

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y
MOVILIDAD SEGURA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO.**

2025-2027





H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SEGURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO 2025-2027	Fecha de revisión: Febrero 2026
	No. De revisión: 01
	No. De páginas: 37
	Código: MP/DSCYMS
	Fecha de emisión: Marzo 2026
	Última edición: Febrero 2026

© Derechos reservados
Primera edición, marzo de 2026
Jilotzingo, Estado de México
Plaza principal N° 1, Santa Ana,
Jilotzingo, Estado de México.
Impreso y hecho en Jilotzingo
La reproducción total o parcial de este
documento podrá efectuarse mediante
la autorización expreso de la fuente y
dándole el crédito correspondiente.

INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
MARCO JURIDICO.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	3
PROCEDIMIENTOS.....	4
1.- ELABORACION DE FATIGAS.....	4
2.- EVALUACION PARA ALTA EN LICENCIA COLECTIVA No 139.....	8
3.- OPERATIVOS POLICIALES.....	11
4.- CAPTURA DE INFORME POLICIAL HOMOLOGADO(IPH).....	14
5.- BUSQUEDA Y/O LOCALIZACIÓN DE PERSONAS.....	18
6.- ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA.....	22
7.- PREVENCIÓN DEL DELITO.....	26
8.- SERVICIOS FACULTATIVOS.....	29
9.-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (COMISION DE HONOR Y JUSTICIA).....	32
VALIDACIÓN.....	37

PRESENTACIÓN.

A través del manual de procedimientos se establecerá la estructura organizacional de la Dirección, así como los lineamientos a seguir para cada una de las actividades. Este manual, representa una guía práctica, que se utiliza como herramienta de soporte, con el propósito de orientar a cada una de las Administraciones Municipales, para que con ello tenga pleno conocimiento de las condiciones en que opera la misma, de los lineamientos normativos que regulan su actuar, su integración, así como sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.

MARCO JURIDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado México
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal.

OBJETIVO GENERAL.

El presente manual de procedimientos, tiene como objetivo describir de manera puntual las actividades sustantivas que se realizan en la Dirección de Seguridad Pública, así como los lineamientos a seguir en cada una de ellas.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

- I. Elaboración de fatigas
- II. Evaluación para alta en licencia colectiva No. 139
- III. Operativos policiales
- IV. Captura de informe policial homologado (IPH)
- V. Búsqueda y localización de personas
- VI. Atención a víctimas de violencia
- VII. Prevención del delito
- VIII. Servicios facultativos
- IX. Procedimientos administrativos (comisión de honor y justicia).

PROCEDIMIENTOS

1.- ELABORACION DE FATIGAS

OBJETIVO:

Tener el control asistencia del personal que pertenece a la dirección de seguridad ciudadana y movilidad segura, con el fin de identificar su turno, unidad y servicio asignado, vacaciones, faltas, permisos, apoyos y cursos.

ALCANCE:

Tener control en cuanto a las asistencias de todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura.

MARCO JURIDICO

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Artículo 85 Fracción X, 88)
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. (Artículo 41 y 42, Fracciones II, VII, VIII, XV, XVII).
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México (Artículo 21, 100 y 152)
- Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (Artículo 6 y 11).

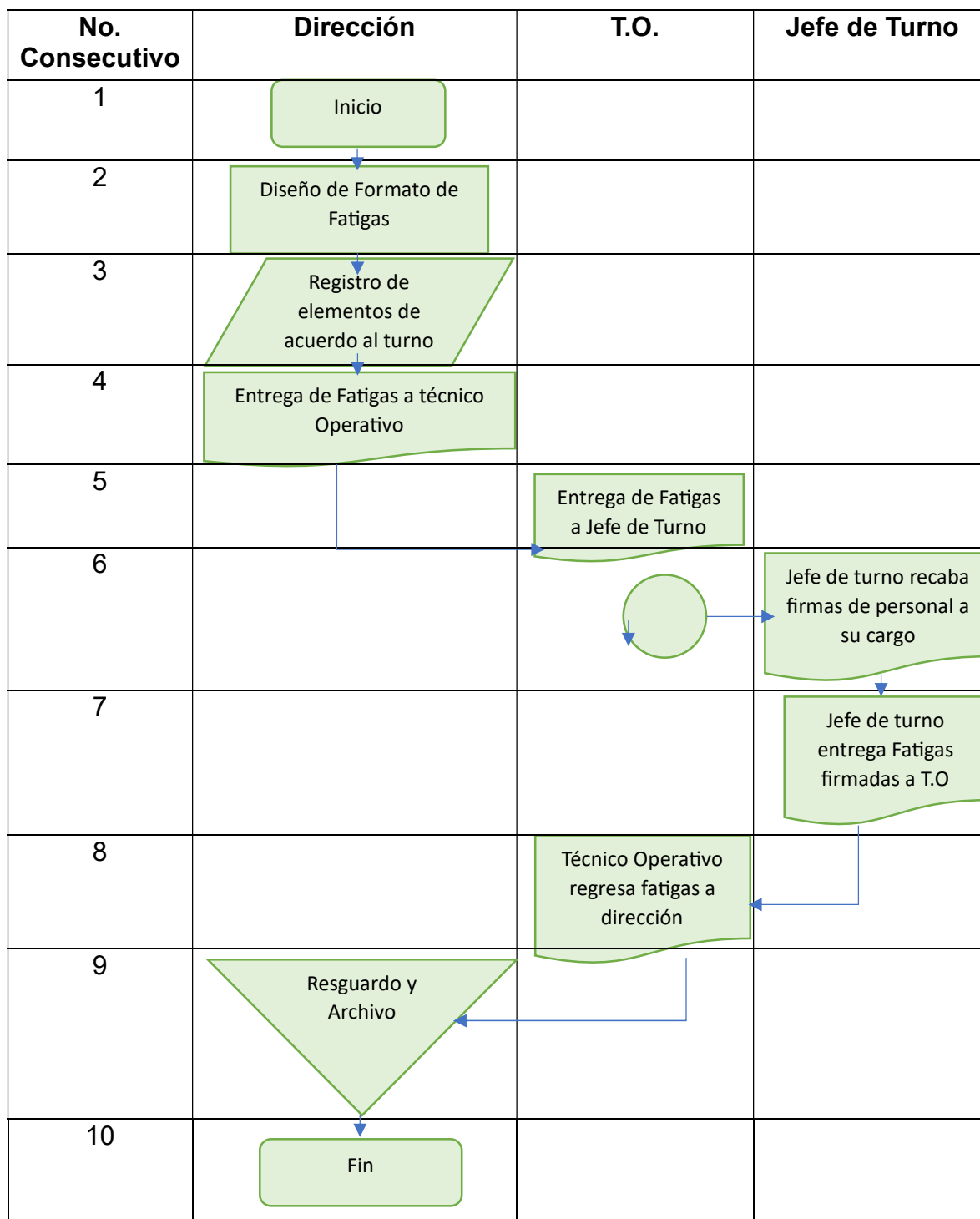
RESPONSABILIDADES:

TÉCNICO OPERATIVO: Responsable de verificar que se cuente con fatigas impresas de cada turno y proporcionarlas al Jefe de Turno, para que él, se encargue de que el personal bajo su mando, firme su entrada y salida.

DESCRIPCION

No. Consecutivo	Descripción de la actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1.	Inicio del procedimiento			
2.	Diseño de formato de fatiga	Dirección	Formato	Formato
3.	Registro de elementos de acuerdo del turno del formato	Dirección	Registro de elementos	Fatiga
4.	Entrega de fatiga a técnico operativo	Dirección	Formato	Fatiga
5.	Técnico operativo entrega jefe de turno	Técnico Operativo	Formato con registro de elementos	Entrega de fatigas
6.	Jefe de turno, recaba las firmas de su personal a su cargo	Jefe de turno	Fatiga	Fatigas firmadas
7.	Jefe de turno, regresa fatigas firmadas a técnico operativo	Jefe de turno	Revisión de fatigas.	Fatigas
8.	Técnico operativo entrega a la dirección para su custodia, fatigas firmadas de ambos turnos.	Técnico Operativo	Revisión de Fatigas	Fatigas firmadas
9.	Dirección revisa y resguarda fatigas firmadas	Dirección	Archivo	Conclusión de tramite
10.	Fin del procedimiento			

DIAGRAMACIÓN



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
 “2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

ANEXOS:



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
 “2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

FATIGAS DE ASISTENCIA Y ROLL DE SERVICIO DE PERSONAL
 FECHA:

NO	INDICATIVO	NOMBRE	No. ARMA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	SERVICIO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

JEFE DE TURNO

.....

