos estudios e investigaciones que se han realizado en relación al consumo de droga, se clarifica que es la población joven la que se encuentra en más alto riesgo, dadas sus características psicológicas, además por el desenlace que ha tenido esta situación en la sociedad, por ello se hace necesario e importante emprender programas orientados a la prevención del fármaco dependencia antes que llegue al consumo o a la adicción de los jóvenes.

El concepto de prevención se asocia directamente con el concepto de promoción de los elementos positivos del individuo, de la comunidad y de la sociedad, se entiende entonces que el programa que se emprenda debe considerar como participes a todos los involucrados en el proyecto, para que estos se conviertan también en multiplicadores de una filosofía y una actitud positiva, sana y de rechazo al consumo de droga.

En el presente programa analizaremos las consecuencias, motivos y causas por las cuales los jóvenes consumen algún tipo de droga, una problemática que ha venido aquejando continuamente a la sociedad desde la pérdida de espacios públicos hasta la comisión de delitos por el consumo de drogas.

De acuerdo a la investigación realizada los jóvenes, principalmente, consumen drogas porque quieren cambiar algo en su vida, por problemas en sus relaciones interpersonales ya sean familiares, individuales o sociales, también por querer escapar de la difícil realidad que enfrentan.

Alguna de las razones que los jóvenes han dado para consumir drogas son:

- Para encajar en un medio
- Para evadir o relajarse
- Para disipar el aburrimiento
- Para parecer mayores
- Para rebelarse
- Para experimentar
- Violencia familiar (Desintegración familiar)

Piensan que las drogas son una solución, pero con el tiempo las mismas drogas se vuelven el verdadero problema. Por difícil que sea para alguien hacer frente a sus problemas, las consecuencias del consumo de drogas siempre serán peores que el problema que están tratando de solucionar, la verdadera respuesta es obtener los hechos y no consumir drogas en primer lugar. Una pequeña cantidad actúa como estimulante, una mayor cantidad actúa como sedante, una cantidad aun mayor puede envenenar y matar a la persona.

Cuando se realizaron encuestas con adolescente para averiguar porque empezaron a usar drogas en primer lugar el 55% respondió que la razón fue la presión de sus amigos.

De acuerdo a los factores predisponentes para el consumo de drogas determinamos que el inicio experimental o precoz de alguna sustancia (tabaco, alcohol , cannabis) junto a la falta de supervisión familiar es el principal motivo para que un adolescente intente consumir algún tipo de droga y sufrir de esta adicción, el concientizar a las familiar mediante platicas y el generar actividades para mejores modelos educativos y fortalecimiento de la educación en escuelas con riesgo , vulnerables y propensas servirá de fomento para una mejor cohesión y participación social para dar tratamiento a este problema en materia de seguridad pública.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La presente investigación tiene por objeto trabajar con jóvenes en estado de drogadicción situados en edades de 12 a 17 años, en el municipio de Romita, Gto. El tema resulta de importancia, se ha observado mediante estadísticas de unidad de análisis del sistema municipal de seguridad publica el incremento en faltas administrativas por consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas cuyos efectos desencadenan conductas antisociales como: robo a casa habitación, robo a transeúnte, robo a comercios y posesión de drogas.

Conductas que aparecen en la incidencia delictiva del municipio junto a faltas administrativas las cuales van en aumento, por ende, ocasiona un problema que aqueja a la sociedad, siendo víctima de algún delito.

De acuerdo a las estadísticas podemos derivar que es de consideración la investigación para encontrar los factores de actuación para prevenir y disminuir la drogadicción en el municipio y bajar los índices delictivos.

En la presente investigación delimitaremos las variables para la mejor comprensión del proyecto, las cuales son influyentes en la determinación de la conducta a analizar mediante las cuales se explican la conducta y sus consecuencias las cuales son la problemática actual que aqueja al municipio de Romita, Gto.

Para atender una propuesta y solución en materia de Seguridad Pública, primero debe realizarse un estudio de campo de acuerdo a su geografía municipal, sus aspectos socioculturales y su índice de faltas administrativas y delitos. Las bases consultadas son bases actuales del archivo y base de datos de la corporación municipal.

GEOGRAFÍA MUNICIPAL.

El municipio de Romita tiene su origen en la congregación de la Guadalupe, que se encontraba en terrenos de la hacienda de la Laja, Don Pascual Peñaranda, dueño de esta hacienda, y Fray Manuel Amorosta, de acuerdo con el Gobernador del Estado don Manuel Gómez de Linares, fundaron el pueblo el 20 de abril de 1832 el nombre que recibió por decreto del Congreso Local fue el de Romita de Liceaga, en honor de don José María Liceaga, héroe insurgente, oriundo del lugar. El 28 de febrero de 1916 se concedió al pueblo el título de Villa, otorgándosele el rango de ciudad el día 20 de Junio de 1970 por decreto del Congreso Local del Estado.

“ El municipio de Romita se localiza a los 102° 31´ 07’’ de longitud oeste y a los 20° 52´ 12’’ de latitud norte, tomando como base la torre de la parroquia de la ciudad de Romita. Su altura sobre el nivel del mar es de 1,750 metros. Limita al norte con el municipio de León; al este con el de Silao; al sureste con el de Abasolo y Cuerámara y al oeste con los de Manuel Doblado y San Francisco del Rincón.

“ El área del territorio municipal comprende 441.26 kilómetros cuadrados, equivalentes al 1.46% de la superficie total del estado. El municipio se divide en 102 localidades, siendo las más importantes: Romita, Mezquite Gordo, Liebres del Refugio, Santa Rosa de Rivas, la Sardina, Gavia de Rionda y el Jagüey”.

“ Todo el municipio de Romita pertenece a la provincia fisiográfica llamada Eje Neo volcánico, la que a su vez abarca a la sub provincia denominada Bajío Guanajuatense, dividiéndose esta última en cuatro tipos de regiones: sierra de laderas tendidas, lomeríos aislados, llanura de aluviones profundos y lomeríos asociados a mesetas. Una gran porción del área municipal se distingue por ser de llanura con aluviones profundos.”

“Las alturas más notables en el municipio son los cerros: El Burro, La Bolsa, El Mancero, El Coyote, El Divisadero, Los Portales, La Gavita y La Capilla.

