



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE IMPULSO AL MODELO NACIONAL DE JUSTICIA CÍVICA DENTRO DEL MARCO FORTASEG 2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL DIRECTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA; DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, C. ALÁN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS; DIRECTOR DE EGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, C. JUAN CARLOS PASTRANA GARCÍA; COMISARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, C. GUADALUPE EDUARDO SÁNCHEZ QUIRÓZ; DIRECTOR DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, C. FILOMENO ROJAS GRIMALDO, Y EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, C. DANIEL CONTRERAS MONSIVÁIS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL DENOMINADA CENTRO DE ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL, S.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. CARLOS YANUARIO MARÍN SALAZAR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES:**

**1.- Declara “EL MUNICIPIO”:**

**1.1.-** Que es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda o gestión municipal conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**1.2.-** Que de acuerdo con lo dispuesto por el acuerdo delegatorio de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 31-treinta y uno de enero de 2019-dos mil diecinueve, en favor del Lic. Héctor Antonio Galván Ancira, y por los artículos 1, 2, 34 fracción II, 86, 88, 89, 91 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 3, 5, 11, 14 fracción IV, incisos c) y d), 16 fracciones II, IV y VI, 31, 33 fracciones I, VIII, XI y XXVIII, y 46, 47 fracciones I, II, VIII y X, 48, 54 fracciones I, III, IV y V, 56 fracciones I, II, III y VIII, 65, 67, fracción I, y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 17, 37 y 38 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, los servidores públicos señalados en el proemio comparecen para la celebración del presente Contrato en el ámbito y con estricto límite de sus competencias.

**1.3.-** Que, para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicado en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.



1.4.- Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este contrato, serán cubiertos con Recursos Federales FORTASEG 2020-dos mil veinte, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal, mediante Oficio ICOM 20160014, de fecha 14-catorce de mayo de 2020-dos mil veinte.

1.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyente MCM-610101-PT2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.6.- Que con el propósito de llevar a cabo la impartición de los servicios profesionales para el desarrollo e implementación y operación de los programas Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y de Impulso al Modelo Nacional de Justicia Cívica, cuyas características y especificaciones se detallan en el cuerpo del presente Contrato, se llevó a cabo la presente contratación a través del procedimiento de Adjudicación Directa, contando con la opinión favorable del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Monterrey, según consta en el Acta de la Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Municipal 2019-2021, celebrada el día 24-veinticuatro de julio de 2020-dos mil veinte, por los motivos y fundamentos de derechos en dicha acta expuesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 fracción III, 41 fracciones III y IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 71 y 72 fracción IV (Segundo Párrafo) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público, haciendo cumplir cabalmente de esta manera con los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que marcan las regulaciones en tema de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

2.- Declara "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", a través de su Representante Legal y bajo protesta de decir verdad:

2.1.- Que su representada en una Sociedad Civil constituida conforme a las Leyes Mexicanas acreditando su legal existencia mediante Escritura Pública número 14,226-catorce mil doscientos veintiséis, de fecha 26-veintiséis de mayo del 2015-dos mil quince, pasada ante la fe del Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 19-diecinueve, Lic. Francisco Javier Lozano Medina, con ejercicio en el Primer Distrito del Estado de Nuevo León, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León, bajo el No. 1088, Vol. 54, Libro 22, Sección III Asociación Civil, de fecha 28-veintiocho de mayo del 2015-dos mil quince.

2.2.- Que se acredita la personalidad del Representante Legal mediante Escritura Pública mencionada en la declaración 2.1, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.3.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes CAP150526Q69 expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



2.4.- Que, para los efectos legales correspondientes, el Representante Legal se identifica con credencial de elector con número [REDACTED] expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.5.- Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo; así como para oír y recibir notificaciones el ubicado en Avenida Ricardo Margain Zozaya No. 335, Int. A Piso 4, Colonia Valle del Campestre, C.P. 66265, en San Pedro Garza García, Nuevo León.

2.6.- Que su representada tiene por objeto, entre otros: la capacitación especializada a cuerpo de seguridad pública, privada, ciudadanía, planteles escolares, instituciones gubernamentales y autoridades federales, estatales y municipales a través de cursos, talleres, conferencias, diplomados, fotos, seminarios, congresos y pláticas. Todos enfocados en la Prevención Social del Delito, readaptación social y erradicación de los diferentes tipos de violencia, con validez oficial a nivel nacional y en el extranjero.

2.7.- Que cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente Contrato, así mismo, ha llevado a cabo todos los actos corporativos, obtenido todas las autorizaciones corporativas o de otra naturaleza, y cumplido con todos los requerimientos legales aplicables para celebrar y cumplir el presente Contrato.

2.8.- Conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como las demás normas que regulan la realización y/o adquisición de bienes y servicios, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este Contrato y, en general, toda la información requerida para el bien y/o servicio materia del Contrato.

Que expuesto lo anterior, las partes han revisado lo establecido en este Contrato, reconociendo la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan para obligarse mediante este acuerdo de voluntades, manifestando que previo a la celebración del mismo, han convenido libremente los términos establecidos en este, no existiendo dolo, mala fe, enriquecimiento ilegítimo, error, violencia ni vicios en el consentimiento, sujetándose a las siguientes:

#### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.- (OBJETO) "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga en el acto a realizar en favor de "EL MUNICIPIO", la impartición de los servicios profesionales para el desarrollo e implementación y operación de los programas Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y de Impulso al Modelo Nacional de Justicia Cívica dentro del Marco FORTASEG 2020, cuyas características, alcances y especificaciones de los servicios se detallan de la siguiente forma:



**PARTIDA 1**  
**DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO**

**Eje estratégico.-** Fortalecer el diseño e implementación de política pública en materia de prevención de la violencia y el delito en coordinación con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, sector privado, sociedad civil organizada y no organizada, así como organismos internacionales con un enfoque diferencial basado en los derechos humanos.

**Programa con prioridad nacional.-** Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana

**Subprograma.-** Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana

**Proyecto.-** PREVENCIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO.

**Objetivo:** Prevenir la violencia familiar y de género a través de estrategias focalizadas e integrales que permitan identificar factores de riesgo, fomentar la igualdad de género, crear entornos libres de violencia y promover una cultura de paz.

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

**1. Metodología del proyecto.**

Para la realización de una estrategia integral y focalizada, es necesario consultar la propuesta, naturaleza, objetivos, contenidos, características, tiempos, metas, formatos, indicadores, actores, población y descripción del proyecto en lo general y específico, entre otras variables, así como elementos y componentes, por lo tanto, es obligatorio remitirse a lo establecido en los documentos denominados: **“Adendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.”** en su apartado **“Prevención de violencia familiar y de género”** y sus anexos correspondientes de la **“Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.”**, documentos oficiales emitidos por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Los proyectos deberán iniciar a más tardar la primera quincena de agosto de 2020 considerando que la duración mínima de los mismos deberá ser de cinco meses, por lo que se deberá de estar concluyendo en el mes de diciembre de 2020 más tardar. Las acciones correspondientes al presente proyecto, podrán ser desarrolladas de lunes a domingo considerando todos los turnos, a saber: matutino, vespertino y nocturno en horarios adecuados de tal manera que los beneficiarios no tengan problemas de asistencia; las intervenciones deberán cumplir con las medidas que decretó la Secretaría de Salud del gobierno de México y del Estado de Nuevo León ante la emergencia sanitaria generada por el SARS-COV-2 o COVID-19, además las acciones deberán promover, en esencia, la participación social y, fundamentalmente, hacer énfasis en la prevención de la violencia familiar y de género y en la prevención social del delito con participación ciudadana. Es importante recalcar que en caso de que el Consejo de Salubridad General, a través de la Secretaría de Salud, determine la continuidad de la suspensión de las actividades no esenciales más allá del 30 de mayo de 2020 y los beneficiarios no estén en posibilidad de realizar las actividades establecidas en el inciso a) durante los meses referidos.



para ello e iniciar las actividades sustantivas de los proyectos (enunciadas en el primer párrafo del inciso b) durante la primera quincena de agosto, deberán considerar la reprogramación de los recursos destinados al Subprograma Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana hacia cualquier otro Subprograma, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción XXVI de los Lineamientos FORTASEG 2020, toda vez que las actividades sustantivas de los proyectos no podrán realizarse en un periodo de tiempo menor a los cinco meses.

**Nota:** En cuanto a lo que se refiere al Seguimiento y Evaluación de las actividades principales desarrolladas e implementadas de este proyecto, contemplado en el "Addendum modificatorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020." en su apartado "**Prevención de Violencia Familiar y de Género**" numeral 5, necesariamente será llevado a cabo por otro proveedor, por lo que es recomendable se tenga amplio conocimiento por parte del proveedor adjudicado con el desarrollo e implementación de las actividades principales del presente proyecto, del contenido y temática de los Indicadores de Gestión, Resultado y de Impacto, puesto que en base a los datos obtenidos, elaboraran los Informes del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

## 2. Territorio de intervención.

El proyecto *Prevención de violencia familiar y de género* se va a implementar en las siguientes colonias del Municipio de Monterrey, en las cuales se tuvo intervención durante el ejercicio FORTASEG 2019:

Centro de Monterrey.

Moderna.

Industrial.

Garza Nieto.

Niño Artillero.

10 de Marzo.

Talleres.

Mitras Centro.

Terminal.

Buenos Aires.

## 3. Población beneficiada.

Total: 60-sesenta familias (equivalente a 2-dos metas de 30 familias\* cada una).

\*La OMS define como familia a "los miembros del hogar emparentados entre sí, hasta un grado determinado por sangre, adopción y matrimonio."

\*INEGI brinda la siguiente clasificación para los tipos de familia, como a continuación se enuncian:

- ✓ Familia nuclear: conformada por padre, madre e hijos en común.
- ✓ Familia monoparental: conformada por un solo progenitor e hijo(s).
- ✓ Familia extensa o ampliada: además del padre, madre e hijos, se incluye a los abuelos, tíos, primos y otros parientes consanguíneos o afines.



- ✓ Familia reconstituida: es una familia en la cual uno o ambos miembros de la actual pareja tiene uno o varios hijos de uniones anteriores.
- ✓ Familia Unipersonal: integrados por una sola persona.
- ✓ Familia corresidente y está formado por dos o más personas sin relaciones de parentesco.

(Se contabiliza a partir de 2 integrantes por familia)

#### 4. Acciones del proyecto y sus jornadas de ejecución.

Los números que señalan las acciones van acordes a lo señalado en el "Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020." en su apartado "Prevención de violencia familiar y de género" y sus anexos correspondientes de la "Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020" citadas en los siguientes apartados.

#### Metodología:

#### DIAGNÓSTICO SOBRE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO (3.1 DEL ADDENDUM MODIFICATORIO A LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA FORTASEG 2020" PAG. 29).

El diagnóstico permitirá comprender los problemas que plantea la realidad local sobre la situación actual de la violencia familiar y de género y obtener los conocimientos necesarios para planificar acciones y soluciones viables, de manera tal que sirva de base para la implementación de la estrategia integral.

- a) En cada una de las zonas de intervención se realizará una contextualización sobre violencia familiar y de género considerando dos modalidades: diagnóstico documental y diagnóstico participativo, en los cuales se identificará la fenomenología de la violencia, los factores de riesgo que la generan, tipos de violencia y sus particularidades, programas y áreas enfocados a la prevención y atención de la violencia, tomando en cuenta los procesos sociales, económicos, culturales y otras variables que inciden en la problemática.
- b) El diagnóstico documental deberá incluir lo siguiente:
  1. Estadísticas sobre delitos en los que las víctimas han sido mujeres y casos de feminicidio, homicidio doloso contra mujeres, lesiones dolosas contra mujeres, maltrato infantil, comunidad LBGTTI+ y contra personas adultas mayores, tomando como base los datos oficiales disponibles (SESNP, INEGI, CONAPO, Banco de México, BANAVIM, etc.), además de tesis, investigaciones, publicaciones, series históricas, etc.
  2. Identificación y localización de colonias, barrios y/o comunidades en los que se concentra la violencia familiar y de género (georreferenciación).
  3. Identificar los principales espacios en los que se presenta la violencia (hogar, calle, transporte, espacios públicos, centros de trabajo, centros educativos) y tipos de violencia.



4. Identificación de personas generadoras de violencia para la creación de un registro y una tipología de éstas de acuerdo con la información sobre reiteración de conductas violentas, el tipo de conductas ejercidas y el tipo de contacto con los sistemas de justicia cívica o penal.
5. Realizar un análisis del espacio público y de la movilidad con perspectiva de género.
6. Identificar las políticas públicas federales, estatales y municipales que actualmente se dirigen a la prevención y atención de la violencia hacia las mujeres, niños, niñas y adolescentes y personas adultas mayores, así como a las personas que ejercen la violencia, considerando lo siguiente:
  - o Población femenina objetivo (madres adolescentes, madres solas, jefas de familia, adultas mayores, entre otras) que son atendidas por estas políticas.
  - o Nivel de conocimiento y participación de las mujeres en las políticas dirigidas a ellas.
  - o Programas dirigidos prevenir y atender la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como personas adultas mayores.
  - o Programas de atención dirigidos a las personas generadoras de violencia.
7. Identificación de áreas especializadas locales de atención a la violencia familiar y contra las mujeres, violencia hacia niños, niñas y adolescentes y personas adultas mayores y acciones que el beneficiario desarrolle con recursos propios dirigidos a prevenir la violencia contra estos grupos. Identificación de organizaciones locales de mujeres, redes de mujeres, comités vecinales, organizaciones de la sociedad civil enfocadas a la prevención de la violencia familiar, de género y contra las mujeres, entre otros.
8. Identificación de organizaciones locales de mujeres, redes de mujeres, comités vecinales, organizaciones de la sociedad civil enfocadas a la prevención de la violencia familiar, de género y contra las mujeres, entre otros.
9. Identificación de la incidencia de violencia familiar desagregada por sexo, edad, lugar de ocurrencia y hora, que permita focalizar las acciones de prevención y atención. Mapeo y análisis de actores estratégicos relevantes para la prevención, canalización y atención de la violencia familiar, de género y contra las mujeres (Institutos locales de la Mujer, Unidades Especializadas de la policía para la atención de la violencia familiar y violencia de género, Centros de Justicia para las Mujeres; Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia local, Secretaría de Salud local, Secretaría de Educación local, Desarrollo Social, Cultura, Fomento Económico, universidades, comités vecinales o redes comunitarias, lideresas y líderes vecinales o comunitarios, entre otros).
10. Mapeo y análisis de actores estratégicos relevantes para la prevención, canalización y atención de violencia familiar, de género y contra las mujeres (institutos locales de la mujeres, unidades especializadas de la policía para la atención de la violencia familiar y de violencia de género, centros de justicia para las mujeres; sistema para el desarrollo integral de la familia local, secretaria de salud local, secretaria de educación local, desarrollo social, cultura, fomento económico, universidades, comités vecinales o redes comunitarias, lideresas y líderes vecinales o comunitarios, entre otros.)



Para la realización del diagnóstico se deberán considerar de manera mínima las siguientes técnicas de investigación documental y de campo:

Técnica de investigación	Especificaciones
Recopilación y análisis de documentos, bases de datos, reportes formales e informales, entre otros	Se deberán revisar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos y bases de datos oficiales;</li><li>• Estadísticas de las direcciones y/o secretarías de seguridad pública local y de diversas dependencias y entidades que atiendan la violencia familiar y de género en la localidad</li><li>• Estadísticas delictivas desagregadas por sexo, así como encuestas de victimización.</li><li>• Archivos y quejas de los organismos de derechos humanos y de protección a la mujer.</li></ul>
Cuestionarios o Encuestas	Se deberán aplicar cuestionarios y/o encuestas a los diversos integrantes de la familia, que permitan analizar la situación de violencia que impera al interior del hogar, hacia quién está dirigida y quién la ejerce.
Entrevistas semiestructuradas	Se deberán realizar, por lo menos, entrevistas a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Madres y padres de familia;</li><li>• Niños, niñas, adolescentes y jóvenes;</li><li>• Personas adultas mayores; Opcionalmente a:<ul style="list-style-type: none"><li>• Representantes de redes de mujeres existentes, comités vecinales y/o redes ciudadanas locales;</li><li>• Organizaciones de la sociedad civil que realicen trabajos para prevenir y atender la violencia familiar y de género;</li><li>• Autoridades locales (incluyendo policías), especialmente aquellos que trabajen en las áreas de prevención social del municipio y en la atención de la violencia familiar y de género.</li></ul></li></ul>
Grupos focales	Se deberán realizar grupos focales para cada sector objetivo de la población (mujeres, hombres, niños, niñas y adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, autoridades locales, organizaciones de la sociedad civil) para lograr una visión más profunda de su percepción respecto a la violencia o las violencias que viven y la forma de enfrentarla. Los grupos focales deberán contar con un facilitador y entre 8 y 10 participantes, considerando una duración mínima de 1 hora y media.
Marchas Exploratorias de Seguridad (MES)	Se deberán realizar retomando el enfoque de ciudades seguras para todas y todos ( <b>Ver Anexo 2 de la Guía para el desarrollo de proyectos de Prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana en su apartado "Prevención de violencia familiar y de género" FORTASEG 2020</b> ).





