

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Secretaría de Seguridad; Secretariado Ejecutivo.*

**ARQUITECTO VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21 PÁRRAFOS NOVENO Y DÉCIMO INCISOS C) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78 Y 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 16, 19 FRACCIÓN II Y 21 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 7, 8 FRACCIÓN XI, 14 FRACCIÓN V, 59, 60 Y 61 FRACCIONES I, VI, XIV Y XVIII DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 5 FRACCIÓN IV, 7, 8 FRACCIONES III, V, XII, XVII Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Objetivo 4.2. Impulsar la participación social generando entornos seguros y sanos, para reducir la inseguridad, específicamente en el punto 4.2.1. Estrategia: Fortalecer la relación policía y ciudadanía, establece como una Línea de Acción: Impulsar la participación ciudadana en el diseño y evaluación de políticas públicas en materia de seguridad, para generar confianza y credibilidad.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 86 Bis dispone que la seguridad pública es una función a cargo del Estado y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, que comprende la prevención e investigación de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas.

Que la Ley de Seguridad del Estado de México, establece que la seguridad pública tendrá como eje central a la persona, contribuyendo al establecimiento de la seguridad ciudadana, la cual tiene por objeto proteger a las personas, asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades, derechos fundamentales y sus bienes, así como establecer espacios de participación social corresponsable y armónica, fortalecer a las instituciones y propiciar condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y democracia.

Que el 26 de abril de 2022 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Programa Estatal de Participación Ciudadana en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de México.

Que el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia de la entidad, establece el primer paso hacia la construcción de contextos de paz y seguridad al reconocer las problemáticas, su alcance, sus causas y un conocimiento real y/o concreto de las diversas dinámicas sociales, culturales y económicas que tienen incidencia en el agravamiento de la violencia y la delincuencia, así como en el debilitamiento de la participación ciudadana y la eficacia colectiva.

Que el Programa Estatal dispone las bases para que de manera transversal se impulse la participación de las y los ciudadanos en el ámbito público del Estado de México para generar una corresponsabilidad gobierno – población para desarrollar, implementar y evaluar políticas públicas integrales que permitan cubrir las necesidades imperantes de las diversas comunidades y la generación de entornos libres de violencia y delincuencia.

Por lo expuesto y fundado, el suscrito Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, previo acuerdo con el C. Secretario de Seguridad del Estado de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA POR EL QUE EMITE EL PROTOCOLO PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **I.1. OBJETIVO**

Regular el procedimiento para impulsar y promover la participación ciudadana para la prevención social de la violencia y la delincuencia en la población de los 125 municipios, así como entre los sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales o equivalentes.

##### **I.2. FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO**

Los servidores públicos titulares de la Dirección General del Centro de Prevención del Delito, de manera específica de la Subdirección de Atención a Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo, serán responsables en el presente procedimiento.

Asimismo, el personal que labore como enlace regional en el Centro de Prevención del Delito que tenga a su cargo la coordinación en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con los municipios del Estado de México.

### I.3. GLOSARIO

- **Acuerdo:** Al Acuerdo del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública por el que emite el Protocolo para promover la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- **Centro de Prevención:** A la Dirección General del Centro de Prevención del Delito.
- **Director/a General:** A la persona titular de la Dirección General del Centro de Prevención del Delito.
- **Enlace Regional:** A la o el servidor público que labore en el Centro de Prevención del Delito que tenga a su cargo regiones municipales.
- **Lineamientos:** A los Lineamientos de los Comités de Participación Municipal.
- **Secretario Ejecutivo:** A la o el titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- **Secretario Técnico:** A la o el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- **Secretariado Ejecutivo:** Al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- **Subdirección:** A la Subdirección de Atención a Participación Ciudadana.
- **Programa Estatal de Prevención:** Al Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia del Estado de México.
- **Programa Estatal de Participación Ciudadana:** Al Programa Estatal de Participación Ciudadana en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de México.