Se localizan, además, parte de las cordilleras de Los Salados, Tuna Agría, San Ramón, Luna de Muerto y Santa Ana del Conde. La altura media de estas elevaciones es de 1,700 mts. Sobre el nivel del mar”

“ Los suelos del municipio son de textura limosa a arcillo-arenosa, con un pH de 6.8 a 8.9, de origen inchúcoluvial a aluviocoluvial. Un 87.69% de la superficie municipal se emplea en usos agrícolas, 4.64% en pastizales y un 7.67% es de matorrales. La mayor parte del suelo del municipio es destinado principalmente para uso agrícola (85%), una menor porción para actividad pecuaria y el resto, es urbano y para otros usos.”

ASPECTOS SOCIO-CULTURALES.

Festividades

1. Del 24 al 30 de abril, Semana Santa
2. Semana cultural
3. Mayo; Fiestas patronales en San Gonzalo, San José del Jagüey, Ojos de Rana, Escobedo
4. Del 12 al 16 de septiembre aniversario de Independencia
5. 20 de Noviembre aniversario de la revolución mexicana
6. Del 1 al 15 de Diciembre, se conmemora la celebración de las Fiestas de la Virgen de Guadalupe, así como la feria del pueblo
7. Tradicional baile de feria

Escolaridad

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|
| Población de 6 y más años (Número de personas), 2010 | 49331 |
| <u>Actividades Laborales</u> | |
| 1. Jornaleros | |
| 2. Obreros | |
| 3. Albañiles | |
| 4. Mecánicos | |
| 5. Hojalateros | |
| 6. Comerciantes | |
| 7. Choferes | |
| 8. Profesionistas | |
| Población de 18 años y más con nivel profesional (Número de personas), 2010 | 1828 |
| Población de 18 años y más con posgrado, 2010 | 112 |

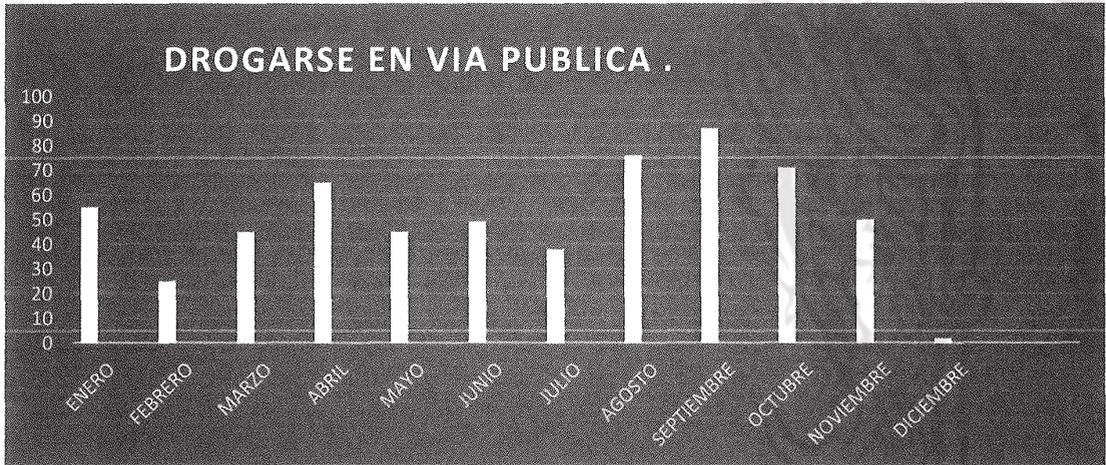
| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|-----|-----|
| estupefacientes. Psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio a las sanciones previstas en las Leyes Penales. | 55 | 25 | 45 | 65 | 45 | 49 | 38 | 76 | 87 | 71 | 50 | 45 | 651 |
| Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello | 39 | 15 | 55 | 35 | 50 | 75 | 59 | 109 | 113 | 105 | 50 | 125 | 830 |
| Alterar el orden, provocar riñas o escándalos o participar en ellos. | | 10 | 26 | 34 | 23 | 92 | 77 | 81 | 145 | 41 | 61 | 67 | 686 |
| Proferir amenazas o injurias, utilizar la violencia, perturbar el orden público o realizar cualquier otro acto que afecte a las personas y sus derechos, en cualquier acto público, o en lugares de uso común. | | 3 | 0 | 0 | 2 | 3 | 2 | 15 | 5 | 4 | 0 | 5 | 41 |
| Insultar a la autoridad | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 4 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 18 |

