



GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022 • 2024

**GACETA MUNICIPAL**

**PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN**

**OFICIAL No. 27**

**AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO**

**2022-2024**

**GACETA MUNICIPAL  
PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN  
OFICIAL No. 27**

**VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2022**

**CONTENIDO**

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DE TIANGUISTENCO, Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TIANGUISTENCO.

**C. DIEGO ERIC MORENO VALLE  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
TIANGUISTENCO**

**A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De México, Y La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, a sus habitantes, sabed;

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA VEINTINUEVE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar lo siguiente;



**TIANGUISTENCO**  
Gobierno Firme  
2022-2024



GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022-2024

# Manual de **PROCEDIMIENTOS**

**SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL CONSEJO  
MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA**



#GobiernoFirme





GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022-2024



TIANGUISTENCO  
Gobierno Firme  
2022-2024

## Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022



#GobiernoFirme

© Ayuntamiento Constitucional de Tlanguistenco, 2022-2024.  
Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública Plaza  
Libertad No. 1, Col Centro, Tlanguistenco, México C.P. 52600  
Edición del Manual agosto 2022.  
Municipio de Tlanguistenco Estado de México  
Teléfonos (713)13 5 21 51, (713) 13 535 85  
Impreso y Hecho en Tlanguistenco Estado de México.



CLAVE:	ROSTCMSPAT_2022
FECHA DE ELABORACIÓN:	22/06/2022
No. DE REVISIÓN:	06/09/2022

## INDICE

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
<b>BASE LEGAL</b> .....	<b>4</b>
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA</b> .....	<b>5</b>
<b>CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA...</b> .....	<b>5</b>
<b>ELABORACION DE EXPEDIENTES PARA EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA:</b> .....	<b>12</b>
<b>SIMBOLOGÍA</b> .....	<b>20</b>
<b>REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	<b>21</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> .....	<b>21</b>
<b>DIRECTORIO</b> .....	<b>21</b>
<b>VALIDACIÓN</b> .....	<b>22</b>



## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de establecer las bases para contar con disposiciones administrativas que permitan el procedimiento eficiente del desempeño de las funciones en las diversas áreas que integran la administración municipal del Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México, el Presidente Municipal Constitucional, Lic. Diego Eric Moreno Valle, Presidente Municipal Constitucional, se presenta este manual de procedimientos de esta áreas que se integra a la administración municipal con la finalidad de que esta cuente con herramientas que le permitan conducir sus actividades de manera ordenada; en este tenor el manual de procedimientos establecen la descripción clara de actividades que deban seguirse en la realización de las funciones y que permite a la vez precisar la responsabilidad y participación de los actores, es decir, el manual de procedimientos es un medio para conocer el funcionamiento interno del área y con ello mejorar el tiempo en el desarrollo de las actividades de cada una de las misma.

## ANTECEDENTES

En este año 2011 surge la Secretaría de Seguridad Ciudadana mediante Decreto No. 359 de la H. LVII Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México Gaceta de Gobierno el 18 de octubre de 2011, con el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, como dependencia auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de México. El 19 de octubre se publica la Ley de Seguridad del Estado de México, la cual es de orden público, de interés social y de observancia general en el territorio del Estado de México y tiene como objetivo normar la distribución de competencias en materia de seguridad pública que realiza la Federación, Distrito Federal, los Estados y Municipios, entre otros.

En el año 2014, surge la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, mediante decreto No. 361 de la H. LVIII Legislatura del Estado de México, publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, Gaceta de Gobierno, en fecha 17 de diciembre de 2014, como órgano desconcertado de la Secretaría General de Gobierno.



CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

En este año 2017, mediante decreto No. 244 del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 13 de septiembre de 2017, se reforma diversas disposiciones normativas por las cuales se abroga la Ley que crea la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México y se crea la Secretaría de Seguridad, como dependencia encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública del Estado y Municipios.

## BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal.

#GobiernoFirme



## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

### CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

El Municipio de esta Entidad establecerá un Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual deberá quedar instalado dentro de los primeros treinta días naturales del inicio de la administración municipal y enviar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública el acta de instalación respectiva. Cada Consejo Municipal deberá sesionar en forma ordinaria cada dos meses y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, en términos que establezca el estatuto correspondiente que emita el Consejo Municipal.

### SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

El Consejo Municipal podrá celebrar sesiones municipales y en su caso regionales, atendiendo a la densidad de la población, extensión territorial y/o incidencia delictiva conforme a lo establecido en los lineamientos que al efecto emita dicho Consejo.

#### OBJETIVO:

Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno.

Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal, Intermunicipal y Municipal en sus respectivos ámbitos de competencia.

#### 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. Estos consejos permiten la participación activa de la ciudadanía con las autoridades municipales y las instituciones federales y estatales encargadas de la Seguridad Pública.





CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

## REFERENCIAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ley de Seguridad Pública del Estado de México.

Bando Municipal.

## RESPONSABILIDADES

- I. Entregar la información que los consejeros requieran para el cumplimiento de sus facultades.
- II. Levantar el acta de las sesiones,
- III. Notificar personalmente de la celebración de las sesiones adjuntando la información relacionada a los puntos del orden del día a desahogar.
- IV. Las demás que determine el Consejo o les señalen los ordenamientos legales aplicables en la materia.

## DEFINICIONES CONSEJO MUNICIPAL:

Es, habitualmente, el órgano que compone, junto al alcalde, el Ayuntamiento Municipal.



CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

## INSUMOS

- ✓ Invitación a la convocatoria de la Sesión del Consejo Municipal de seguridad Pública.
- ✓ Orden del día.
- ✓ Mayoría de integrantes para sesionar.
- ✓ Acta de sesión.

## RESULTADO

Del resultado de los acuerdos tomados en las sesiones, reuniones o juntas, se dará cuenta al Consejo Municipal de Seguridad Pública en pleno, quien por mayoría de votos dictaminará los procedimientos, instrumentos, evaluaciones, mecanismos y todo tipo de medidas para realizar las acciones y operativos conjuntamente que correspondan a la Jurisdicción del Municipio.

## POLÍTICAS

- Las sesiones Ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al mes, y las extraordinarias cuando sean necesarias a juicio del Presidente o a petición de la mayoría de sus integrantes, turnando la solicitud al Secretario para su trámite correspondiente.
- Las convocatorias que expida el Consejo Municipal de Seguridad Pública para sus sesiones, deberán ser emitidas por escrito y notificadas a sus integrantes por lo menos 3 días hábiles antes de la fecha de su celebración.



CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

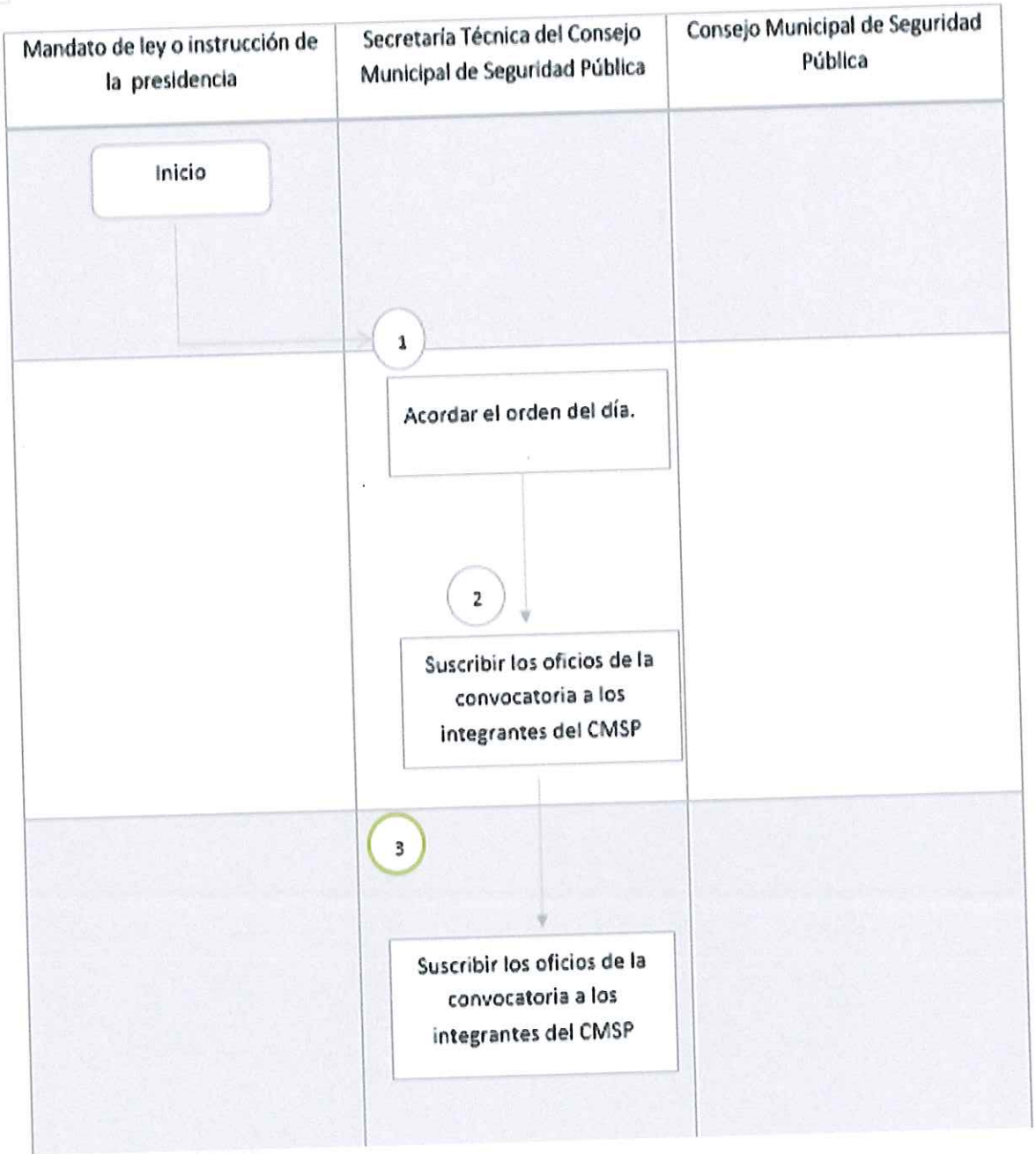
No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

## DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
		INICIO
1	Consejo Municipal de Seguridad	Por ley el Consejo Municipal de seguridad deberá sesionar en forma ordinaria cada segundo martes de cada mes.
2	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Debe acordar el orden del día con el Presidente Municipal.
3	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Debe suscribir los oficios de la convocatoria a los integrantes del CMSP.
4	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Realizar diversas peticiones logísticas para el desarrollo de las sesiones del CMSP.
5	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Registrar la asistencia, participaciones y acuerdos dentro de la sesión del CMSP.
6	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Elaborar el proyecto de Acta de las sesiones del CMSP.
7	Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento.	Someter a la revisión y firma del Secretario del Ayuntamiento y del Presidente Municipal el proyecto de Acta
8	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Informar a las autoridades del Secretariado Ejecutivo del Sistema de Seguridad Pública del CMSP.
9	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Atender las diversas solicitudes de información por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.







GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022 • 2024



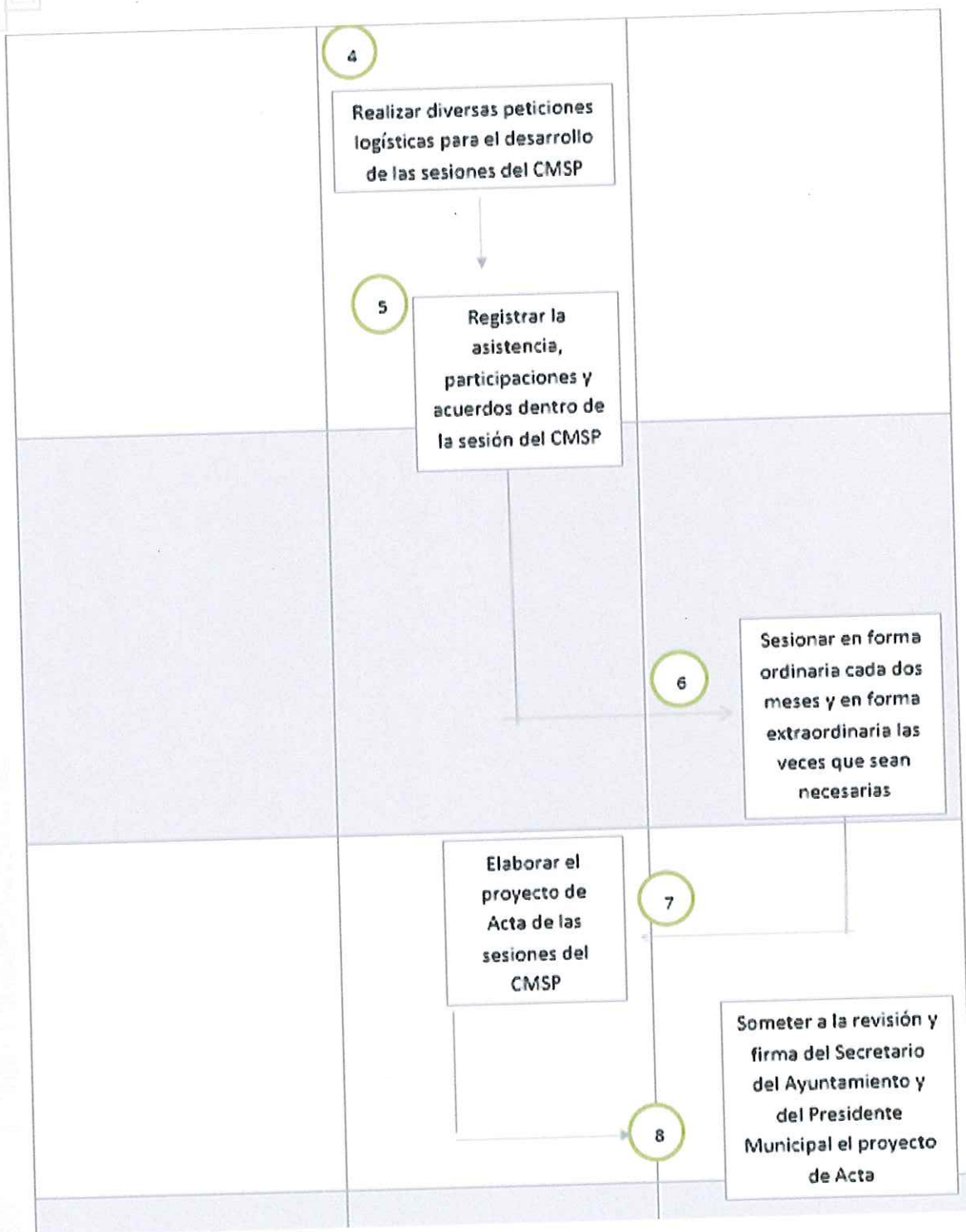
TIANGUISTENCO  
Gobierno Firme  
2022-2024

## Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022





GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022-2024



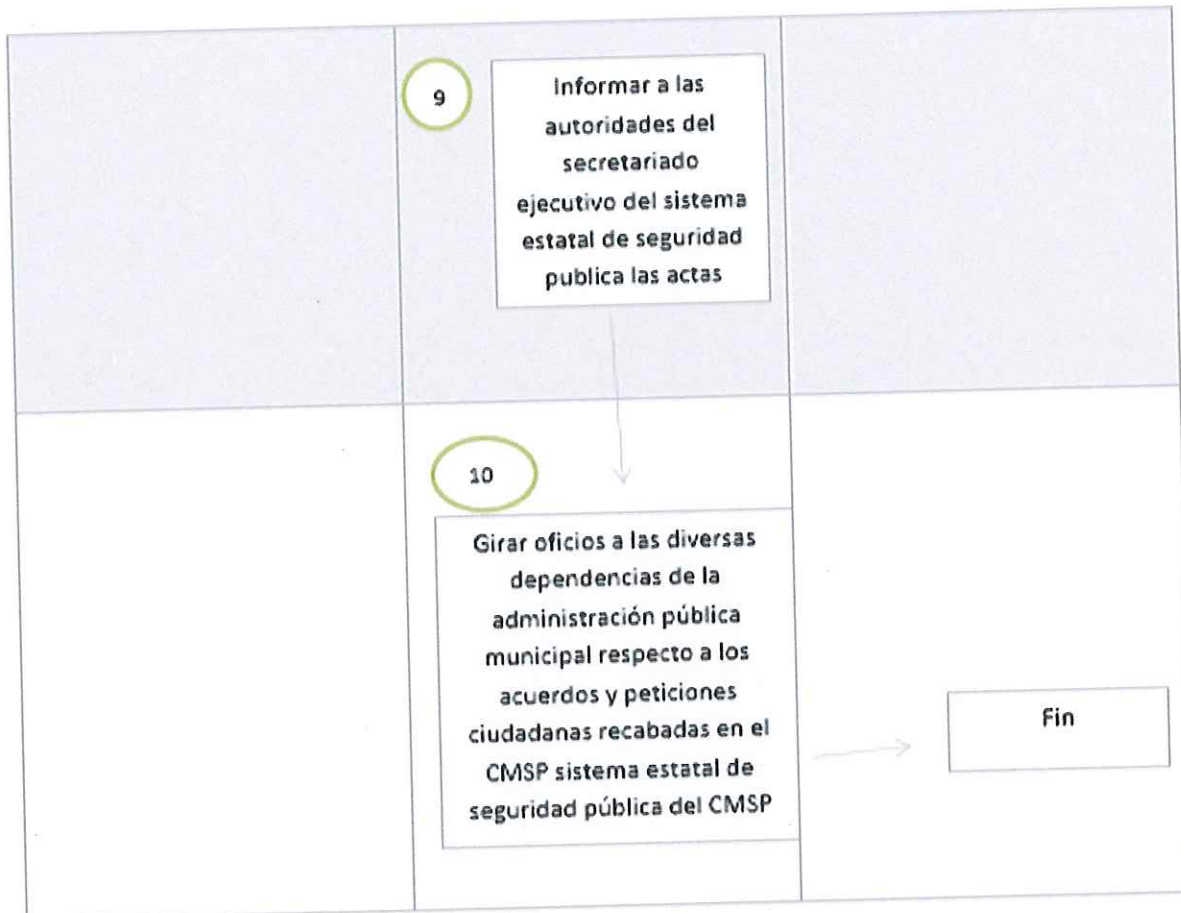
TIANGUISTENCO  
Gobierno Firme  
2022-2024

## Manual de **PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022







CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

### **MEDICIÓN:**

Numero de Sesiones del Consejo Municipal.

### **FORMATOS E INSTRUCTIVOS:**

Por Convocatoria.

### **ELABORACION DE EXPEDIENTES PARA EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA:**

Al operar el proceso de evaluación de confianza se fortalece la credibilidad, eficacia y operatividad en las instituciones de seguridad, de conformidad con la normatividad, procedimientos, objetivos y funciones aplicables en cada institución, así como la obligatoriedad de mantener niveles homogéneos de profesionalización en el desempeño de sus funciones.

### **OBJETIVO.**

Este Objetivo permite contar con instituciones de seguridad pública y/o privada que destaquen por servidores públicos competentes, confiables, alejados de la corrupción, con una visión de servicio y cuyo perfil corresponda a los requerimientos del puesto y valores institucionales.

### **ALCANCE:**

Aplica a los elementos de nuevo ingreso y permanencia activos en la Comisaria de Seguridad Pública.

## RESPONSABILIDADES

El Secretario Técnico solicitará mediante oficio las claves para las evaluaciones de control de confianza a "EL CENTRO", las cuales tendrán una vigencia de acuerdo al ejercicio fiscal del año en curso, "EL CENTRO" entregará al Secretario Técnico nombre de usuario y contraseña, para ingresar al Sistema de Evaluaciones de Control de Confianza del Estado de México (SECCEM), en el que deberá registrar los datos generales de los aspirantes a evaluar.

El Secretario Técnico mantendrá comunicación permanente con "EL CENTRO", para coordinar con las autoridades correspondientes la atención oportuna del proceso de evaluación de control de confianza de sus representados, así como cualquier requerimiento formulado por "EL CENTRO".

## DEFINICIONES:

**Centro de Evaluación:** Centro de Evaluación y Control de Confianza.

**Proceso de evaluación:** Proceso mediante el cual los integrantes de la Institución se someten a las evaluaciones periódicas para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

## INSUMOS

- ✓ Comprobante del último grado de estudios
- ✓ Cartilla del Servicio Militar Nacional
- ✓ Acta de Nacimiento
- ✓ CURP (Clave Única de Registro de Población)
- ✓ Registro Federal de Causantes (R.F.C.)
- ✓ Credencial para votar (I.F.E)
- ✓ Constancia Domiciliaria o Comprobante de Domicilio
- ✓ CUIP o Credencial de Servidor Público de su empleo actual que contenga CUIP. (Clave Única de Identificación Permanente).



- ✓ Acta de nacimiento de Dependientes, Acta de Matrimonio y/o divorcio
- ✓ Documentación que acredite situación patrimonial (Facturas de los bienes muebles e inmuebles, Testamentos, Hipotecas, Títulos de Propiedad, documentos que avalen compra venta de ganado, contrato privado de compra venta en caso de existir).
- ✓ Buro de crédito ([www.burodecredito.com](http://www.burodecredito.com))
- ✓ Círculo de crédito.
- ✓ Estados de cuenta bancarios y de créditos (de los últimos dos meses), talón de pago, constancias de ingresos contratos de prestación de servicios, contratos de renta, declaración patrimonial, declaración de impuestos.
- ✓ De situación Jurídica: Procedimientos, procesos y sentencias penales, resoluciones administrativas, quejas recomendaciones y Acuerdos de No. De responsabilidades de Comisión de Derechos Humanos.

## RESULTADOS

La aprobación de las evaluaciones por parte de los aspirantes a ingresar al Instituto, no implica vínculo laboral alguno, ni adquiere obligación el propio Instituto, para la contratación de participantes en dicho proceso.

Los posibles resultados de la aplicación del proceso de certificación son:

- I. Aprobado (A): El evaluado acredita la evaluación de control de confianza.
- II. Aprobado con restricciones (AR): El evaluado acredita la evaluación de control de confianza, pero es necesario dar seguimiento a su desempeño. En este caso se informará al titular del área de adscripción del evaluado las restricciones a observar en el cumplimiento de sus funciones.
- III. No Aprobado (NA): El evaluado no acreditó la evaluación de control de confianza.





CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

## POLÍTICAS

El Centro de Evaluación deberá de notificar con cinco días hábiles de anticipación, a los sujetos a evaluación, la fecha, hora y lugar, así como los documentos y las condiciones en que habrán de presentarse a sus evaluaciones.

Los sujetos a evaluación que no acudan en la fecha, hora y lugar indicados, sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobados.

Para el supuesto de que algún servidor público del Instituto, requiera ser reprogramado para evaluación, el superior jerárquico deberá solicitarlo por escrito al Centro de Evaluación, justificando debidamente las circunstancias o motivos de origen.

#GobiernoFirme



GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022-2024



TIANGUISTENCO  
Gobierno Firme  
2022-2024

## Manual de PROCEDIMIENTOS

CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

### DESARROLLO

#### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
		INICIO
1	Aspirante a evaluación	Entrega de documentos
2	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Recopilación de documentos para formación del expediente
3	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública y aspirante.	Registro de datos personales del aspirante en plataforma del Centro de Control de Confianza del Estado de México
4	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Entrega del expediente en el Centro de Control de Confianza del Estado de México.
5	Centro de Control de Confianza del Estado de México.	Revisión del expediente y programación de fechas de evaluación.
6	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Informar a los elementos los requisitos y fechas de programación.
7	Aspirante a evaluación.	Presentarse en el Centro de Control de Confianza para realizar las pruebas correspondientes.
8	Centro de Control de Confianza del Estado de México.	Emite los resultados e informa al Secretario Técnico.
9	El secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Informa a las áreas internas correspondientes de los resultados.



GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022 • 2024



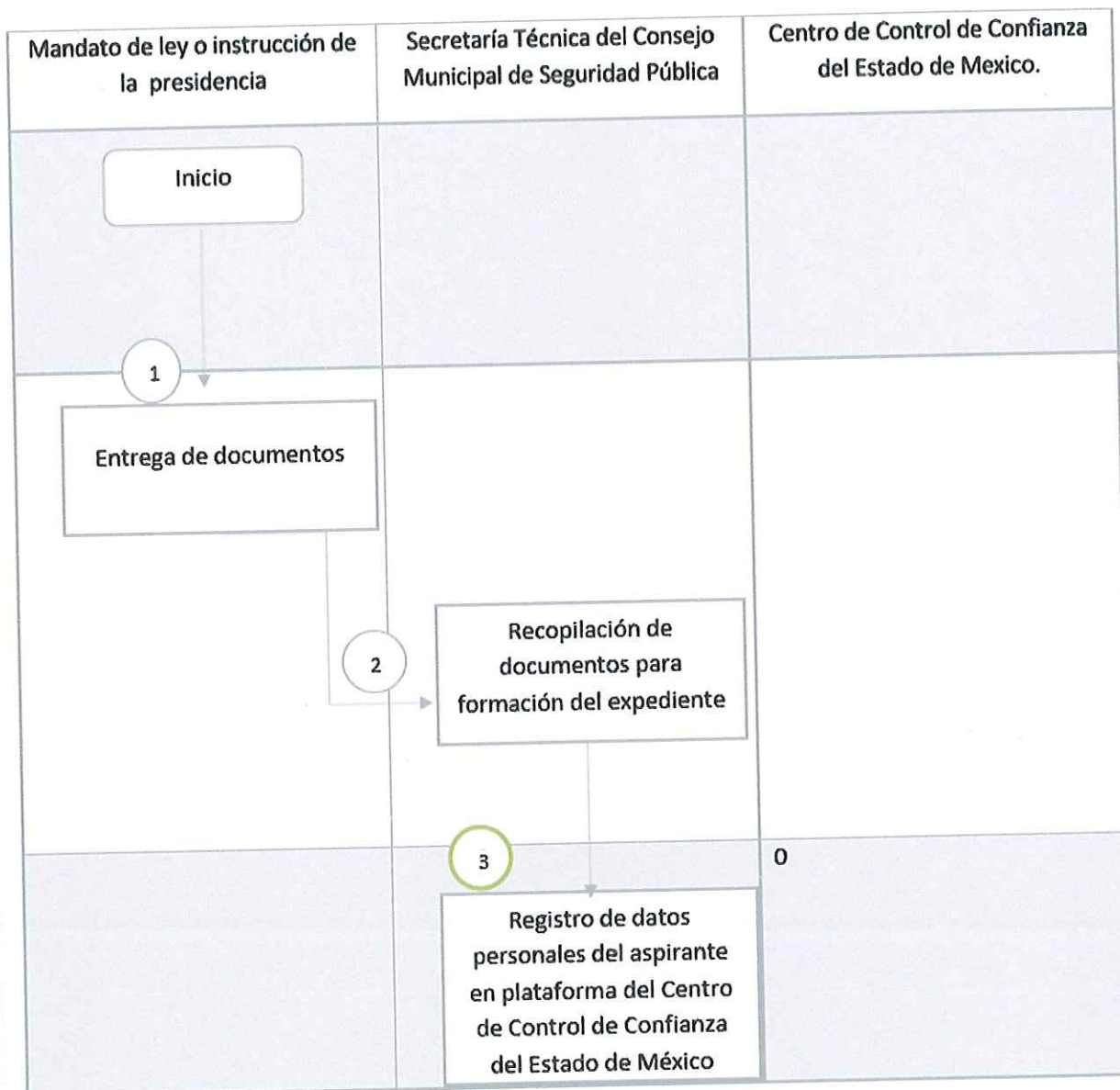
TIANGUISTENCO  
Gobierno Firme  
2022 • 2024

## Manual de PROCEDIMIENTOS

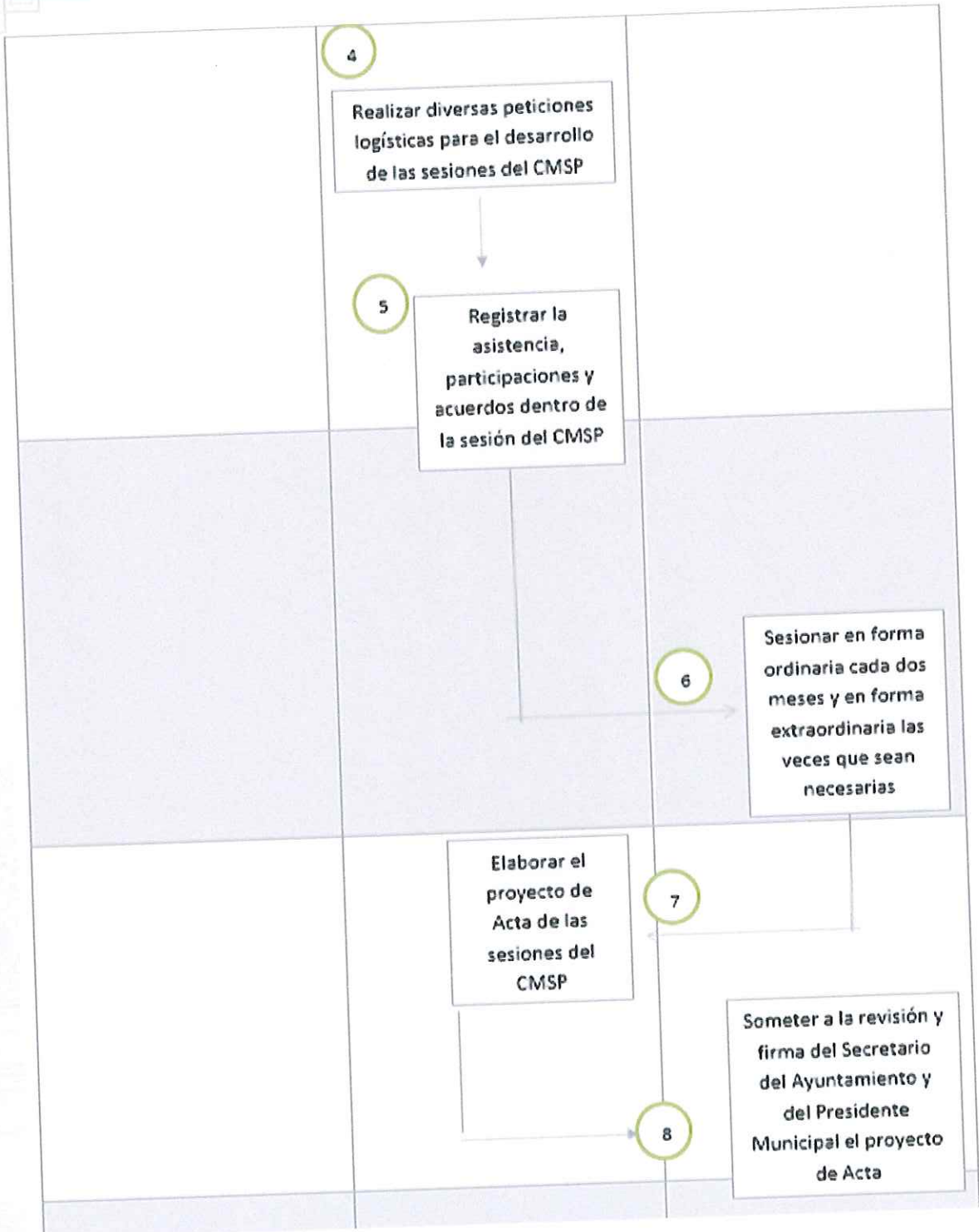
CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022










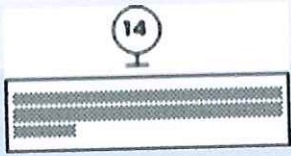




**MEDICIÓN:**

Metas por año.

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS:**

Entrega de oficio de requisitos.

**SIMBOLOGÍA**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.





GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022-2024



TIANGUISTENCO  
Gobierno Firme  
2022-2024  
**Manual de  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

## REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (junio 2022): elaboración del manual

## DISTRIBUCIÓN:

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Dirección de Mejora Regulatoria.
- 4.- Comisión de Normatividad y Reglamentación.
- 5.- Dirección Jurídica y Consultiva.

## DIRECTORIO

Diego Eric Moreno Valle [#GobiernoFirme](#)  
Presidente Municipal Constitucional de Tianguistenco.

Martín Alcántara Hinojosa  
Secretario Técnico del Consejo Municipal Seguridad Pública del  
Ayuntamiento de Tianguistenco

Alicia García Gómez  
Comisionada de Prevención social de la Violencia y la Delincuencia con  
Participación Ciudadana.



Gobierno de  
**TIANGUISTENCO**  
2022-2024



**TIANGUISTENCO**  
Gobierno Firme  
2022-2024

**Manual de  
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE:  
ROSTCMSPAT\_2022

FECHA DE ELABORACIÓN:  
22/06/2022

No. DE REVISIÓN:  
06/09/2022

01/07/2022

**VALIDACIÓN**



*[Signature]*  
Diego Eric Moreno Valle  
Presidente Municipal Constitucional de Tianguistenco.

**SECRETARÍA  
DEL AYUNTAMIENTO**

*[Signature]*  
Ismael Franciseo Olivares Domínguez  
Secretario del Ayuntamiento.

**SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA**

*[Signature]*  
Marlín Alcántara Hinojosa  
Secretario Técnico del Consejo Municipal Seguridad Pública del  
Ayuntamiento de Tianguistenco

Aprobado en la Tercera Sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco, a los 30 días del mes de Septiembre del 2022.

Aprobado en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tianguistenco, de fecha 29 de septiembre de 2022.

Publicado en la Gaceta Municipal número 27, de fecha 30 de septiembre de 2022.