

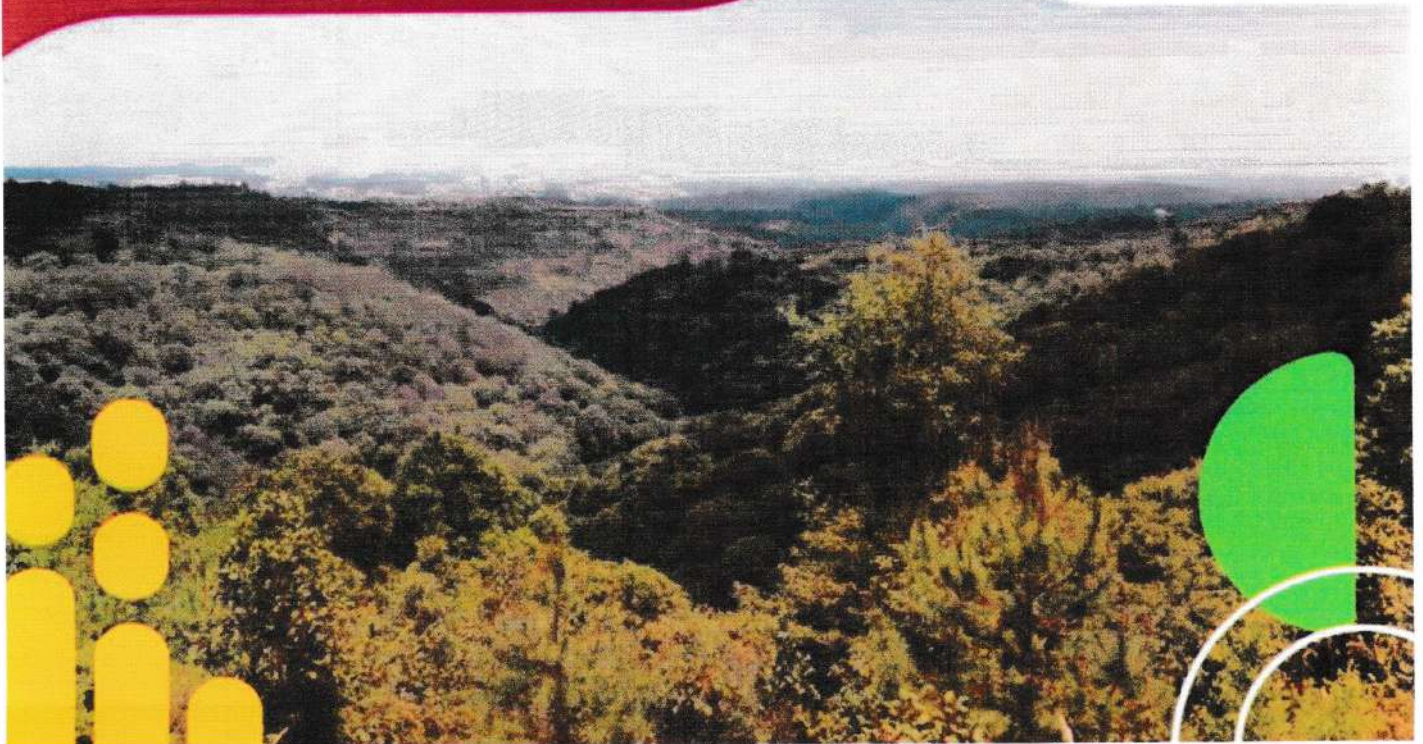
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SECRETARIA TÉCNICA
DEL CONSEJO

MUNICIPAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA



JILOTZINGO
Contigo





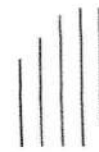
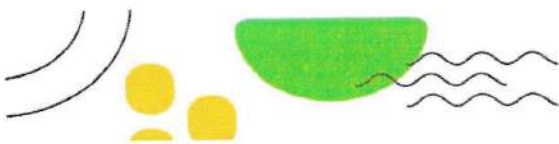
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Fecha de revisión: 12/02/2024
	No. de revisión: 04
	No. de páginas: 14
	Código: MP/STCMSP
	Fecha de aprobación: 08/03/2024
	Vigencia: A partir del día siguiente de su publicación y hasta que no sea derogado.