- c) El diagnóstico participativo deberá considerar lo siguiente:
1. Conformar un grupo de trabajo con los actores estratégicos identificados en el mapeo del diagnóstico documental.
  2. Reuniones del grupo de trabajo para identificar la problemática asociada a la violencia familiar, de género y contra las mujeres en la comunidad, barrio y/o colonia y proponer las principales líneas de acción que deberá contener la estrategia integral, así como las acciones a corto, mediano y largo plazo que se realizarán, calendario y responsables de la ejecución.
  3. Elaboración de un documento sistematizado que contenga los hallazgos encontrados y las propuestas para su atención (problema y soluciones propuestas), que será la base para la implementación de la estrategia integral. Dicho documento describirá las acciones y actividades que podrán ejecutarse, medirse y asignarse, se especificarán los objetivos, resultados esperados, mecanismos para su implementación, responsables y calendario (qué, para qué, cómo, quién y cuándo).
- d) Las acciones diseñadas para atender la problemática deberán ser entregadas de manera estructurada en un Plan de Trabajo en el cual estará contemplada una agenda calendarizada, con el listado de instancias que participarán por etapa y la forma de la participación.

**ESTRATEGIA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO (3.2. DEL ADDENDUM MODIFICATORIO A LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA FORTASEG 2020" PAG. 32).**

La estrategia integral deberá contener los siguientes componentes:

1. Redes de Mujeres constructoras de PAZ (Red MUCPAZ)
2. Sensibilización.
3. Atención, apoyo y canalización.
4. Formación e inserción laboral.
5. Mejoramiento y apropiación de zonas y/o de espacios comunitarios con perspectiva de género.

La estrategia integral deberá considerar acciones a corto, mediano y largo plazo. Entre las acciones a corto plazo se deberán incluir (de manera obligatoria), por componente, las siguientes:

**1. Redes de Mujeres Constructoras de Paz (Red MUCPAZ)**

- 1.1. El objetivo de la/las red/es es que se conformen grupos de trabajo, planeación y participación ciudadana para que las mujeres se conviertan en multiplicadoras de procesos de paz a nivel territorial (local/municipal), coadyuvando con las labores de prevención social de la violencia que realizan los gobiernos locales y federal e incorporando la perspectiva de género al desarrollo de las actividades.



- 1.2. Se deberá conformar una red con un mínimo de 30 integrantes por cada una de las metas convenidas en el proyecto. Dando un total de 60 mujeres.
- 1.3. La implementación de esta acción deberá considerar la perspectiva de género y el fortalecimiento del tejido social.
- 1.4. La convocatoria para la conformación de la/las red/es se realizará a través de:
- o Invitación directa a las mujeres que pertenecen a las familias participantes en el proyecto.
  - o Invitación directa a las mujeres identificadas como líderes o referentes locales que fueron detectadas a través del mapeo y análisis de actores estratégicos.
- 1.5. Realizar un registro de las mujeres que integran la/las red/es y formalizar su creación con un acto protocolario.
- 1.6. Una vez conformada/s la/las red/es, sus integrantes deberán recibir una capacitación, con una duración mínima de 20 horas que considere de forma obligatoria las temáticas consideradas en el **Anexo 1**.
- 1.7. La/las red/es tendrán entre sus principales funciones dar acompañamiento y apoyo en por lo menos, las siguientes actividades:
- Componente 2. Sensibilización:** numerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 y 2.6.
  - Componente 3. Atención, apoyo y canalización:** numerales 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 y 3.8.
  - Componente 4. Formación e inserción laboral:** numeral 4.5.
  - Componente 5. Mejoramiento y apropiación de espacios públicos:** incisos a) y b).

## 2. Sensibilización

- 2.1. Realizar talleres, talleres, foros, actividades deportivas, culturales, de difusión y/o recreativas, entre otras que se elijan, que incluyan la participación de hombres, mujeres y familias, para proporcionar información y visibilizar los tipos de violencia que existen tanto en el hogar como en la comunidad y generar acciones para disminuirlos.
- 2.2. Promover acciones enfocadas a disminuir conductas violentas a través de una educación que elimine los estereotipos de género, desde un enfoque de nuevas masculinidades, de los nuevos roles de hombres y mujeres en la sociedad (Ej. talleres, pláticas, actividades lúdicas, dependiendo el tipo de población a la que se dirijan).
- 2.3. Implementar acciones en los ámbitos familiar, escolar, laboral y comunitario, que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y desarrollen capacidades para detectar, prevenir y denunciar situaciones de violencia comunitaria, familiar y de género (Ej. Talleres lúdicos en escuelas, centros de trabajo y espacios comunitarios).
- 2.4. Realizar campañas de sensibilización e información en centros educativos de nivel básico y medio superior, espacios públicos, medios de comunicación y redes sociales dirigidas a adolescentes sobre la prevención de la violencia en el noviazgo.



- cultura de sexualidad positiva, consentimiento, anticoncepción y prevención de enfermedades de transmisión sexual, así como la deserción escolar por embarazo temprano.
- 2.5. Capacitar a padres y madres en relaciones familiares y crianza positivas para la prevención de la negligencia, abandono y otros tipos de violencia.
  - 2.6. Realizar talleres dirigidos a hombres que promuevan la igualdad sustantiva, la libertad, la responsabilidad y el respeto a las mujeres, desde el enfoque de nuevas masculinidades.
  - 2.7. Desarrollar actividades que permitan identificar y prevenir conductas violentas en los niños y niñas (Ej. talleres, actividades lúdico-educativas, informativas).
  - 2.9. Diseñar esquemas de sensibilización dirigidos a servidores públicos de las diferentes áreas de los municipios/demarcaciones territoriales, en coordinación con los Centros Estatales de Prevención Social y los Centros de Justicia para las Mujeres, sobre temas de violencia familiar y de género, crianza positiva, nuevas masculinidades, perspectiva de género y de juventud, deconstrucción de roles, que consideren la atención fundamental a grupos en situación de vulnerabilidad (mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, población indígena y afromexicana, comunidad LBGTTI+, migrantes) para el mejor desempeño de sus funciones.
  - 2.11. Promover e impulsar la cultura de denuncia de todo tipo de actos, actividades y comportamientos que impliquen violencia familiar y de género.

### 3. Atención, apoyo y canalización

- 3.3. Difundir servicios de las Instancias Municipales y Estatales de las Mujeres y de los Centros de Justicia para las Mujeres (atención psicológica, jurídica y médica; albergues temporales; ludoteca y talleres de empoderamiento social y económico) y las áreas de atención para mujeres, niñas, niños y adolescentes en situación de violencia.
- 3.4. Difundir los servicios que ofrecen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes estatales para garantizar la identificación oportuna, atención y protección de esta población cuando han sido víctimas de violencia.
- 3.5. Difundir los números de emergencia para la atención y canalización de mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia (911, 800 HÁBLALO (422-52-56)).
- 3.6. Identificación, atención y canalización de mujeres adolescentes y jóvenes en situación de embarazo y/o de madres solas, que habiten en entornos violentos, para el acceso a programas, servicios y apoyos federales, estatales o municipales dirigidos a esta población.
- 3.7. Identificación, atención y canalización de adultos mayores y/o personas en estado de interdicción en situación de violencia y/o maltrato (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, instancias especializadas para la Atención de Personas



- Adultas Mayores Víctimas de Violencia Familiar).
- 3.8. Identificar, a través de la instancia local correspondiente, a las personas generadoras de violencia para su atención y canalización (Ver Anexo 2).
  - 3.9. Identificar instituciones públicas o privadas que cuenten con programas de intervención psicosocial para personas generadoras de violencia, para su canalización.
  - 3.10. Realizar talleres psicoeducativos y socioemocionales para personas generadoras de violencia.

#### 4. Formación e inserción laboral

- 4.1. Implementar programas de formación de competencias técnico-laborales (con validez oficial) dirigidos a mujeres en situación de violencia y/o que habiten en entornos violentos, para impulsar el desarrollo de proyectos productivos, que estimulen la generación de empleo y autoempleo, incentivando sus capacidades creativas como mecanismo para salir de ambientes de violencia.
- 4.3. Realizar ferias de empleo con la participación y apoyo de la instancia local competente en materia de fomento al empleo como medio de vinculación con empleadores.
- 4.5. Impulsar espacios de formación para las mujeres sobre temas como: género e identidad, vínculos afectivos y relaciones interpersonales, autoestima, afrontamiento de conflictos en la vida cotidiana, formas de detección de violencia familiar, salud sexual, reproductiva y autocuidado, etc.

#### 5. Mejoramiento de espacios públicos con perspectiva de género

Se deberán realizar, al menos, dos acciones de mejoramiento de las zonas o espacios públicos considerados como de riesgo en la localidad (no se contempla construcción ni equipamiento), en las que se contemplará, de manera obligatoria, lo siguiente:

- a) Realizar talleres de sensibilización dirigidos a la población en general, funcionarios locales relacionados con el proyecto, policías de proximidad, líderes u otros actores locales que habiten en el territorio a atender. Los talleres deberán contemplar los siguientes temas:
  - o Seguridad ciudadana y ciudades seguras, perspectiva de género y derechos humanos, prevención situacional, cohesión social, prevención de la violencia contra las mujeres, participación ciudadana.
  - o La violencia de género y su expresión en los espacios públicos.
  - o La intervención territorial y su papel en la prevención de las violencias y la promoción de ciudades más seguras.
  - o Principales técnicas a utilizar en el desarrollo de la estrategia (marchas exploratorias de seguridad).



La finalidad de los talleres es que la población conozca el objetivo y los alcances de la prevención situacional y se apropie de los espacios para utilizarlos de una forma adecuada y coadyuvar en la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como en el fortalecimiento del tejido social.

b) Realizar Marchas Exploratorias de Seguridad (MES) con enfoque de ciudades seguras para todas y todos, las cuales:

- Aportarán información para la identificación de factores de riesgo de violencia y criminalidad a través de la evaluación de lugares en la comunidad, barrio o colonia que las mujeres perciben como problemáticos e inseguros.
- Permitirán conocer y analizar las causas de dicha percepción para generar propuestas de soluciones viables de mejoramiento y transformarlos en espacios seguros y de esparcimiento.
- Deberán realizarse tanto de día como de noche considerando que la percepción de inseguridad varía en un horario y otro, con el acompañamiento de los actores locales clave que participaron en el taller de sensibilización.
- Deberán utilizar el Formato de Marcha Exploratoria de Seguridad en espacios públicos con perspectiva de género propuesto en esta Guía (Ver Anexo 3 de la Guía para el desarrollo de proyectos de Prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana en su apartado "Prevención de violencia familiar y de género" FORTASEG 2020).
- Deberán integrar un documento con los resultados obtenidos y las propuestas para mejorar la seguridad en los espacios públicos.

c) Conforme a los resultados obtenidos en las MES, realizar acciones de mejoramiento de espacios:

- Espacios (abandonados) propiedad del gobierno local para desarrollar actividades educativas, informativas, técnicas, artísticas, culturales y recreativas por parte de las mujeres (no contempla construcción).
- Espacios públicos considerados como de riesgo.

Las mejoras podrán contemplar:

- ✓ Instalación y/o mejoramiento de luminarias;
- ✓ Podas y/o talas de árboles que bloquean la visibilidad;
- ✓ Limpieza de escombros y basura en la vía pública, en pozos y terrenos baldíos;
- ✓ Clausura de lugares-trampa o espacios recovecos;
- ✓ Señalización;
- ✓ Instalación de buzones para fomentar la cultura de la denuncia ciudadana;
- ✓ Rehabilitación de espacios públicos con una perspectiva incluyente para las personas con discapacidad;

d) Una vez mejorados los espacios públicos, se deberán realizar, por lo menos, una vez al mes, las siguientes acciones de apropiación y fortalecimiento del tejido social:

- Jornadas familiares de actividades deportivas, artísticas y culturales con mensajes



- de prevención.
- o Actividades lúdicas con la participación de hombres, mujeres y familias donde se sensibilice sobre la importancia de las relaciones familiares positivas y la igualdad de género.

**5. Actores estratégicos para la implementación del proyecto**

Para la implementación del proyecto se sugiere que la Dirección o Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad local, a través del área de prevención social del delito, se coordine con las siguientes áreas:

- Procuraduría de Justicia del Estado.
- Instancias de Coordinación o Dirección de Seguridad Pública local y estatal.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.
- Instituto Estatal y Municipal de las Mujeres.
- Secretaría de Salud.
- Instituto de la Juventud.
- Comités vecinales o redes comunitarias
- Instituciones académicas
- Unidad Especializada de la Policía para la Atención de la Violencia Familiar y de Género
- Centros de Justicia para las Mujeres
- Observatorio local de Seguridad
- Secretaría de Educación
- Fomento o Desarrollo Económico
- Desarrollo Social
- Servicios Públicos
- Instancias de Cultura y Deporte locales
- Entre otras.

**Nota:** Las acciones descritas en los numerales anteriores, podrán ser desarrolladas de lunes a domingo considerando todos los turnos, a saber: matutino, vespertino y nocturno en horarios adecuados de tal manera que los beneficiarios no tengan problemas de asistencia; las acciones deberán promover, en esencia, la participación social y, fundamentalmente, hacer énfasis en la prevención de la violencia familiar y de género y en la prevención social del delito con participación ciudadana.

**6. Seguimiento y evaluación** (numeral 5 en su apartado de Prevención de Violencia Familiar y de Género del "Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020", lo cual será desarrollado por proveedor distinto).

- a) La medición de los resultados obtenidos con el proyecto se harán a través de los siguientes indicadores:

Indicadores de gestión (evaluación anual)	
1	Número de talleres, foros, actividades deportivas, culturales, de difusión y/o recreativas dirigidos a hombres, mujeres y familias realizados para visibilizar los tipos de violencia en la comunidad/número de personas participantes.



2	Número de acciones realizadas en los ámbitos escolar, laboral y comunitario para promover la igualdad y denunciar situaciones de violencia/número de personas participantes/número de personas participantes.
3	Número de campañas de sensibilización e información dirigidas a adolescentes sobre la prevención de la violencia en el noviazgo, cultura de sexualidad positiva, consentimiento, anticoncepción, prevención de enfermedades de transmisión sexual y deserción escolar por embarazo temprano.
4	Número de actividades dirigidas a niños y niñas para identificar y prevenir conductas violentas/número de niños y niñas participantes.
5	Número y tipo de instituciones públicas que cuenten con programas de intervención psicosocial para hombres que ejercen violencia.
6	Número de hombres generadores de violencia que fueron canalizados a instituciones públicas para su atención.
7	Número de servidores públicos de las diferentes áreas de los municipios/demarcaciones territoriales capacitados en temas de violencia familiar y de género, crianza positiva, nuevas masculinidades, perspectiva de género y de juventud, deconstrucción de roles, para la atención de grupos en situación de vulnerabilidad.
8	Número de capacitaciones para el empleo y autoempleo realizadas/número de mujeres participantes.
9	Número de mujeres o grupos de mujeres apoyadas para realizar un proyecto productivo o acciones de autoempleo.
10	Número de mujeres adolescentes y jóvenes en situación de embarazo y/o de madres solas que fueron identificadas, atendidas y canalizadas a programas, servicios y apoyos federales, estatales o municipales.
11	Número de talleres de sensibilización realizados en la estrategia integral de apropiación de espacios públicos con perspectiva de género/número de personas participantes.
12	Número de Marchas Exploratorias de Seguridad realizadas en la estrategia integral de apropiación de espacios públicos con perspectiva de género/número de personas participantes.
13	Número de zonas y/o espacios comunitarios mejorados y apropiados.
14	Número de redes de mujeres conformadas
15	Número de acciones en las que participaron las redes de mujeres, contenidas en los componentes de la estrategia
<b>Indicadores de impacto (evaluación trianual)</b>	
1	Variación (aumento o disminución) porcentual del número total de denuncias por violencia familiar y de género registradas en el territorio de intervención, respecto a la situación inicial.
2	Variación (aumento o disminución) porcentual de la percepción de seguridad de las mujeres y sus familias en las colonias intervenidas, respecto a la situación inicial.
3	Variación (aumento o disminución) porcentual del número de delitos contra la mujer en las colonias intervenidas, respecto a la situación inicial.

b) Los indicadores de gestión deberán medirse una vez terminada la intervención, considerando que su línea base, en todos los casos es cero "0".



- c) Los indicadores de impacto deberán medirse antes y después de la implementación del proyecto a través de encuestas pre y post intervención y de los registros con que se cuente.
- d) Con base en los resultados obtenidos de los indicadores de gestión e impacto, se realizara un análisis de resultado trianual.
- e) Con base en la información obtenida de la medición de los indicadores se deberá generar un informe de seguimiento y evaluación que incluya lo siguiente:
  - Introducción.
  - Objetivos (general y específico)
  - Metodología.
  - Herramientas.
  - Resultados de la medición de los indicadores.
  - Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos (incluir gráficas, tablas, proyecciones, comparativos, entre otros, de manera tal que el contenido sea visual, claro y comprensible).
  - Conclusiones.
  - Recomendaciones.
- f) Los indicadores señalados en el inciso a) son la batería mínima básica para medir los resultados del proyecto, por lo que el beneficiario podrá incluir más indicadores para obtener mediciones adicionales sobre problemáticas específicas que se hayan identificado.

