



AYUNTAMIENTO DE
TLALMANALCO
2022 - 2024
Gobierno de la Gente

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO 2022 2024

AÑO: 3

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TLALMANALCO



AYUNTAMIENTO DE
TLALMANALCO

— 2022 - 2024 —

Gobierno de la Gente

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Tlalmánalco, Estado de México, C. Marco Antonio Sales Rivero, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.

Fecha de publicación: 28 de agosto del 2024

SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESENTACION

De conformidad con la Ley de Seguridad del Estado de México “Los ayuntamientos deberán considerar en su estructura orgánica una unidad administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública” (Cámara de Diputados del Estado de México, 2019) “la cual se encarga de los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública”, Esta instancia gubernamental es el primer contacto de la comunidad con su gobierno y por ello se convierte en el principal responsable de las acciones de gobierno con la ciudadanía para el cumplimiento de objetivos, planes, programas y proyectos para satisfacer las demandas sociales y atender el bienestar de las personas.

El manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tlalmanalco permite detallar sus funciones, fortalecer la prestación del servicio de seguridad pública, orientar al personal de nuevo ingreso y permanencia para facilitar su desempeño y guiar al buen funcionamiento de las actividades cotidianas de los servidores públicos en apego al marco jurídico aplicable.

“La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia” (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2017), por lo que en el municipio debe atender dicho mandato con la mejor organización y recursos posibles.

El de Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública

LIC. JOSÉ DE JESÚS VERA GUERRERO

ANTECEDENTES DE LA UNIDAD

El 27 de septiembre de 2011 la Honorable Cámara de Diputados del Congreso del Estado de México publicó la “Ley De Seguridad Pública Del Estado De México” y Se adiciona la sección mediante decreto número 116 de la “LIX” Legislatura, publicado en la Gaceta del Gobierno el 10 de agosto de 2016 en la que se crea la Secretaría Técnica Del Consejo Municipal De Seguridad Pública a fin de apoyar en las tareas administrativas, normativas y de planeación de la seguridad pública de los municipios.

“A petición del gobierno del Estado de México y por exhorto a través del Gabinete regional de Gobierno el día dieciséis de diciembre del año 2016, reunidos en la sala de cabildos, los integrantes del Ayuntamiento del municipio de Tlalmanalco celebraron la sesión ordinaria cabildo No. 49, conforme a los artículos 28, 30, 48 fracción I y 91 fracciones I y IV de la ley orgánica municipal del Estado de México creando la unidad administrativa denominada “Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública” siendo esta unidad la encargada de atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación en el ámbito municipal, así como la responsable de la vinculación con las instancias federales y estatales en la materia. “(H Cabildo de Tlalmanalco, 2016)

ÍNDICE

Contenido

PRESENTACION	3
ANTECEDENTES DE LA UNIDAD.....	4
ÍNDICE	5
1. MISIÓN	6
2. VISIÓN	6
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICO.....	7
4. ATRIBUCIONES.....	8
5. OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA.....	9
5. MARCO JURÍDICO	10
6. ESTRUCTURA ORGANICA	12
7. ORGANIGRAMA	12
8. FUNCIONES	13
I. SECRETARIO TÉCNICO DE SEGURIDAD PÚBLICA	13
II. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14
9. OBJETIVO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.....	15
10. DIRECTORIO.....	16
11. CONTROL DE CAMBIOS.....	17
12. VALIDACIÓN.....	18

1. MISIÓN

De conformidad con la Ley de Seguridad del Estado de México “Los ayuntamientos deberán considerar en su estructura orgánica una unidad administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública” (Cámara de Diputados del Estado de México, 2019) “la cual se encarga de los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública”, Esta instancia gubernamental es el primer contacto de la comunidad con su gobierno y por ello se convierte en el principal responsable de las acciones de gobierno con la ciudadanía para el cumplimiento de objetivos, planes, programas y proyectos para satisfacer las demandas sociales y atender el bienestar de las personas.

2. VISIÓN

El manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tlalmanalco permite detallar sus funciones, fortalecer la prestación del servicio de seguridad pública, orientar al personal de nuevo ingreso y permanencia para facilitar su desempeño y guiar al buen funcionamiento de las actividades cotidianas de los servidores públicos en apego al marco jurídico aplicable.

“La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia” (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2017), por lo que en el municipio debe atender dicho mandato con la mejor organización y recursos posibles.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICO

Para lograr los fines y metas que la administración municipal ha planteado en el Bando municipal, se establece en el Artículo 58 Bis de la Ley de Seguridad del Estado de México que los ayuntamientos deberán considerar en su estructura orgánica una unidad administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo o cuya titular será a propuesta del Presidente Municipal y aprobado en sesión de cabildo el o la cual tendrá las facultades y atribuciones previstas por esta Ley y los demás ordenamientos aplicables.

El Secretario o Secretaría Técnica del Consejo Municipal deberá tener preferentemente nivel de Dirección dentro de la estructura administrativa municipal, esto con fundamento en el Artículo 58 Ter del mismo ordenamiento, ya que la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la presentación del servicio de vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

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 e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del sistema Estatal de Seguridad Pública.

En el mismo sentido el Artículo 58 Quater del ordenamiento ya citado, establece los lineamientos para ocupar el cargo de Secretario o Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual deberá satisfacer los siguientes requisitos, con independencia de los que se establezcan en los Lineamientos Específicos del Consejo Estatal:

- I. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio, en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado o condenada en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia;
- V. Someterse y aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza, para su ingreso y permanencia.

4. ATRIBUCIONES

Las Atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, están establecidas en el Artículo 58 Quinquies de la Ley de Seguridad del Estado De México. La cuales son:

- I.** Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II.** Elaborar las actas de las sesiones;
- III.** Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV.** Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V.** Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI.** Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII.** Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII.** Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX.** Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X.** Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI.** Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII.** Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias; XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el

Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;

XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;

XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de estos;

XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;

XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;

XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;

XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;

XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;

5. OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Impulsar y promover ante las distintas áreas en la Administración Pública Municipal la implementación política públicas, acciones en las materias de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, interactuando con las autoridades Estatales y Federales competentes en los temas de referencia e incorporando la participación de la ciudadanía, así como establecer un desarrollo administrativo en aspectos relacionados con la profesionalización y certificación del personal de Seguridad Pública Municipal de Tlalmanalco.

6. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIONES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 05 de Febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de Noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.

LEYES:

- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de Enero de 2012, con sus reformas y adiciones.
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 02 de Enero de 2009, sus reformas y Adiciones.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de Junio de 2002, con sus reformas y adiciones.
 - Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de Enero de 1980, con sus reformas y adiciones.
 - Ley Federal de Protección de Datos Personales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de Julio de 2010, con sus reformas y adiciones.
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de Enero de 2014, con sus reformas y adiciones.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Marzo de 2006, sus reformas y adiciones.
- Ley de Disciplina de las Entidades Federativas y los Municipios, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2016, sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, publicada en la Gaceta de Gobierno del 26 de Agosto de 2004, con sus reformas y adiciones.
 - Ley de Seguridad del Estado de México, publicada en la Gaceta de Gobierno el 19 de Octubre de 2011, con sus reformas y adiciones.

- Ley para Prevención Social de Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de México, publicada en la Gaceta de Gobierno el 17 de Julio de 2013, con sus reformas y adiciones.

REGLAMENTOS:

Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Marzo de 2012, Gaceta de Gobierno del Estado de México, sus reformas y adiciones.

DECRETOS:

Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligatorios, publicado en el Diario Oficial de Federación el 26 de Enero de 2017, sus reformas y adiciones.

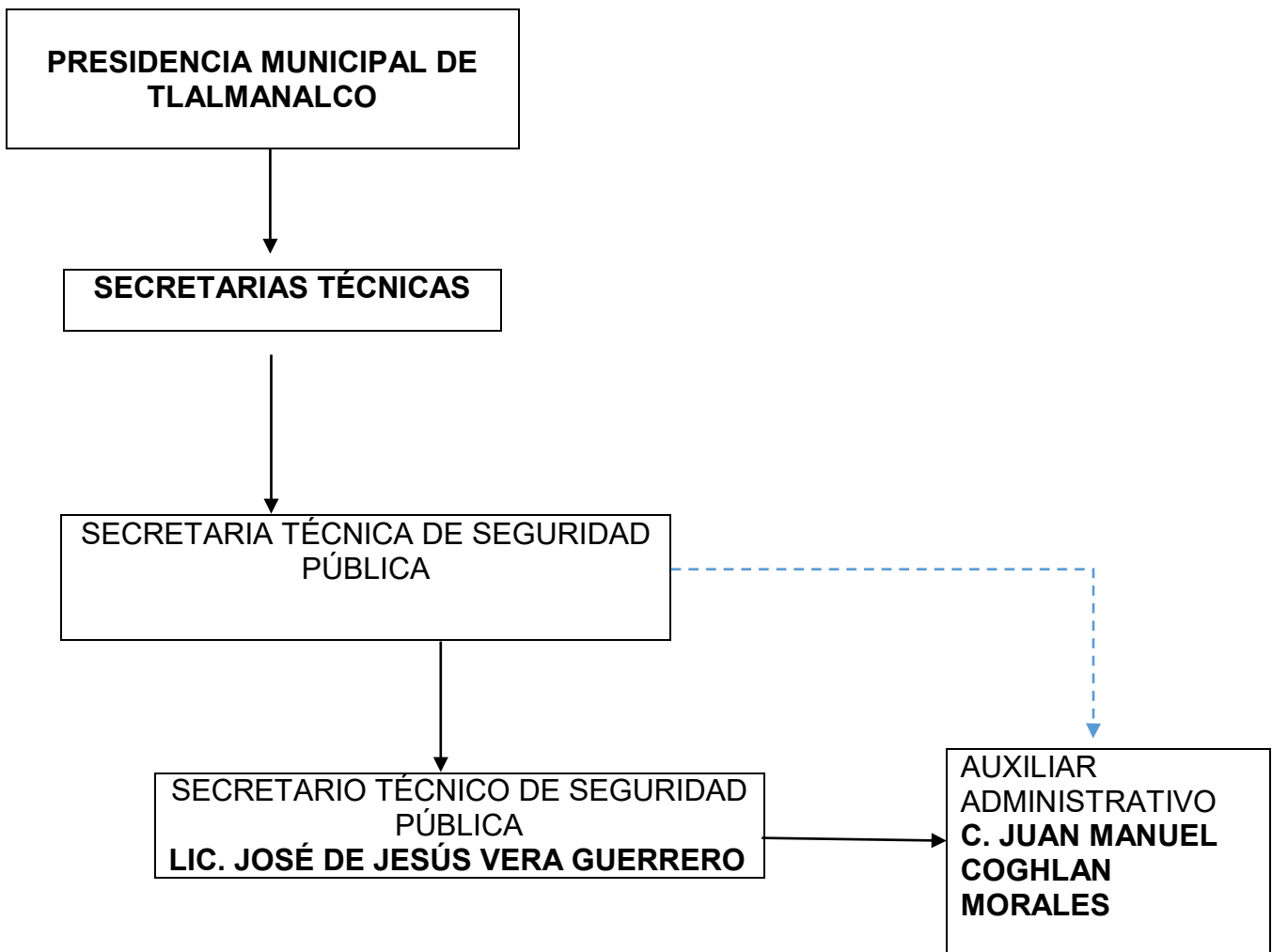
OTROS DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS:

Bando Municipal de Tlalmanalco, 05 de Febrero de 2024.

7. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Presidencia Municipal de Tlalmanalco
 - 1.1. Secretaría Técnica de Seguridad Pública
 - 1.1.1. Secretario Técnico de Seguridad Pública
 - 1.1.1.1. Auxiliar Administrativo

8. ORGANIGRAMA



9. FUNCIONES

I. SECRETARIO TÉCNICO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Las funciones del Secretario Técnico son las siguientes:

- Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de Seguridad Pública.
- Dirigir y Supervisar lo relacionado a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia, dando seguimiento hasta su conclusión.
- Atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de Seguridad Pública en el ámbito Municipal, vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en la materia.
- Impulsar e implementar en el ámbito de su responsabilidad los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública siendo coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo que lleve a cabo la Contraloría Interna Municipal.
- Ser enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada.
- Supervisar y regular el correcto funcionamiento a las sesiones y acuerdos de las comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Honor y Justicia.
- Ser el enlace ante la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.
- Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias.
- Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero

correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen Federal, Estatal o Municipal aplicados a la prestación del servicio de Seguridad Pública y la Prevención de la Violencia y la Delincuencia.

- Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza.
- Implementar proyectos o programas para promover la cultura de la delincuencia y fomentar entre la población acciones de ayuden a facilitar su aplicación.
- Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta.
- Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del Municipio relacionado con la Seguridad Pública, la Prevención Social y la Delincuencia y la Participación Ciudadana.
- Generar las altas y dar seguimiento en coordinación de la Dirección de Seguridad Pública de los elementos de nuevo ingreso de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia.
- Generar las bajas de los miembros o elementos de la Dirección de Seguridad Pública previa notificación de la Dirección de Administración, justificando la causa de la baja o por resolución de las Comisiones de Honor y Justicia y Servicio Profesional de carrera.
- Emitir la convocatoria para reclutamiento de aspirantes a Policías Municipales, en coadyuvancia con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, dando puntual seguimiento al proceso de selección, reclutamiento, capacitación y alta administrativa.
- En coordinación con la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, realizar el registro de los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública en la base de datos denominada “herramienta de seguimiento y control”, una vez que esta haya sido autorizada por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se haya obtenido el registro a favor del municipio y se haya implementado.

II. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Encargado de los expedientes de control de confianza.
- Encargado de los reportes mensuales del recurso FASP.

- Encargado de los reportes mensuales de Armamento.
- Encargado de los reportes del Secretariado Ejecutivo.
- Encargado de los reportes mensuales de los Elementos.
- Encargado de recabar los acuerdos de las sesiones de los consejos Municipales.

10. OBJETIVO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Coadyuvar en la planeación, coordinación y supervisión de las acciones políticas que se desarrollen, así como en programas en materia de seguridad pública, atendiendo los aspectos normativos, administrativos y de planeación emitidos por el consejo nacional estatal e intermunicipal de seguridad pública y así regular el correcto funcionamiento de las áreas administrativas que imparten la seguridad pública.

Coadyuvar en la planeación, coordinación y supervisión de las acciones políticas que se desarrollen, así como en programas en materia de seguridad pública, atendiendo los aspectos normativos, administrativos y de planeación emitidos por el consejo nacional estatal e intermunicipal de seguridad pública y así regular el correcto funcionamiento de las áreas administrativas que imparten la seguridad pública.

11. DIRECTORIO

LIC. JOSÉ DE JESÚS VERA GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Email: veraquerrero90@gmail.com

C. JUAN MANUEL COGHLAN MORALES
AUXILIAR

Email: jmcoghlán2005@gmail.com

12. CONTROL DE CAMBIOS

REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición (SEPTIEMBRE DE 2019).

Segunda Edición (MAYO DE 2022).

Tercera Edición (AGOSTO 2023)

DISTRIBUCIÓN:

El original del Manual de Organización se encuentra en poder de la Secretaría del Ayuntamiento.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Presidencia Municipal.

Secretaría Técnica.

Mejora Regulatoria.

Sexta Regiduría.

13. VALIDACIÓN.

C. LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS VERA GUERRERO
SECRETARÍO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ REYES
Presidente Municipal Constitucional

CLAUDIA IVONNE CASTELLANOS ZAMUDIO
Síndico Municipal

VICTOR HUGO ORTEGA COVARRUBIAS
Primer Regidor

CARMEN YADIRA COVARRUBIAS ZOON
Segunda Regidora

IRVING FRANCISCO AGUILAR RESENOS
Tercer Regidor

CAROLINA TRUEBA VEGA
Cuarta Regidora

VIRGILIA ROJAS VÉLEZ
Quinta Regidora

DANIEL PÉREZ PACHECO
Sexto Regidor

CLAUDIA MORENO CARMONA
Séptima Regidora

MARCO ANTONIO SALES RIVERO
Secretario del Ayuntamiento