JILOTZINGO
Contigo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

C. Ana Teresa Casas González

*Presidenta Municipal Constitucional de
Jilotzingo, Estado de México*

C. Víctor Rojas Solís

Síndico Municipal

C. Karen Herrera Caballero

Primera Regidora

C. Saúl Rojas Rojas

Segundo Regidor

C. Adriana Kerman Cervantes

Tercera Regidora

C. David Jacobo Romero

Cuarto Regidor

C. Verónica Romero Navarro

Quinta Regidora

C. Alberto Olivares Rojas

Sexto Regidor

C. Leticia Hernández Ruedas

Séptima Regidora

C. Rosalba Rojas Solís

Secretaría del Ayuntamiento

® Gobierno Municipal de Jilotzingo, Estado de México
Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
Palacio Municipal, planta alta. C.P. 54570,
Santa Ana Jilotzingo, Estado de México.

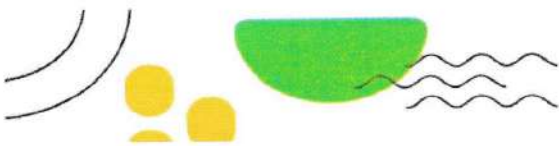
www.jilotzingo.gob.mx



ÍNDICE

Contenido

DIRECTORIO INSTITUCIONAL.....	4
PRESENTACIÓN	6
OBJETIVO GENERAL	6
Objetivos Específicos:	6
MISIÓN	6
VISIÓN	7
VALORES	7
MARCO LEGAL	8
LEGISLACIÓN MUNICIPAL.....	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
ORGANIGRAMA	9
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	9
1. REALIZAR LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	9
OBJETIVO	9
ALCANCE	9
RESPONSABILIDADES	10
DEFINICIONES	10
INSUMOS.....	10
RESULTADOS	10
DIAGRAMACIÓN	11
SIMBOLOGÍA.....	12
GLOSARIO	13
VALIDACIÓN	14



PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública contiene la organización por procedimientos, los pasos a seguir en la ejecución de las funciones, los tramites y la prestación de servicio.

La Secretaria Técnica del Consejo Municipal conduce sus acciones con base a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal, Plan de Desarrollo Municipal.

Señala con la precisión las actividades, los involucrados deslindando responsabilidades, así como el objetivo, alcance y políticas de cada procedimiento implementado por las unidades administrativas de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

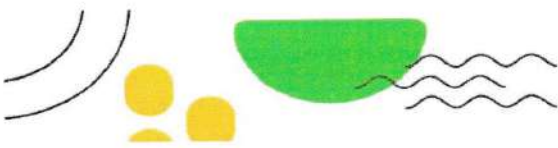
OBJETIVO GENERAL

Atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

Objetivos Específicos:

- I. Procurar la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- II. Precisar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades de la dependencia; normar las acciones de todas sus unidades administrativas a través de procedimientos escritos, que establezcan de manera secuencial los pasos para desarrollar adecuadamente una actividad; obtener mayor calidad y oportunidad en la ejecución del trabajo sin dar lugar a que este se sujete a diferentes interpretaciones y sufra alteraciones arbitrarias.

MISIÓN



La Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública, es la dependencia del Ayuntamiento de Jilotzingo, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

VISIÓN

La Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

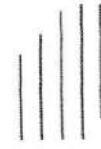
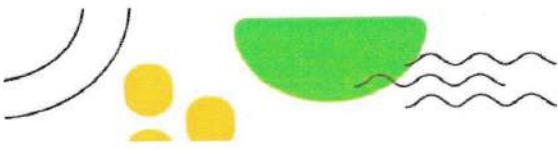
VALORES

Legalidad. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones.

Responsabilidad. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

Confidencialidad. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

Honestidad. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo.



Imparcialidad. El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

MARCO LEGAL

Constitución del Estado Libre Y Soberano De México.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Ley De Seguridad Del Estado De México
Ley de Responsabilidades Administrativas.
Código de Procedimientos Penales del Estado de México.
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL

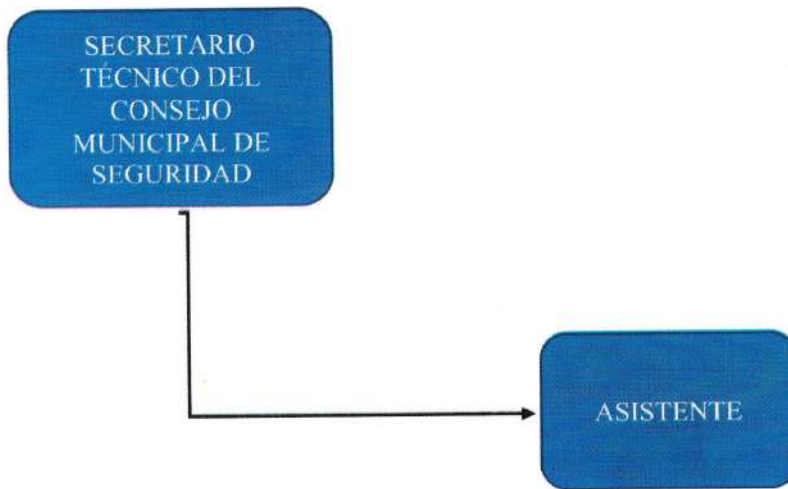
Bando municipal 2024.
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal
Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le sean encomendadas