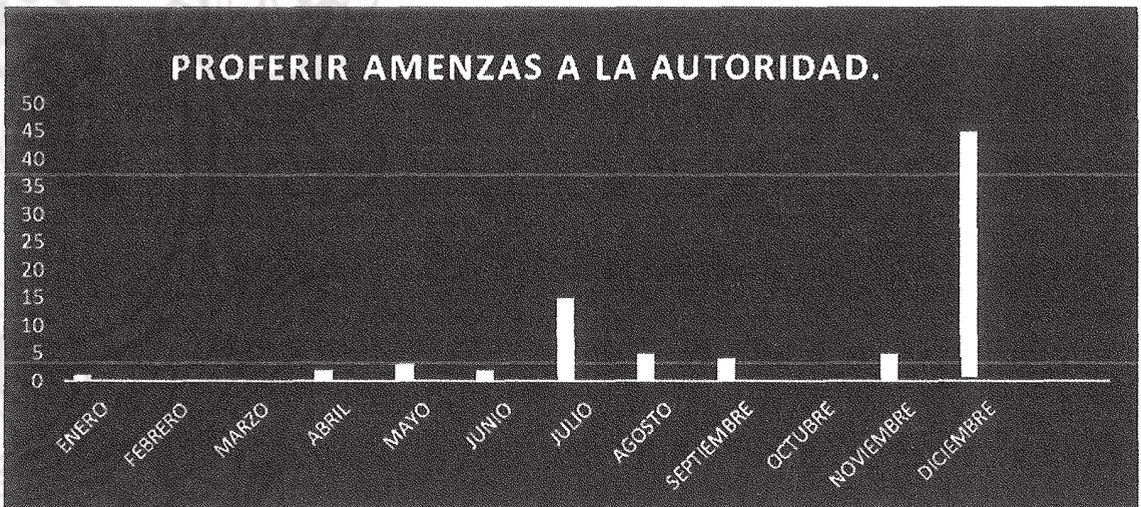
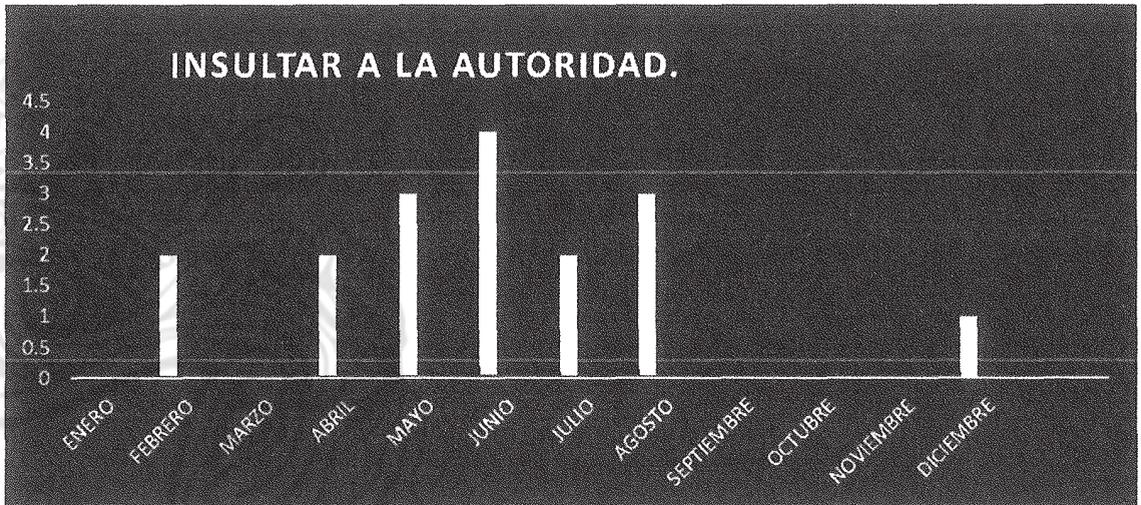
| ÍNDICE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR ZONA 2019 | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------|--------|----------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|--------|----------|------|------|-------------|
| ZONA | Ene ro | Febr ero | Mar zo | Ab ril | May o | Juni o | Jul io | Ago sto | Se pt. | Oct ubre | No v | Di c | TOT AL |
| Comunidades | 25 | 15 | 15 | 12 | 25 | 47 | 23 | 64 | 83 | 8 | 27 | 34 | 378 |
| Centro | 79 | 23 | 42 | 55 | 77 | 85 | 67 | 85 | 178 | 76 | 78 | 89 | 934 |
| Colonias | 26 | 17 | 77 | 60 | 35 | 89 | 88 | 138 | 89 | 134 | 56 | 123 | 932 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2244 |

| FALTAS ADMINISTRATIVAS POR GENERO 2019 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|---------|-----|-----|-------------|
| GENERO | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept. | Octubre | Nov | Dic | TOTAL |
| Hombre | 123 | 49 | 125 | 120 | 125 | 210 | 175 | 280 | 348 | 217 | 158 | 239 | 2169 |
| Mujer | 7 | 6 | 9 | 18 | 2 | 5 | 3 | 7 | 2 | 6 | 3 | 7 | 75 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2244 |

| ZONA MÁS DE ÍNDICE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR ZONA 2019 | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|--|
| ZONA | Ene ro | Febr ero | Mar zo | Ab ril | May o | Junio | Julio | Agost o | Sept. | Oct ubre | Nov | Dic | |
| COMUNIDADES | MEZQUI TEGORDO Y BEL EN DE GAVIA | TEJAM ANIL, LOS AMOL ES | SANCKE MEN TE LOS ANG ELES | SAN GONZALO Y SAN MIGUEL | LAS LIEBRES Y EL ESCO PLO | SILVA Y SAN GONZALO | MEZQUI TE GOR DO | JAGUE Y CRUZ DE AGUILAR | TEJMANIL Y VISTA HERMOSA | SAN GONZALO Y SANTA ROSA | GAVIA DE RIONDA Y MEZQUITE GORDO | SAN GONZALO, LA ANGOSTURAY EL JAGUEY | |
| COLONIAS | CAMP OVER, LAS PALAMS | LAS PALMAS Y LOS GOMEZ | CORRALES AYALAY COLONIA SAN FRANCISCO | COLONIA ROMA Y COLONIA SAN FRANCISCO | CAMP OVER Y CORRALES AYALA | VALLER VERDE Y LA PERLA | COLONIA ROMA Y CAMP OVER | COLONIA CUAHUTEMOC Y CORRALES AYALA | VALLER VERDE Y COLONIA SAN FRANCISCO | CAMP OVER DE VALLE VERDE | COLONIA CUAHUTEMOC Y COLONIA SAN RAFAEL | COLONIA ROMA Y COLONIA LOS GOMEZ | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------|
| CENTRO | 5 DE FEBRERO MAVE NIDA HIDALGO | BERRIOZABAL, CONFRD Y GALVAN | VICENTE GUERRERO Y RAYON | JAVIER MINA Y PEÑARANDA | HEROES DE CHAPULTEPEC Y AVENIDA HIDALGO | GONZALEZ ORTEGA Y PEÑARANDA | AVENIDA ALL ENDE Y AVENIDA HIDALGO | JAVIER MINA Y MARIA NO ESCOBEDO | ALDAMA Y ABASOLO, AVENIDA ALLENDE | ALLENDE Y PINO SUAREZ | GALVAN Y FRANCISCO Y MADEIRO | CALLEROCHE HIDALGO |
|--------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------|







INTERPRETACION

Las siguientes graficas nos exhiben las faltas administrativas del año 2019 entre ellas se destacan las más incurridas consumir o incitar el consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio a las sanciones previstas en las leyes penales, así como ingerir bebidas en lugares públicos no autorizados y alterar el orden público, provocar riñas o escándalos.

Se manifiestan como las principales problemáticas en las que infringe la sociedad esta tienden a ser el primer paso para la comisión de un delito.

HIPOTESIS

De acuerdo a los datos mostrados, se percibe que en el año 2019 se presentaron la tasa de mayores faltas administrativas las cuales fueron: ingerir bebidas alcohólicas en vía pública. Derivado de problemas sociales, familiares y económicos en los que incurre la sociedad.

Ya que estas interfieren en la relación con el entorno social en las que están inmersos como lo es la familia, el trabajo, perjudicando mayormente a los jóvenes y adolescentes quienes son los que recurren a la realización de faltas administrativas.

