



HUEYPOXTLA
MÁS CERCA DE TI
AYUNTAMIENTO 2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL



#MÁSCERCADETI



INDICE

PRESENTACIÓN.....	1
Procedimiento 1	
Evaluaciones de Control de Confianza.....	4
Procedimiento 2	
Apoyo a solicitudes de Seguridad Pública.....	13
Procedimiento 3	
Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Número 139.....	9
Procedimiento 4	
Informe de Estado de Fuerza y Armamento.....	23
Procedimiento 5	
Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública.....	28
Procedimiento 6	
Informe Previo e Informe Justificado en Juicios de Amparo.....	32



I. Presentación

La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la Investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El presente Manual de Procedimientos, tiene como objetivo, dar a conocer los principales procesos y procedimientos que realiza la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Hueypoxtla, Estado de México, a fin de garantizar una autentica superación a través de conocimientos de los elementos policiales de forma que se garantiza que el personal operativo realice sus labores de manera honesta y transparente, apegada a lo dispuesto por los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 48 fracción III y 160 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 107 del Bando municipal 2022.

Es importante señalar que cada procedimiento parte de un objetivo particular, que en su conjunto permiten lograr metas claras y precisas para la mejora continua en la capacitación y adiestramiento del cuerpo de Seguridad Pública Municipal. De la misma forma se establece el marco jurídico de actuación a través del cual se muestra claramente la soberanía del Municipio sin que esta rebase la legislación Estatal y Federal, es decir,



en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por ello se puede afirmar que los que se benefician con cada una de los procedimientos descritos son, en un primer plano, los elementos de la corporación y, como consecuencia, la ciudadanía.



1. PROCEDIMIENTO: Evaluaciones de Control de Confianza

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

Objetivo: Cumplir con los criterios de permanencia establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México, brindando un mejor servicio y desempeño dentro del municipio.

Glosario

Centro de Control de Confianza del Estado de México: Institución que elabora, ejecuta y aplica al personal de las diversas corporaciones de Seguridad Pública, los programas de evaluación de aptitudes físicas, de psicometría y de poligrafía; así como los exámenes médicos, toxicológicos y todos los que sean necesarios de conformidad con la normatividad aplicable.

Insumos

- Acta de Nacimiento
- Cartilla Militar (aplica solo para hombres)
- Certificado de Estudios
- INE
- CURP
- Comprobante de domicilio
- CV
- Acta de Dependiente Económico
- Estados de Cuenta
- Recibos de Nomina (2 recientes)



- Buro de Crédito
- Circulo de Crédito

Resultados

Acatar los criterios de permanencia establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México, certificando a los policías.

Políticas

- Para dar cumplimiento al examen se requiere de la recopilación de documentos como son: Acta de Nacimiento, Cartilla Militar (aplica solo para hombres) Certificado de Estudios, INE, CURP, Comprobante de domicilio, CV, Acta de Dependiente Económico, Estados de Cuenta, Recibos de Nomina (2 recientes), Buro de Crédito, Circulo de Crédito

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Guía para la elaboración de manual de procedimientos del Servicio de Profesionalización de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Responsabilidades

Descripción del puesto	Titular
------------------------	---------



Nombre de la dependencia	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEBERA:	<ul style="list-style-type: none">• RECIBIR Y VERIFICAR, la documentación, para que todo esté en orden y se pueda llevar a cabo el examen de control y confianza.• CELEBRAR, por medio del Presidente Municipal acuerdos de coordinación con distintos sectores.• EVALUAR, los programas y acciones llevadas a cabo por medio de la Dirección de Seguridad Publica.

Alcance

- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Hueyapoxtla, Estado de México.
- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Hueyapoxtla, Estado de México.



1. PROCEDIMIENTO: Evaluaciones de Control de Confianza

Permanencia

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Secretario Técnico	Selecciona al personal a evaluar conforme a la vigencia de su control de confianza.		Revisar la base de datos.
2	Secretario Técnico	Se integra el expediente con los documentos solicitados por el Centro de Control de Confianza.	Oficio de entrega de expediente con documentos personales del evaluado.	Se envía el expediente al Centro de Control de Confianza del Estado de México.
3	Secretario Técnico	Solicita al Centro de Control de Confianza del Estado de México la asignación de fecha para la aplicación de evaluaciones a los elementos.	Oficio de solicitud de fechas para evaluaciones de elementos al Centro de Control de Confianza.	
4	Centro de Control de	Asigna fecha de aplicación de la Evaluación.	Oficio con cronograma de fechas emitido	Indica los requisitos para presentarse los evaluados.