**PRODUCTOS FUNDAMENTALES A ENTREGAR POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:**

Al finalizar el proyecto deberá entregar la evidencia del trabajo realizado, la cual deberá ser tanto en físico (carpeta) original y copia, como en digital (dispositivo disco duro 2 terabytes) con los siguientes productos:

**DIAGNÓSTICO SOBRE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO (3.1. DEL ADDENDUM MODIFICATORIO A LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA FORTASEG 2020" PAG. 29).**

- Listado original que incluya fecha, hora, nombre, edad, teléfono y colonia de procedencia de las personas de la comunidad que hayan participado brindando información para la realización de este estudio, mismo que deberá ser llenado de forma personal e individual.
- Informe original del diagnóstico documental realizado sobre la situación actual de violencia familiar y de género, el cual deberá incluir lo establecido en los puntos 3.1 inciso b) de la página 30 y 31, del **"Addendum modificadorio a la Guía para el desarrollo de proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana FORTASEG 2020."**
- El informe de referencia deberá de cumplir la siguiente metodología: por cada punto establecido deberá llevar previamente en el documento una sub portada, con la





descripción exacta que solicite el diagnóstico seguido de la información recabada (el diagnóstico documental señala diez puntos), y señalando la técnica de investigación implementada para la recopilación de la información.

- Informe original del diagnóstico participativo realizado, el cual deberá sujetarse a lo establecido en el punto 3.1 inciso c) página 32 de la **"Addendum modificadorio a la Guía para el desarrollo de proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana FORTASEG 2020."**; el informe de referencia deberá de cumplir la siguiente metodología: por cada punto establecido deberá llevar previamente en el documento una sub portada, con la descripción exacta que solicite el diagnóstico seguido de la información recabada (el diagnóstico participativo contempla tres puntos), y señalando la técnica de investigación implementada para la recopilación de la información, dicho informe deberá contener el nombre completo de todas las personas que participan en dicho diagnóstico, así como especificar qué actividades realizaron.
- Documento en Word deberá contener el plan de trabajo que incluya agenda calendarizada, listado de instancias que participaran por etapa y la forma de la participación de cada una, por lo cual las actividades serán desarrollar de forma simultánea una vez terminados los diagnósticos.

**ESTRATEGIA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO (3.1. Del ADDENDUM MODIFICATORIO A LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA FORTASEG 2020" PAG. 32).**

La estrategia integral deberá contener los siguientes componentes:

1. Redes de Mujeres constructoras de PAZ (Red MUCPAZ)
2. Sensibilización.
3. Atención, apoyo y canalización.
4. Formación e inserción laboral.
5. Mejoramiento y apropiación de zonas y/o de espacios comunitarios con perspectiva de género.

**NOTA:** El proveedor proporcionará a la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM un documento que contenga la información curricular de los profesionistas que participaran en el proyecto, por ejemplo: coordinador de proyecto, personal operativo, talleristas, profesionistas que brindaran atención multidisciplinaria, etc.

**1. Red de Mujeres constructoras de PAZ (Red MUCPAZ)**

- 1.1. Documento en Word el cual incluya la planeación y medios de difusión (trípticos, volantes, redes sociales, etc.) (aprobados y autorizados por la Dirección de Prevención social del Delito de la SSPVM) utilizados para convocar a mujeres a participar en la conformación de la Red Mujeres constructoras de PAZ, el cual deberá sujetarse a lo establecido en el punto 1.4 página 33 del **"Addendum modificadorio a la Guía para el desarrollo de proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana FORTASEG 2020."**



1.2. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie las reuniones con mujeres para explicarles acerca de la conformación de la Red Mujeres constructoras de PAZ, así como su intervención en el desarrollo de las actividades. En el documento deberán incluir **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

1.2.1. Lista de asistentes de cada reunión, las cuales deberán incluir lo siguiente;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Ocupación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora y lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

1.2.2. Documento que contenga número total de beneficiados.

1.3. Documento en power point que incluya 10 fotografías donde se evidencie el acto protocolario de la creación de la Red, la cual estará integrado por 60 mujeres como mínimo. El documento en power point debe incluir en su presentación **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

1.3.1. Documento en PDF del acta constitutiva (elaborada por el proveedor) de la Red Mujeres constructoras de PAZ, la cual fue revisada, autorizada y firmada por la **Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM** y deberá contener los **nombres y firma de las 60 mujeres.**

1.3.2. Documento en que contenga las fichas de identificación de cada una de las 60 mujeres que conformaron la RED MUCPAZ, la cual deberá contener lo siguiente: **fotografía, nombre completo, edad, dirección (calle, número y colonia), estado civil y ocupación.**

1.3.3. Base en Excel que contenga la información de las fichas de identificación de cada integrante de RED MUCPAZ

1.3.4. Lista de asistentes, las cuales deben incluir;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Ocupación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora y lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

1.3.5. Documento que contenga número total de beneficiados.



- 1.4. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la capacitación a la integrantes de la Red de mujeres constructoras de Paz, (tendrá una duración de 20 horas impartidas por lo menos en cuatro sesiones se tiene que beneficiar como mínimo 60 mujeres pertenecientes a la red), la cual deberá sujetarse a lo establecido en el **anexo 1 del proyecto prevención de violencia familiar y de género de la "Guía para el desarrollo de proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana FORTASEG 2020."** El documento en power point **debe incluir en su presentación fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**, así como debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada uno de las capacitaciones impartidas.
- 1.4.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevó acabo la capacitación, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar**.
- 1.4.2. Currículum vitae del especialista a impartir la capacitación, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz e igualdad de genero
- 1.4.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá la capacitación.
- 1.4.4. Manual que especifique los temas impartidos, su implementación y bibliografía en la capacitación.
- 1.4.5. Lista de asistentes de cada intervención, las cuales deberán incluir lo siguiente;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Edad
  - ✓ Ocupación
  - ✓ Dirección
  - ✓ Teléfono celular/casa
  - ✓ Fecha, hora y lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
- 1.4.6. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 1.4.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de la capacitación. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
- 1.4.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir en su presentación **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.

- 1.5. Documento en power point que incluya 5 fotografías, fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad, donde se evidencie la participación y acompañamiento de las mujeres que



conformaron la Red, es decir, una presentación por cada numeral que se enuncia a continuación:

- **Componente 2. Sensibilización:** numerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, y 2.6
- **Componente 3. Atención, apoyo y canalización:** numerales 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 y 3.8.
- **Componente 4. Formación e inserción laboral:** numeral 4.5.
- **Componente 5. Mejoramiento y apropiación de espacios públicos:** incisos a) y b).

1.5.1. Lista de asistentes de cada intervención, las cuales deberán incluir lo siguiente;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Ocupación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora y lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad, por cada una de las acciones realizadas.

1.5.2. Documento que contenga número total de participantes, por cada una de las acciones realizadas.

## 2. **Sensibilización:**

2.1. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la participación de hombres, mujeres y familias en un foro para proporcionar información y visibilizar los tipos de violencia que existen en el hogar y la comunidad y generar acciones para disminuirlos. El documento en power point debe incluir en su presentación **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.** (el foro tendrá una duración mínimo de dos horas y se tiene que beneficiar como mínimo 15 familias por foro).

2.1.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se desarrolló el foro, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**

2.1.2. Currículum vitae del especialista a impartir el foro, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz e igualdad de género

2.1.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá el foro.

2.1.4. Manual que especifique los temas impartidos, su implementación y bibliografía en el foro.

2.1.5. Lista de asistentes, debe incluir;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma,
- ✓ Edad,



- ✓ Ocupación,
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

2.1.6. Documento que contenga número total de beneficiado.

2.1.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes del foro. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.

2.1.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

2.2. Documento en power point que incluya 10 fotografías donde se evidencie las actividades deportivas realizadas proporcionando información para visibilizar los tipos de violencia que existen en el hogar y la comunidad y generar acciones para disminuirlos (se tiene que implementar mínimo 2 actividades deportivas diferentes y se tiene que beneficiar como mínimo 15 familias entre las 2 actividades). El documento en power point debe incluir en su presentación **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

2.2.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevaron a cabo las actividades deportivas., que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**

2.2.2. Documento donde se especifique el tipo, planeación e implementación de las actividades deportivas.

2.2.3. Lista de participantes en las actividades deportivas, debe incluir;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Ocupación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

2.2.4. Documento que contenga número total de beneficiados

2.2.5. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de la actividad. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.



2.2.6. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

2.3. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la implementación de una plática enfocada a disminuir conductas violentas, a través de una educación que elimine los estereotipos de género, desde un enfoque de nuevas masculinidades, de los nuevos roles de hombres y mujeres de la sociedad (la plática tendrán una duración de 2 horas y se tiene que beneficiar como mínimo 15 familias por plática). El documento en power point debe incluir en su presentación fecha, hora, **lugar y breve descripción de la actividad.**

2.3.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevaron a cabo la plática, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**

2.3.2. Documento que contenga el currículum vitae del personal que impartan la plática, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz, igualdad de género y nuevas masculinidades.

2.3.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá la plática.

2.3.4. Manual que especifique los temas a impartir, la metodología y bibliografía de la plática.

2.3.5. Lista de asistentes, debe incluir;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Ocupación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

2.3.6. Documento que contenga número total de beneficiados.

2.3.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes la plática. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.

2.3.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**



2.4. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la implementación de actividades lúdicas que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y desarrollen capacidades para detectar, prevenir y denunciar situaciones de violencia familiar y de género (las actividades lúdicas tendrá una duración de 2 horas impartida en dos horas) (las actividades lúdicas se van a dividir en 4 ámbitos, familiar, escolar, laboral y comunitario, y por ámbito se van a manejar 15 beneficiados dando un total de 60 beneficiados). El documento en power point debe incluir en su presentación **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

2.4.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevaron a cabo las actividades lúdicas, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**

2.4.2. Manual que especifique la temática, bibliografía e implementación de las actividades lúdicas

2.4.3. Documento que contenga el currículum vitae de las personas a impartir las actividades lúdicas, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz e igualdad de género.

2.4.4. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá las actividades lúdicas.

2.4.5. Lista de asistentes de cada intervención, las cuales deberán incluir lo siguiente;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Ocupación
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono celular/casa
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

2.4.6. Documento que contenga número total de beneficiados.

2.4.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de las actividades lúdicas. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.

2.4.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

2.5. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie acciones y campañas de sensibilización e información. Las campañas se deberán realizar en instituciones educativas de nivel básico, medio superior y espacios públicos. (En la campaña se beneficiaría a 100 adolescentes por territorio de intervención, dando un total de 1000).



beneficiados). Los medios de difusión deberán ser autorizados previamente por la Dirección de Prevención social del delito y realizando como mínimo una campaña en cada una las colonias de intervención. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**. Dichas intervenciones deberán cumplir con lo establecido en las **páginas 8 al 9, en su apartado 8 del Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.** Dichas estrategias deberán ser aprobadas por la Dirección de Prevención Social del delito de la SSPVM.

- 2.5.1. Documento que contenga la estratégica de comunicación con la cual sensibilizaron e informaron sobre la prevención de la violencia en el noviazgo, cultura de sexualidad positiva, consentimiento, anticoncepción y prevención de enfermedades de transmisión sexual, así como la deserción escolar por embarazo temprano.
  - 2.5.2. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevó acabo la campaña de sensibilización, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar**.
  - 2.5.3. Lista de asistentes de cada intervención, las cuales deberán incluir lo siguiente;
    - ✓ Nombre completo,
    - ✓ Firma,
    - ✓ Edad,
    - ✓ Grado y grupo
    - ✓ Fecha, hora, lugar
    - ✓ Breve descripción de la actividad.
  - 2.5.4. Documento que contenga número total de beneficiados.
  - 2.5.5. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie acciones de campañas de sensibilización e información a través de medios de comunicación y redes sociales. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.
  - 2.5.6. Documento que contenga número total de beneficiados a través de este medio.
- 2.6. Documento en power point que incluya 5 fotografías por donde se evidencie la capacitación a padres y madres en relaciones familiares y crianza positiva para la prevención de la negligencia, abandono y otros tipos de violencia (La capacitación tendrá una duración mínima de una hora y se tiene que beneficiar como mínimo 15 familias por capacitación). El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las capacitaciones impartidas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.





- 2.6.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevaron a cabo la capacitación, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**
- 2.6.2. Documento que contenga el currículum vitae de las personas a impartir la capacitación, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz e igualdad de género.
- 2.6.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá la capacitación.
- 2.6.4. Manual que especifique la temática, bibliografía e implementación de la capacitación.
- 2.6.5. Listas de asistentes, deberá contar con;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Edad
  - ✓ Ocupación
  - ✓ Dirección
  - ✓ Teléfono celular/casa
  - ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
- 2.6.6. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 2.6.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de la capacitación. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
- 2.6.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.7. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la implementación de 03 foros dirigidos a hombres que promuevan la igualdad sustantiva, la libertad, la responsabilidad y el respeto a las mujeres desde el enfoque a nuevas masculinidades (los foros tendrán una duración de 1 hora y se deberán replicar en 03 instituciones educativas de nivel media superior o superior, por consiguiente beneficiando como mínimo 20 hombres por foro). El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada uno de los foros impartidos y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.7.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se llevaron a cabo el foro, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**



- 2.7.2. Documento que contenga el currículum vitae de las personas a impartir el foro, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz, igualdad de género y nuevas masculinidades.
- 2.7.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá el foro.
- 2.7.4. Manual que especifique la temática, bibliografía e implementación del foro.
- 2.7.5. Listas de asistentes de cada foro, deberán incluir;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Ocupación
  - ✓ Dirección
  - ✓ Teléfono celular/casa
  - ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
- 2.7.6. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 2.7.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes del foro. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
- 2.7.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la capacitación a maestros o personal educativo en el desarrollo de actividades que permitan identificar y prevenir conductas violentas en niños y niñas (la capacitación tendrá una duración de 1 hora y se replicara en al menos 05 planteles educativos, beneficiando a mínimo 05 maestros o personal educativo en cada uno.). El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las capacitaciones impartidas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.8.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacto donde se llevó a cabo la capacitación, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**
- 2.8.2. Documento que contenga el currículum vitae de las personas a impartir la capacitación, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz e igualdad de género. (recomendable que el especialista sea Lic. Psicología)
- 2.8.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá la capacitación.
- 2.8.4. Manual que especifique la temática, bibliografía e implementación de la capacitación.



- 2.8.5. Listas de asistentes, deberá incluir;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Edad
  - ✓ Dirección
  - ✓ Celular/teléfono
  - ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
- 2.8.6. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 2.8.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de la capacitación. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
- 2.8.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.9. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie el diseño de un esquema de sensibilización dirigido a servidores públicos de las diferentes áreas municipales, sobre temas de violencia familiar y de género, crianza positiva, nuevas masculinidades, perspectiva de género y de juventud, deconstrucción de roles, que consideren la atención fundamental a grupos en situación de vulnerabilidad (mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, población indígena y afroamericana, comunidad LBGTTI+, migrantes) para el mejor desempeño de sus funciones.. (La plática-taller debe de tener una duración mínima de 30 minutos, cómo mínimo se deben de atender cinco dependencias municipales, se tiene que beneficiar como mínimo 50 funcionarios, es decir, 10 funcionarios por dependencia). El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.9.1. Un documento donde se especifique la georreferenciación donde se llevó acabo la plática- taller, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**
- 2.9.2. Documento que contenga el currículum vitae de las personas a impartir la plática-taller, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz, igualdad de género y nuevas masculinidades.
- 2.9.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá la plática- taller.
- 2.9.4. Manual que especifique la temática, bibliografía e implementación de la plática-taller.
- 2.9.5. Listas de asistentes, debe incluir;
- ✓ Nombre completo



- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Puesto y dependencia
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

- 2.9.6. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 2.9.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de la plática-taller. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
- 2.9.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 2.10. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencien acciones a fin de promover e impulsar la cultura de denuncia de todo tipo de actos, actividades y comportamiento que impliquen la violencia familiar y de género (se tiene que beneficiar como mínimo 1000 personas, es decir, 100 personas por colonia de intervención). El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.** Dichas intervenciones deberán cumplir con lo establecido en las **páginas 8 al 9, en su apartado 8 del Adendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.** Dichas estrategias deberán ser aprobadas por la Dirección de Prevención Social del delito de la SSPVM.
- 2.10.1. Documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se hayan implementado las acciones, que incluya fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.
- 2.10.2. Manual que especifique la estrategia de comunicación implementada.
- 2.10.3. Listas de asistentes, debe incluir; (no aplica para las actividades de distribución de folletos, trípticos, dípticos, postales y/o posters, así como la utilización de redes sociales)
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Edad
  - ✓ Dirección
  - ✓ Celular/teléfono
  - ✓ Puesto y dependencia



- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

2.10.4. Documento que contenga número total de beneficiados.

**3. Atención, apoyo y canalización:**

3.1. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la difusión de los servicios de instancias municipales y estatales de las mujeres y de los centros de justicia para mujeres (atención psicológica, jurídica y médica; albergues temporales; ludoteca y talleres de empoderamiento social y económico) (Se deberá beneficiar como mínimo 200 personas). El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**. Dichas intervenciones deberán cumplir con lo establecido en las **páginas 8 al 9, en su apartado 8 del Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.** Dichas estrategias deberán ser aprobadas por la Dirección de Prevención Social del delito de la SSPVM.