## II. VINCULACIÓN

El Centro de Prevención deberá mantener comunicación respetuosa y coordinación basada en los principios de legalidad y transparencia con los Presidentes Municipales o con el personal que ellos designen, así como con los Directores de Seguridad Pública, los Secretarios Técnicos, con los representantes de los sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales y equivalentes, así como con el Titular del Secretariado Ejecutivo, a quien deberán informar oportunamente de los asuntos en materia de prevención social de la violencia y delincuencia y participación ciudadana.

## III. ESTRATEGIAS PARA LA VINCULACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA, DELINCUENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### III.1. Coordinación

La Coordinación que tenga por objeto la promoción de la participación ciudadana corresponderá al titular de la Subdirección de Atención a Participación Ciudadana en colaboración las unidades administrativas del Centro de Prevención, que tenga a su cargo proyectos en la materia, las cuáles serán notificadas mediante oficio suscrito por las y los titulares del Secretariado Ejecutivo y del Centro de Prevención.

Para efectos de capacitación o ejecución de proyectos para los municipios del Estado, sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales y equivalentes, se privilegiará la elaboración de un cronograma de actividades tomando en consideración el tipo de proyecto, periodo de ejecución y condiciones para su desarrollo, para lo cual se enviarán oficios de invitación suscritos por el titular del Secretariado Ejecutivo o, en su caso, por el Centro de Prevención.

Para la suscripción de Acuerdos de Colaboración, el Departamento de Vinculación, en coordinación con el titular de la Subdirección de Atención a Participación Ciudadana, durante el mes de enero del ejercicio fiscal que corresponda, deberán realizar una calendarización de las fechas para celebrar los Acuerdos de Colaboración en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con los municipios del Estado, sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales y equivalentes, atendiendo a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual. Posteriormente, estas fechas deberán ser consensuadas por el Director General, quien a su vez, solicitará la autorización del Secretario Ejecutivo para llevar a cabo la suscripción.

## **IV. PROGRAMACIÓN**

### **IV.1. Carpeta de Organización:**

El titular de la Subdirección de Atención a Participación Ciudadana, los titulares de las unidades administrativas que integran el Centro de Prevención o enlaces regionales deberán elaborar una carpeta de organización que contenga la información para celebrar la reunión, capacitación o suscripción de acuerdos de colaboración que contendrá como mínimo: Autoridades, representantes y/o ciudadanos participantes, asuntos a tratar, dirección o modalidad (presencial o vía digital) y fecha de la reunión.

### **IV.2. Presentación**

Se deberá elaborar una presentación para proyectarse durante el desarrollo de la reunión, capacitación o suscripción de acuerdo de colaboración debiendo contar con lo siguiente: portada que haga referencia al asunto a tratar, información que se requiera dependiendo del asunto y si fuera el caso un apartado de peticiones.

Para los efectos de capacitación se elaborará una presentación que contengan: portada que haga referencia al tema, contenido temático, material bibliográfico y didáctico y sus conclusiones.

Por cuanto, a los acuerdos de colaboración, se realizará una presentación que contenga, como mínimo, el objeto, compromisos de las partes, vigencia y demás consideraciones administrativas y jurídicas necesarias.

## **V. CONVOCATORIAS**

La Subdirección de Atención a Participación Ciudadana elaborará en coordinación con las unidades administrativas correspondiente la convocatoria para la reunión o capacitación a través de oficio o correo electrónico, debiendo contener como mínimo, la información siguiente:

- a) Expresar el carácter de la reunión o capacitación,
- b) Modalidad: presencial o vía digital,
- c) Indicar el lugar, fecha y hora de la reunión o capacitación,
- d) Asuntos para tratar o temática de la capacitación,
- e) Actores involucrados.

Las convocatorias deberán ser notificadas de manera física en el domicilio de los municipios del Estado, sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales y equivalentes las autoridades o a través de correo electrónico, debiendo confirmar por parte de los destinatarios, por lo menos con 48 horas días de anticipación a la fecha de su celebración.