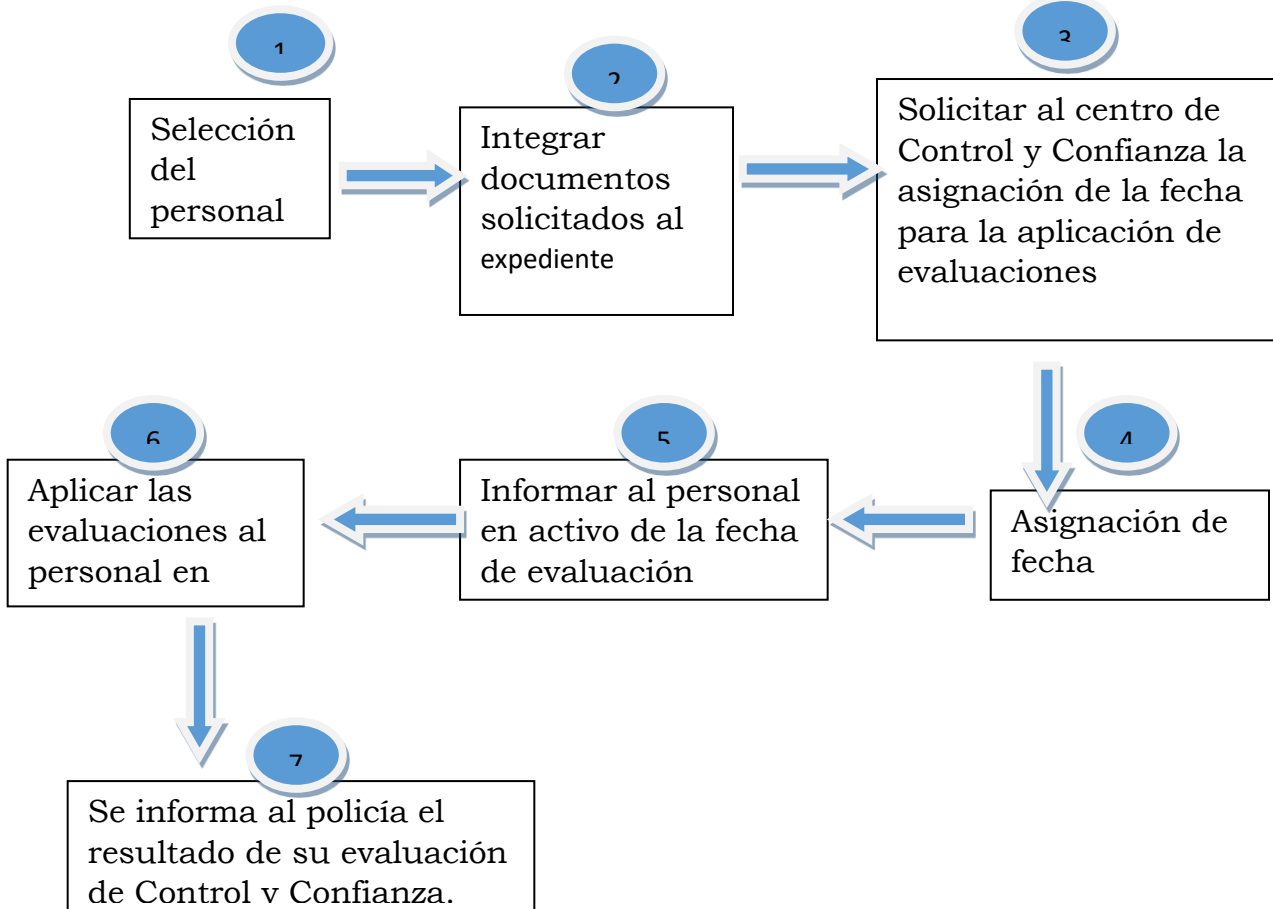


	Confianza del Estado de México.		por el Centro de Control de Confianza del Estado De México.	
5	Secretario Técnico	Informa al personal en Activo la fecha de evaluación.		Se informa el día y hora para las evaluaciones de Control de Confianza.
6	Centro de Control de Confianza del Estado de México.	Aplica las evaluaciones al personal en activo.		Examen Toxicológico, Médico, Psicológico, psicométrico, Trabajo Social, Socioeconómico, Polígrafo.
7	Secretario Técnico	Se informa al Policía el resultado de su evaluación de Control de Confianza.		Integra en el expediente el resultado de la evaluación.
TIEMPO TOTAL				3 MESES



Diagrama

Procedimiento: Evaluaciones de Control de Confianza y Permanencia



Medición

Número de policías que realizan la evaluación

policías evaluados

_____X100=

Porcentaje de

Número anual de evaluaciones

Evaluaciones de Control de Confianza y Permanencia.



CARTA DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Asimismo autorizo al C. (Nombre de la o el Secretario Técnico y/o Enlace Institucional) _____, Secretario (a) Técnico (a) y/o Enlace Institucional para que haga su entrega al Centro de Control de Confianza del Estado de México; mismos que se envían y entregan en un folder debidamente perforados en la parte superior y con un broche baco con la finalidad de proteger y dar seguridad a la información de mis datos personales, y que la información proporcionada será entregada de **manera confidencial**, por lo que las copias proporcionadas son fidedignas y fieles de los originales.

"Con fundamento en términos del artículos 140 fracciones I, XI y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la información que contiene este formato es clasificada como reservada y confidencial".

Y sin que medie presión a mi voluntad y del (nombre de la Institución que canaliza al personal a evaluar), Con fundamento en los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7 fracción VI, 39 Apartado B fracción VIII, 66, 88, 96, 97 y 108 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 6 fracción I, 8 fracción V, 16 Apartado A fracciones XVII y XVIII, Apartado B fracción IX, 21 fracciones XVIII y XIX, 24, 27, 58 Quáter fracción V, 58 Quinquies, fracción VI, 60 fracción IX, 62, 100, Apartado B, fracción I, incisos o) y r), 109, 110, 111, 152 Apartado A fracción VII, Apartado B fracción VI, 222, 223 y 225 fracciones I y IV de la Ley de Seguridad del Estado de México; 1, 2, 3 fracción I y 4 fracciones XI y XII de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México; el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad; el Acuerdo por la Seguridad Pública Integral de los Mexiquenses; 10, 12, 16, 17, 18 y 19 del Reglamento Interior del Centro de Control de Confianza del Estado de México; Lineamientos CCCEM/DG/LI/002/2011, para la Planeación, Programación y Reprogramación de las Evaluaciones Realizadas por el Centro de Control de Confianza del Estado de México.