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|
| otra acción que cause daño o deterioro a la propiedad pública o privada | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | 2609 |

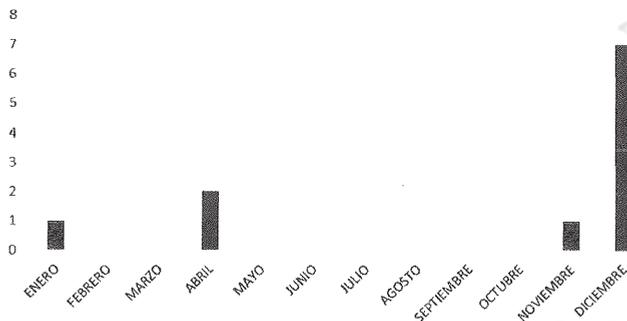
| ÍNDICE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR ZONA 2020 | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------|--------|----------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|--------|----------|------|-----|-------------|
| ZONA | Ene ro | Febre ro | Mar zo | Ab ril | May o | Juni o | Jul io | Ago sto | Se pt. | Octu bre | N ov | Dic | TOT AL |
| Comunidades | 68 | 19 | 50 | 39 | 45 | 34 | 77 | 47 | 15 | 26 | 31 | 54 | 505 |
| Centro | 107 | 78 | 78 | 123 | 70 | 132 | 123 | 77 | 67 | 105 | 78 | 104 | 1142 |
| Colonias | 85 | 134 | 132 | 94 | 51 | 89 | 45 | 53 | 35 | 89 | 55 | 100 | 962 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2609 |

| FALTAS ADMINISTRATIVAS POR GENERO 2020 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|
| GENERO | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
| Hombre | 248 | 220 | 199 | 220 | 130 | 209 | 220 | 155 | 112 | 210 | 155 | 236 | 2314 |
| Mujer | 12 | 11 | 61 | 36 | 36 | 46 | 25 | 22 | 5 | 10 | 9 | 22 | 295 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2609 |

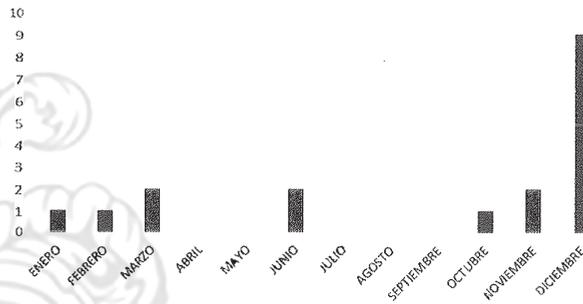
| ZONA MÁS DE ÍNDICE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR ZONA 2020 | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|--|
| ZONA | En ero | Fe bre ro | Ma rzo | Ab ril | May o | Juni o | Juli o | Ag ost o | Sept. | Oct ubre | Nov | Dic | |
| Comunidades | Gaviota de río in da | Campo verde, as pal | San francisco de gav | Las liebres, mezquite | El guaricho y santa | San Gonzalo y san clemente | Car men de Sánchez, gavi | Cruz de Aguilera y cerr | El jagüey, las liebres | San clemente y rionda | San clemente y gavia de rionda | Santa Rosalía de gavia y mezquite gordo | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|----------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| | y el ja gü ey | mas | ia y me zquite gor do | gord o | efigenia | | a de rion da) | o prie to | | Go nza lo | | |
| Centro | All en de , Ab as ol o y Co m on for t | Jav ier mi na y her ra | 2 de abri l y calle Ald am a | Co mon fort y ave nida hida lgo | 10 de ago sto y 16 de septi emb re | Ave nida hida lgo y carril lo puer to | Peñ aran da y Javi er min a | Ort ega y fran cisc o i ma der o | More los y Javi er mi na | Ro cha y ray ón | Morelos y avenida allende | Ortega Morelos y |
| Colonias | Ca m po ve rde 1 y las pal mas | Lo s Gó me z y col oni a ro ma | Ca mp o ve rde ii y los Gó me z | Ro ma y san fran cisc o | Lom a boni ta y los para ísos | Soli dari dad y valle ve rde | rom a y cam po ve rde ii | Cor rale s Aya la y las pal mas | Cuau htém oc y las pal mas | San Raf ael y san ta cru z | Valle verde y solidari dad | La paz de dios y las haciendas |

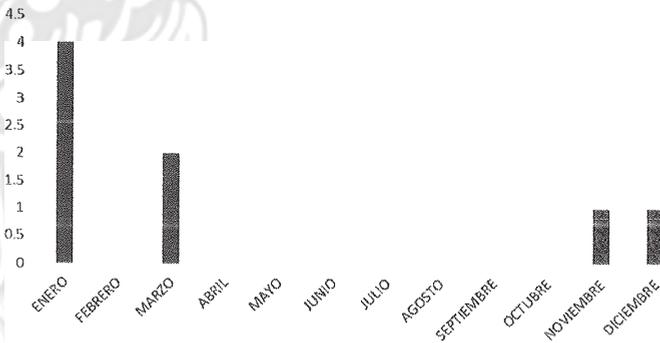
ORINAR EN DEFECAR EN LUGARES PUBLICOS



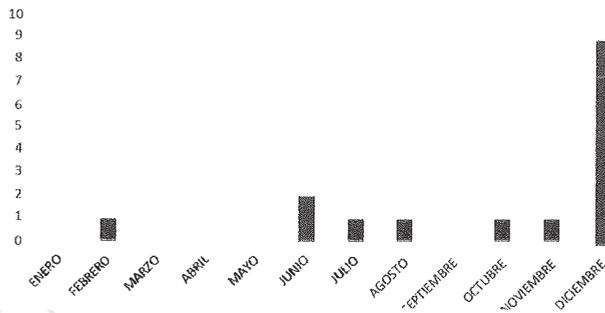
INSULTAR A LA AUTORIDAD



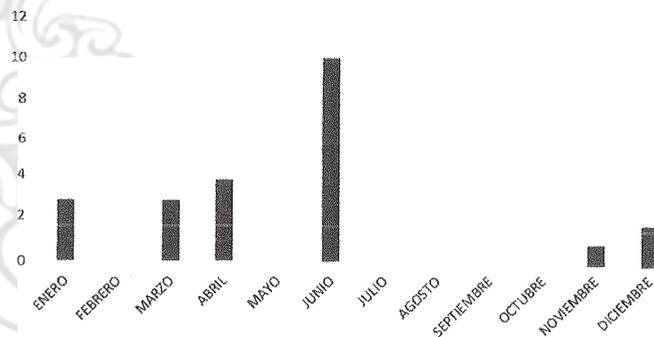
PENETRAR O INVADIR SIN AUTORIZACION.