Tel: 55 8996 9101 | 55 8996 9100
 Plaza Principal No. 1, Santa Ana, Jilotzingo
 Estado de México, C.P. 54570



2.- EVALUACION PARA ALTA EN LICENCIA COLECTIVA No 139

OBJETIVO:

Realizar el examen psicológico a policías municipales, con el objetivo de verificar que sean aptos, y cubran el perfil establecido.

ALCANCE:

Director, Capacitación Técnica, Psicología, Personal Operativo.

MARCO JURÍDICO:

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. (Art. 33 y 34)
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos (Art. 29, Fracción I-B inciso a, b, c, d, e) 34 y 35) 21 y 22 de su reglamento.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 25 Fracción II).
- Ley de Seguridad del Estado de México. (Art. 21, 100).

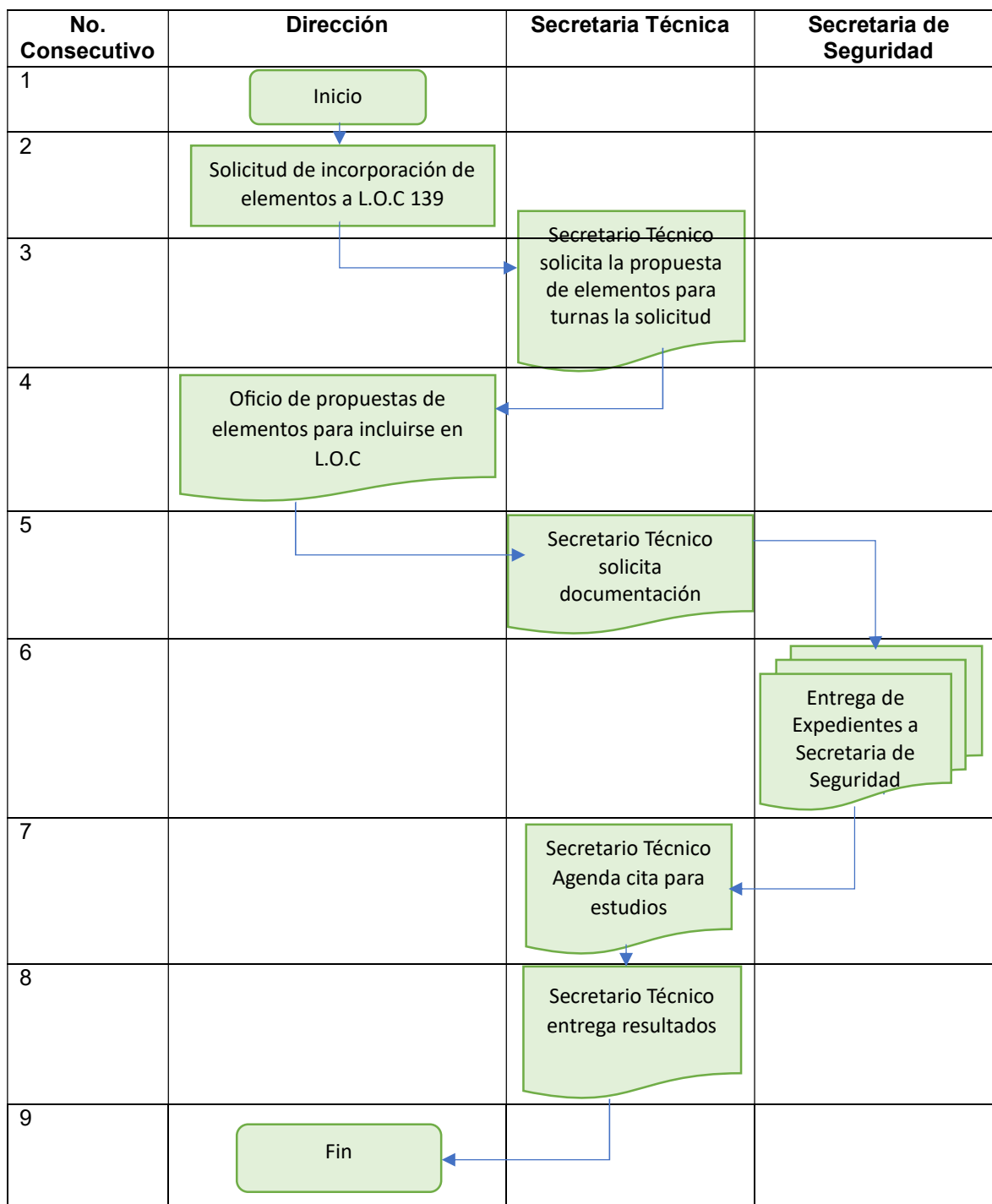
RESPONSABILIDADES:

- Director de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura.
- Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad.
- Informa a la Dirección, los requisitos que establece la SEDENA, para dar cumplimiento con lo establecido.
- **C5 (Psicología).**
- Aplica los exámenes psicológicos al personal operativo, que se considera integrar a la Licencia Oficial Colectiva No 139. y evaluó de los exámenes con resultado Apto o No Apto.

DESCRIPCION

No.	Descripción de la actividad	Puesto/Área	Insumo	Salida
1.	Inicio			
2.	Elaboración de oficio de solicitud de incorporación de elementos a la L.O.C. N° 139 para portación de arma, dirigido a Secretario Técnico.	Director de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura	Documento	Solicitud
3.	Secretario Técnico, solicita las propuestas de los elementos considerados para incluirse en la evaluación para la L.O.C.	Secretario Técnico	Documento	Solicitud
4.	A través de oficio, se hacen las propuestas de los elementos para turnar la petición a Secretaria de Seguridad del Estado.	Secretario Técnico	Documento	Propuestas
5.	Secretario Técnico, realiza los trámites correspondientes, ante la Secretaria de Seguridad del Estado.	Secretario Técnico	Documento	Solicitud
6.	Secretario Técnico, requiere la documentación personal de cada uno de los elementos propuestos, para remitirla a la Secretaria de Seguridad del Estado.	Secretario Técnico	Documentación	Documentación Personal
7.	Secretario Técnico, agenda fecha para estudios psicológico y de laboratorio para elementos	Secretario Técnico	Llamada telefónica	Cita
8.	Secretario Técnico, informa los resultados procedentes a Director de Seguridad Publica.	Secretario Técnico	Evaluación Psicología y Estudios de laboratorio	Anexan Documentación
9.	Fin del procedimiento			

DIAGRAMACIÓN



3.- OPERATIVOS POLICIALES

OBJETIVO:

Prevenir los hechos delictivos, para salvaguardar la vida, la integridad física, los bienes y los derechos de la ciudadanía tanto en vía pública, transporte público, casa habitación, garantizando con ello el orden y la paz pública.

ALCANCE:

- Dirección de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura.
- Derechos Humanos.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 33 y 34)
- Ley General de Seguridad Pública (Artículo 1,2, 40 y 41)
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México. (Artículo 1,2,4,11, 21 Fracción V y 22)
- Bando Municipal vigente. (Artículo 198).