Conteste con veracidad las preguntas que me fueron formuladas dentro del Sistema de Evaluación de Control del Estado de México; de los formatos denominados "Cédula de Información General y Formato de Análisis Socioeconómico". Manifestando que me ha sido explicada la naturaleza y procedimientos de dicha evaluación y sujetándome a ella de forma voluntaria, entendiéndome que puedo solicitar su suspensión o cancelación en el momento que lo desee, a sabiendas de que con este hecho se cancelará el proceso de evaluación.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL EVALUADO

Huella dactilar pulgar derecho



FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

EMISIÓN: 10/NOVIEMBRE/2020

REVISIÓN DGCCCEM

CÓDIGO:CCCEM/DI/F002/2020

Yo C. _____, autorizo a la o el Secretario Técnico y/o Enlace Institucional _____ del _____, que entregue mi Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional liberada para que sea enviada a validar por el Centro de Control de Confianza del Estado de México para los fines legales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad aplicable.

MUNICIPIO O DEPENDENCIA: _____
 MATRICULA: _____

1.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTO PERSONAL EVALUADO-SECRETARIA O SECRETARIO TÉCNICO Y/O ENLACE INSTITUCIONAL)

NOMBRE DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO Y/O ENLACE INSTITUCIONAL Y FIRMA _____
 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS :
 BUENO ()
 REGULAR ()
 MALO ()
 OBSERVACIONES: _____

ATENTAMENTE

 NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL EVALUADO

Huella dactilar del pulgar

2.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTO (SECRETARIA O SECRETARIO TÉCNICO Y/O ENLACE INSTITUCIONAL -PERSONAL DEL CCCEM)

CLAVE DEL PERSONAL DEL CCCEM. () _____
 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS :
 BUENO ()
 REGULAR ()
 MALO ()
 OBSERVACIONES: _____

3.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTO (PERSONAL DEL CCCEM-SECRETARIA O SECRETARIO TÉCNICO Y/O ENLACE INSTITUCIONAL)

NOMBRE DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO Y/O ENLACE INSTITUCIONAL Y FIRMA _____
 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS :
 BUENO ()
 REGULAR ()
 MALO ()
 OBSERVACIONES: _____

Con fundamento en los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 7 fracción VI, 39 Apartado B fracción VIII, 66, 68, 96, 97 y 108 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; fracción I, 8 fracción V, 16 Apartado A fracciones XVII y XVIII, Apartado B fracción IX, 21 fracciones XVIII y XIX, 24, 27, 38 Quáter fracción V, 58 Quintos, fracción V, 60 fracción IX, 62, 100, Apartado B, fracción I, incisos c) y f), 109, 110, 111, 152 Apartado A fracción VII, Apartado B fracción VI, 222, 225 y 225 fracciones I y IV de la Ley de Seguridad del Estado de México; 1, 2, 3 fracción I y 4 fracciones 3) y 3) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México; el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad; el Acuerdo por la Seguridad Pública Integral de los Mexiquenses; 10, 12, 16, 17, 18 y 19 del Reglamento Interior del Centro de Control de Confianza del Estado de México; Lineamientos CCCEM/DI/1006/2011, para la Planeación, Programación y Reprogramación de las Evaluaciones Realizadas por el Centro de Control de Confianza del Estado de México; Clave de Codificación de Unidad Administrativa 2962031103001L.

En presente formato es reservado y confidencial en términos de los artículos 140 fracciones I, XI y 143 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



Centro de Control de Confianza
 Departamento de Investigación Documental



2.PROCEDIMIENTO: Apoyo a solicitudes de Seguridad Pública

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

Objetivo: La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Glosario

Director de Seguridad Pública: Mando Superior de la Institución de Seguridad Pública Municipal.

Insumos

- Solicitud
- Llamada Telefónica

Resultados

Atender de manera oportuna e inmediata a la ciudadanía

Políticas

Para dar cumplimiento a la solicitud es necesario proporcionar datos, tipo de apoyo y ubicación.

Marco Legal

- 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 de México.



Referencias

Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Responsabilidades

Descripción del puesto	Titular
Nombre de la dependencia	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEBERA:	<ul style="list-style-type: none">• ATENDER, de manera amable a la ciudadanía dentro y fuera de la oficina designada dentro de Palacio Municipal.

Alcance

- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Hueyapoxtla, Estado de México.
- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Hueyapoxtla, Estado de México.