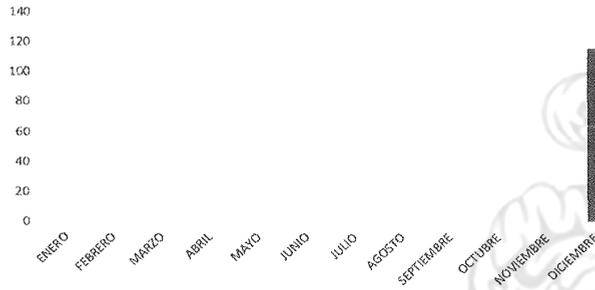
OPONER RESISTENCIA AL ARRESTO



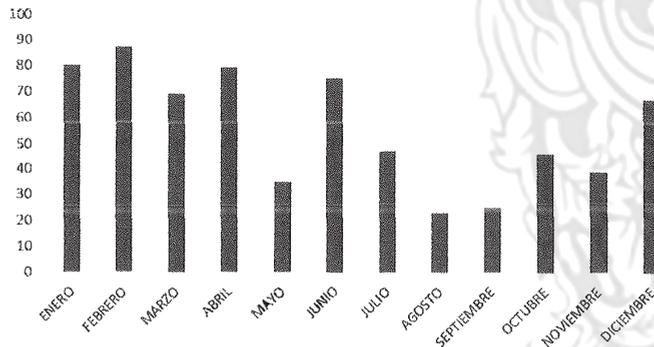
PORTAR ALGUN OBJETO PARA CAUSAR DAÑO



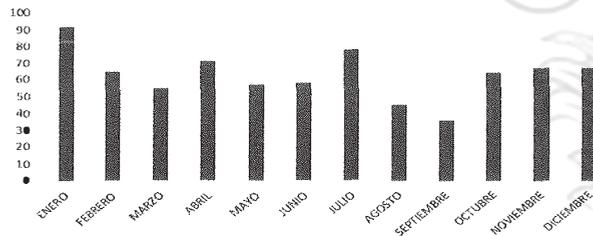
PROFERIR AMENAZAS O INJURIAS



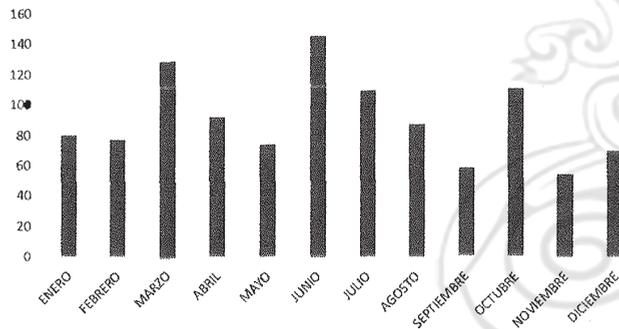
CONSUMO DE DROGAS



INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN LUGARES NO AUTORIZADOS PARA ELLO.



ALTERAR EL ORDEN PROVOCANDO RIÑAS



INTERPRETACION

En las siguientes graficas se muestran que durante el año 2020 se presentaron con mayor incidencia las faltas administrativas mencionadas a continuación: ingerir bebidas alcohólicas en vía pública, consumir estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias químicas en lugares públicos, alterar el orden público, provocar riñas o escándalos esta última fue la que obtuvo mayor incidencia durante el año.

HIPOTESIS

Durante el año 2020, de acuerdo a los resultados obtenidos se destacó que la falta administrativa de mayor relevancia fue; provocar riñas o escándalos debido a que las personas tienden a tener comportamientos inapropiados, conductas escandalosas, peleas amenazas en público que afectan generalmente a terceros poniendo en riesgo la tranquilidad y la paz social.

| INCIDENCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS AÑO 2021 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|--------|----------|------|-----|--------|
| FALTAS ADMINISTRATIVAS | Ene ro | Fe br ero | Mar zo | Abr il | Ma yo | Jun io | Juli o | Ago sto | Sep t. | Octu bre | No v | Dic | TOTA L |
| Consumir o incitar al consumo de estupefacientes. Psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio a las sanciones previstas en las Leyes Penales. | 60 | 90 | 80 | 97 | 101 | 68 | 95 | 110 | 45 | 67 | 37 | 113 | 963 |
| Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello | 45 | 85 | 57 | 36 | 48 | 74 | 100 | 90 | 37 | 40 | 75 | 102 | 789 |
| Alterar el orden, provocar riñas o escándalos o participar en ellos. | 38 | 45 | 35 | 79 | 23 | 50 | 50 | 8 | 87 | 51 | 24 | 14 | 504 |
| Proferir amenazas o injurias, utilizar la violencia, perturbar el orden público o realizar cualquier otro acto que afecte a las personas y sus derechos, en cualquier acto público, o en lugares de uso común. | 0 | 14 | 4 | 5 | 12 | 0 | 15 | 0 | 0 | 1 | 1 | 5 | 57 |

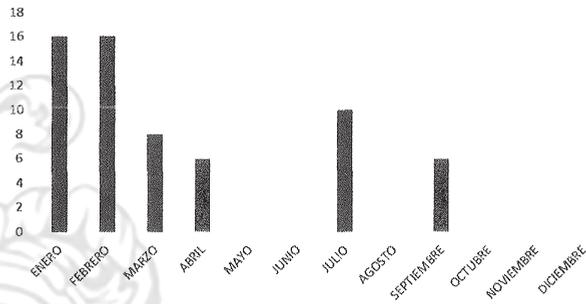
| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|---|----|---|---|---|---|---|-------------|
| Insultar a la autoridad | 3 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 3 | 1 | 1 | 0 | 20 |
| Oponer resistencia o impedir, directa o indirectamente, la acción de los cuerpos de seguridad pública municipal en el cumplimiento de su deber. | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 |
| Petición familiar | 2 | 12 | 5 | 13 | 17 | 3 | 10 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 68 |
| Portar algún objeto para causar daño | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido | 16 | 7 | 13 | 14 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 57 |
| Orinar o defecar en lugares públicos | 16 | 16 | 8 | 6 | 0 | 0 | 10 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 62 |
| Dañar vehículos o cualquier otra propiedad pública o privada y cualquier otra acción que cause daño o deterioro a la propiedad pública o privada | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2537 |