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**
- 2. ASISTENTE**



ORGANIGRAMA



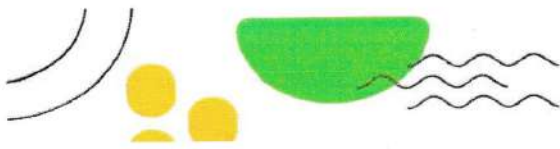
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

1. REALIZAR LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO

El Consejo Municipal es un órgano colegiado en el que se tratan diversos temas vinculados con la seguridad pública, tienen como objetivo central el planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programa en materia de seguridad pública en el municipio de Jilotzingo, así como dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal.

ALCANCE



El Consejo Municipal de Seguridad Pública busca ser un espacio de tratamiento, de diversos asuntos en materia de seguridad pública, sus determinaciones (Acuerdos) vinculan a todos los integrantes.

RESPONSABILIDADES

- a. **Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública**
- b. **Oficina de Presidencia**

DEFINICIONES

Consejo; Consejo Municipal de Seguridad Pública

Acuerdos: El documento en el que se da constancia de los acuerdos adoptados en cada sesión, así como su seguimiento.

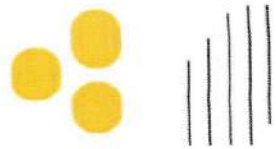
Actas: El documento en el que se da constancia de los acuerdos adoptados en cada sesión, así como su seguimiento.

INSUMOS

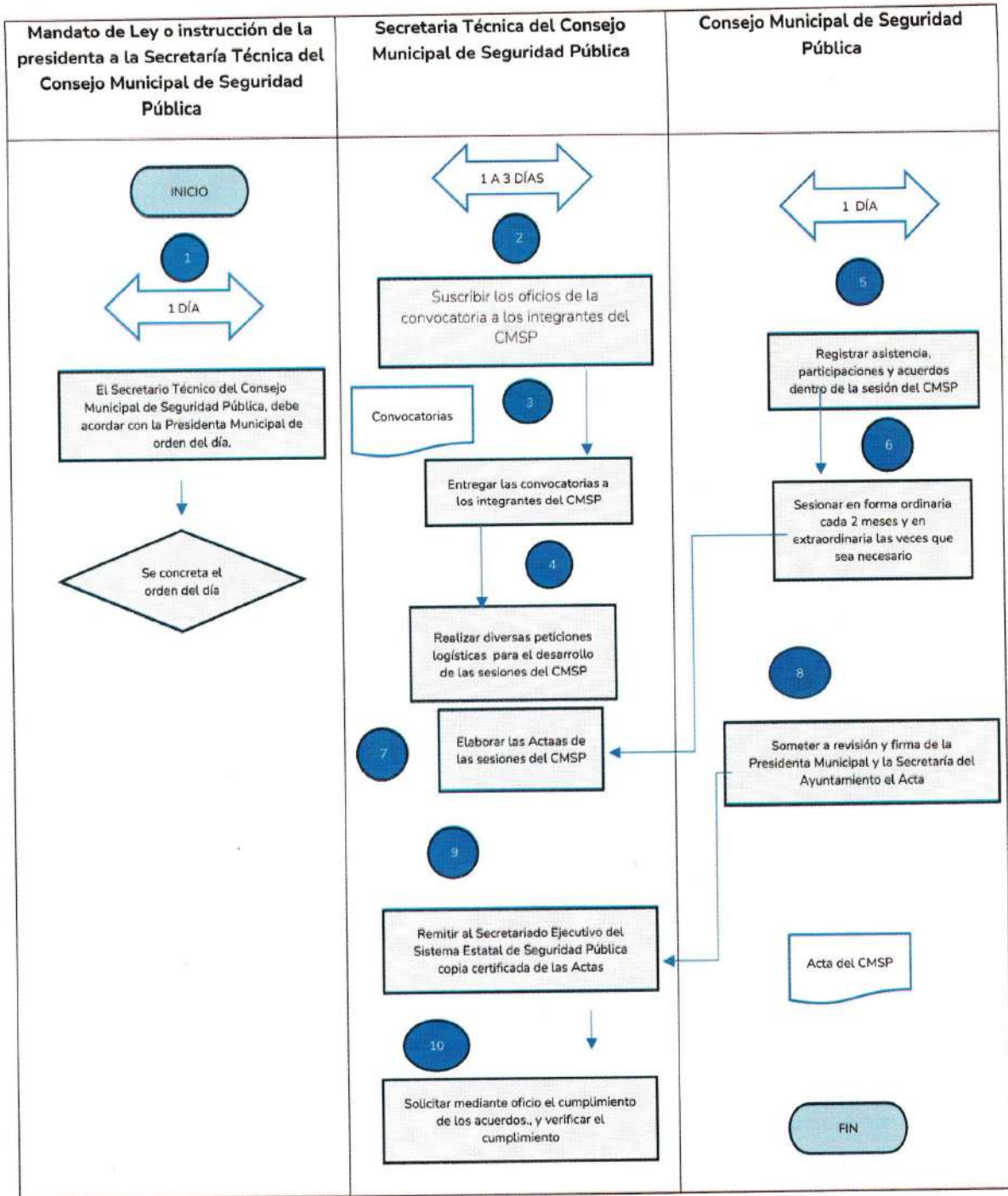
- Solicitud por parte del ciudadano (Formato peticiones ciudadanía)