2 PROCEDIMIENTO: Apoyo a solicitudes de Seguridad Pública

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

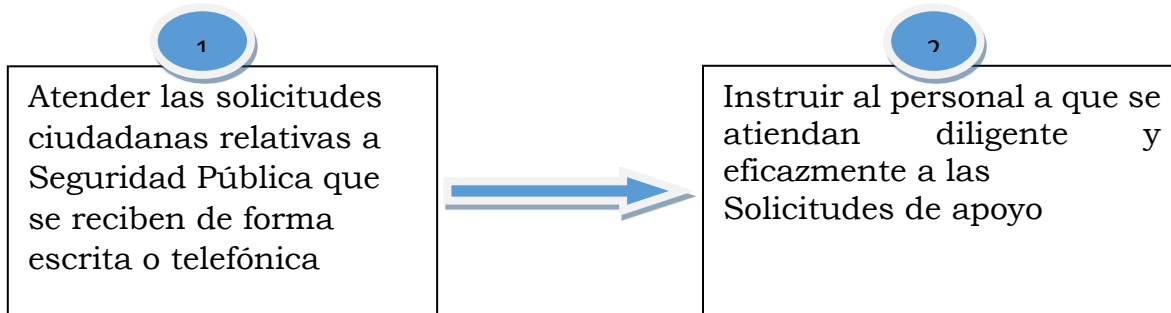
Ley de Seguridad del Estado de México

PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Director de Seguridad Pública	Atender las solicitudes ciudadanas relativas a Seguridad Pública que se reciben de forma escrita o telefónica, realizadas por las diferentes dependencias, municipales, estatales y federales.	Solicitud por escrito o mediante llamada telefónica.	
2	Director de Seguridad Pública	El Director de Seguridad Pública, instruye al personal a que se atiendan diligente y eficazmente a las solicitudes de apoyo recibidas en materia de Seguridad Pública.		Se dan indicaciones al jefe de turno a fin de brindar el apoyo solicitado.
TIEMPO TOTAL				5 MINUTOS



Diagrama

PROCEDIMIENTO: Apoyo a solicitudes de Seguridad Pública



Medición

Número de apoyos brindados

solicitudes

_____X100=

Porcentaje de

Número mensuales de apoyos brindados

Apoyo a solicitudes de Seguridad Pública.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- No aplica



3. PROCEDIMIENTO: Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva

Número 139.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

Objetivo: Contar con el permiso de portación de el armamento que se utiliza en el cargo.

Glosario

LOC. Licencia Oficial Colectiva.

Insumos

- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada
- Carta de modo honesto de vivir
- Certificado médico de no impedimento físico.
- Certificado médico-toxicológico de no consumo de drogas, enervantes o psicotrópicos.
- Certificado de antecedentes no penales
- Escrito de conformidad con las visitas de inspección que realice el personal militar a las instalaciones
- Formato de credencial de la portación de arma de fuego
- En caso de contar con armamento registrado a nombre de la corporación, Original y folios de manifestación “C” Y “D”

Resultados

Permitir a los policías la portación de armas de fuego para el desempeño de sus funciones.



Políticas

Los policías deberán contar con su documentación requerida en orden para poder revalidar la licencia y poder contar con el permiso de la portación de armas de fuego para el desempeño de sus funciones.

Marco Legal

- 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 de México.

Referencias

Secretaría de la Defensa Nacional, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Responsabilidades

Descripción del puesto	Titular
Nombre de la dependencia	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA



<p>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEBERA:</p>	<ul style="list-style-type: none">• RECIBIR Y VERIFICAR la documentación, para que todo esté en orden y se pueda llevar a cabo los exámenes solicitados por la Secretaria de Seguridad del Estado de México.• GESTIONAR ante el tesorero municipal el recurso para cubrir los estudios médicos de los policías.• RECIBIR los resultados de los estudios médicos (toxicológico, médico y psicológico) practicado a los elementos.• REMITIR los resultados al departamento de la Secretaria del Estado de México para la integración de los expedientes para la revalidación de la LOC
---	---

Alcance

- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Hueypoxtla, Estado de México.

PROCEDIMIENTO: Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Número 139.



Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Secretaría de Seguridad del Estado de México.	Se recibe notificación, por parte del departamento de Armamento de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, de que se requiere revalidar la Licencia Oficial Colectiva Número 139, así como que los elementos de seguridad pública del municipio se deben practicar exámenes toxicológicos, psicométricos, psicológicos y médicos.	Oficio de revalidación de la LOC.	Se recibe en la Oficialía de partes de Presidencia.
2	Secretario Técnico	Deberá elaborar el oficio de gestión ante el Tesorero Municipal, para solicitar el recurso para cubrir el costo de los estudios médicos.	Oficio de solicitud de estudios médicos para los policías.	Se presenta ante la oficialía de la Tesorería Municipal.
3	Secretario Técnico	Los elementos de seguridad pública deberán acudir a practicarse los estudios médicos, de	Oficio de programación.	