Cuando las convocatorias sean emitidas a través de oficios serán suscritas por el Secretario Ejecutivo o por el Titular del Centro de Prevención, el responsable de la coordinación de su difusión y entrega será la Subdirección, así como las y los enlaces regionales.

En el caso de la firma de acuerdos o convenios, los contenidos se sujetarán a las circunstancias previstas en las disposiciones aplicables, como es el caso del Código Administrativo del Estado de México.

## **VI. REUNIÓN Y/O CAPACITACIÓN**

La Subdirección en coordinación con los enlaces regionales, con 15 minutos de anticipación al inicio de la reunión o capacitación, deberán verificar las condiciones para llevar cabo la reunión o capacitación.

### **VI.1. Personificadores**

Para las reuniones con autoridades con los 125 municipios, sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales se privilegiará la elaboración personificadores con el nombre y cargo de los asistentes, procurando respetar las jerarquías. Lo anterior siempre y cuando los asuntos a tratar lo ameriten, a criterio de quien suscriba el oficio de convocatoria.

### **VI.2. Listas de asistencia**

Se deberán elaborar listas de asistencia que, como mínimo contendrán: El lugar, fecha, nombre completo de los asistentes, teléfono, dependencia, correo electrónico y firma para que puedan registrar su asistencia.

La lista de asistencia se colocará en un lugar visible en donde se ingrese al recinto para celebrar la reunión para que escriban sus datos y firmen, en el caso de que la reunión o capacitación sea a través de vía digital, se solicitará a los asistentes se registren en el apartado de mensajes de la plataforma utilizada, y se tomará como valido dicho registro.

### **VI.3. Registro de las participaciones**

Para efectos de la integración de la minuta o formato de capacitación, llevará un registro de las participaciones de los asistentes.

### **VI.4. Modalidad**

Las reuniones con los 125 municipios, sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales podrán ser de forma presencial o vía digital, para ello en la convocatoria se colocarán la liga y los datos requeridos para el acceso a la sesión, informando la plataforma digital establecida, en este último caso, se deberán videograbar.

### **VI.5. Término de la reunión y/o capacitación**

Los titulares de la Dirección General, la Subdirección o los titulares de las unidades administrativas o en su caso los enlaces regionales del Centro de Prevención dirigirán las palabras finales y clausurarán la reunión.

### **VI.6. Minuta y/o Formato de Capacitación**

Dentro de las 48 horas siguientes a la reunión o capacitación se elaborará la minuta correspondiente con los acuerdos que hayan sido tomados y se compartirá con los asistentes, asimismo se remitirá a la Subdirección para su debido resguardo, acompañada de las listas de asistencia.

En el caso de capacitación se deberá requisitar el formulario proporcionado por el Departamento de Prevención del Centro de Prevención dentro de los 5 días siguientes a la capacitación, el cual deberá contener indispensablemente el sello o firma de la parte solicitante, para posteriormente entregarse al titular del departamento.

## **VII. SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES, CAPACITACIONES Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN**

El Centro de Prevención a través de sus unidades administrativas de acuerdo con sus funciones deberán contar con Bases de Datos en formato digital que permita documentar las reuniones, capacitaciones y acuerdos de colaboración con los municipios del Estado, sectores sociales, privados, académicos, de investigación, no gubernamentales, para el registro de cumplimiento de las acciones correspondientes al Programa Operativo Anual del Centro de Prevención.

## **VIII. LO NO PREVISTO**

Las dudas en la aplicación del presente acuerdo, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos por el Secretario Ejecutivo con base en la interpretación de la Ley de Seguridad del Estado de México, la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y su Reglamento.

## **IX. IMPLEMENTACIÓN**

El Titular de la Dirección General del Centro de Prevención del Delito, el Subdirector de Atención a Participación Ciudadana serán corresponsables para el cumplimiento y la supervisión del cumplimiento del presente Acuerdo.

## **X. INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento al presente Acuerdo será motivo de aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Metepec, México; a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE.- ARQ. VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA.- SECRETARIO EJECUTIVO.- RÚBRICA.**