ÍNDICE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR ZONA 2021

| ZONA | Ene ro | Febr ro | Mar zo | Ab ril | May o | Juni o | Jul io | Ago sto | Se pt. | Octu bre | N ov | Dic | TOT AL |
|-----------------|-----------|------------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|------------|-----------|-------------|---------|---------|-----------|
| Comunidade s | 34 | 67 | 28 | 33 | 7 | 28 | 47 | 25 | 12 | 41 | 24 | 63 | 409 |
| Centro | 125 | 102 | 114 | 15 4 | 107 | 98 | 98 | 101 | 95 | 56 | 74 | 10 4 | 1228 |
| Colonias | 24 | 107 | 67 | 67 | 87 | 77 | 14 5 | 82 | 80 | 63 | 34 | 67 | 900 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2537 |

| ZONA MÁS DE ÍNDICE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR ZONA 2021 | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ZONA | Ener o | Febr ero | Marz o | Abri l | Mayo | Juni o | Julio | Ago sto | Sept. | Oct ubr e | No v | Dic |
| Comu nidade s | El jagüe y y las liebre s | San gózal o y san clem ente | Gavi a de riond a y san Gonz alo | Las liebr es y mon te de hoy os | Pedr egal de barro so y santa Rosal ía de gavia | El esco plo y el poch ote | El jagüe y san Gonz alo | Gav ia de rion da y mez quit e gor do | San Gonz alo y san clem ente | Mez quit e gord o y san cle men te | La s lieb res y sa n cle men te | San clem ente y gavia e riond a |
| Centro | 10 de agost o y coron ado | Roch a Guad alupe victoria | 5 de febre ro y rayón | Alda ma y Av. alle nde | 10 agost o y coron ado | Allen de y auza | Berri ozáb al y mata moro s | Berr iozá bal y blan co | Aldam a y Como nfort | Villa Gó mez y Aba solo | Vill a hid alg o y Co mo nfo rt | Berrio zábal y rocha |
| Coloni as | Valle verde y roma | Cam po verde y los Góm ez | Las palm as y camp o verde | Corr ales Ayal a y solid arid ad | Rom a y camp o verde | Cam po verd e y rom a | Cam po verd e y valle verd e | Ro ma y Cua uhté moc | Valle verde y san Rafael | Vall e verd e y corr ales Ayal a | Val le verd e y sa n pe dro | Santa cruz y roma |

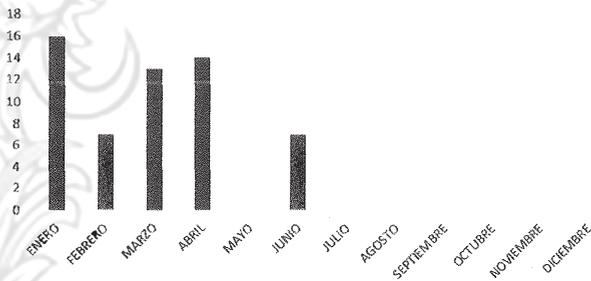
ORINAR O DEFECAR EN LUGARES PUBLICOS



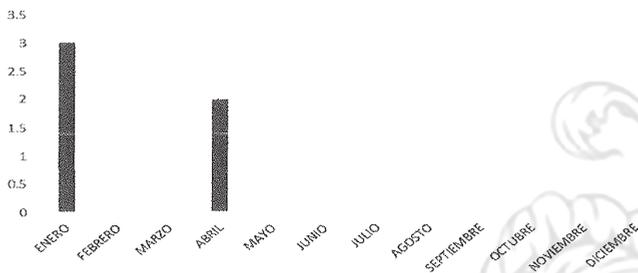
FALTAS ADMINISTRATIVAS POR GENERO 2021

| GENERO | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Hombre | 177 | 260 | 200 | 220 | 195 | 189 | 265 | 203 | 167 | 150 | 125 | 220 | 2371 |
| Mujer | 6 | 16 | 9 | 34 | 6 | 14 | 25 | 5 | 20 | 10 | 7 | 14 | 166 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 2537 |

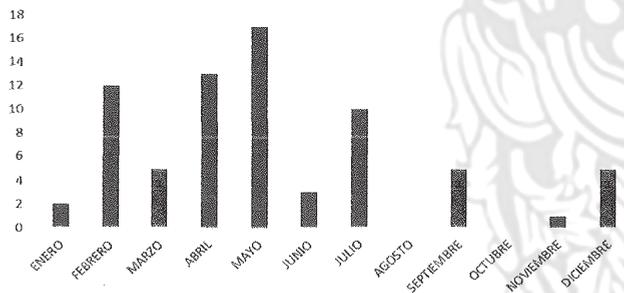
PENETRAR O INVADIR SIN AUTORIZACION PROPIEDAD PRIVADA



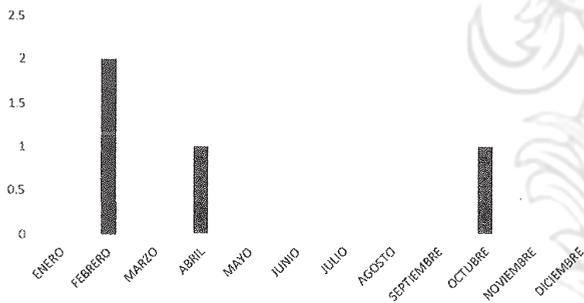
PORTAR ALGUN OBJETO PARA CAUSAR DAÑO



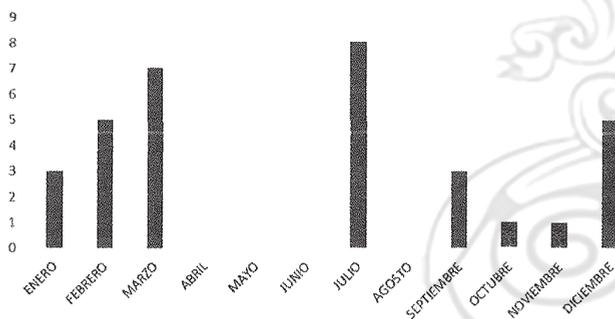
PETICION FAMILIAR



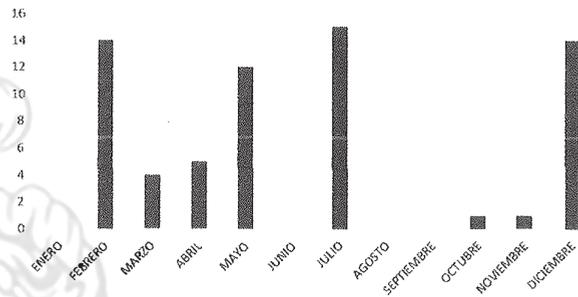
RESISTENCIA AL ARRESTO.