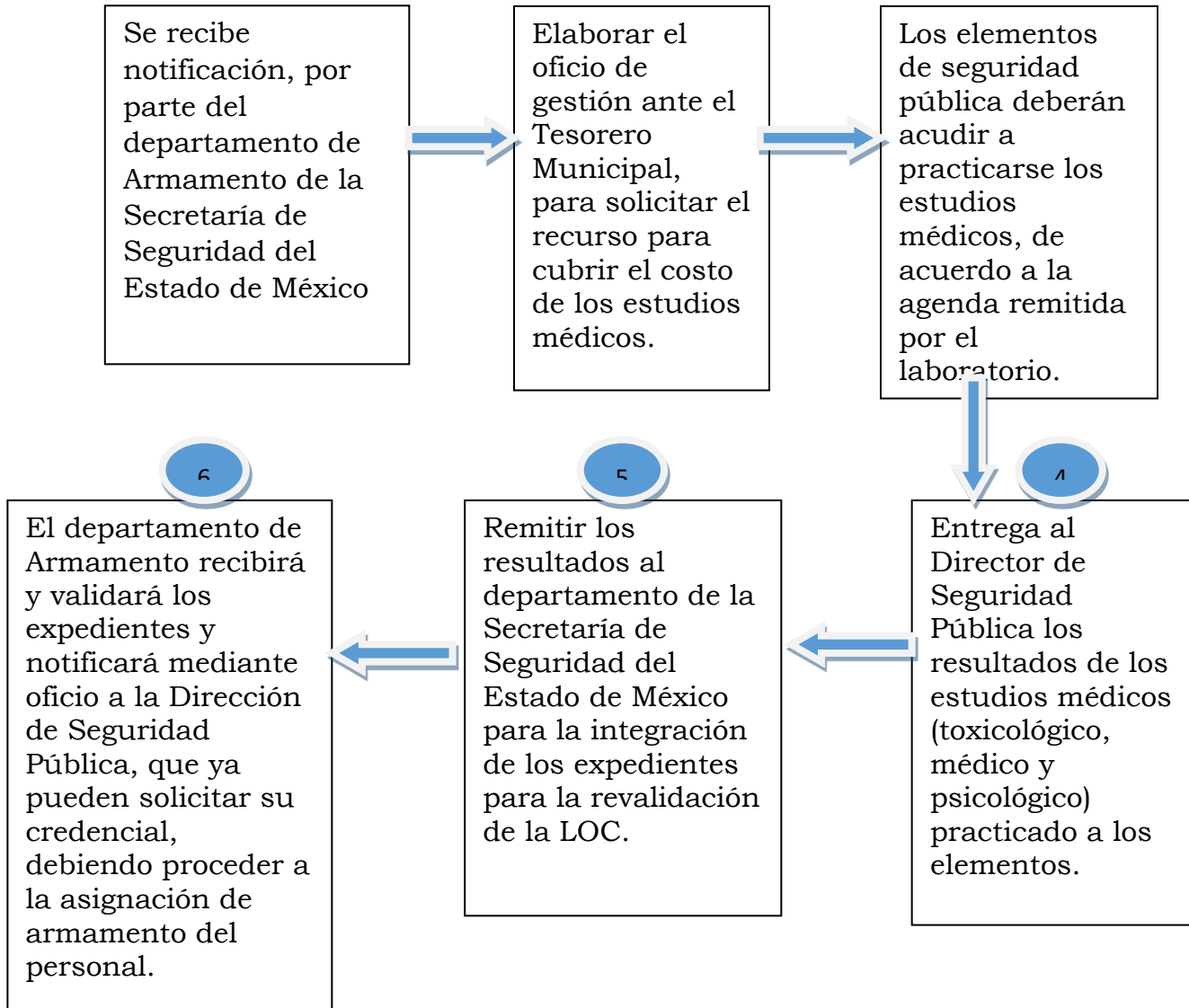
		acuerdo a la agenda remitida por el laboratorio.		
	Laboratorio médico	Entrega al Director de Seguridad Pública los resultados de los estudios médicos (toxicológico, médico y psicológico) practicado a los elementos.	Se entrega carpeta de resultados.	
	Secretario Técnico	El Secretario Técnico, deberá remitir los resultados al departamento de la Secretaría de Seguridad del Estado de México para la integración de los expedientes para la revalidación de la LOC.	Oficio de entrega de carpeta con los documentos solicitados.	
	Secretaría de Seguridad del Estado de México.	El departamento de Armamento recibirá y validará los expedientes y notificará mediante oficio a la Dirección de Seguridad Pública, que ya pueden solicitar su credencial, debiendo proceder a la asignación de armamento del personal.	Oficio de autorización de la revalidación de la LOC.	El oficio de autorización de revalidación se hace llegar a la oficialía de partes de Presidencia Municipal.



TIEMPO TOTAL	4 MESES
---------------------	----------------

Diagrama

Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Número 139.



Medición

Número de Licencias Revalidadas



Porcentaje de

policías que requieren la revalidación

_____X100=

Número anuales de Licencias Revalidadas.

Revalidación de la Licencia Oficial Colectiva Número 139.

Formatos e Instructivos

- No aplica

4. PROCEDIMIENTO: Informe de Estado de Fuerza y Armamento

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

Objetivo: Informar de manera mensual al departamento de Armamento de la Secretaría de Seguridad, el estado de fuerza y armamento con el que cuenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Glosario

Estado De Fuerza: Cantidad de personal activo con el que cuenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Armamento: Cantidad de armas y cartuchos útiles con el que cuenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Insumos

- Informe de Estado de Fuerza y Armamento

Resultados



Contar con información actualizada de cuantos elementos conforma la Dirección de Seguridad Pública Municipal y cantidad de armas y cartuchos útiles con el que cuenta.

Políticas

Mantener informado al departamento de Armamento de la Secretaria de Seguridad de manera mensual el estado de fuerza y armamento con el que cuenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de México.

Referencias

Secretaria de la Defensa Nacional, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Responsabilidades

Descripción del puesto	Titular
Nombre de la dependencia	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA



<p>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEBERA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR las modificaciones correspondientes, de acuerdo a las altas y bajas de personal que se suscitaron durante el mes corriente. • VALIDAR, FIRMAR, Y SELLAR el oficio que se turnará al departamento de Armamento.
---	--

Alcance

- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Hueyapoxtla, Estado de México.

PROCEDIMIENTO: Informe de Estado de Fuerza y Armamento				
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública				
Ley de Seguridad del Estado de México				
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Secretario Técnico	Deberá realizar las modificaciones correspondientes, de acuerdo a las altas y bajas de personal que se	Revista mensual.	