RESPONSABILIDADES:

- **Director de Seguridad Pública y Vialidad**
 - Planea, Proyecta, Coordina y Supervisa la implementación del operativo
- **Técnico Operativo**
 - Vigila que los operativos, se realicen bajo las normas establecidas
- **Jefe de Turno**
 - Asigna al personal que ejecuta el operativo
- **Policías**
 - Se encuentran el lugar indicado y ejecutan el Operativo

DESCRIPCION:

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD	DE	PUESTO Y/O AREA	INSUMO	SALIDA
1.	Inicio				
2.	Se programa el operativo, solicitando el visto bueno del presidente, para implementarlo y se turna invitación a autoridades que intervienen en el operativo.		Director de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura	Oficios	Visto bueno
3.	Coordina la implementación del operativo		Director de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura	Reunión de Trabajo	Ordena Realizar el Operativo
4.	Supervisa y si es necesario, suministra el equipo y material para el operativo.		Técnico Operativo	Equipo material y/o	Supervisa el operativo
5.	Transmite la orden al personal que ejecuta el operativo.		Jefe de Turno	Asignación del personal	Ordena Servicio
6.	Policías y Autoridades se ubican en el punto para realizar el operativo.		Policías y Autoridades Municipales	Equipo y material	Realización del operativo
7.	Fin de Procedimiento.				

DIAGRAMACIÓN:

No.	Director de Seguridad Pública	Subdirector Operativo	Técnico Operativo	Feje Turno	de	Oficiales	Fin del procedimiento
1	Inicio						
2	Programa Operativo con el Vo. Bo. Del Presidente Municipal						
3		Coordina la Implementación del operativo					
4			Supervisa si es necesario suministrar material y equipo				
5				Transmite orden al personal que ejecutará el			
6						Oficiales se ubican en el lugar y ejecutan el operativo	
7							Fin

ANEXOS

- No aplica.

4.- CAPTURA DE INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH)

OBJETIVO:

Cumplir con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Publica “Plataforma México” en la captura del IPH.

ALCANCE:

Alimentar la base de datos del *SUIC, a través de capturar el *IPH, base que es consultada por municipios de las Entidades Federativas que cuentan con el Sistema Plataforma México.

MARCO JURÍDICO:

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica, (Artículo 41, Fracciones I y II).
- Bando Municipal Vigente
- Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

RESPONSABILIDADES:

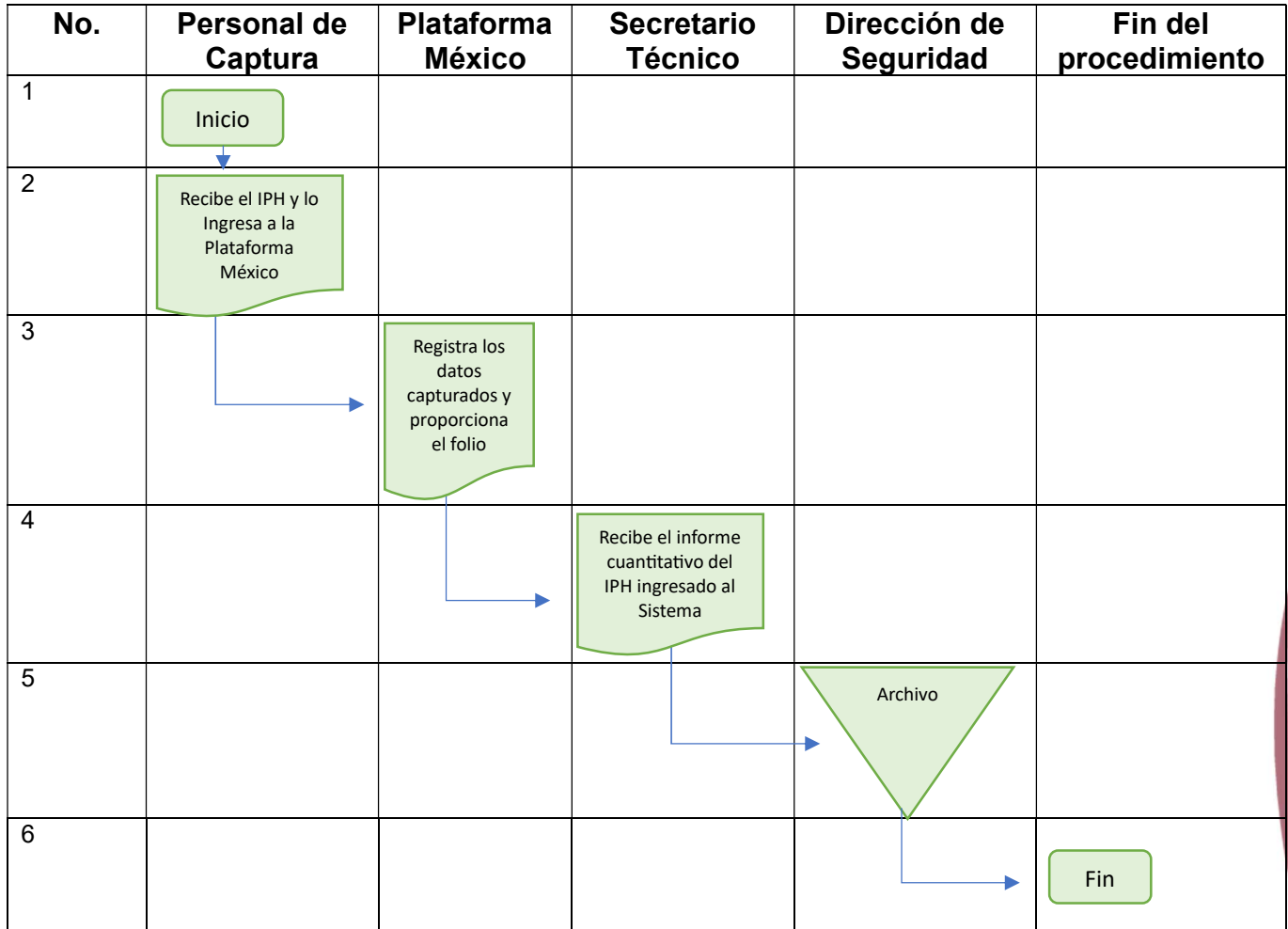
Responsable de Plataforma México.

- El personal de Captura recibe el IPH y lo ingresa a la base de datos del Sistema Nacional Plataforma México.
- El Sistema Nacional Plataforma México se encarga de registrar los datos del IPH.
- El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana es quien recibe la cuantificación de IPH ingresados al Sistema Nacional.
- La Dirección es la encargada del resultado de los IPH.

DESCRIPCION

No.	Descripción de Actividad	Puesto y/o Área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Recibe el IPH y lo ingresa al Sistema Nacional de Plataforma México.	Personal de Captura	Documento IPH	Ingresa
3	El Sistema Nacional Plataforma México, registra los datos ingresados y proporciona un folio de captura.	Sistema Nacional Plataforma México	Datos del IPH	Folio
4	Recibe el IPH con el folio que ha sido capturado.	Dirección	Documento	Entrega
5	Recibe reporte cuantitativo de IPH que fueron ingresados al sistema.	Secretario Técnico	Oficio de reporte	Termino
6	Fin de procedimiento.			

DIAGRAMACIÓN



ANEXOS:

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



CNSP

NO. DE REFERENCIA											
EDO	INST	GOB	MPIO	D	D	M	M	A	A	A	A
NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA											

**INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH²⁰¹⁹)
 HECHO PROBABLEMENTE DELICTIVO**

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición

Fecha: Hora: : : (24 horas) No. expediente:

Señale con una "X" si o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).

Anexo A. Detención(es)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Anexo E. Entrevistas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Anexo B. Informe del uso de la fuerza	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Anexo F. Entrega - recepción del lugar de la intervención	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Anexo C. Inspección de vehículo	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Anexo G. Continuación de la narrativa de los hechos y/o entrevista	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Anexo D. Inventario de armas y objetos	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	No se entregan Anexos	<input type="checkbox"/>	

¿Anexa documentación complementaria? Si (Señale con una "X" el tipo de documentación) **Fotografías** **Audio**
 No **Videos** **Certificados médicos**
 Otra (¿Cuml?)