3.1.1. Documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se hayan implementado la difusión con **fecha, hora y una breve descripción de la difusión**.

3.1.2. Documento que contenga la estrategia de comunicación implementada.

3.1.3. Listas de asistentes, debe incluir; (no aplica para las actividades de distribución de folletos, trípticos, dípticos, postales y/o posters, así como la utilización de redes sociales)

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Puesto y dependencia
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

3.1.4. Documento que contenga número total de beneficiados.

3.2. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la difusión de los servicios que ofrecen las procuradurías estatales de protección de niñas, niños y adolescentes para garantizar la identificación oportuna, atención y protección de esta población cuando han sido víctimas de violencia (se deberá beneficiar como mínimo 200 personas). El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**. Dichas intervenciones deberán cumplir con lo establecido en las **páginas 8 al 9, en su apartado 8 del Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la**



**Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.** Dichas estrategias deberán ser aprobadas por la Dirección de Prevención Social del delito de la SSPVM.

3.2.1. Documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se hayan implementado la difusión con **fecha, hora y una breve descripción de la actividad.**

3.2.2. Documento que contenga la estrategia de comunicación implementada.

3.2.3. Listas de asistentes, debe incluir; (no aplica para las actividades de distribución de folletos, trípticos, dípticos, postales y/o posters, así como la utilización de redes sociales)

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Puesto y dependencia
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

3.2.4. Documento que contenga número total de beneficiados.

3.3. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la difusión de los números de emergencia para la atención y canalización de mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia (911, 01800HABLALO) (422-52-56) (se deberá beneficiar como mínimo 200 personas). El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.** Dichas intervenciones deberán cumplir con lo establecido en las **páginas 8 al 9, en su apartado 8 del Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.** Dichas estrategias deberán ser aprobadas por la Dirección de Prevención Social del delito de la SSPVM.

3.3.1. Documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se hayan implementado la difusión con **fecha, hora y una breve descripción de la actividad.**

3.3.2. Documento que contenga la estrategia de comunicación implementada.

3.3.3. Listas de asistentes, debe incluir; (no aplica para las actividades de distribución de folletos, trípticos, dípticos, postales y/o posters, así como la utilización de redes sociales)

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Puesto y dependencia



- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

3.3.4. Documento que contenga número total de beneficiados

3.4. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la instalación de **03 módulos** para la identificación, atención y canalización de mujeres adolescentes y jóvenes en situación de embarazo y/o madres solas, que habiten en entornos violentos, para el acceso a programas, servicio y apoyos federales, estatales o municipales dirigidos a esta población (**los módulos deberán de ser atendidos por un equipo multidisciplinario compuesto por un psicólogo, trabajador social y abogado, además se realizaran 10 intervenciones por modulo, es decir, 30 intervención en total con una duración de 1 hora, además de cada módulo deberá ser atendido por los 03 profesionistas anteriormente referidos**).

3.4.1. Documento que contenga un registro de las intervenciones de cada uno de los módulos, el cual deberá contener lo siguiente:

- ✓ Fecha
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Cedula de los profesionistas
- ✓ Nombre de los profesionistas
- ✓ Hora de termino
- ✓ Actividad realizada
- ✓ Observaciones
- ✓ Firma de los profesionistas

3.4.2. Documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se hayan implementado la difusión con **fecha, hora y una breve descripción de la actividad**.

3.4.3. Listado de usuarios de los módulos, el cual deberá contener lo siguiente;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Edad
- ✓ Escolaridad
- ✓ Ocupación
- ✓ Estado civil
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Firma
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

3.4.4. Documento en Excel que contenga los expedientes de los beneficiados, la cual deberá contener la siguiente información:

- ✓ Número de folio
- ✓ Nombre completo del usuario/a
- ✓ Edad
- ✓ Escolaridad



- ✓ Ocupación
- ✓ Estado civil
- ✓ Servicio brindado
- ✓ Nombre de la institución a la cual se le canalizo
- ✓ Seguimiento (a los 15 días de la canalización, el T.S. deberá realizar una llamada de seguimiento)
- ✓ Estatus del servicio
- ✓ Observaciones

3.4.5. Documento que incluya los oficios de canalización a las instancias correspondientes.

3.4.6. Documento que contenga número total de beneficiados.

3.5. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la instalación de **03 módulos** la identificación, atención y canalización de adultos mayores y/o personas en estado de interdicción en situación de violencia y/o maltrato (Sistema para el desarrollo integral de la familia, instancias especializadas para la atención de personas adultas mayores víctimas de violencia familiar.) (los módulos deberán de ser atendidos por un equipo multidisciplinario compuesto por un psicólogo, trabajador social y abogado, además se realizarán 10 intervenciones por modulo, es decir, 30 intervención en total con una duración de 1 hora, además de cada módulo deberá ser atendido por los 03 profesionistas anteriormente referidos). El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las atenciones realizadas y en su presentación tener fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.

3.5.1. Documento que contenga un registro de las intervenciones de cada uno de los módulos, el cual deberá contener lo siguiente:

- ✓ Fecha
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Cedula de los profesionistas
- ✓ Nombre de los profesionistas
- ✓ Hora de termino
- ✓ Actividad realizada
- ✓ Observaciones
- ✓ Firma de los profesionistas

3.5.2. Documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se hayan implementado la difusión con fecha, hora y una breve descripción de la actividad.

3.5.3. Listado de usuarios de los módulos, el cual deberá contener lo siguiente;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Edad
- ✓ Escolaridad
- ✓ Ocupación
- ✓ Estado civil
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Firma





- ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad
- 3.5.4. Documento en Excel que contenga los expedientes de los beneficiados, la cual deberá contener la siguiente información:
- ✓ Número de folio
  - ✓ Nombre completo del usuario/a
  - ✓ Edad
  - ✓ Escolaridad
  - ✓ Ocupación
  - ✓ Estado civil
  - ✓ Servicio brindado
  - ✓ Nombre de la institución a la cual se le canalizo
  - ✓ Seguimiento (a los 15 días de la canalización, el T.S. deberá realizar una llamada de seguimiento)
  - ✓ Estatus del servicio
  - ✓ Observaciones
- 3.5.5. Documento que incluya los oficios de canalización a las instancias correspondientes.
- 3.5.6. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 3.6. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la identificación a través de la instancia local correspondiente, a las personas generadoras de violencia para su atención y canalización. **Anexo 2 del proyecto prevención de violencia familiar y de género de la "Guía para el desarrollo de proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana FORTASEG 2020."** El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
- 3.6.1. Listado de participantes, el cual deberá contener lo siguiente:
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Edad
  - ✓ Escolaridad
  - ✓ Ocupación
  - ✓ Estado civil
  - ✓ Dirección
  - ✓ Celular/teléfono
  - ✓ Firma
  - ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad
- 3.6.2. Lista de expedientes de atenciones y canalizaciones realizadas.
- 3.6.3. Documento que incluya los oficios de canalización a las instancias correspondientes.
- 3.6.4. Documento que contenga número total de beneficiados.

He



3.7. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la identificación y reunión mediante una mesa de trabajo de instituciones públicas o privadas que cuenten con programas de intervención psicosocial para personas generadoras de violencia, para su canalización. El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

3.7.1. Informe de resultados de las reuniones y mesas de trabajo con las instituciones.

3.7.2. Directorio con los generales de las instituciones que brinden atención a personas generadoras de violencia, debe incluir;

- ✓ Nombre de la institución
- ✓ Encargado
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono
- ✓ Servicio

3.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la realización de talleres psicoeducativos y socioemocionales para personas generadoras de violencia. El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de los talleres realizados y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**

3.8.1. Documento que especifique la georreferenciación exacta donde se llevaron a cabo los talleres, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**

3.8.2. Documento que contenga el currículum vitae de las personas a impartir el taller, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz, igualdad de género y nuevas masculinidades.

3.8.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá el taller

3.8.4. Manual que especifique la temática, bibliografía e implementación del taller.

3.8.5. Listas de asistentes, debe contener;

- ✓ Nombre completo
- ✓ Firma,
- ✓ Edad,
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

3.8.6. Documento que contenga número total de beneficiados.

3.8.7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes del taller. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.



3.8.8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.

**4. Formación e inserción laboral:**

4.1. Documento que identifique programas de formación de competencias técnico-laborales (con validez oficial) dirigidos a mujeres en situación de violencia y/o que habiten en entornos violentos, para impulsar el desarrollo de proyectos productivos, que estimulen la generación de empleo y autoempleo, incentivando sus capacidades creativas como mecanismo para salir de ambientes de violencia. Así como estrategias para la implementación y vinculación de los mismos (Se deberá beneficiar como mínimo a 20 mujeres por programa).

4.1.1. Manual de implementación y estrategias de competencias técnico-laborales.

4.1.2. Informe de resultados de la implementación. El documento en power point debe incluir 5 fotografías por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.

4.1.3. Lista de beneficiados por cada intervención, debe incluir;

- ✓ Nombre completo
- ✓ firma,
- ✓ Edad,
- ✓ Dirección
- ✓ celular/teléfono
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

4.1.4. Documento que contenga número total de beneficiadas.

4.2. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la realización de ferias de empleo con la participación y apoyo de la instancia local competente en materia de fomento al empleo como medio de vinculación con empleadores (Se realizara una feria del empleo en coordinación el gobierno de Monterrey). El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.

4.2.1. Manual de implementación para realizar feria de empleo.

4.2.2. Informe de las reuniones o mesas de trabajo con las instituciones que otorguen becas para que las mujeres puedan continuar o terminar sus estudios. El informe en power point debe incluir la cantidad de 5 fotografías por cada una de las reuniones o mesas de trabajo realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.

4.2.3. Lista de beneficiados o asistentes a la feria de empleo, deberá incluir;

- ✓ Nombre completo



# GOBIERNO DE MONTERREY

- ✓ firma,
- ✓ Edad,
- ✓ Dirección
- ✓ celular/teléfono
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

4.2.4. Documento que contenga número total de beneficiados y seguimiento de inserción.

4.2.5. Informe final de resultados de la implementación de la feria de empleo.

4.3. Documento de identificación de espacios de formación para las mujeres sobre temas como: género e identidad, vínculos afectivos y relaciones interpersonales, autoestima, afrontamiento de conflictos en la vida cotidiana, formas de detección de violencia familiar, salud sexual, reproductiva y autocuidado, etc. El documento debe incluir la cantidad de 5 fotografías en general y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.

4.3.1. Documento que especifique la georreferenciación exacta de los espacios identificados.

4.3.2. Manual con la estrategia de implementación para impulsar espacios de formación para mujeres.

4.3.3. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie el impulso de espacios de formación e implementación de los temas en mención dirigidos a las mujeres. El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las actividades realizadas y en su presentación tener fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.

4.3.4. Listas de asistentes de cada intervención, deberá incluir;

- ✓ Nombre completo,
- ✓ Firma
- ✓ Edad
- ✓ Dirección
- ✓ Celular/teléfono
- ✓ Fecha, hora, lugar
- ✓ Breve descripción de la actividad.

4.3.5. Informe de resultados de la implementación.

4.3.6. Documento que contenga número total de beneficiados.

## 5. **Mejoramiento de espacios públicos con perspectiva de género:**

Se deberán realizar como mínimo dos acciones de mejoramiento de las zonas o espacios públicos considerados como riesgos en la localidad (no se contempla construcción ni equipamiento), en las que se contemplarán de manera obligatoria las siguientes acciones:

5.1. Documento en power point a fin de realizar una capacitación de sensibilización dirigido a la población en general, funcionarios locales relacionados con el proyecto, policías de proximidad y líderes (la capacitación debe de tener una duración como mínimo de 1 horas,



participando como mínimo 15 personas de la comunidad a intervenir, 5 policías de proximidad o funcionarios locales y 05 RED MUCPAZ). La capacitación deberá de contar con los temas señalados en la página 34 del inciso a) del proyecto de Prevención de violencia familiar y de género.

- 5.1.1. Documento que especifique la georreferenciación exacta donde se vaya a impartir la capacitación, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar**.
  - 5.1.2. Documento que contenga el curriculum del especialista, el cual deberá contar con mínimo 3 años de experiencia sobre los temas de violencia familiar y de género, cultura de paz, igualdad de género y metodología CPTED.
  - 5.1.3. Documento en PDF incluirá reconocimientos, diplomas, etc., que acrediten el conocimiento del especialista que impartirá el taller.
  - 5.1.4. Manual con la estrategia de implementación para la capacitación
  - 5.1.5. Manual que especifique los temas, bibliografías y su implementación en la capacitación
  - 5.1.6. Listas de asistentes, debe incluir;
    - ✓ Nombre completo
    - ✓ Firma
    - ✓ Edad
    - ✓ Dirección
    - ✓ Celular/teléfono
    - ✓ Puesto
    - ✓ Fecha, hora, lugar
    - ✓ Breve descripción de la actividad.
  - 5.1.7. Documento que contenga número total de beneficiados.
  - 5.1.8. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de la capacitación. Las cuales previamente serán revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
  - 5.1.9. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.
- 5.2. Documento en power point que contenga la logística de convocatoria, material utilizado para difusión y participantes convocados para la realización de marchas exploratorias de seguridad con enfoque de ciudades seguras para todas y todos (se deben de realizar dos marchas exploratorias en dos lugares diferentes, ya que con los resultados de las marchas se van a recuperar dos espacios diferentes, además se deberá contar con la participación mínima 15 personas de la comunidad a intervenir, 5 policías de proximidad o funcionarios locales y 05 RED MUCPAZ).



- 5.2.1. Documento que contenga la planeación y recorrido de la marcha exploratoria. (se deben de realizar dos marchas exploratorias en dos lugares diferentes, ya que de los resultados de las marchas se van a recuperar dos espacios diferentes).
- 5.2.2. Documento que contenga los formatos de marchas exploratorias de seguridad con enfoque de ciudades seguras para todas y todos utilizados en la intervención.
- 5.2.3. Listas de asistentes en cada M.E., debe incluir;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Edad
  - ✓ Dirección
  - ✓ Celular/teléfono
  - ✓ Puesto
  - ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
- 5.2.4. Documento que contenga número total de beneficiados.
- 5.2.5. Documento que contenga el informe de la implementación y resultados de la marcha exploratoria de seguridad (fecha, hora, lista de asistencia de los participantes, rutas o mapeo de marcha exploratoria, lista de peticiones de los ciudadanos, un informe para identificar los factores de protección, factores de riesgo, violencia y criminalidad, así como una propuesta de soluciones viables para atender los factores de riesgo. El documento en power point debe incluir la cantidad de 5 fotografías por cada una de las actividades realizadas y una breve descripción de la actividad. **Anexo 3: formatos de marchas exploratorias de seguridad con enfoque de ciudades seguras para todas y todos del proyecto prevención de violencia familiar y de género de la "Guía para el desarrollo de proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana apartado "Prevención de la violencia familiar y de género" FORTASEG 2020".**
- 5.3. Documento en power point a que contenga las acciones de mejoramiento de espacios (abandonados) propiedad del gobierno municipal para desarrollar actividades educativas, informativas, técnicas, artísticas, culturales y recreativas por parte de las mujeres (no contempla construcción). Los espacios públicos deberán ser considerados como de riesgo tomando en cuenta los resultados de las marchas exploratorias. Las mejoras podrán contemplar instalación o mejoramiento de luminarias, podas o talas de árboles que bloquen la visibilidad, limpieza de escombro y basura en la vía pública, clausura de lugares o espacios de recovecos, señalización e instalación de buzones para fomentar la cultura de la denuncia ciudadana. (como mínimo se tiene que recuperar 2 espacios diferentes, realizando 03 mejoras por lo menos) (día y noche)
- 5.3.1. Plano del lugar y especificaciones del espacio público a recuperar. El informe en power point debe incluir la cantidad de 5 fotografías previo a la intervención y una breve descripción de la actividad.



- 5.3.2. Documento en word que contenga la propuesta de mejoras en los 02 espacios a intervenir, el cual debe ser revisado y autorizado por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, sin esto, el proveedor no puede realizar las mejoras planteadas
- 5.3.3. Informe con las acciones y mejoras al realizar en el espacio público a rescatar. El informe en power point debe incluir la cantidad de 10 fotografías "anterior" a la intervención con una breve descripción de la actividad.
- 5.3.4. Informe final de intervención en el espacio público. El informe en power point debe incluir la cantidad de 10 fotografías "posterior" a la intervención con una breve descripción de la actividad.
- 5.4. Documento en power point que contenga 5 fotografías donde evidencie la utilización de los espacios públicos, realizando acciones apropiación y fortalecimiento del tejido social: Jornadas familiares de actividades deportivas, artísticas y culturales con mensajes de prevención, actividades lúdicas con la participación de hombres, mujeres y familias donde se sensibilice sobre la importancia de las relaciones familiares positivas y la igualdad de género. (mínimo se deben realizar 12 intervenciones, es decir, 6 acciones en cada uno de los espacios recuperados) El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.
- 5.4.1. Documento que especifique la georreferenciación exacta donde se realizó cada actividad, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**
- 5.4.2. Listas de asistentes por cada intervención, debe incluir;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Firma
  - ✓ Edad
  - ✓ Dirección
  - ✓ Celular/teléfono
  - ✓ Puesto,
  - ✓ Fecha, hora, lugar
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
- 5.4.3. Documento que contenga número total de beneficiados.