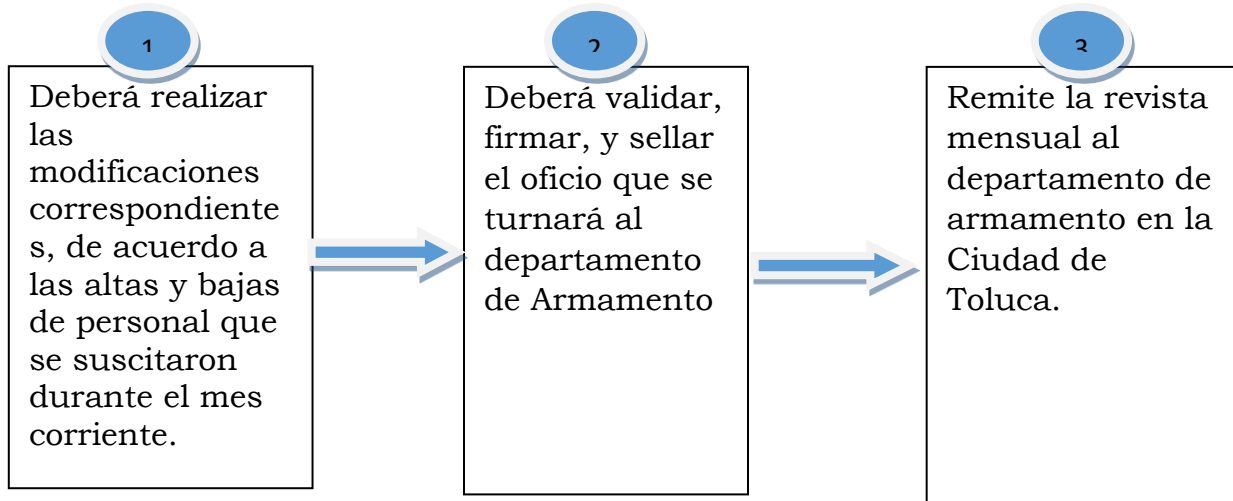


		suscitaron durante el mes corriente.		
2	Director de Seguridad Pública	Deberá validar, firmar, y sellar el oficio que se turnará al departamento de Armamento.		Se firman las hojas que integran la revista mensual.
3	Secretario Técnico	Remite la revista mensual al departamento de armamento en la Ciudad de Toluca.	Revista mensual.	Se entrega en la Oficialía de partes común del Departamento de Armamento de la Secretaría de Seguridad, y el acuse es archivado como evidencia de la finalización de procedimiento.
TIEMPO TOTAL				1 DIA



Diagrama

Informe de Estado de Fuerza y Armamento



Medición

Número de altas y bajas del personal y armamento

Porcentaje de altas y

bajas del personal y armamento

_____X100=

Número mensual de altas y bajas de personal y armamento

Informe de Estado de Fuerza y Armamento

Formatos e Instructivos

- No aplica



5.PROCEDIMIENTO: Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
Ley de Seguridad del Estado de México

Objetivo: Implementar métodos de seguridad, para salvaguardar el bienestar de la Población.

Glosario

Consejo Municipal de Seguridad Pública: Reunión donde se tratan asuntos relacionados a la Seguridad Pública del Municipio.

Insumos

Resultados

Garantizar a la población seguridad mediante nuevas estrategias las cuales son expuestas en el Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Políticas

El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá proponer estrategias, métodos para generar más seguridad a la población.

Marco Legal

- 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 de México.



Referencias

Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública,
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Responsabilidades

Descripción del puesto	Titular
Nombre de la dependencia	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEBERA:	<ul style="list-style-type: none">• GESTIONAR ante el Presidente Municipal la fecha y el orden del día para llevarse a cabo la sesión.• SOLICITAR al secretario Técnico elaborar y enviar las invitaciones correspondientes.• REMITIR el acta de la Sesión del Consejo Municipal al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Publica.

Alcance

- Presidencia Municipal.
- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Hueypoxtla, Estado de México.
- Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- Áreas del H. Ayuntamiento de Hueypoxtla, Estado de México.