Datos de quien realiza la puesta a disposición

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre(s):
 Adscripción:
 Cargo/grado:
 Firma:

Fiscal/Autoridad que recibe la puesta a disposición

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre(s):
 Fiscalía/Autoridad:
 Adscripción:
 Cargo:
 Firma:

Sello de la institución/autoridad que recibe el formato IPH

Página 1 de 4

5.- BUSQUEDA Y/O LOCALIZACIÓN DE PERSONAS

OBJETIVO:

Coadyuvar con la *COBUPEM y la Fiscalía Especializada en la Búsqueda y Localización de Personas, con el fin de hacer más expedita la búsqueda y localización de personas.

ALCANCE:

Para la localización de personas, se agotarán todos los recursos empleando los métodos que estén a nuestro alcance, recabando las evidencias a través de las diferentes vías.

MARCO JURÍDICO:

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, (Artículo 20).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (Artículo 81, 82, 83, 83 BIS).
- Código Nacional de Procedimientos Penales (Artículo 73, 74, 104 inciso C, 127, 129, 131 Fracción II, 2012, 2014).
- Ley de Seguridad del Estado de México, (Artículo 20).
- Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, (Artículo 10 Fracción V, 33, 34).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Bando Municipal Vigente.

RESPONSABILIDADES:

Policía de Género – Célula de Búsqueda:

- Instruye al personal operativo correspondiente, a fin de cumplir con las peticiones de la fiscalía e informa de los resultados a las mismas.

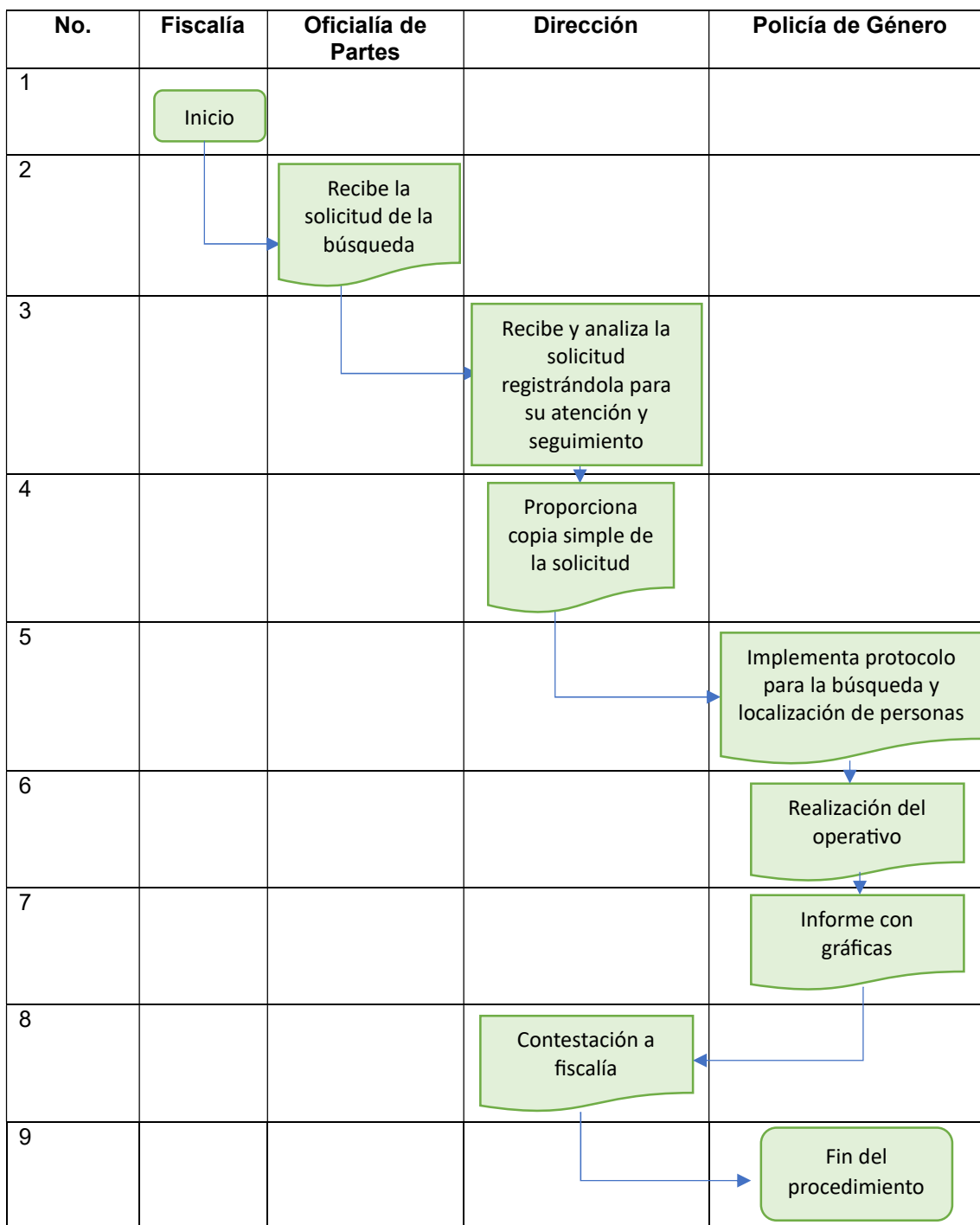
Personal Operativo de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura:

- Efectúan la búsqueda y localización de personas e informan en tiempo y forma a la Fiscalía Especializada.

DESCRIPCIÓN:

No.	Descripción de Actividad	Puesto y/o Área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Recibe solicitud de búsqueda y localización de persona.	Oficialía de Partes	Solicitud	Turna
3	Recibe y analiza la solicitud, registrándola para su atención y seguimiento.	Dirección	Solicitud	Turna
4	Se proporciona copia simple de oficio de solicitud de búsqueda y localización a Célula de Búsqueda (Comandante de Genero para su atención.	Dirección	Solicitud	Entrega
5	Se implementa protocolo correspondiente para la búsqueda y localización de personas.	Policía de Genero	Protocolo	Operativo
6	Activación de Protocolo	Personal Operativo	Ejecución	Operativo
7	Informe detallado con graficas	Policía de Genero	Graficas	Informe
8	Contestación a Fiscalía Especializada	Dirección	Oficio	Envía
9	Fin de Procedimiento			

DIAGRAMACIÓN



ANEXOS:

ESTADO DE MÉXICO

¡¡ BOLETÍN DE URGENCIA !!
PERSONA DESAPARECIDA, AYÚDANOS A ENCONTRARLA

FOLIO: _____

EDAD: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

ESTATURA: _____

COMPLEXIÓN: _____

CARA: _____

CABELLO: _____

NARIZ: _____ **BOCA:** _____

OREJAS: _____

MENTON: _____

BIGOTE: _____

LUGAR DE LOS HECHOS: _____

SEÑAS PARTICULARES: _____

VESTIMENTA Y CALZADO: _____

F. REPORTE: _____

F. AUSENCIA: _____

SEXO: _____

PESO: _____

TEZ: _____

FRENTE: _____

CEJAS: _____

LABIOS: _____

POMULOS: _____

OJOS: _____

BARBA: _____

ODISEA
PROGRAMA PARA LA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS, EXTRAVIADAS, O AGENTES
(722) 283 20 12

LADA SIN COSTO
800 89 029 40

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO
Fiscalía especializada para la investigación y persecución de delitos en materia de desaparición forzada y desaparición cometida por particulares.
Paseo Matlazincas #1100, Tercer piso, Col. La Teresona, Toluca, Estado de México.

GLOSARIO

COBUPEM. - Comisión de Búsqueda de Personal en el Estado de México.

PROTOCOLO ALBA. - Mecanismo operativo de coordinación inmediata para la búsqueda y localización de mujeres y niñas desaparecidas y/o ausentes.

ALERTA AMBER. - Es una iniciativa que busca localizar y rescatar a menores de edad que han sido secuestrados, abusados o maltratados.

ALERTA ODISEA. - Programa de búsqueda y localización de personas, no localizadas, ausentes y extraviadas.

ALERTA PLATEADA. - Este mecanismo de búsqueda enfocado en la población adulta mayor se activará luego de que el familiar o persona interesada denuncie su extravío.