**DOCUMENTOS ENTREGABLES RESPECTO A LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO (3.1. DEL ADDENDUM MODIFICATORIO A LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA FORTASEG 2020" PAG.35).**

1. Listas de asistentes, debe incluir;
- ✓ Nombre completo
  - ✓ Nombre de la institución a la que pertenecen
  - ✓ Firma
  - ✓ Dirección
  - ✓ Celular/teléfono



- ✓ Fecha, hora, lugar de la reunión de trabajo.
  - ✓ Breve descripción de la actividad.
2. Documento que contenga 5 fotos por actividad incluyendo el **lugar, fecha, hora y breve descripción de las reuniones o mesas de trabajo.**
  3. Documento que especifique los compromisos, alcances, avances por parte de cada una de las instituciones participantes como alianzas estratégicas para la implementación del proyecto.

**DOCUMENTOS ENTREGABLES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN**

En relación a la ficha técnica de apoyo para concertación FORTASEG 2020 se deberán realizar actividades de difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, así como estrategias de comunicación, las cuales viene establecidas en las **páginas 8 al 9, en su apartado 8 del Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.** Las estrategias de comunicación deberán ser aprobadas antes de su implementación por la Dirección de Prevención del Delito de la SSPVM.

Al finalizar el proyecto deberá entregar la evidencia del trabajo realizado, la cual deberá ser tanto en físico (carpeta) original y copia, como en digital (una carpeta en el dispositivo disco duro anteriormente solicitado) con los siguientes productos:

1. Documento en Word que incluya la estrategia de comunicación mediante actividades lúdicas con enfoque de cultura de paz (Se tiene que beneficiar como mínimo 100 niños y adolescentes. La actividad debe durar como mínimo 30 minutos).
  - 1.1. Documento en Word que contenga los medios utilizado en las actividades mencionadas
  - 1.2. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se desarrolló la actividad, que incluya fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.
  - 1.3. Documento en power point que contenga 5 fotografías donde evidencie la implementación de actividades lúdicas dirigidas a niños y adolescentes con enfoque de cultura de paz. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
  - 1.4. Lista de asistentes debe incluir;
    - ✓ Nombre completo
    - ✓ Firma
    - ✓ Edad
    - ✓ Ocupación
    - ✓ Dirección
    - ✓ Teléfono celular/casa
    - ✓ Así como con fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad. En caso de optar por desarrollar la actividad en plantel educativo la lista de asistencia





deberá únicamente de contener nombre completo, edad, grado y grupo que cursan.

2. Documento en Word que incluya la estrategia de comunicación a la población en general con enfoque de igualdad de género, vida libre de violencia y cultura de paz. (Se tiene que beneficiar como mínimo 100 personas y la actividad debe durar como mínimo 30 minutos).
  - 2.1. Documento en Word que contenga los medios utilizado en las actividades realizadas.
  - 2.2. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se desarrolló el foro, que incluya **fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.**
  - 2.3. Documento en power point que contenga 5 fotografías donde evidencie la implementación de estrategias de difusión a la población en general con enfoque de igualdad de género, vida libre de violencia y cultura de paz. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.
  - 2.4. Lista de asistentes, debe incluir;
    - ✓ Nombre completo
    - ✓ Firma
    - ✓ Edad
    - ✓ Ocupación
    - ✓ Dirección
    - ✓ Teléfono celular/casa
    - ✓ Así como con fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.
  - 2.5. Documento que contenga el total de beneficiados.
3. Documento en Word que incluya la estrategia de difusión a través de medios electrónicos, con enfoque de igualdad de género, vida libre de violencia y cultura de paz, mediante correos institucionales y redes sociales del gobierno de Monterrey y la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
  - 3.1. Documento en Word que contenga los materiales utilizado en la difusión. Dicho material previamente fue revisado y autorizado por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, además de contener los logos autorizados.
  - 3.2. Documento en power point que contenga 5 fotografías donde evidencie la implementación de estrategias de difusión a través de medios electrónicos. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
  - 3.3. Base de datos en Excel que contenga el registro de las instituciones a las cuales se les envió la información del material. El documento deberá contener fecha de envío,



nombre del contacto, nombre de la institución, tipo de institución y correo electrónico.

- 3.4. Documento que contenga el total de beneficiados.
4. Documento en Word que contenga la estrategia de difusión a través de radio y televisión local sobre el proyecto **Prevención de Violencia Familiar y de Género FORTASEG 2020.**
  - 4.1. Documento en Word que contenga los materiales utilizado en la difusión. Dicho material previamente fue revisado y autorizado por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, además de contener los logos autorizados.
  - 4.2. Documento en Word que contenga 5 fotografías donde evidencie la implementación de estrategias de difusión a través de medios electrónicos, radio y televisión del programa mencionado. El documento debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener fecha, hora, lugar (canal), nombre de los involucrados y breve descripción.
- 4.3. Entregar en USB un video conde se plasma las acciones y población beneficiada en el proyecto mencionado. El cual previamente fue revisado y autorizado por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, además de contener los logos autorizados

**DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO** (solo para conocimiento, puesto que corresponderá al proveedor asignado para este punto la entrega de los documentos detallados a continuación):

Los documentos deberán tener como base los indicadores establecidos en las páginas 38 y 39 del "Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020." en su apartado "Prevención de violencia familiar y de género".

Al finalizar el proyecto deberá entregar la evidencia del trabajo realizado, la cual deberá ser tanto en físico (carpeta) original y copia, como en digital (dispositivo disco duro de 1 terabyte) con los siguientes productos:

1. Documento en Word que contenga la evaluación anual de los indicadores de gestión del proyecto (El proveedor deberá adicionar como mínimo 5 indicadores de las problemáticas específicas que se hayan identificado.)
  - 1.1. Documento en Excel donde se evidencie la información de las acciones realizadas como parte de la estrategia integral para prevenir y atender la violencia familiar y de género, el cual debe incluir la siguiente información:
    - ✓ Tipo de intervención (foro, taller, actividad, etc.)
    - ✓ Fecha de implementación
    - ✓ Lugar
    - ✓ Total de familias participantes por intervención
    - ✓ Edades
    - ✓ Sexo
    - ✓ Total de beneficiados por intervención



- ✓ Población disgregada por edades
- ✓ Tipo de población disgregada
- 2. Documento en Word que contenga la evaluación trianual de los indicadores de impacto del proyecto
  - 2.1. Documento en Excel la información contribuyo a la evaluación de los indicadores
- 3. Documento en Word que incluya el informe de seguimiento y evaluación, el cual deberá contener lo siguiente:
  - ✓ Introducción
  - ✓ Objetivos (general y específico)
  - ✓ Metodología.
  - ✓ Herramientas.
  - ✓ Principales problemáticas
  - ✓ Resultados de la medición de los indicadores.
  - ✓ Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos (incluir gráficas, tablas, proyecciones, comparativos, entre otros, de manera tal que el contenido sea visual, claro y comprensible).
  - ✓ Conclusiones. (incluir avances del subprograma)
  - ✓ Recomendaciones (propuesta de soluciones).

**RECURSOS MATERIALES Y SUMINISTROS, BIENES E INSUMOS A UTILIZAR EN EL PROYECTO:**

Es indispensable y responsabilidad por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" que garantice el suministro de todo tipo de materiales, bienes e insumos, así como de consumibles necesarios para las actividades a realizar con la población participante en los diferentes eventos que son parte de la Estrategia Integral de éste proyecto, que se cuente con equipo de oficina, de cómputo, técnico, audiovisuales y de logística, necesarios para la ejecución correcta de cada una de las actividades programadas. Previo a cada actividad la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM solicitará por escrito al prestador de servicios los suministros necesarios, tales como: productos desinfectantes, alimentación, hidratación e incentivos de la población (y su familia, según sea el caso) de atención en cada una de las actividades, clausuras y/o evento de entrega de constancias o reconocimientos (es indispensable que la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM autorice los suministros que se otorgaran), con el fin de generar un ambiente seguro en todos los sentidos, adecuado y de comodidad, logrando de esta manera generar las mejores condiciones para el desarrollo y la ejecución de cada una las acciones programadas.

En caso de ser necesario la adquisición de bienes patrimoniales para el desarrollo de ambos proyectos desde una perspectiva de lo considerado como servicio y estrategia integral por parte del proveedor, se deberá informar y justificar de manera oportuna para su aprobación Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, así mismo, dichos bienes adquiridos tendrán que ser puestos a disposición de la misma al concluir su implementación.



Para el caso de “Mejoramiento de espacios públicos con perspectiva de género”, inciso C) en lo que se refiere a “Realizar acciones de mejoramiento de espacios” establece que de las “Marchas exploratorias de seguridad”, se deberá designar los dos espacios públicos a rescatar y derivado de los resultados obtenidos se identificarán las áreas de oportunidad para el mejoramiento (no se contempla construcción) y equipamiento de los espacios públicos entre las cuales se deberán considerar lo señalado en el inciso C) de la guía de referencia, por lo que no se presenta un listado de bienes ni materiales para el mejoramiento, porque dicho listado se desprende obedeciendo a los resultados que en su momento arroje las “Marchas exploratorias de seguridad”. Sobre el particular es importante señalar que el “*Addendum modificadorio a la Guía para el desarrollo de proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020*”, en el apartado *Prevención de Violencia Familiar y de Género*, específicamente en el apartado numeral 5.

## PARTIDA 2 DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

**Eje Estratégico.-** Mejorar las condiciones de seguridad pública en las regiones del territorio nacional para construir la paz.

**Programa con prioridad nacional.-** Impulso al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.

**Proyecto.-** JUSTICIA CÍVICA.

**Objetivo.-** Facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia, a través de la incorporación de la mediación, audiencias públicas, medidas para mejorar la convivencia cotidiana y mecanismos alternativos para la solución de controversias, así como de la difusión de reglas de convivencia basadas en la cultura de la legalidad.

## DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

### 1. Metodología del proyecto.

El proyecto se basa en el Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México” (en adelante el Modelo) y el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública a través de los Acuerdos 14/XLII/17y 03/XLIV/19, respectivamente (Disponibles en [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/281131/Modelo\\_Justicia\\_C\\_vi\\_ca\\_Aprob\\_CNSP.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/281131/Modelo_Justicia_C_vi_ca_Aprob_CNSP.pdf) <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/476505/MNP.pdf>)

Para la realización de una estrategia integral y focalizada, es necesario consultar la propuesta, naturaleza, objetivos, contenidos, acciones, características, tiempos, metas, formatos, indicadores, actores, población y descripción del proyecto en lo general y específico, entre otras variables, así



como elementos y componentes, por lo tanto, es obligatorio remitirse a lo establecido en los documentos denominados: **“Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020.”** en su apartado **“Justicia Cívica”** y sus anexos correspondientes, documentos oficiales emitidos por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Nota:** En cuanto a lo que se refiere al Seguimiento y Evaluación de las actividades principales desarrolladas e implementadas de este proyecto, contemplado en el **“Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020.”** en su apartado **“Justicia Cívica”** numeral 5, necesariamente será llevado a cabo por otro proveedor, por lo que es recomendable se tenga amplio conocimiento por parte del proveedor adjudicado con el desarrollo e implementación de las actividades principales del presente proyecto, del contenido y temática de los Indicadores de Gestión, Resultado y de Impacto, puesto que en base a los datos obtenidos, elaboraran los Informes del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

## **2. Territorio de intervención.**

La implementación del proyecto es de carácter municipal, no focalizado en un territorio de intervención específico (colonia, comunidad o barrio).

## **3. Población beneficiada.**

Habitantes del municipio de Monterrey, N.L.

## **4. Acciones del proyecto y sus jornadas de ejecución.**

Todas las acciones que correspondan al **Escenario B**, dirigido a aquellos beneficiarios que implementaron el proyecto en el marco del **FORTASEG 2018 y 2019**, establecidas en el **“Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020”** en su apartado **“Justicia Cívica”** (de la página 20 a la página 59) :

## **III. Implementación de acciones a corto y mediano plazo**

**Pág. 23, 24 y 25 (Sólo aquellos beneficiarios que ya cuenten con las 3-tres áreas prioritarias en el presente ejercicio fiscal, podrán enfocarse en adecuar los espacios de mediación y de canalización de medidas para mejorar la convivencia cotidiana).**

El diagnóstico permitirá conocer el grado de avance municipal en materia de Justicia Cívica de conformidad con lo establecido en el Modelo y servirá de base para la elaboración del Plan de Implementación del mismo.

La elaboración del diagnóstico se realizará con base en la aplicación del **“Cuestionario de Justicia Cívica Municipal” (Ver Anexo 1 y 2)**, cuya finalidad es homologar y sistematizar toda la información de justicia cívica a nivel nacional, así como medir los avances obtenidos.

El escenario B en mención, contempla aquellas acciones de mejoramiento y equipamiento que los beneficiarios no pudieron concluir durante el ejercicio fiscal 2018 y 2019, equipamiento para identificación de adolescentes y jóvenes infractores y almacenamiento de información biométrica, así como canalización y atención de aquellos identificados con perfil de riesgo a través de Medidas para mejorar la convivencia cotidiana (Medidas), que forman parte del **Componente 1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** del Modelo Homologado de Justicia Cívica y de actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas, de apoyo a la comunidad y de integración familiar. Pág. 28-34

Las Medidas se introducen, como parte de las sanciones del trabajo a favor de la comunidad y son acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores.



a) Equipamiento para identificación de infractores y almacenamiento de información biométrica.

Es necesario que los municipios cuenten con el equipamiento básico que permita identificar al infractor por medio de sus datos biométricos, así como también medir reincidencia.

b) Intervención.

Contempla cuatro etapas:

- A. Mapeo de instituciones públicas para la canalización de infractores con perfil de riesgo.
- B. Identificación de infractores con perfil de riesgo.
- C. Canalización de infractores con perfil de riesgo a instituciones públicas para su atención.
- D. Seguimiento de los infractores canalizados para verificar el cumplimiento de las Medidas.

**A. Mapeo de instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil para la canalización de infractores con perfil de riesgo.**

I. El beneficiario deberá identificar instituciones públicas que presten servicios de atención o apoyo a infractores con perfil de riesgo y hacer un mapeo lo más amplio posible con la información necesaria para la canalización de éstos. El mapeo deberá considerar tanto instituciones municipales, estatales y federales.

La información del mapeo deberá considerar lo siguiente (ver Anexo 4, apartado Mapeo de instituciones y Ejemplos de instituciones):

- Nombre de la institución
- Dirección
- Datos de contacto
- Tipo de institución
- Alcance territorial
- Población que atiende
- Capacidad de recepción

La vinculación interinstitucional permitirá brindar atención especializada a los infractores dependiendo su perfil y necesidades específicas.

II. Una vez realizado el mapeo, el responsable designado por el municipio deberá contactar al director o encargado de cada una de las instituciones identificadas y abarcar los siguientes temas:

- Explicar brevemente la función del juzgado cívico
- Explicar en qué consisten las Medidas y su objetivo
- Explicar el rol que tendría la institución contactada
- Identificar si existe interés o voluntad de la institución en sumarse a la propuesta de convenio



- Explicar en qué consiste un acuerdo de colaboración
- Definir la población potencial a ser atendida por la institución
- Definir el número máximo de infractores que pueden ser atendidos de manera simultánea
- Definir el alcance territorial de la institución

III. Después de establecer el contacto y que la institución esté dispuesta a participar, se sugiere formalizar este acuerdo mediante un convenio de colaboración que deberá ser ratificado por el responsable del juzgado cívico y el responsable de la institución contactada. El convenio deberá contener lo siguiente:

- Nombre de la institución
- Tipo de apoyo que será brindado a los infractores
- Mecanismos de comunicación y remisión de infractores
- Mecanismos de seguimiento a los infractores remitidos
- Número de infractores que pueden ser atendidos de manera simultánea
- Acuerdo para el intercambio de información.

Se deberá conformar una base de datos de instituciones con acuerdo o convenio de colaboración que permita realizar un control de los infractores que han sido canalizadas a ellas (**Ver Anexo 4, apartado Instituciones con convenio**).

#### **B. Identificación de infractores con perfil de riesgo.**

I. Una vez que se cuente con la base de datos de instituciones públicas a las que se pueden canalizar infractores, es necesario establecer un mecanismo para la identificación de probables perpetradores con perfil de riesgo.

II. La identificación de éstos se tiene que realizar previo a que el juez emita una sanción por la comisión de una falta administrativa y se hará mediante la aplicación de un cuestionario que permita identificar la presencia de factores de riesgo (**Ver Anexo 5, apartado Cuestionario**).

III. Una vez aplicado el cuestionario es necesario identificar si el probable infractor cuenta con perfil de riesgo y, por lo tanto, es candidato para Medidas en vez de multa o arresto.

Se definirá que un probable infractor cuenta con perfil de riesgo si se observa cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. El infractor cumple con 5 o más criterios establecidos en el cuestionario.
- b. El infractor cumple con menos de 5 criterios establecidos en el cuestionario, pero el evaluador considera que debe cumplir con Medidas.