PROCEDIMIENTO: Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

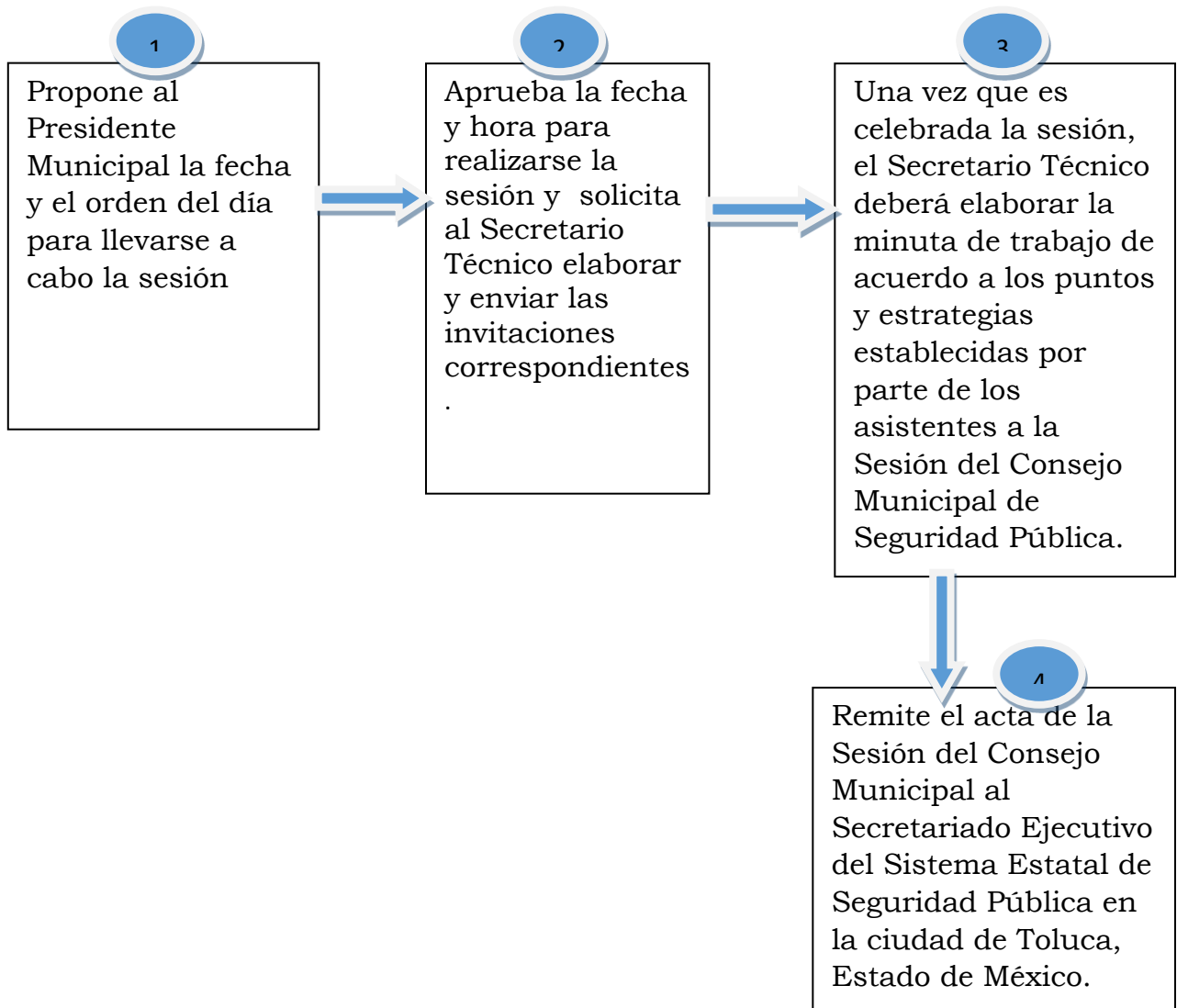
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Secretario Técnico	Propone al Presidente Municipal la fecha y el orden del día para llevarse a cabo la sesión.	Orden del día.	
2	Presidente Municipal	Aprueba la fecha y hora para realizarse la sesión y solicita al Secretario Técnico elaborar y enviar las invitaciones correspondientes.	Invitación a los integrantes del Consejo Municipal.	Las invitaciones son enviadas a los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
3	Secretario Técnico	Una vez que es celebrada la sesión, el Secretario Técnico deberá elaborar la minuta de trabajo de acuerdo a los puntos y estrategias establecidas por parte de los asistentes a la Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Acta de la Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Se turna a firma con el Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento y Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
		Remite el acta de la Sesión del Consejo Municipal al Secretariado Ejecutivo del	Oficio de entrega del Acta	



4	Secretario Técnico	Sistema Estatal de Seguridad Pública en la ciudad de Toluca, Estado de México.	correspondient e a la Sesión del Consejo Municipal Celebrada.	
TIEMPO TOTAL				15 DIAS

Diagrama

Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública





Medición

Número de Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Porcentaje de sesiones realizadas

_____X100=

Número de sesiones realizadas

Sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Formatos e Instructivos

- No aplica

6.PROCEDIMIENTO: Informe Previo e Informe Justificado en Juicios de Amparo

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Ley de Seguridad del Estado de México

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
--

Objetivo: Rendir en tiempo y forma al Juzgado de Distrito correspondiente el Informe Previo o Justificado, según sea el caso.

Glosario

Juzgado de Distrito: Órgano jurisdiccional encargado de conocer y resolver sobre los juicios de amparo de que se encuentren dentro de su competencia.



Insumos

- Informe Previo e Informe Justificado en Juicios de Amparo

Resultados: Acuerdo de presentación.

Políticas: Presentar los informes solicitados en tiempo y forma.

Informe previo: Información requerida por el órgano jurisdiccional, sobre un hecho que dio origen a un juicio de amparo.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Referencias

Poder Judicial de la Federación.

Responsabilidades

Descripción del puesto	Titular
Nombre de la dependencia	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA



<p>DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA DEBERA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORA el Informe Previo o el Informe Justificado. • VALIDAR, SELLAR Y FIRMAR dicho informe. • ENTREGAR del informe Previo y/o justificado al Juzgado de Distrito que corresponda.
---	---

Alcance

- Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Hueyapoxtla, Estado de México.
- Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- Poder Judicial de la Federación.