6.- ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA

OBJETIVO:

Atender de forma pronta y oportuna a las víctimas de cualquier tipo de violencia, en la unidad Especializada para la Atención a Víctimas de Violencia, Familiar o por razones de Genero (Atención y Prevención de este delito).

ALCANCE:

Está dirigido a todas aquellas personas, que han sido víctimas de cualquier tipo de violencia.

POLITICAS Y NORMAS:

Atender de manera humana y profesional a toda persona que haya sido víctima de cualquier tipo de violencia, proporcionando una atención de calidad. Tener conocimientos sobre los derechos que asisten a las mujeres en situaciones de violencia y la forma de hacer valer sus garantías individuales. Mantener estricta discreción sobre toda la información proporcionada. Detectar señales de alarma que puedan poner en peligro la vida de la víctima y actuar con debida diligencia.

MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 1, 20 y 21)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. (Artículo 81).
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (Artículo 7).
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México. (Artículo 1, 2 y 20)

RESPONSABILIDADES:

Unidad de Atención a Víctimas de violencia (Policía de Genero)

- Realizar el primer contacto con la víctima, a través de una entrevista con la cual se genera su cedula de atención.

Policía Municipal

- Acompaña en el traslado de las víctimas y del personal de la Unidad de atención, a las diversas instancias, con la finalidad de salvaguardar su integridad.

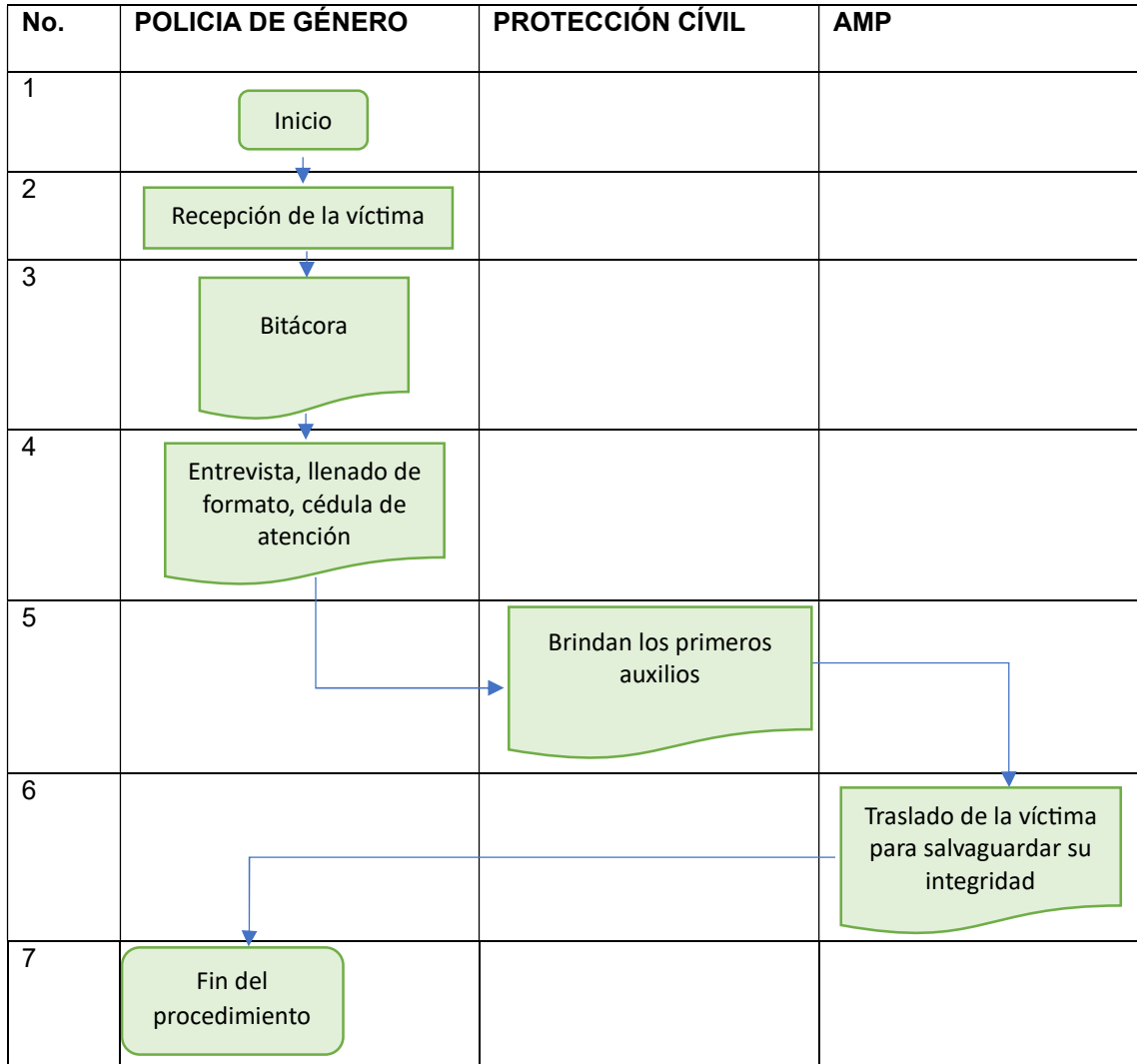
Paramédico

- Brinda atención prehospitalaria, a la víctima en casos de crisis nerviosa o si presenta alguna lesión que requiera atención inmediata. (valoración)

DESCRIPCION

No.	Descripción de Actividad	Puesto y/o Área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Recepción de la víctima	Unidad de Atención (Policía De Genero)	Bitácora	Registro
3	Entrevista a la víctima, llenando el formato obteniendo datos personales y relevantes sobre la situación.	Unidad de Atención (Policía De Genero)	Llenado de formato y obtención de datos	Célula de Atención
4	Brindar primeros auxilios en caso de que se requiera	Paramédico	Atención Pre- hospitalaria	Valoración
5	Canalización de la víctima, a la instancia correspondiente, en caso de que sea requerido.	Unidad de Atención (Policía De Genero)	Canalización	Traslado
6	Acompañamiento para salvaguardar la integridad de la víctima y personal de la unidad de atención a Víctimas.	Personal Operativo	Traslado	Protege y Salvaguarda La integridad Física de las Víctimas.
7	Fin de Procedimiento			

DIAGRAMACIÓN



ANEXOS:



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SEGURA DE JILOTZINGO, ESTADO DE MEXICO.

FOLIO: DSCyMS/PG/00/2025.

EUV. _____

TARJETA INFORMATIVA: POLICIA DE GENERO

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año 2025, se recibe reporte de: _____ quien reporta _____

Victima u ofendido (a) _____ de _____ años, de ocupación: _____

Dirección: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ años, escolaridad _____, teléfono _____, estado civil _____ número de hijos _____

cuantas mujeres _____, cuantos hombres: _____

lesiones _____, consecuencias _____, red de apoyo _____, tipo de apoyo _____, unidad _____, al mando de _____

Nombre del agresor: _____, parentesco _____, ocupación _____

Dirección _____

Autoridad que tomo conocimiento de los hechos: _____

Acciones realizadas: _____

Firma de la víctima: _____

Narrativa de los hechos: _____

Autoridad que tomo conocimiento: _____

7.- PREVENCIÓN DEL DELITO

OBJETIVO:

Proporcionar información básica a los alumnos de los diversos planteles educativos, sobre cómo prevenir el ser víctimas de Bullying, Violencia y fomentar Valores universales, promoviendo así la búsqueda de ayuda, en casos de violencia, ya sea familiar o en la escuela. Identificar los casos ya existentes y canalizarlos a diversas instituciones que puedan brindarles ayuda.

ALCANCE:

En los planteles educativos del Municipio, erradicar las prácticas de violencia entre los menores, así como el traslado, comercio y consumo de sustancias tóxicas y nocivas para la salud.

POLÍTICAS Y NORMAS:

Impartir pláticas preventivas con ética profesional.