#### **C. Canalización de infractores con perfil de riesgo a instituciones públicas para su atención.**

I. Una vez identificado que el probable infractor cuenta con perfil de riesgo, se continúa con la



audiencia en dónde el juez determinará si se cometió una falta administrativa y, en su caso, definirá la sanción.

II. En caso de que el juez determine la comisión de una falta administrativa y haya identificado que el responsable cuenta con perfil de riesgo, evaluará la opción de ofrecer al infractor la oportunidad de conmutar la multa o arresto por el cumplimiento de Medidas.

III. Antes de determinar el cumplimiento de Medidas, el juez deberá tomar en consideración factores como la oferta de instituciones a las que se puede canalizar el infractor, así como las condiciones bajo las que se cometió la falta. Una vez hecho lo anterior, el juez deberá dialogar con el infractor para buscar su convencimiento para que éste elija las Medidas sobre la multa o arresto.

IV. Cuando el infractor haya aceptado el cumplimiento de Medidas, se le realizará una evaluación con el fin de determinar la institución a la cual se le canalizará, así como las características de su cumplimiento.

La evaluación del infractor se podrá realizar de la siguiente manera:

- a. Evaluación del infractor por un trabajador (a) social o psicólogo (a).
- b. Evaluación del infractor por un juez cívico (en caso de no contar con el perfil de trabajador social o psicólogo).

V. En ambos casos se deberá realizar una entrevista al infractor y se definirán los principales factores de riesgo (**Ver Anexo 5, apartado Interpretación Cuestionario**) que presenta el infractor, de manera que se busque atenderlos a través del cumplimiento de Medidas.

VI. Una vez identificados los principales factores de riesgo, el trabajador social o juez cívico definirá, por lo menos, los siguientes aspectos de la canalización:

- a. Institución a la que el infractor será canalizado
- b. Número de sesiones que deberá cumplir el infractor
- c. Tiempo máximo que tendrá para el cumplimiento de las Medidas

VII. Definida la institución a la cual será canalizado el infractor, así como el número de sesiones y el tiempo para su cumplimiento, se agendará una cita con la institución.

VIII. El juez cívico expedirá un oficio de canalización que entregará al infractor exhortándolo a acudir a la cita e informándole que, el incumplimiento de las Medidas será tomado en consideración como una agravante en caso de reincidencia.

IX. Los infractores con perfil de riesgo, a través de las instituciones a la que serán canalizados, podrán recibir terapias cognitivo-conductuales y atención especializada en adicciones entre otros.

X. Asimismo, se vincularán a programas federales, estatales, municipales o privados de regularización académica o de capacitación para el empleo y participarán con el otro grupo de adolescentes y jóvenes infractores en actividades de integración familiar, deportivas, culturales, artísticas, recreativas y de apoyo a la comunidad.

XI. Adicional al proceso de canalización individual de los infractores, los beneficiarios deberán





realizar un análisis de los factores de riesgo presentes en el municipio.

Algunos elementos que se deberán incluir en el análisis de factores de riesgo son los siguientes:

- Tipos de factores de riesgo en el municipio
- Porcentaje de infractores con perfil de riesgo del total de infractores
- Análisis demográfico de los infractores con perfil de riesgo
- Principales necesidades para la atención de factores de riesgo

**D. Seguimiento de los infractores canalizados para verificar el cumplimiento de las Medidas.**

I. La institución a la que fue canalizado el infractor deberá notificar al juzgado cívico el programa o tipo de servicio al que se integrará éste.

II. De manera periódica (se recomienda semanalmente) deberá informar el estatus de cada uno de los infractores canalizados, si cumplieron con la totalidad del programa satisfactoriamente o si no lo cumplieron.

III. En caso de cumplimiento satisfactorio, el juzgado cívico integrará dicha información a la base de datos de infractores y considerará que éste ha cumplido con su sanción de manera satisfactoria. En caso de incumplimiento, el juzgado cívico registrará el incumplimiento de la sanción y será tomado en cuenta en caso de reincidencia.

**d) Actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas de integración familiar y comunitaria.**

I. Con los adolescentes y jóvenes infractores que se encuentran participando en el proyecto, sus familias y miembros de la comunidad, se deberán realizar actividades complementarias (obligatorias) de integración, tales como: talleres y/o actividades artísticas, deportivas, culturales y recreativas, por lo menos una vez al mes.

II. En estas actividades el gobierno local podrá invitar a instituciones educativas y dependencias del gobierno local que atiendan a la población juvenil para que den a conocer las opciones que pueden ofrecer a los jóvenes en materia de empleo, educación, atención, información relevante, entre otros.

III. Asimismo, se reconocerá el trabajo de adolescentes y jóvenes infractores que hayan cumplido con las Medidas y los que participaron en el proyecto a través de un evento público en el que estarán presentes las autoridades locales, las familias de éstos y la comunidad.

IV. Para los jóvenes que participen y cumplan los requisitos del Programa "Jóvenes Construyendo el Futuro" recibirán una serie de apoyos (beca y seguro médico) establecidos en las bases del mismo y otorgados por el Gobierno Federal.

**4 Alianzas estratégicas para la implementación del proyecto.**

Para la implementación del proyecto se sugiere que la Dirección o Secretaría de Seguridad Pública local, a través del área de prevención social del delito, se coordine con las siguientes áreas:

- Secretaría de Seguridad Pública Municipal o equivalente.
- Centro de detención municipal, barandilla o equivalente.
- Juzgado Cívico o equivalente.
- Dependencias y entidades municipales que puedan proporcionar apoyo para la canalización



- de infractores (instituciones de apoyo a jóvenes, mujeres, menores de edad, entre otros).
- Dependencias y entidades estatales y federales que puedan proporcionar apoyo para la canalización de infractores (Institutos estatales de la mujer, de la juventud, institutos para la educación de los adultos, instancias que brinden capacitación para el trabajo, entre otros).
- CONADIC.

**5. Seguimiento y evaluación** (numeral 5 en su apartado de Justicia Cívica del "Addendum modificatorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020" lo cual será desarrollado por proveedor distinto).

El seguimiento se realizará en dos niveles:

a) Indicadores de gestión: relacionados con el proceso de implementación del proyecto contenido en la presente Guía.

Indicadores de gestión (escenario B)	
1	Número de adolescentes y jóvenes infractores captados (desagregados por sexo)
2	Número de adolescentes y jóvenes infractores identificados con perfil de riesgo
3	Número de adolescentes y jóvenes infractores con perfil de riesgo canalizados a medidas para mejorar la convivencia cotidiana (Medidas)
4	Número de adolescentes y jóvenes infractores con perfil de riesgo que cumplieron con las Medidas
5	Numero de talleres y/o actividades artísticas, deportivas, culturales y recreativas de integración familiar y comunitaria realizadas.

b) Indicadores de resultados y de impacto: relacionados con el proceso de implementación del Modelo, los cuales podrán ser medidos conforme al grado de avance que tenga el beneficiario en dicho proceso.

Indicadores de resultados	
1	Porcentaje de infractores amonestado, canalizados a trabajo a favor de la comunidad, canalizados a medidas, multados y arrestados
2	Numero de instituciones de prevención utilizadas para la canalización de los infractores
3	Numero de infractores con perfil de riesgo canalizados a medidas para mejorar la convivencia (por institución a la que fue canalizado/a)
4	Número total de audiencias públicas realizadas
5	Duración promedio de las audiencias
6	Duración promedio de audiencias por juez cívico
7	Porcentaje de audiencias supervisadas por el coordinador de los jueves cívicos u otra entidad
8	Porcentaje de infractores amonestados, canalizados a trabajo a favor de la comunidad, canalizados a medidas, multados y arrestados

Indicadores de impacto	
1	Variación (aumento o disminución) porcentual del número de audiencias públicas realizadas en los juzgados cívicos del municipio, respecto a la situación inicial
2	Variación (aumento o disminución) porcentual del número de adolescentes y jóvenes infractores que había cometidos faltas administrativas, respecto a la situación inicial



3	Variación (aumento o disminución) porcentual del número de adolescentes y jóvenes infractores en el municipio que fueron canalizados a medidas para mejorar la convivencia cotidiana (atención especializada), respecto a la situación inicial
4	Variación (aumento o disminución) porcentual del número de adolescentes y jóvenes infractores multados y arrestados, respecto a la situación inicial

c) Los indicadores de gestión deberán medirse una vez terminada la intervención considerando que su línea base, en todos los casos es cero "0".

d) En caso de que el municipio cuente con información, los indicadores de impacto deberán medirse antes y después de la implementación del proyecto.

En caso de no contar con información, los datos deberán comenzar a recabarse desde el inicio de la implementación del proyecto.

e) Con base en la información obtenida de la medición de los indicadores se deberá generar un informe de seguimiento y evaluación que incluya lo siguiente:

- Introducción.
- Objetivos (general y específico).
- Metodología.
- Herramientas.
- Resultados de la medición de los indicadores.
- Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos (incluir gráficas, tablas, proyecciones, comparativos, entre otros, de manera tal que el contenido sea visual, claro y comprensible).
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Adicionalmente y para garantizar la adecuada implementación del Modelo, se deberá analizar periódicamente la siguiente información:

a) Número de faltas administrativas cometidas, desagregadas por:

- Número total
- Tipo de falta administrativa
- Edad y sexo del infractor

b) Aplicación de las Medidas para mejorar la convivencia

- Porcentaje de infractores, respecto del total, que fueron canalizados a Medidas
- Número de infractores que fueron canalizados a Medidas, desagregado por:
  - Número total
  - Edad y sexo
  - Institución de canalización

Las acciones descritas en los numerales anteriores, podrán ser desarrolladas de lunes a domingo considerando todos los turnos, a saber, matutino, vespertino y nocturno en horarios adecuados de tal manera que los beneficiarios no tengan problemas de asistencia;



**PRODUCTOS FUNDAMENTALES A ENTREGAR POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.**

Al finalizar el proyecto deberá entregar la evidencia del trabajo realizado, la cual deberá ser tanto en físico (carpeta) original y copia, como en digital (dispositivo disco duro de 2 terabytes) con los siguientes productos:

**3.2. Escenario B: Dirigido a aquellos beneficiarios que implementaron el proyecto en el marco del FORTASEG 2018 y 2019.**

Este escenario contempla realizar aquellas acciones de mejoramiento y equipamiento que los beneficiarios no pudieron concluir durante el ejercicio fiscal 2019 (**ver escenario A**), equipamiento para identificación de adolescentes y jóvenes infractores y almacenamiento de información biométrica, así como canalización y atención de aquellos identificados con perfil de riesgo a través de *Medidas para mejorar la convivencia cotidiana (Medidas)*, que forman parte del **componente 1. Atención y solución de conflictos y faltas administrativas** del Modelo Homologado de Justicia Cívica y de actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas, de apoyo a la comunidad y de integración familiar.

Las *Medidas* se introducen, como parte de las sanciones del trabajo a favor de la comunidad y son acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores.

**Diagnóstico**

1. Documento en Word que incluya el grado de avance municipal en materia de justicia cívica.
2. Documento en Word que contenga información de las reformas propuestas para modificación al reglamento de Policía y Buen Gobierno en tema de justicia cívica y el estatus de las mismas.
3. Documento en Word que incluya el informe de seguimiento actividades a largo que quedaron en proceso o sin iniciar durante la ejecución del ejercicio 2018 y 2019 (**ver anexo 3 Herramienta de planeación y seguimiento del proyecto justicia cívica del Addendum modificadorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**)
4. Documento en Power Point que incluya 10 fotografías de 02 simulacros realizados en materia de justicia cívica (por separado). El documento en Power Point deberá incluir las fotografías anteriormente señaladas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
5. Listas de asistencia de cada simulacro (original y copia). La cual, además de los logos autorizados, deberá considerar lo siguiente:
  - ✓ Identificación de la actividad
  - ✓ Lugar y fecha
  - ✓ Nombre de la persona asistente
  - ✓ Área de procedencia
  - ✓ Teléfono
  - ✓ Firma.



**a) Intervención (contempla cuatro etapas)**

- A. Mapeo de instituciones públicas para la canalización de infractores con perfil de riesgo
- B. Identificación de infractores con perfil de riesgo
- C. Canalización de infractores con perfil de riesgo a instituciones públicas para su atención
- D. Seguimiento de los infractores canalizados para verificar el cumplimiento de las medidas

**NOTA:** El prestador de servicios proporcionará a la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM un documento que contenga la información curricular de los profesionistas que participaran en el proyecto, por ejemplo: coordinador de proyecto, personal operativo, talleristas, profesionistas que brindaran atención multidisciplinaria, etc.

**A. MAPEO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA CANALIZACIÓN DE INFRACTORES CON PERFIL DE RIESGO (MISMAS QUE HAYAN FIRMADO LA CARTA DE COLABORACIÓN).**

Las instituciones deberán de ser pluridisciplinarias, es decir, que esté compuesta por instituciones que brinden diferentes servicios, por ejemplo: manejo de la ira, agresividad, violencia, tratamiento en adicciones, formación de trabajo, apoyos para la educación, refugios, albergues, entre otros. Además se requiere la participación de mínimo 8 nuevas instituciones y la firma de la carta de colaboración, es decir, organismos que no colaboraron en el ejercicio FORTASEG 2019 con el proyecto de justicia cívica, así como reactivar la colaboración con las instituciones participes en FORTASEG 2019

**(Ver anexo 4, apartado: ejemplo de instituciones para la aplicación de medidas para mejorar la convivencia cotidiana del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020)**

1. Documento en formato PDF que corresponde a un mapa con la georreferenciación de las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil para la canalización de infractores con perfil de riesgo.
2. Documento en formato Excel que corresponde al mapeo de instituciones Su documento deberá sujetarse a lo establecido en el anexo 4, apartado: mapeo de instituciones para la aplicación de medidas para mejorar la convivencia cotidiana del proyecto justicia



cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020 La cual deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ Nombre de la institución u organización
  - ✓ Responsable de la institución u organización
  - ✓ Dirección
  - ✓ Datos de contacto (correo electrónico y teléfono)
  - ✓ Tipo de institución
  - ✓ Alcance territorial
  - ✓ Población que atiende
  - ✓ Servicios que brinda
  - ✓ Capacidad de recepción.
3. Documento que muestre una red de vínculos de las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil para la canalización de infractores con perfil de riesgo, contemplando la SSPVM y la Dirección de Prevención Social del Delito como actores.
4. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie reuniones/mesas de trabajo con las instituciones públicas federales, estatales y municipales, para la explicación del convenio a realizar y su intervención con los infractores con perfil de riesgo. Su presentación debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente por cada una de las reuniones/mesas de trabajo realizadas y tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad**.
5. Documento en formato PDF que corresponde a la lista de asistencia de la reunión con las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil para la explicación del convenio. La cual, además de los logos autorizados, deberá considerar lo siguiente:
- ✓ Identificación de la actividad
  - ✓ Lugar, fecha y hora
  - ✓ Nombre de la persona asistente
  - ✓ Puesto
  - ✓ Institución u organización de procedencia
  - ✓ Teléfono
  - ✓ Correo electrónico
  - ✓ Firma.
6. Informe en Word derivado de las reuniones/ mesas de trabajo con las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil donde se abarquen los siguientes temas:
- ✓ Explicación breve de las funciones del juzgado cívico.
  - ✓ Explicación sobre las Medidas y su objetivo.
  - ✓ Explicación del rol que tendría cada institución.
  - ✓ Identificar si existe interés o voluntad de la institución en sumarse a la propuesta de convenio.
  - ✓ Explicación de los que es un acuerdo de colaboración.
  - ✓ Definir la población potencial a ser atendida por la institución.



- ✓ Definir el número máximo de infractores que pueden ser atendidos de manera simultánea.
  - ✓ Definir el alcance territorial de la institución.
7. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la reunión para la firma de carta de colaboración con instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil para la canalización de infractores con perfil de riesgo. El documento en power point debe incluir la cantidad de fotografías señaladas anteriormente y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
8. Listas de asistencia del evento de firma de carta de colaboración. La cual, además de los logos autorizados, deberá considerar lo siguiente:
- ✓ Identificación de la actividad
  - ✓ Lugar, fecha y hora
  - ✓ Nombre de la persona asistente
  - ✓ Puesto, institución u organización de procedencia,
  - ✓ Teléfono,
  - ✓ Correo electrónico
  - ✓ Firma
9. Cartas firmadas originales, copia y formato PDF, entre las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil, y las áreas competentes dentro del Municipio, siendo revisados y autorizados por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM correspondientes a las cartas de colaboración con las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil para la canalización de infractores con perfil de riesgo. Los cuales, además de los logos autorizados, deberá considerar lo siguiente:
- ✓ Lugar y fecha.
  - ✓ Nombre de la institución pública federal, estatal y municipal, u organización de la sociedad civil.
  - ✓ Tipo de apoyo que será brindado a los infractores.
  - ✓ Mecanismos de comunicación y remisión de infractores.
  - ✓ Mecanismos de seguimiento a los infractores remitidos.
  - ✓ Número de infractores que pueden ser atendidos de manera simultánea.
  - ✓ Acuerdo para el intercambio de información.
10. Registro en formato base de datos Excel de las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil que hayan firmado la carta de colaboración y sirva como control de las canalizaciones de infractores con perfil de riesgo (**ver anexo 4, apartado: instituciones para la aplicación de medidas para mejorar la convivencia cotidiana con convenio del proyecto justicia cívica del Addendum modificadorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020.**) La cual deberá considerar lo siguiente:
- ✓ Nombre de la institución u organización,
  - ✓ Responsable de la institución u organización
  - ✓ Dirección
  - ✓ Datos de contacto



- ✓ (Correo electrónico y teléfono)
- ✓ Tipo de institución
- ✓ Tipo de servicio
- ✓ Sexo de la población atendida
- ✓ Capacidad de recepción
- ✓ Número de infractores canalizados y cupo disponible.

**B. IDENTIFICACIÓN DE INFRACTORES CON PERFIL DE RIESGO.**

1. Documento/manual que contenga un diagrama de flujo con la metodología y detalle del protocolo para llevar a cabo las canalizaciones de los infractores por parte de los Jueces cívicos o calificadores.
2. Documento original y PDF de los cuestionarios aplicados para identificar infractores con perfil de riesgo (**Ver anexo 5, apartado: Cuestionario para la identificación de infractores con perfil de riesgo del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**) Dicho cuestionario deberá contener el nombre y firma del especialista que lo aplico.
3. Documento en formato Word que contenga la interpretación de cada uno de los cuestionarios aplicados para la identificación y canalización a instancia correspondiente de infractores con perfil de riesgo (**ver anexo 5, apartado: tabla para la interpretación para la identificación de infractores con perfil de riesgo del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**). (El proveedor será el responsable de llevar a cabo la interpretación de estos cuestionarios).
4. Documento en formato Word sobre la situación real del Municipio (elaborado por el proveedor), que permita identificar la presencia de factores de riesgo, tomando como base el **anexo 5, apartado: cuestionario para la identificación de infractores con perfil de riesgo del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**.
5. Documento en formato Word donde se especifique quienes son los infractores que cuentan con perfil de riesgo y son viables para medidas de convivencia (elaborado por el proveedor), tomando como base el **número romano III, incisos a) y b) del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**.
6. Base de datos (Excel) para el registro de infractores. El cual deberá considerar lo siguiente:
  - ✓ Folio (único para cada infractor).
  - ✓ Fecha de detención (desagregada en diferentes celdas por día / mes / año).
  - ✓ Hora de detención.
  - ✓ Nombre del infractor.
  - ✓ Sexo del infractor.
  - ✓ Edad del infractor.
  - ✓ Estado civil del infractor.
  - ✓ Ocupación del infractor.





- ✓ Domicilio del infractor (desagregado en diferentes celdas domicilio / municipio).
- ✓ Reincidencia (Si / No).
- ✓ No. de reincidencia.
- ✓ Falta administrativa.
- ✓ Lugar de detención (Calle 1 / calle 2 / colonia / municipio).
- ✓ Sanción (arresto, multa o medida para la convivencia)
- ✓ Institución u organización de canalización.
- ✓ Fecha de inicio (desagregada en diferentes celdas por día / mes / año).
- ✓ Vinculación (programas, capacitaciones, etc.)
- ✓ Estatus (En proceso / cumplida / no cumplida).

**C. CANALIZACIÓN DE INFRACTORES CON PERFIL DE RIESGO A INSTITUCIONES PÚBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA SU ATENCIÓN.**

El proveedor designara a un profesionista para acudir de lunes a viernes a las instalaciones de la SSPVM, en un horario de 8:00 a 14:00 h., con la finalidad de realizar la interpretación de los cuestionarios, elaboración de los oficios de canalización de acuerdo a lo establecido en el **anexo 5, apartado: tabla para la interpretación para la identificación de infractores con perfil de riesgo del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**, con la finalidad que el juez cívico notifique al infractor sobre la medida de convivencia durante sus horas de arresto, por consiguiente, todo infractor que le haya sido aplicado el cuestionario deberá contar con su interpretación y canalización.

1. Documento en PDF que contenga los oficios de canalización que entrego el Juez Cívico al infractor exhortándolo a acudir a la cita e informándole que el incumplimiento de las Medidas será tomado en consideración como una agravante en caso de reincidencia. (**ver nexo 5, apartado: cuestionario para la identificación de infractores con perfil de riesgo del proyecto justicia cívica del Addendum modificatorio a la Guía para el desarrollo de proyectos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica FORTASEG 2020**.) El cual deberá considerar lo siguiente:
  - ✓ Día y hora de la cita.
  - ✓ Institución a la cual será canalizado
  - ✓ Numero de sesiones que deberá cumplir
  - ✓ Tiempo máximo que tendrá para el cumplimiento de las medidas
  - ✓ Motivo de la canalización.
  - ✓ Datos del infractor.
  - ✓ Datos de contacto con la institución.
2. Base de datos en Excel que contenga el registro de oficios de canalización a medidas de los infractores con perfil de riesgo. El cual deberá considerar lo siguiente:
  - ✓ Número de oficio
  - ✓ Fecha de envío
  - ✓ Datos del infractor
  - ✓ Motivo de canalización



- ✓ Institución a la cual fue canalizado
  - ✓ Fecha de recibido y observaciones.
3. Documento en formato PowerPoint de presentación de resultados del análisis de factores de riesgo realizados a los infractores canalizados y propuesta de soluciones integrales con instancias municipales. El cual deberá considerar lo siguiente:
- ✓ Tipos de factores de riesgo en el municipio
  - ✓ Porcentaje de infractores con perfil de riesgo del total de infractores
  - ✓ Análisis demográfico de los infractores con perfil de riesgo
  - ✓ Principales necesidades para la atención de factores de riesgo.
4. Documento que contenga un registro de asistencia del profesionista designado, el cual deberá contener lo siguiente: **fecha, hora de inicio, nombre de los profesionistas, hora de término, actividad realizada, observaciones y firma.**

**D. SEGUIMIENTO DE LOS INFRACTORES CANALIZADOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS.**

1. Informe en formato Word para conocer el estatus de cada uno de los infractores canalizados, si cumplieron con la totalidad de la medida satisfactoriamente o si no lo cumplieron. El cual deberá considerar lo siguiente:
- ✓ Datos del infractor
  - ✓ Motivo de la canalización
  - ✓ Día y hora de la cita
  - ✓ Estatus, seguimiento (Quincenal)
  - ✓ Datos de contacto con la institución.
- 1.1. Oficio expedido por la institución a la que fue canalizado el infractor donde se notifique el cumplimiento o incumplimiento de la medida.
2. Documento en power point que incluya 10 fotografías como mínimo de al menos 20 canalizaciones de infractores realizadas a las instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como organizaciones de la sociedad civil; **(las fotografías deberán proteger la identidad del infractor)** el documento en su presentación debe incluir:
- ✓ Datos de identificación
  - ✓ Lugar, hora y fecha
  - ✓ Introducción
  - ✓ Ficha de identificación de cada uno de los infractores (individual)
  - ✓ Semblanza
3. Entrega de USB donde se muestre evidencia en video de por lo menos 05 infractores canalizados a instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como a organizaciones de la sociedad civil, que hayan concluido satisfactoriamente con su medida para mejorar la convivencia, la cual deberá tener una duración mínima de 03 minutos (En la grabación se deberá proteger la identidad del infractor). Que incluya datos de identificación del infractor, datos de identificación de la institución u organización, lugar, fecha duración de la medida y opinión expresa de su experiencia.



c) **ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS DE INTEGRACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA.**

1. Documento en Word que incluya la ficha técnica para la implementación de las actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas de integración familiar o comunitaria orientada a los adolescentes y jóvenes infractores que se encuentran participando en el proyecto, infractores que no entraron a medidas de convivencia, sus familias y miembros de la comunidad.
2. Documento en Word que incluya las fichas técnicas de 02 talleres socio-productivos, cada taller deberá tener una duración no menor a **20 horas** y orientado a 15 adolescentes y/o jóvenes infractores que se encuentran trabajando en el proyecto, dando un total de 30 beneficiados. Los talleres a implementar deberán ser autorizados por los enlaces de la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM.
  - 2.1. Documento que contenga el currículum vitae del tallerista.
3. Documento en power point que incluya 5 fotografías al menos de 04 intervenciones de las actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas de integración familiar y comunitaria orientada a los adolescentes y jóvenes infractores que se encuentran participando en el proyecto así como infractores que no entraron a medidas de convivencia, sus familias y miembros de la comunidad. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
4. Documento en power point que incluya 5 fotografías por cada uno de los talleres socio-productivos orientados a los adolescentes y jóvenes infractores que se encuentran participando en el proyecto. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las intervenciones realizadas (separadas por taller) y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
5. Documento en Word el cual fungirá como ficha informativa por cada intervención del Programa; que incluya datos de identificación de la actividad y/o taller, **breve semblanza metodológica, lugar, hora inicio, hora de termino, fecha, listado de participantes.**
6. Listas de asistencia de cada taller y actividad (original y copia). La cual, además de los logos autorizados, deberá considerar lo siguiente:
  - ✓ Identificación de la actividad
  - ✓ Lugar y fecha
  - ✓ Nombre de la persona asistente
  - ✓ Institución u organización de procedencia
  - ✓ Teléfono
  - ✓ Firma.
7. Documento PDF que incluya las constancias entregadas a las participantes de cada taller y actividad. Las cuales previamente fueron revisadas y autorizadas por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, para posteriormente ser firmadas por el capacitador y director de Prevención.
8. Documento en power point que incluya 5 fotografías donde se evidencie la entrega de



- constancias. El documento en power point debe incluir en su presentación **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
9. Documento que contenga la planeación del evento para la entrega de constancias de cumplimiento de medidas.
  10. Documento en power point que incluya 10 fotografías donde se evidencie la entrega de constancias (El proveedor deberá organizar un evento para la entrega de constancias de cumplimiento de las Medidas, donde se contemple la asistencia de estos, sus familias, autoridades e instituciones; además del lugar, la logística, las constancias, el programa y los refrigerios.); dicha presentación deberá incluir datos de identificación de la actividad, **breve semblanza metodológica, lugar, hora, fecha y listado de participantes.**
  11. Constancias originales a color de cumplimiento de las Medidas; la cual además de los logos autorizados debe incluir las siguientes variables:
    - ✓ Leyenda de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad Monterrey.
    - ✓ Nombre de la Dirección de Prevención Social del Delito.
    - ✓ Nombre del Programa Federal.
    - ✓ Lugar y fecha.
    - ✓ Nombre del beneficiario.
    - ✓ Motivo.
  12. Listas de asistencia del evento de cierre de proyecto (original y copia). La cual, además de los logos autorizados, deberá considerar lo siguiente: identificación de la actividad, lugar, fecha, nombre de la persona asistente, institución u organización de procedencia, teléfono y firma.

**ENTREGABLES DE LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.**

1. Oficios enviados por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM a los aliados estratégicos, explicándoles e invitándolos a participar en la realización del proyecto en cuestión. La cual deberá considerar lo siguiente:
  - ✓ Nombre de la Secretaría, dirección, institución u organización.
  - ✓ Responsable del área.
  - ✓ Dirección.
  - ✓ Datos de contacto (correo electrónico y teléfono).
  - ✓ Tipo de institución.
2. Documento en power point que incluya 05 fotografías donde se evidencie las reuniones / mesas de trabajo para la firma de las cartas con los aliados estratégicos; presentación que incluya las siguientes variables:
  - ✓ Datos de identificación de la actividad.
  - ✓ Breve semblanza metodológica.
  - ✓ Lugar, hora y fecha.
  - ✓ Listado de participantes.



**DOCUMENTOS ENTREGABLES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN**

En relación a la ficha técnica de apoyo para concertación FORTASEG 2020 se deberán realizar estrategias de comunicación y actividades de difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. Las estrategias de comunicación deberán ser aprobadas antes de su implementación por la Dirección de Prevención del Delito de la SSPVM.

Al finalizar el proyecto deberá entregar la evidencia del trabajo realizado, la cual deberá ser tanto en físico (carpeta) original y copia, como en digital (una carpeta en el dispositivo disco duro anteriormente solicitado) con los siguientes productos:

5. Documento en Word que incluya la estrategia de comunicación mediante actividades lúdicas con enfoque de cultura de la legalidad (Se tiene que beneficiar como mínimo 100 niños y/o adolescentes. La actividad debe durar como mínimo 30 minutos).
  - 5.1. Documento en Word que contenga los medios utilizado en las actividades mencionadas
  - 5.2. Un documento donde se especifique la georreferenciación exacta donde se desarrolló la actividad, fecha, hora, nombre y la firma del responsable del lugar.
  - 5.3. Documento en power point que contenga 5 fotografías donde evidencie la implementación de actividades lúdicas dirigidas a niños y adolescentes con enfoque de cultura de paz. El documento en power point debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada una de las acciones realizadas y en su presentación tener **fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad.**
  - 5.4. Lista de asistentes debe incluir;
    - ✓ Nombre completo
    - ✓ Firma
    - ✓ Edad
    - ✓ Ocupación
    - ✓ Dirección
    - ✓ Teléfono celular/casa
    - ✓ Así como con fecha, hora, lugar y breve descripción de la actividad. En caso de optar por desarrollar la actividad en plantel educativo la lista de asistencia deberá únicamente de contener nombre completo, edad, grado y grupo que cursan.
6. Documento en Word que contenga la estrategia de difusión a través de redes sociales del gobierno de Monterrey y la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, radio y televisión local sobre el proyecto **Justicia Cívica** FORTASEG 2020.
  - 6.1. Documento en Word que contenga los materiales utilizado en la difusión. Dicho material previamente fue revisado y autorizado por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, además de contener los logos autorizados.
  - 6.2. Documento en Word que contenga 5 fotografías donde evidencie la implementación de estrategias de difusión a través de medios electrónicos, radio y televisión del programa mencionado. El documento debe incluir las fotografías anteriormente señaladas por cada



una de las acciones realizadas y en su presentación tener fecha, hora, lugar (canal), nombre de los involucrados y breve descripción.

- 6.3. Entregar en USB un video donde se plasma las acciones y población beneficiada en el proyecto mencionado. El cual previamente fue revisado y autorizado por la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM, además de contener los logos autorizados.

**DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.**  
***(solo para conocimiento, puesto que corresponderá al proveedor asignado para este punto la entrega de los documentos detallados a continuación):***

Los documentos deberán tener como base los indicadores establecidos en las páginas 33 y 34 del "Addendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020." en su apartado "Prevención de violencia familiar y de género".

Al finalizar el proyecto deberá entregar la evidencia del trabajo realizado, la cual deberá ser tanto en físico (carpeta) original y copia, como en digital (dispositivo disco duro de 1 terabyte) con los siguientes productos:

4. Documento en Word que contenga la evaluación anual de los indicadores de gestión del proyecto (El proveedor deberá adicionar como mínimo 5 indicadores de las problemáticas específicas que se hayan identificado.)

4.1. Documento en Excel donde se evidencie la información de las acciones realizadas como parte de la estrategia integral para prevenir y atender la violencia familiar y de género, el cual debe incluir la siguiente información:

- ✓ Tipo de intervención (foro, taller, actividad, etc.)
- ✓ Fecha de implementación
- ✓ Lugar
- ✓ Total de familias participantes por intervención
- ✓ Edades
- ✓ Sexo
- ✓ Total de beneficiados por intervención
- ✓ Población disgregada por edades
- ✓ Tipo de población disgregada

5. Documento en Word que contenga la evaluación trianual de los indicadores de impacto del proyecto

5.1. Documento en Excel la información contribuyo a la evaluación de los indicadores

6. Documento en Word que incluya el informe de seguimiento y evaluación, el cual deberá contener lo siguiente:

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos (general y específico)
- ✓ Metodología.
- ✓ Herramientas.
- ✓ Principales problemáticas
- ✓ Resultados de la medición de los indicadores.
- ✓ Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos (incluir gráficas,



tablas, proyecciones, comparativos, entre otros, de manera tal que el contenido sea visual, claro y comprensible).

- ✓ Conclusiones. (incluir avances del subprograma)
- ✓ Recomendaciones (propuesta de soluciones).

### RECURSOS MATERIALES Y SUMINISTROS, BIENES E INSUMOS A UTILIZAR EN EL PROYECTO:

Es indispensable y responsabilidad por parte del prestador de servicios garantizar el suministro de todo tipo de materiales, bienes e insumos, así como de consumibles necesarios para las actividades a realizar con la población participante en los diferentes eventos que son parte de la Estrategia Integral de éste proyecto, que se cuente con equipo de oficina, de cómputo, técnico, audiovisuales y de logística, necesarios para la ejecución correcta de cada una de las actividades programadas. Previo a cada actividad la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM solicitará por escrito al proveedor los suministros necesarios, tales como: productos desinfectantes, alimentación, hidratación e incentivos de la población (y su familia, según sea el caso) de atención en cada una de las actividades, clausura de talleres y evento de entrega de constancias de cumplimiento de las Medidas (es indispensable que la Dirección de Prevención Social del Delito de la SSPVM autorice los suministros que se otorgaran), con el fin de generar un ambiente seguro en todos los sentidos, adecuado y de comodidad, logrando de esta manera generar las mejores condiciones para el desarrollo y la ejecución de cada una las acciones programadas.