6 PROCEDIMIENTO: Informe Previo e Informe Justificado en Juicios de Amparo				
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública				
Ley de Seguridad del Estado de México				
PASO No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	OBSERVACIONES



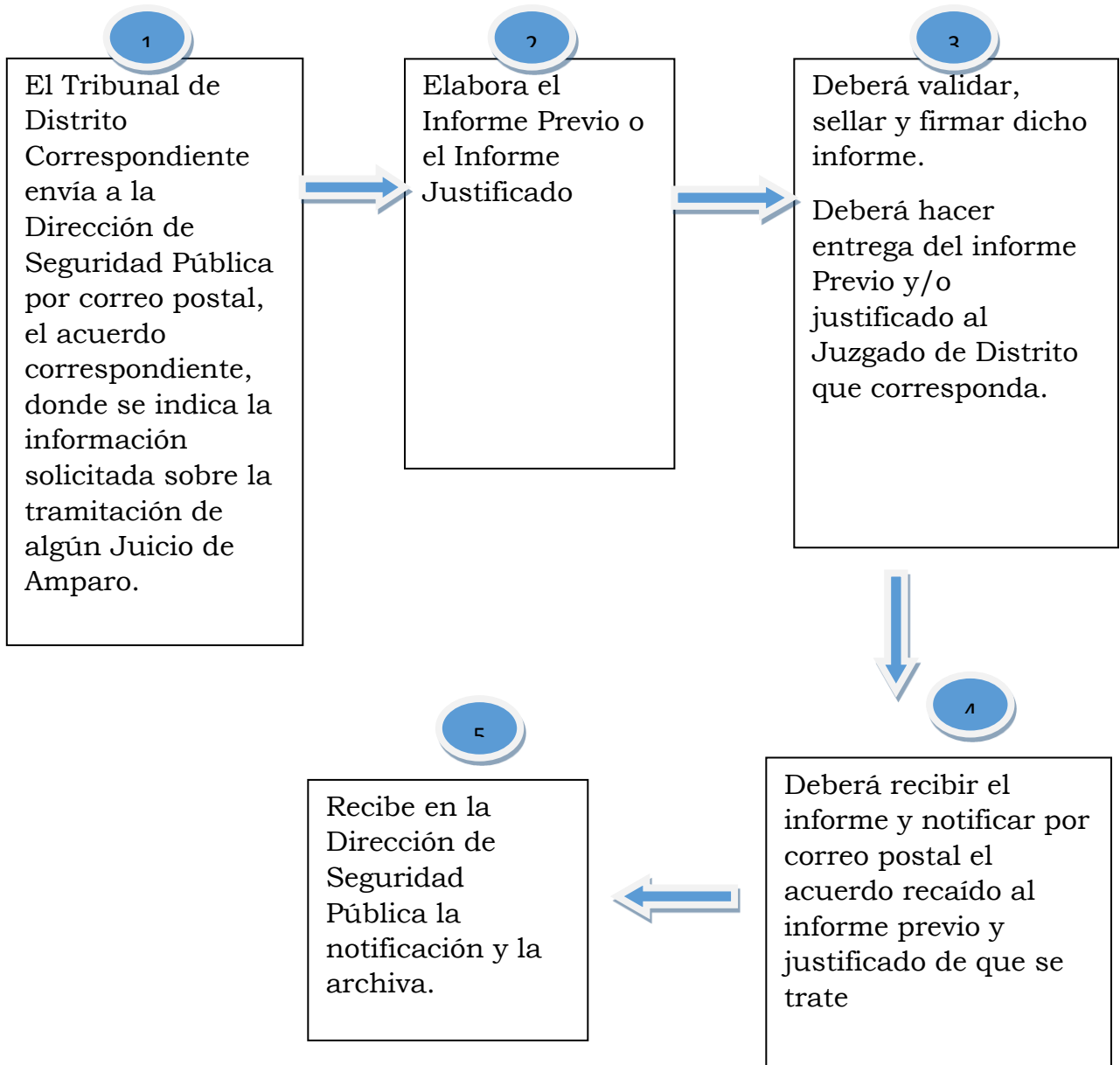
1	Juzgado de Distrito	El Tribunal de Distrito Correspondiente envía a la Dirección de Seguridad Pública por correo postal, el acuerdo correspondiente, donde se indica la información solicitada sobre la tramitación de algún Juicio de Amparo, mismo que hace llegar en sobre cerrado.	Solicitud del informe previo y/o justificado.	
2	Secretario Técnico	Elabora el Informe Previo o el Informe Justificado	Informe Previo o Informe Justificado	
3	Director de Seguridad Pública	Deberá validar, sellar y firmar dicho informe.		
4	Secretario Técnico	Deberá hacer entrega del informe Previo y/o justificado al Juzgado de Distrito que corresponda.	Informe Previo o Informe Justificado	Se hace entrega en la oficialía de partes del Juzgado de Distrito correspondiente.
5	Juzgado de Distrito	Deberá recibir el informe y notificar por correo postal el acuerdo recaído al informe previo y justificado de que se trate.	Acuerdo.	



6	Secretario Técnico	Recibe en la Dirección de Seguridad Pública la notificación y la archiva.	Notificación de acuerdo.	
TIEMPO TOTAL				5 DIAS

Diagrama

Informe Previo e Informe Justificado en Juicios de Amparo









Medición

- No aplica

Formatos e Instructivos

- No aplica

Simbología

SIMBOLO	REPRESENTACION
	Recopilación de datos.
	Indica por medio de numeración los pasos que dan seguimiento.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento, muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene.
	Van guiando los pasos a seguir dentro de la diagramación.

REGISTRO DE EDICIONES



Primera edición: 11 de Mayo del 2019 (Manual de Procedimientos).

DISTRIBUCION

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del el Representante de la Dirección de Seguridad Pública

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- _ Presidente del Ayuntamiento.
- _ Secretario del Ayuntamiento.
- _ Contraloría Interna.

VALIDACION

REALIZO: Lic. Julio Osmar Mendoza Juárez.

AUTORIZO: Lic. Francisco Javier Molina Jiménez.