El personal de la Unidad de Prevención del Delito, estará debidamente capacitado, para impartir las pláticas, en los diferentes temas de las instituciones educativas soliciten.

Es la política para el buen funcionamiento, que las escuelas tengan un buen nivel de convocatoria y confirmen asistencia de los alumnos y alumnas para las pláticas.

MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 1, 20 Y 21)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. (Artículo 81)
- Ley General de Seguridad Pública (Artículo 1, 2, 40 y 41)
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México. (Art. 1, 2, 4, 11, 21 Fracción V y 22).
- Bando Municipal Vigente.

RESPONSABILIDADES:

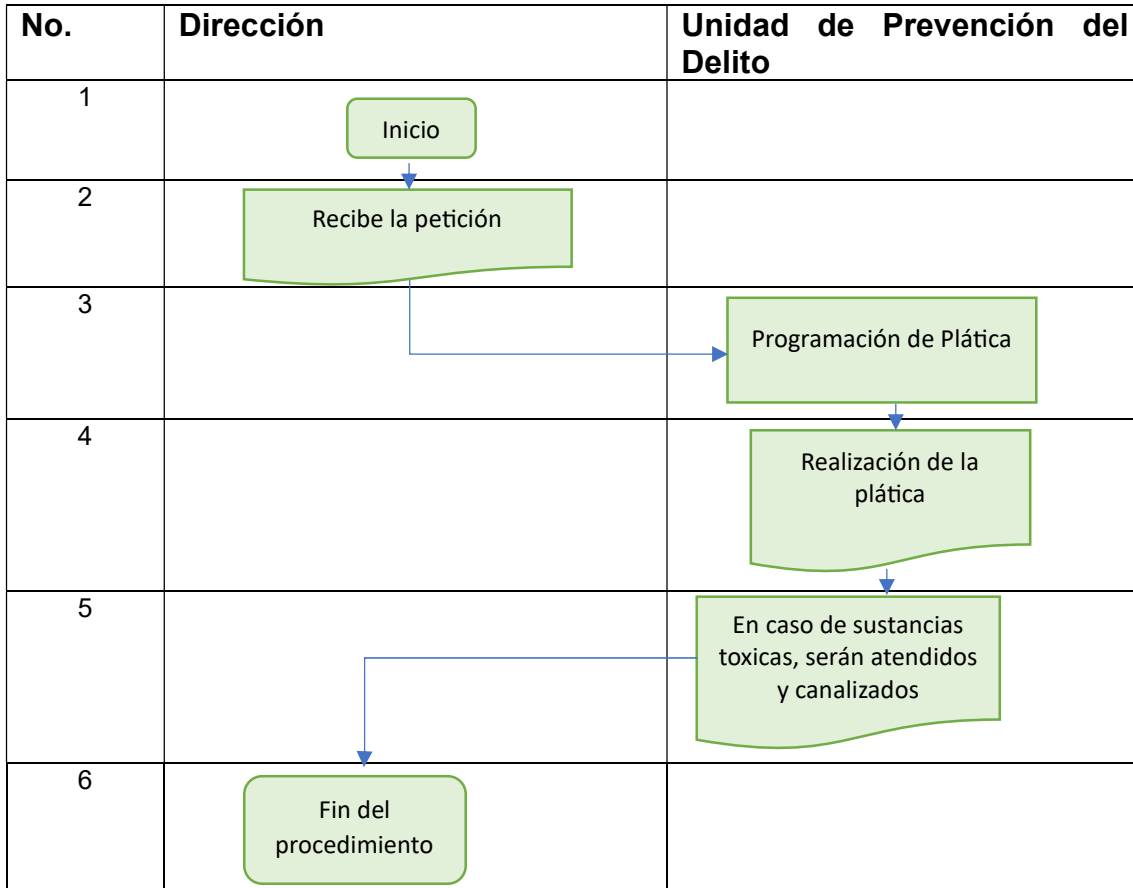
Unidad de Prevención del Delito.

- Realiza la visita a los diferentes planteles educativos, para agendar fechas para las pláticas.
- Realiza la presentación sobre diferentes temas.

DESCRIPCION:

No.	Descripción de Actividad	Puesto y/o Área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Recibe petición	Dirección	Solicitud y/o Gestiona	Turna
3	Programación de la platica	Unidad de Prevención del delito	Se procede programar	Se Imparte Platica
4	Se lleva a cabo la platica	Unidad de Prevención del Delito	Operativo	Realiza se revisa si la sociedad educativa, portan objetos que causen daño y/o sustancias toxicas
5	En el caso de sustancias toxicas serán atendidos, turnar información con los datos del alumno o alumna y sus padres.	Unidad de prevención del delito	Operativo	Canalizar al menor
6	Fin de Procedimiento			

DIAGRAMACIÓN:



8.- SERVICIOS FACULTATIVOS

OBJETIVO:

Garantizar la plena seguridad de los contratantes y contribuir a la discriminación del índice delictivo.

Apoyar y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los contratantes, previniendo conductas antisociales y/o delictivas, incrementando la capacidad de respuesta a la demanda de la ciudadanía en materia de seguridad preventiva.

ALCANCE:

La trayectoria es mediante el área de Comercialización de Servicios Facultativos, a través de la difusión.

MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 115 Fracción I y II)
- Constitución del Estado Libre y Soberano de México (Artículo 123 y 138).
- Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de México (Art. 1, 3, 30, 31 Fracciones I y XXXVI, 164 Y 165).
- Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Artículo 3 y 9).
- Ley de Seguridad del Estado de México (Artículo 1 y 4).
- Código Financiero del Estado de México y Municipios (Artículo 160).

RESPONSABILIDADES:

Subdirector de servicios facultativos

- Autoriza la contratación de Servicios Facultativos
- Cancelación de Servicios Facultativos, apegándose a los lineamientos del marco jurídico en el contrato
- Vigila el buen funcionamiento de los servicios asignados – Establece consignas

Área de Comercialización de Servicios Facultativos

- Apertura de cartera de clientes
- Difusión de la prestación del servicio facultativo
- Propone la contratación al subdirector de servicios facultativos