En caso de ser necesario la adquisición de bienes patrimoniales para el desarrollo de ambos proyectos desde una perspectiva de lo considerado como servicio y estrategia integral por parte del proveedor, se deberá informar y justificar de manera oportuna para su aprobación Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, así mismo, dichos bienes adquiridos tendrán que ser puestos a disposición de la misma al concluir su implementación.

La Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o la Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, se comprometen a remitir a la firma del presente Contrato a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, el *"Adendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020"* y sus anexos correspondientes como lo son: *"Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020."*, lo anterior para su correcta verificación y aplicación con las obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico.

**SEGUNDA.- (CONTRAPRESTACIÓN)** La contraprestación señalada por la realización de los servicios profesionales para el desarrollo e implementación y operación de los programas Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y de Impulso al Modelo Nacional de Justicia Cívica dentro del Marco FORTASEG 2020 a cargo de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, será por la cantidad total de \$1'485,000.00 (un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), ya incluido el Impuesto al Valor Agregado, dicha cantidad se desglosa de la siguiente forma:



DESTINO	PARTIDA	CONCEPTO	META	MONTO DESTINADO (Incluye I.V.A.)
Prevención De Violencia Familiar y de Género.	1	Proyecto para el desarrollo e implementación de las principales acciones: a) Diagnóstico sobre violencia familiar y de género. b) Estrategia Integral para prevenir y atender la violencia familiar y de género. Tomando como base lo establecido en los documentos "Adendum modificadorio a la Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020." en su apartado "Prevención de violencia familiar y de género" y sus anexos correspondientes de la "Guía para el Desarrollo de Proyectos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana FORTASEG 2020.", c) Actividades de difusión	2 (cada meta comprende por lo menos 30 familias)	\$990,000.00
Justicia Cívica	2	Proyecto para el desarrollo e implementación de las principales acciones: 1. Intervención con infractores con perfil de riesgo (escenario B)  2. Actividades de difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	1	\$ 495,000.00
			<b>Gran Total Partidas 1 y 2</b>	\$1'485,000.00 I.V.A. incluido.

Dentro de la cantidad total antes señalada en la presente Cláusula, se contempla cualquier provisión que se deba hacer para solventar los gastos necesarios a fin de poder realizar el objeto del presente Contrato y se hace la mención de que el monto señalado como contraprestación no se considera anticipo y el pago será realizado en pesos mexicanos.

**TERCERA.- (CONTRAPRESTACIÓN FIJA)** La contraprestación mencionada en la Cláusula Segunda del presente Contrato que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" cobrará a "EL MUNICIPIO" por la prestación de los servicios profesionales para el desarrollo e implementación y operación de los programas Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y de Impulso al Modelo Nacional de Justicia Cívica dentro del Marco FORTASEG 2020, se mantendrá fija durante toda la vigencia del presente instrumento. Todos los demás gastos que se generen, así como cualquier provisión que se deba realizar para cumplir con la totalidad de las obligaciones que mediante la firma de este instrumento jurídico adquiere "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", serán por cuenta del mismo.

**CUARTA.- (VIGENCIA)** Ambas partes acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del mismo, es decir del día 27-veintisiete de julio de 2020-dos mil veinte para concluir con la prestación de los servicios plenamente validados y a total satisfacción de la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey en un plazo no mayor al día 31-treinta y uno de diciembre de 2020-dos mil veinte.





**QUINTA.- (GARANTÍA DE SERVICIOS)** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a que los servicios objeto del presente Contrato cumplen con las especificaciones, requerimientos y características técnicas descritas en el presente instrumento jurídico.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los servicios contratados, respecto de cualquier reclamación por parte de "EL MUNICIPIO", para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos del desarrollo de los servicios.

**SEXTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a otorgar a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey, las siguientes Pólizas de Fianza:

Una Póliza de Fianza que garantice el cumplimiento de Contrato, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del o los Contratos respectivos, por un importe equivalente al 20%-veinte por ciento del monto total del Contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

La Póliza de Fianza deberá contener, además de lo señalado en las Cláusulas de la Ley Federal de Instituciones y Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga en favor de la Tesorería Municipal de Monterrey;
- b) Que la Fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente Contrato;
- c) Que la Fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del Contrato;
- d) Que la Fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o Juicios que se interpongan, hasta que se dicte la Resolución definitiva por Autoridad competente;
- e) Que para la liberación de la Fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, previa validación de cumplimiento total de la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- f) Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los Procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la Fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.

A elección de "EL MUNICIPIO" podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, así mismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por "EL MUNICIPIO" a "EL



**PRESTADOR DE SERVICIOS**", lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Las partes convienen en que las garantías tendrán vigencia hasta que se cumpla el término de vigencia del presente Contrato. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de las mismas deberá mediar autorización por escrito de la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, previa solicitud por escrito de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente instrumento legal.

**SÉPTIMA.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA)** En caso de incumplimiento del objeto de este Contrato, en el plazo establecido u ofrecido, o en caso de no prestar los servicios a los cuales se compromete **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, no se cumplan las especificaciones técnicas y económicas establecidas, o cualquier otra causa imputable a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"EL MUNICIPIO"**, hará efectiva la garantía consignada a su favor dentro de la Cláusula que antecede, lo anterior sin demérito de la aplicación de la pena convencional que se fija dentro del presente Contrato.

La garantía se hará efectiva también, en caso de manifestación de defectos en la prestación de los servicios que se contratan tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características técnicas establecidas en este instrumento legal.

**OCTAVA.- (PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a realizar los servicios que son objeto del presente Contrato a partir de la firma del presente instrumento legal para culminar con la impartición de los servicios en un plazo no mayor al día 31-treinta y uno de diciembre de 2020-dos mil veinte, cumpliendo con las características especificadas dentro del presente Contrato, en las colonias y áreas del Municipio de Monterrey descritas en la ficha técnica del proyecto de Violencia Familiar y de Género, es oportuno señalar que para el proyecto de Justicia Cívica su implementación es de carácter municipal, por tal motivo no está focalizado en un territorio de intervención en específico.

Manifestando las partes que la aceptación de los servicios, quedará sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los servicios a realizar por parte de la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los servicios no se tendrán por realizados y/o aceptados.

**NOVENA.- (PRÓRROGAS)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, podrá solicitar prórroga solamente en los siguientes supuestos:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal lo señalado en la legislación aplicable;



En los supuestos descritos en la presente Cláusula no procederá aplicar a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, penas convencionales por atraso.

**DÉCIMA.- (RESCISIÓN) "EL MUNICIPIO"** rescindiré administrativamente el Contrato cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no prestación de los servicios en el plazo establecido en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **"EL MUNICIPIO"** haya otorgado para la sustitución de los servicios, que en su caso, hayan sido devueltos y/o no aceptados.

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el Contrato por las siguientes causas:

- a) No iniciar los trabajos que son objeto del presente Contrato dentro de los 15-quince días naturales siguientes a la formalización del presente instrumento legal sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la prestación de los servicios;
- c) Negarse a reponer la totalidad o alguna parte de los servicios prestados, que se hayan detectado como defectuosos o no hayan cumplido con el total de las características requeridas;
- d) No prestar los servicios de conformidad con lo estipulado en el Contrato;
- e) No hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los Contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento;
- f) No dar cumplimiento a lo pactado en el Contrato para la prestación de los servicios de que se trate sin causa justificada;
- g) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración o de la Tesorería Municipal que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- h) Cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de **"EL MUNICIPIO"**;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- k) Incumplir con el compromiso que, en su caso haya adquirido al momento de la suscripción del Contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos.

Lo anterior, en la inteligencia de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tendrá la obligación de reparar los daños y perjuicios que se causen a **"EL MUNICIPIO"**, en caso de incurrir en cualquiera de los supuestos anteriormente mencionados, y a causa de ello, opere la rescisión de este Contrato.

La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, del incumplimiento



en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entrego el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de 15-quince días hábiles, contados a partir de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte del **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

**DÉCIMA PRIMERA.- (CAUSAS DE RECHAZO)** Si durante la prestación de los servicios se identifican defectos, daños u otros aspectos que afecten el funcionamiento y duración, así como el que los mismos no cumplan con las características especificadas en el presente Contrato, **"EL MUNICIPIO"** procederá a no aceptar el mismo, obligándose **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a realizar nuevamente el 100%-cien por ciento de los servicios rechazados en un plazo no mayor a 24-veinticuatro horas naturales, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización de los servicios, a brindar por parte de la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, por lo anterior, no se exime a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** de la sanción que resulte aplicable por retraso en la realización de los servicios.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar el debido cumplimiento de este Contrato y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando a **"EL MUNICIPIO"** de cualquier sanción económica o legal que pudiere darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

**DÉCIMA TERCERA.- (PENNA CONVENCIONAL)** En caso de que se incumpla el plazo establecido para la prestación de los servicios que son objeto del presente instrumento legal por causas imputables a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, debidamente probadas por **"EL MUNICIPIO"** y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por **"EL PROVEEDOR"**, deberá pagar como pena convencional a **"EL MUNICIPIO"**, la cantidad equivalente al 2.0%-dos por ciento por cada día natural de mora, respecto de la prestación de los servicios contratados, conforme a lo que sigue:

- a) Las penas se harán efectivas descontándose del pago que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tenga pendiente en **"EL MUNICIPIO"**, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

**DÉCIMA CUARTA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL)** Ambas partes acuerdan que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, es el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Salvo que exista impedimento o así convengan a los intereses de **"EL MUNICIPIO"**, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de **"EL MUNICIPIO"**, en los términos de las



disposiciones legales aplicables, obligándose **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

**DÉCIMA QUINTA.- (MODALIDAD DE PAGO) "EL PROVEEDOR"**, deberá de presentar la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el pago correspondiente en:

- a) Factura original a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, en la que deberá presentarse el Impuesto al Valor Agregado, dicho documento deberá ser validado por la Dirección General de Inspección de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- b) Copia del acuse de recibo de las garantías de cumplimiento del Contrato.
- c) Los documentos que acrediten la prestación de los servicios.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el Segundo piso del Palacio Municipal de la Ciudad de Monterrey, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

La fecha de pago no excederá de 20-veinte días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de las facturas correspondientes por la Dirección de Prevención Social del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y/o Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, la cual avala la comprobación de la prestación de los servicios contratados, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal.

En caso de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dura el retraso.

El pago se efectuará por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, previa entrega de la documentación correspondiente, para lo cual es necesario que las facturas que presente **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** reúnan los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia, en caso de no ser así, **"EL MUNICIPIO"** no gestionará el pago a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

**DÉCIMA SEXTA.- (SUBCONTRATACIÓN) "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a realizar los servicios que son objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo, no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante **"EL MUNICIPIO"** por todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (TERMINACIÓN ANTICIPADA)** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo en que **"EL MUNICIPIO"** podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quinze días



naturales de anticipación, sin que ello genere para ninguna de las partes contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, **"EL MUNICIPIO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del Contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a **"EL MUNICIPIO"**;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes;

**DÉCIMA OCTAVA.- (NORMAS DE CALIDAD) "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de los servicios objeto del presente Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO)** Si **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende la prestación de los servicios mediante los cuales fue contratado será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá pagar a **"EL MUNICIPIO"**, por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;
- c) **"EL MUNICIPIO"** ejecutará las Garantías para cobrar los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos, y la no realización de los mismos, hará incurrir a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** en incumplimiento del Contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá de cubrir a **"EL MUNICIPIO"**, los gastos señalados en los incisos b) y c) del párrafo anterior de la presente Cláusula.

**VIGÉSIMA.- (CONFIDENCIALIDAD) "EL MUNICIPIO"** y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** son conscientes de que, en el presente Contrato, tanto los empleados de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como así mismo los servidores públicos de **"EL MUNICIPIO"** podrán tener acceso a información en posesión, la cual a todo efecto deberá ser considerada como confidencial y/o reservada y en tal virtud no divulgable a ningún tercero (en adelante **"LA INFORMACIÓN"**).



En tal sentido, **"EL MUNICIPIO"** y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** convienen en no divulgar ni transferir a terceros, sin previa autorización por escrito del titular de **"LA INFORMACIÓN"**, cualquier información que se reciba, ya sea verbal, escrita, almacenada, en forma magnética o se genere con relación a las acciones y los trabajos que se desarrollen para alcanzar el objeto del presente Contrato.

**"EL MUNICIPIO"** y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** podrán divulgar **"LA INFORMACIÓN"**, total o parcialmente, sólo a aquellos empleados y funcionarios que tuvieran necesidad de conocerla exclusivamente a efecto de que puedan cumplir con sus obligaciones bajo este instrumento jurídico, comprometiéndose a tomar todas las medidas necesarias para que dichos empleados y funcionarios estén advertidos de la naturaleza confidencial de **"LA INFORMACIÓN"**. La divulgación a cualquier otra persona queda estrictamente prohibida salvo consentimiento por escrito de **"EL MUNICIPIO"**.

**"EL MUNICIPIO"** y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se comprometen a que el manejo de **"LA INFORMACIÓN"** derivada del presente Contrato deberá de cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de sus sistemas.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS)** Ambas partes acuerdan que los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados de la realización del presente instrumento jurídico, serán erogados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"EL MUNICIPIO"** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RESPONSABILIDAD TOTAL)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al prestar los servicios a **"EL MUNICIPIO"**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, Normas o Leyes, quedando obligado a liberar a **"EL MUNICIPIO"** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (SUPERVISIÓN)** **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los servicios y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que **"EL MUNICIPIO"** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las normas oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deba sujetarse **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del bien o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 107 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (RELACIÓN LABORAL)** Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la prestación de los servicios estarán bajo la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.



En razón de lo anterior, "EL MUNICIPIO" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y por lo mismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (DEL PERSONAL)** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a que el personal a su cargo, designado para la prestación de los servicios, los efectuará de manera eficiente y adecuada, mismos que deberán estar plenamente identificados para ello al encontrarse en las instalaciones de "EL MUNICIPIO", además su personal será el único responsable de los daños y perjuicios que sean ocasionados al mismo, excluyendo de cualquier responsabilidad o riesgo a "EL MUNICIPIO".

**VIGÉSIMA SEXTA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO)** Los contratantes están de acuerdo en que, si durante la vigencia del Contrato "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", a notificar de inmediato tal circunstancia a "EL MUNICIPIO".

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (MODIFICACIONES)** Los actos y omisiones de las partes en relación al presente Contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente Contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto, el 20%-veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los servicios sea igual al originalmente pagado, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (SUBTÍTULOS)** Las partes acuerdan que los subtítulos en este Contrato son exclusivamente para referencia, por lo que no se considerarán para efectos de interpretación o cumplimiento del mismo.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** En caso de suscitarse alguna controversia en relación a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, las partes están de acuerdo y convienen en sujetarse a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Nuevo León.

**TRIGÉSIMA.- (TRIBUNALES COMPETENTES)** Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula DÉCIMA de este Contrato, y sin renunciar "EL MUNICIPIO" al procedimiento administrativo de existir causa de rescisión ambas partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en caso de surgir alguna controversia relacionada con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato, renunciando para ello a la competencia que por razón de su lugar, fuero o cualquier otro motivo pudiera corresponderles.


Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, el cual consta de 74-setenta y cuatro fojas, manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día 27-<sup>del</sup> veintisiete de julio de 2020-dos mil veinte, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.



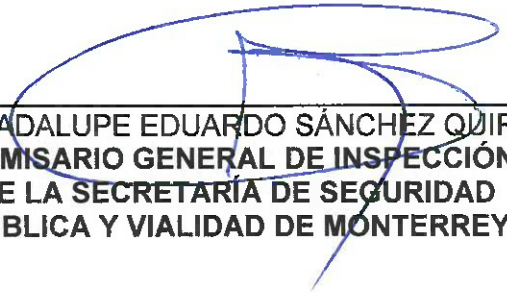


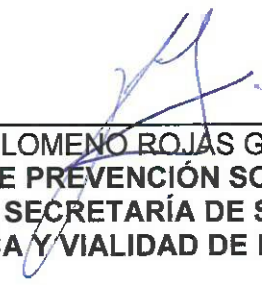
POR "EL MUNICIPIO"

  
\_\_\_\_\_  
C. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA  
DIRECTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA  
DEL AYUNTAMIENTO

  
\_\_\_\_\_  
C. ALÁN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES  
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

  
\_\_\_\_\_  
C. JUAN CARLOS PASTRANA GARCÍA  
DIRECTOR DE EGRESOS  
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MONTERREY

  
\_\_\_\_\_  
C. GUADALUPE EDUARDO SÁNCHEZ QUIRÓZ  
COMISARIO GENERAL DE INSPECCIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY

  
\_\_\_\_\_  
C. FILOMENO ROJAS GRIMALDO  
DIRECTOR DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY

  
\_\_\_\_\_  
C. DANIEL CONTRERAS MONSIVÁIS  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY



POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

---

C. CARLOS YANUARIO MARÍN SALAZAR  
REPRESENTANTE LEGAL DE  
CENTRO DE ATENCIÓN,  
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL, S.C.

ÚLTIMA HOJA DE 74-SETENTA Y CUATRO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE IMPULSO AL MODELO NACIONAL DE JUSTICIA CÍVICA DENTRO DEL MARCO FORTASEG 2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA CENTRO DE ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL, S.C., EN FECHA 27-VEINTISIETE DE JULIO DE 2020-DOS MIL VEINTE.