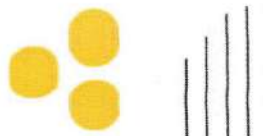
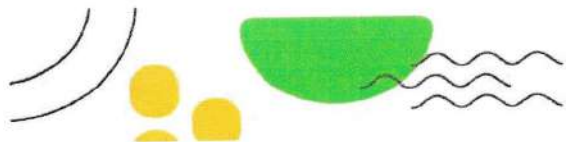
RESULTADOS

Los acuerdos tomados en cada una de las sesiones beneficiaran directamente al ciudadano, por lo que su control y registro dentro de las Actas de cada una de las sesiones, resulta indispensable para lograr su seguimiento y el cumplimiento de las acciones al interior del H. Ayuntamiento.



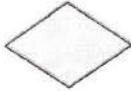
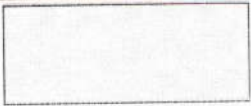


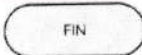


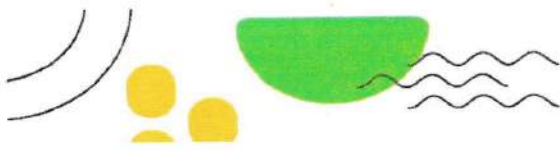
DIAGRAMACIÓN





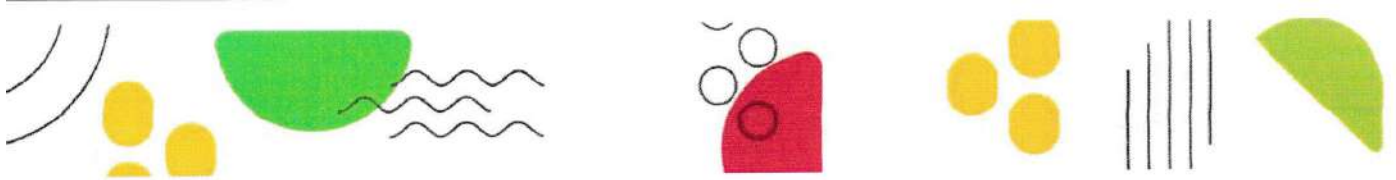
SIMBOLOGÍA

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



GLOSARIO

- I. **Centro:** al Centro de Control de Confianza del Estado de México;
- II. **Consejo Ciudadano:** al Consejo Ciudadano de Seguridad Pública;
- III. **Instituciones Policiales:** a los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva y en general, la dependencia de seguridad pública municipal;
- IV. **Instituciones de Seguridad pública:** a las Instituciones policiales, de la procuración de justicia, y dependencias encargadas de la seguridad pública municipal;
- V. **Ley:** Ley de Seguridad del Estado de México;
- VI. **Secretaria:** a la Secretaria de Seguridad;
- VII. **Secretario:** al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VIII. **Sistema Estatal:** al Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IX. **Universidad:** a la Universidad Mexiquense de Seguridad.



VALIDACIÓN.

<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">LIC. LUCIO CARLOS DE LA O</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> 	<p style="text-align: center;">SUPERVISÓ</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">LIC. MARIA FERNANDA JERONIMO</p> <p style="text-align: center;">ENCARGADA DE DESPACHO AREA DE URPE</p> 
<p style="text-align: center;">REVISÓ</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">C. EREN DE LA O ROA</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> 	
<p style="text-align: center;">APROBADO POR EL H. CABILDO DE JILOTZINGO EN LA OCTOGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DEL 8 DE MARZO 2024</p>	