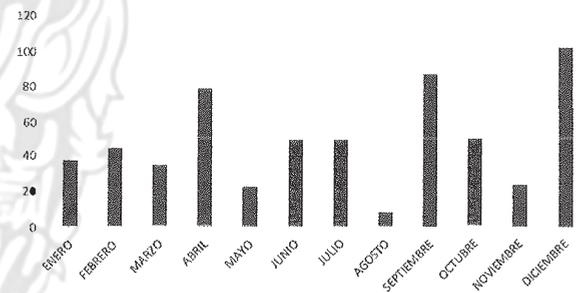
INSULTAR A LA AUTORIDAD.



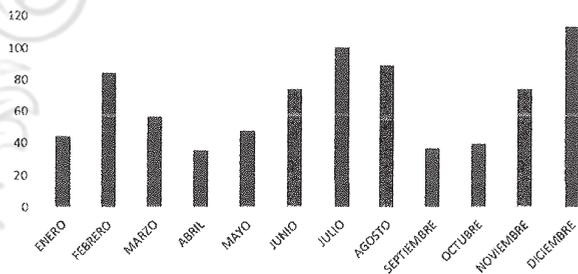
PROFERIR AMENZAS O IUURIAS.



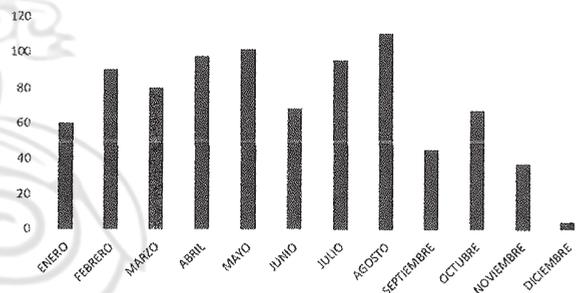
ALTERAR EL ORDEN PROVOCANDO RIÑAS



INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN LUGARES PUBLICOS NO AUTORIZADOS



CONSUMO DE DROGAS



INTERPRETACION

En las siguientes graficas se muestran que durante el año 2021 se presentaron con mayor incidencia las faltas administrativas mencionadas a continuación: ingerir bebidas alcohólicas en vía pública, consumir estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias químicas en lugares públicos, alterar el orden público, provocar riñas o escándalos. La segunda fue la que obtuvo mayor notabilidad.

HIPOTESIS

Durante el año 2021 se consideró que consumir estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias químicas en lugares públicos, fue una de las mayores faltas administrativas con mayor relevancia, cabe mencionar el rango de edades en las que se presentó mayor incidencia fue de 15 a los 22 años siendo jóvenes los protagonistas, derivado a mala desinformación, malos hábitos, y falta de conciencia en algunas ocasiones problemas familiares entre otras.

CONCLUSIÓN GENERAL

Una falta administrativa se entiende por toda acción u omisión contraria a las disposiciones jurídicas establecidas en el presente bando, reglamento, acuerdos y circulares de observancia general expedidos por el ayuntamiento.

Es por ello que derivado del análisis en los años 2019 al 2021 las faltas administrativas más relevantes fueron ingerir bebidas alcohólicas en vía pública, consumir estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias químicas en lugares públicos, alterar el orden público, provocar riñas o escándalos, teniendo en consideración que en el año 2021 se obtuvo mayor incidencia de drogarse en vía pública, en 2019 se detectó menor incidencia por lo que se manifiesta que en cada año va incrementando este tipo de falta administrativa.

Seguidamente la falta administrativa de tomar en vía pública se obtuvo una mayor incidencia en el año 2019 y en el año 2020 se obtuvo menor incidencia por lo ha ido con un porcentaje de disminución.

La falta administrativa de ingerir bebidas alcohólicas en vía pública se consideró que en el año 2020 se obtuvo una mayor incidencia tomar para el año 2021 se logró una baja considerable de la realización de este tipo de falta.

Cabe mencionar que este tipo de incidencias antisociales forman parte de la vida diaria, es por ello que se deben de buscar u optar por alternativas considerables para la disminución de las mismas.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE INTERVENCIÓN.

La clave para prevenir el problema de la drogadicción es la cultura de la prevención, anticiparse al problema como tal, la drogadicción es una enfermedad que se puede evitar

con programas de prevención que involucren a la familia, la escuela y la comunidad. Los medios de comunicación juegan un papel importante en este problema ya que son eficaces para reducir el abuso de las drogas y en otras ocasiones son contraproducentes ya que pueden fomentar al consumo de las mismas.

Si bien hay muchos factores culturales y acontecimientos que afectan las tendencias al abuso de drogas, cuando un joven percibe que el consumo de drogas es perjudicial se observa una tendencia a no consumirlas.

Línea Estratégica “Prevención en la familia”

Posicionar al grupo familiar como núcleo de la sociedad guanajuatense, fomentando en sus miembros valores basados en la solidaridad, respeto, igualdad, cooperación y participación social. El interés de las políticas de prevención en esta Institución reside en la consideración del sujeto y su entorno familiar como el centro de las políticas de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Línea Estratégica “Prevención con nuestros niños”

Inculcar y fortalecer en la niñez guanajuatense el valor de la prevención puesto que muchos niños y niñas están expuestos a la violencia y la delincuencia, lo cual es considerado como un área privilegiada de oportunidad para la implementación de estrategias específicas que permitan proteger a dicho grupo potencialmente vulnerable.

Línea Estratégica “Prevención con nuestros jóvenes”

Concientizar a los jóvenes sobre el papel que desempeñan en la sociedad, contribuyendo en estrategias y acciones en materia de identidad y participación juvenil, con el objeto de evitar y desalentar conductas como la violencia en todas sus manifestaciones, las adicciones y por supuesto la delincuencia.

Línea Estratégica “Prevención con las mujeres”

Impulsar la equidad y respeto a la dignidad y derechos de la mujer guanajuatense previniendo en ella todo tipo de violencia que debilite el ejercicio de sus prerrogativas fundamentales, exaltándolas en su imprescindible papel para la construcción de una sociedad equitativa, en paz y sin violencia.

Línea Estratégica “Prevención con nuestra sociedad”

Promover la participación responsable de la comunidad en el diseño e implementación de políticas y programas, favoreciendo en el proceso la cohesión, empoderamiento y protección de los diferentes grupos minoritarios y vulnerables que la conforman, que al igual

que los niños, jóvenes, familias y las mujeres, tienen derecho a vivir exentos de la violencia y la delincuencia.

| DEPENDENCIA | ACCIONES | DESCRIPCION | META |
|-------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Educación | Escuela para padres | <ul style="list-style-type: none"> Se visitaran los planteles educativos más propensos al consumo de drogas e integración de alguna pandilla, para darles a conocer las propuestas de las Pláticas de concientización. Platicas de Prevención de la Violencia Intrafamiliar con padres de familia en sector urbano y rural. | 10 platicas anuales |
| Desarrollo Social | <i>Reutilización de espacios públicos</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades deportivas y recreativas | Se realiza un expediente técnico, elaborado por obras públicas para su ejecución. |
| Protección Civil | Pláticas de Prevención: Drogadicción | <ul style="list-style-type: none"> Identificar, prevenir y disminuir el consumo de drogadicción e integración de alguna pandilla por cualquier tipo de problema familiar en el que se encuentran en la actualidad los jóvenes. | 10 platicas anuales |
| DIF | Orientación Psicológica. | <ul style="list-style-type: none"> Localizar a los niños y adolescentes con mayor problemática de consumo de drogas, para que sea canalizado al área psicológica Violencia intrafamiliar de CEMAIV; Orientar a los niños y Jóvenes que necesiten Apoyo Psicológico para que sea recibido en la dependencia, así mismo apoyarlo para que acuda a las sesiones correspondientes que en su caso amerite. | 3 talleres 15 platicas anuales |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| DEPENDENCIA | ACCIONES | DESCRIPCION | META |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educación | Pláticas y actividades. | <ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar mediante estas dinámicas los riesgos y consecuencias que conllevan estas acciones. | 10 platicas anuales |
| Seguridad Publica | Platicas de Prevención | <ul style="list-style-type: none"> Fomentar dentro de la ciudadanía una cultura de Prevención y auto seguridad, para la ciudadanía en general. Pláticas con niños, jóvenes y ciudadanía en general para crear una cultura de Prevención y auto seguridad. | 40 platicas anuales 10 operativos anuales |
| Seguridad Publica | Actividades preventivas con Comités vecinales | <ul style="list-style-type: none"> Basado en el índice delictivo se enfocan a las zonas conflictivas para rescatar espacios que promuevan deporte y disminuyan el consumo de algún tipo de drogas | 3 talleres anuales con actividades preventivas |
| CASA DE LA CULTURA | Talleres: 1. Pintura 2. Dibujo 3. Danza 4. Baile 5. Moderno | <ul style="list-style-type: none"> Impulsar dentro de los niños, niñas, jóvenes y adultos una participación artística, social y cultural, con la finalidad de mantenerlos ocupados y evitar el ocio. | Talleres todo el año |
| CAISES | 1. Grupos de adolescentes promotores de la Salud. 2. Orientación psicológica a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. 3. Platicas preventivas. | <ul style="list-style-type: none"> Prevención y disminución de la comisión de algún tipo de delito por la problemática del consumo de drogas. | Capacitación a unidades médicas rurales. Atender a 10 planteles educativos por año. |

| DEPENDENCIA | ACCIONES | DESCRIPCIÓN | META |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| COMUDE | Realización de actividades físicas y eventos deportivos | <ul style="list-style-type: none"> Lograr en los jóvenes, adolescentes, niños, y niñas hacer buen uso de su tiempo libre y fomentar el deporte. | 5 actividades anuales. |
| COMUDE | Actividad física. | <ul style="list-style-type: none"> Lograr en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, hacer buen uso de su tiempo libre y fomentar el deporte | 3 eventos anuales masivos. |
| INMUR | Red de Mujeres | <ul style="list-style-type: none"> Atender a madres de familia solteras con alto índice de vulnerabilidad. | 2 redes anuales |
| FISCALIZACIÓN | Regular la venta de alcohol cerca de espacios deportivos y escuelas. | <ul style="list-style-type: none"> Verificar el correcto lineamiento de los establecimientos. | Se generará por la gran cantidad de expendios existentes. |

T R A N S I T O R I O S

Vigencia

Artículo Primero: Publíquese el presente Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia para el Municipio de Romita, Guanajuato; en el periódico Oficial del Estado y/o Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Romita, Guanajuato.

Artículo Segundo: El presente Programa entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y/o Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Romita, Guanajuato.

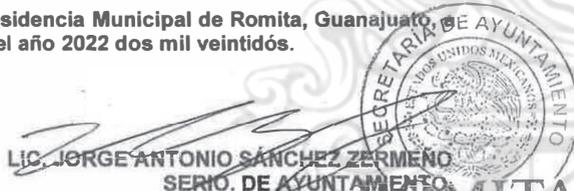
Artículo Tercero: Quedan derogadas cualquier disposición de orden municipal que se oponga o contravenga a lo establecido en el presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Romita, Guanajuato, los 23 veintitrés días del mes de julio del año 2022 dos mil veintidós.



Oswaldo Ponce Granados
DR. OSWALDO PONCE GRANADOS
 PRESIDENTE MUNICIPAL.

Unidos Somos Más Fuertes



Lic. Jorge Antonio Sánchez Zermeno
LIC. JORGE ANTONIO SÁNCHEZ ZERMENO
 SERIO. DE AYUNTAMIENTO.

ROMITA
 AYUNTAMIENTO
 2021 - 2024
 Unidos Somos Más Fuertes

AVISO

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

Mayor información:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

**Atte.
La Dirección**



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfonos: 473 689 0187
Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

| | | |
|------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Suscripción Anual | Enero - Diciembre | \$ 1,690.00 |
| Suscripción Semestral | Enero - Junio / Julio - Agosto | \$ 842.00 |
| Ejemplar del día o atrasado | | \$ 27.00 |
| Publicación por palabra o cantidad | | \$ 2.00 |

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Arq. Jesús Oviedo Herrera
 Secretario de Gobierno