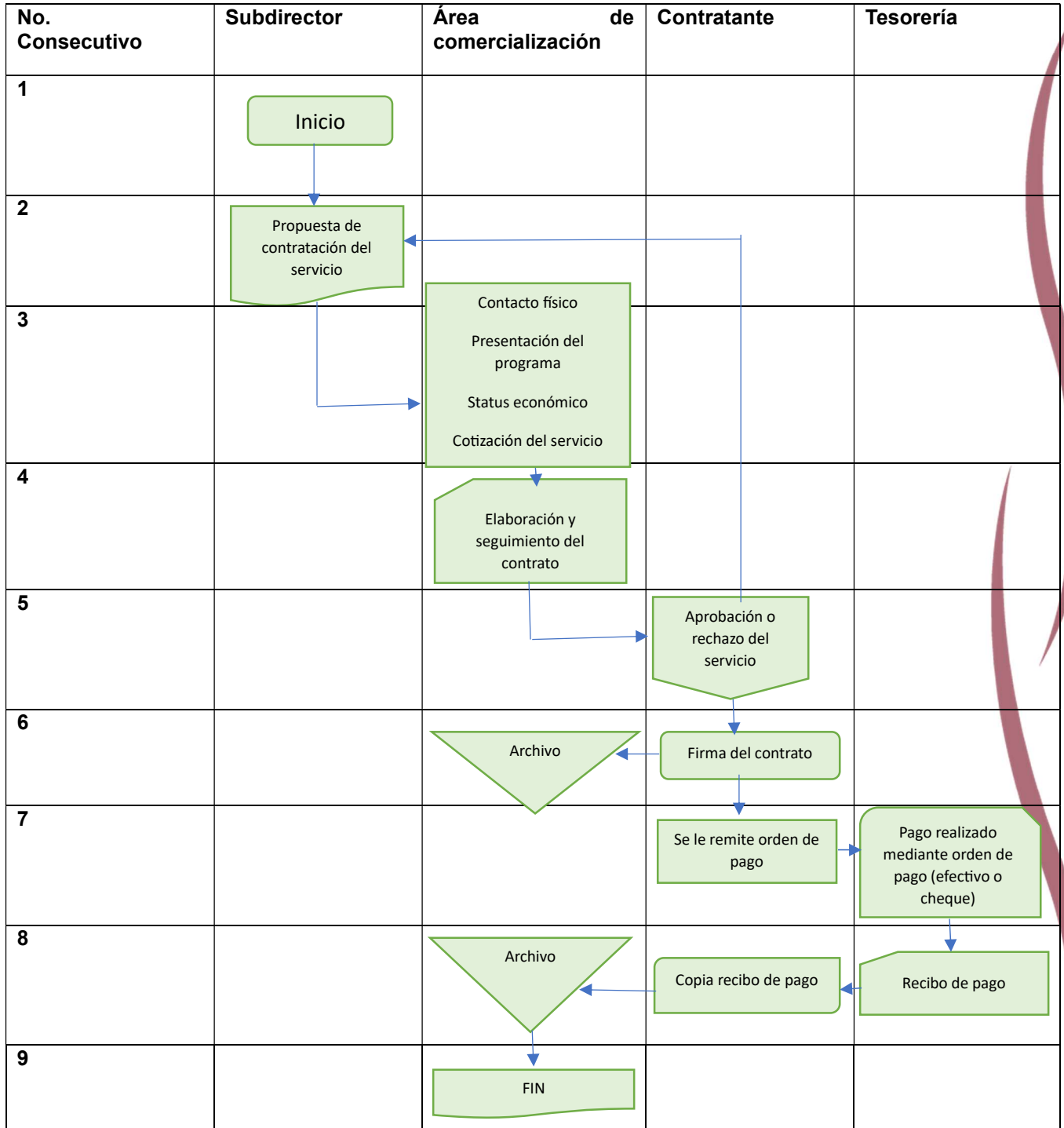
Contratante

- Se obliga a pagar “AL H. AYUNTAMIENTO” de manera mensual, por la prestación del servicio de vigilancia especial de acuerdo al contrato, la cantidad en moneda nacional que resulte de multiplicar los salarios mínimos.

DESCRIPCION:

No.	Descripción de actividad	Puesto y/o área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Toma conocimiento de la propuesta para posible contratación de servicios	Subdirector de Servicios Facultativos	Revisión de la posible propuesta	Turna propuesta
3	Se hace contacto con el posible contratante para la prestación del Servicio Facultativo. Se remite cotización del proyecto, (en caso de respuesta favorable y siempre y cuando cumpla el cliente con los lineamientos establecidos).	Área de comercialización de servicios	Propuesta	Presentación de propuesta
4	Se elabora y se remite el contrato para firmas correspondientes	Área de comercialización de servicios	Contrato	Se turna contrato
5	Se recibe contrato y solicita las firmas correspondientes	Contratante	Contrato	Turna contrato
6	Se recibe el contrato firmado se archiva en su expediente y se informa al contratante que posteriormente los primeros 5 días de cada mes se enviará la orden de pago (para el pago del servicio facultativo en la tesorería municipal ya sea en efectivo y/o cheque)	Área de comercialización de servicios	Orden de pago	Se turna orden de pago
7	Posteriormente realiza el pago en la tesorería municipal mediante la orden de pago	Contratante	Contrato y orden de pago	Turna contrato y copia del recibo expedido por la tesorería municipal
8.	Se archiva copia del recibo oficial expedido por la tesorería municipal en donde se acredita el pago del servicio de manera mensual se informa al subdirector	área de comercialización de servicios	Contrato y recibo de pago	Contrato concluido y recibo oficial
9.	Fin del procedimiento			

DIAGRAMACIÓN:



9.-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (COMISION DE HONOR Y JUSTICIA)

OBJETIVO:

Resolver toda controversia suscitada con relación a los procedimientos de la carrera policial; del régimen disciplinario; de condecoraciones y estímulos de los integrantes de las unidades operativas.

ALCANCE:

Autonomía para cumplir con sus facultades, allegándose de los recursos y elementos necesarios para iniciar procedimiento administrativo cuando este sea procedente y emitir la resolución correspondiente.

MARCO JURÍDICO:

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 21 y 123 apartado B fracción XIII).
- Ley General del sistema Nacional de Seguridad Publica (Artículo 6,7 fracción VI y VII, 40 fracciones I, VII, XVI, XXVIII, 88 apartado B fracción I, 99, 100, 101, 102, 104 y 105).
- Ley de Seguridad del Estado de México, (Artículo 1, 2, 3, 160 fracción III, 161, 163, 175, 176, 177, 178, 179).

RESPONSABLES:

La comisión de Honor y Justicia:

Presidente: Inicia el procedimiento administrativo y determina mediante resolución junto con los demás integrantes.

Secretario: Acuerda e investiga, desahoga garantía de audiencia y determina mediante resolución junto con los demás integrantes.

Representante de la Unidad Operativa: Investiga y propone sanciones a los elementos policiales.

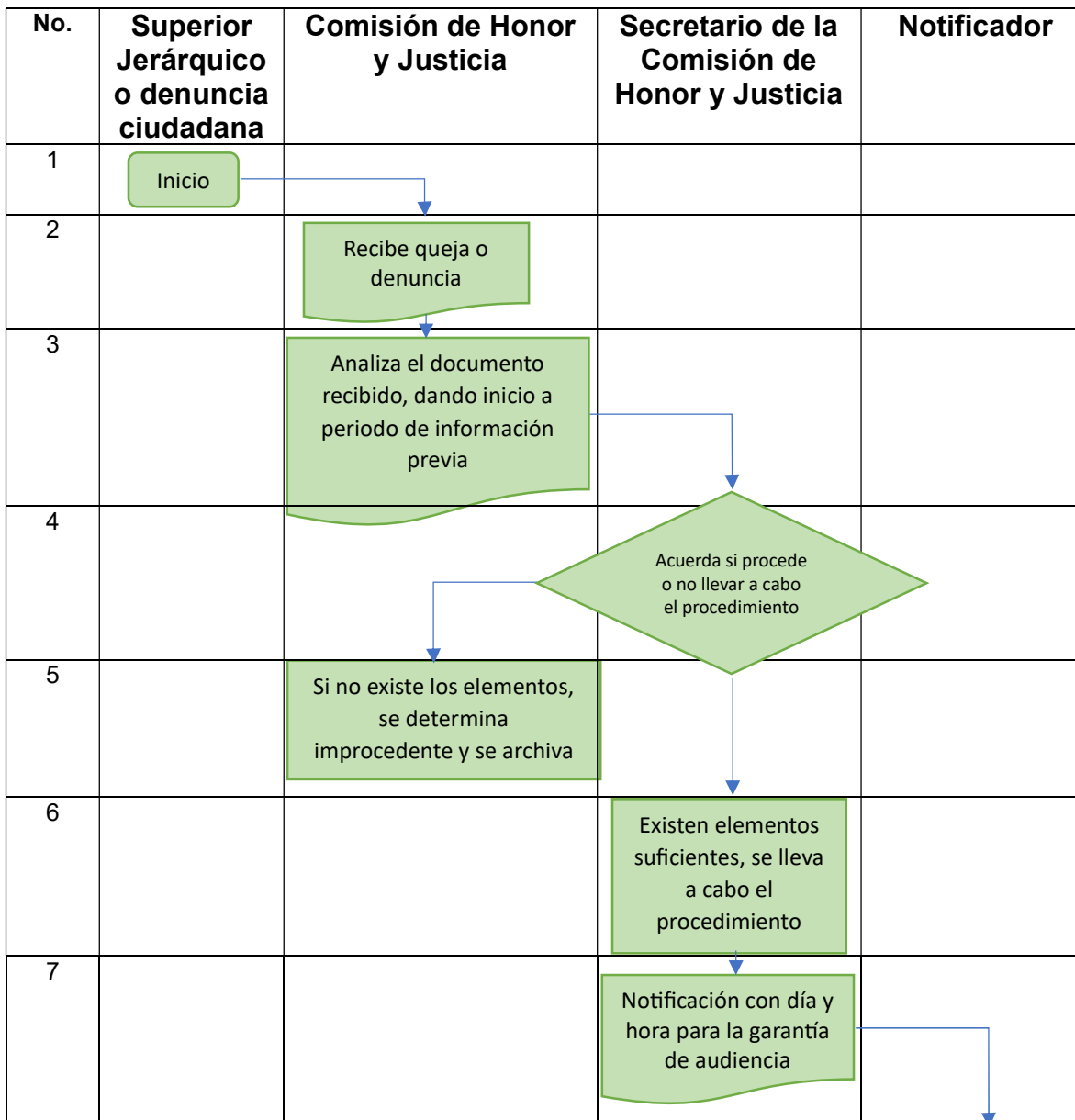
DESCRIPCION:

No. Pro.	Descripción de Actividad	Puesto y/o área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Recibe oficio con queja o denuncia.	Comisión de Honor y Justicia	Oficios o queja por escrito	Turna
3	Revisa y analiza el documento recibido, dando inicio al periodo de información previa.	Comisión de Honor y Justicia	Oficias	Emite
4	Acuerda si es procedente o no llevar a cabo el procedimiento administrativo.	Secretario de la Comisión de Honor y Justicia	Acta-Acuerdo	Emite
5	No es procedente llevar a cabo el Procedimiento Administrativo se termina en trámite y se archiva el expediente.	Comisión de Honor y Justicia	Acta-Acuerdo	Acuerda
6	Acuerdan que si procede llevar a cabo el Procedimiento Administrativo.	Comisión de Honor y Justicia	Acta-Acuerdo	Turna
7	Notificación indicando día y hora para la garantía de audiencia.	Secretario de la Comisión de Honor y Justicia	Citatorio	Envía
8	Entrega de notificación	Notificador	Citatorio	Entrega
9	Asiste a la cita	Secretario de la Comisión de Honor y Justicia	Acta-Acuerdo	Turna
10	Si no asiste se ordena la notificación al servidor público de la resolución correspondiente	Secretario de la Comisión de Honor y Justicia	Resolución	Emite
11	Desahoga la diligencia	Secretario de la Comisión de Honor y Justicia	Diligencia de Garantía de Audiencia	Turna
12	Analiza los alegatos y las pruebas	Comisión de Honor y Justicia	Diligencia	Turna
13	Ordena la notificación al servidor público de la resolución correspondiente	Secretario de la Comisión de Honor y Justicia	Resolución	Ordena
14	Notifica la resolución al policía	Comisión de Honor y Justicia	Resolución	Envía

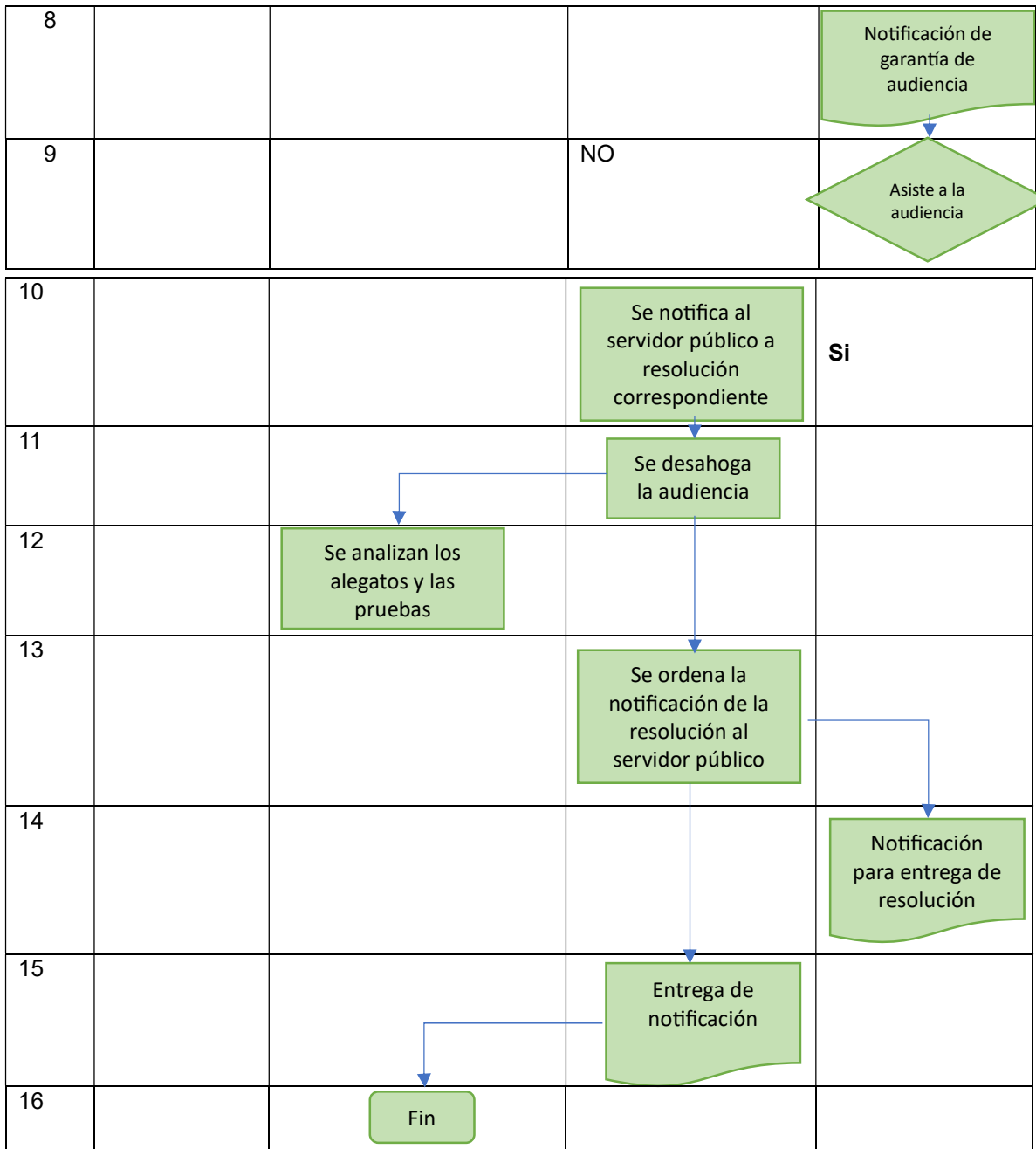
H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
 “2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

15	Se entera de la Resolución y firma de recibido	Notificador	Resolución	Firma
16	El Fin del Procedimiento	Comisión de Honor y Justicia		Se archiva

DIAGRAMACIÓN:



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
 “2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”



SIMBOLOGÍA:

TABLA DE SIMBOLOGÍA	
SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	Inicio del proceso
	Número del proceso
	Decisión
	Acción
	Documento
	BDD (Base de Datos)
	Fin del proceso



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN

 <p>H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO</p> <p>Jilotzingo Dirección de Seguridad Ciudadana y Movilidad Segura 2025-2027</p> <p>ELABORÓ MTRO. VICTOR MARTÍN MENDOZA DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SEGURA</p>	 <p>DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN</p> <p>Jilotzingo 2025-2027</p> <p>REVISÓ LIC. RICARDO MAYÉN GONZÁLEZ DIRECTOR MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN</p>
 <p>H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO</p> <p>Jilotzingo 2025-2027</p> <p>DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVO</p> <p>VALIDÓ LIC. FELIPE DE JESUS ACEVES CAMPOS. DIRECTOR JURIDICO Y CONSULTIVO</p>	 <p>H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO</p> <p>Jilotzingo Contraloría 2025-2027</p> <p>VERIFICÓ LIC. JOSE LUIS SANCHEZ MEJÍA CONTRALOR INTERNO</p>

H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO



Jilotzingo
Presidencia 2025-2027

ING. RAZIEL EUGENIO CHAVARRÍA CHAVARRÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO