“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SEGURIDAD PÚBLICA
LUVIANOS

Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col. Centro, C.P. 51440,
Luvianos, Edo. Méx. Tel: (724) 252 0918, dir.seguridadpublica@luvianos.gob.mx

©Derechos reservados
Primera edición 2025
Ayuntamiento de Luvianos
Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Plaza Venustiano Carranza, Núm. 1, Col Centro,
Palacio Municipal de Luvianos,
Impreso y hecho en Luvianos, México.
C.P. 51440.
Correo electrónico: dir.seguridadpublica@luvianos.gob.mx

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización exprofeso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 11
OBJETIVO 12
1. Nombre del procedimiento. 13
Convocatoria Externa. 13
1.1. **Objetivo** 13
1.2 Alcance 13
1.3 Referencias 13
1.4 Responsabilidades 13
1.5 Definiciones: 14
1.6 Insumos 14
1.7 Resultados 14
1.8 Políticas 14
1.9 Desarrollo 15
1.10 Diagramación: 15
1.11 Medición 16
1.12 Formatos e instructivos 17
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 17
2. Nombre del procedimiento. 17
Del Reclutamiento. 17
2.1 Objetivo 17
2.2 Alcance 17
2.3 Referencias 17
2.4 Responsabilidades 17
2.5 Definiciones: 17
2.6 Insumos 18

2.7 Resultados 18
2.8 Políticas 18
2.9 Desarrollo 19
2.10 Diagramación: 20
2.11 Medición 21
2.12 Formatos e instructivos 21
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 21
3. Nombre del procedimiento. 21
Reportes y Resguardos de Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales. 21
3.1. Objetivo 21
3.2. Alcance 21
3.3 Referencias 21
3.4 Responsabilidades 21
3.5 Definiciones: 22
3.6 Insumos 22
3.7 Resultados 22
3.8 Políticas 22
3.9 Desarrollo 22
3.10 Diagramación: 23
3.11 Medición 24
3.12 Formatos e instructivos 24
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 25
4. Nombre del procedimiento. 25
Atención a llamadas de auxilio. (Ciudadania, 089, 911, C5) 25
4.1 Objetivo 25
4.2 Alcance 25
4.3 Referencias 25
4.4 Responsabilidades 25
4.5 Definiciones: 25

4.6 Insumos 26
4.7 Resultados 26
4.8 Políticas 26
4.9 Desarrollo 27
4.10 Diagramación: 27
4.11 Medición 29
4.12 Formatos e instructivos 29
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 29
5. Nombre del procedimiento. 29
Solicitud de Traslados a Centros de rehabilitación. 29
5.1 Objetivo 29
5.2 Alcance 29
5.3 Referencias 29
5.4 Responsabilidades 29
5.5 Definiciones: 29
5.6 Insumos 30
5.7 Resultados 30
5.8 Políticas 30
5.9 Desarrollo 31
5.10 Diagramación: 31
5.11 Medición 32
5.12 Formatos e instructivos 32
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 32
6. Nombre del procedimiento. 32
Solicitud de seguridad y vigilancia en eventos públicos y sociales. 32
6.1 Objetivo 32
6.2 Alcance 32
6.3 Referencias 32
6.4 Responsabilidades 32

6.5 Definiciones: 32
6.6 Insumos 33
6.7 Resultados 33
6.8 Políticas 33
6.9 Desarrollo 33
6.10 Diagramación: 34
6.11 Medición 35
6.12 Formatos e instructivos 35
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 35
7. Nombre del procedimiento. 35
Operativo Tianguis. 35
7.1 Objetivo 35
7.2 Alcance 35
7.3 Referencias 35
7.4 Responsabilidades 35
7.5 Definiciones: 36
7.6 Insumos 36
7.7 Resultados 36
7.8 Políticas 36
7.9 Desarrollo 36
7.10 Diagramación: 37
7.11 Medición 38
7.12 Formatos e instructivos 38
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 39
8.Nombre del procedimiento. 39
Operativo control provisional preventivo. 39
8.1 Objetivo 39
8.2 Alcance 39
8.3 Referencias 39

8.4 Responsabilidades 39
8.5 Definiciones: 39
8.6 Insumos 40
8.7 Resultados 40
8.8 Políticas 40
8.9 Desarrollo 40
8.10 Diagramación: 40
8.11 Medición 42
8.12 Formatos e instructivos 42
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 42
9. Nombre del procedimiento. 42
Operativo Cordón de Seguridad. 42
9.1 Objetivo 42
9.2 Alcance 42
9.3 Referencias 42
9.4 Responsabilidades 42
9.5 Definiciones: 43
9.6 Insumos 43
9.7 Resultados 43
9.8 Políticas 43
9.9 Desarrollo 44
9.10 Diagramación: 45
9.11 Medición 46
9.12 Formatos e instructivos 46
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 46
10. Nombre del procedimiento. 46
Operativo Escuela Segura. 46
10.1 Objetivo 46
10.2 Alcance 46

10.3 Referencias 46
10.4 Responsabilidades 47
10.5 Definiciones: 47
10.6 Insumos 47
10.7 Resultados 47
10.8 Políticas 47
10.9 Desarrollo 47
10.10 Diagramación: 48
10.11 Medición 49
10.12 Formatos e instructivos 49
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 50
11. Nombre del procedimiento. 50
Remisiones de puestas a disposición al Juez cívico y determinación de infracciones al reglamento de tránsito municipal. 50
11.1 Objetivo 50
11.2 Alcance 50
11.3 Referencias 50
11.4 Responsabilidades 50
11.5 Definiciones: 50
11.6 Insumos 51
11.7 Resultados 51
11.8 Políticas 51
11.9 Desarrollo 52
11.10 Diagramación: 53
11.11 Medición 55
11.12 Formatos e instructivos 55
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 55
12.Nombre del procedimiento. 55
Recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en el municipio de Luvianos. 55

12.1 Objetivo 55
12.2 Alcance 55
12.3 Referencias 55
12.4 Responsabilidades 55
12.5 Definiciones: 55
12.6 Insumos 56
12.7 Resultados 56
12.8 Políticas 56
12.9 Desarrollo 56
12.10 Diagramación: 57
12.11 Medición 58
12.12 Formatos e instructivos 58
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 58
13. Nombre del procedimiento. 58
Recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en la cabecera municipal de Luvianos. 58
13.1 Objetivo 58
13.2 Alcance 58
13.3 Referencias 58
13.4 Responsabilidades 58
13.5 Definiciones: 59
13.6 Insumos 59
13.7 Resultados 59
13.8 Políticas 59
13.9 Desarrollo 59
13.10 Diagramación: 60
13.11 Medición 60
13.12 Formatos e instructivos 60
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 61
14. Nombre del procedimiento. 61

Operativos Conjuntos con los tres niveles de gobierno. 61
14.1 Objetivo 61
14.2 Alcance 61
14.3 Referencias 61
14.4 Responsabilidades 61
14.5 Definiciones: 61
14.6 Insumos 61
14.7 Resultados 62
14.8 Políticas 62
14.9 Desarrollo 62
14.10 Diagramación: 63
14.11 Formatos e instructivos 64
SIMBOLOGÍA 64
REGISTRO DE EDICIONES 65
DISTRIBUCIÓN 65
VALIDACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos, tiene como finalidad principal, describir de manera precisa, las actividades realizadas dentro de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; siempre apegadas en los principios fundamentales de legalidad, objetividad, eficiencia y respeto a los Derechos Humanos, establecidos en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así mismo, dentro de las actividades realizadas, la mayor parte son de manera operativa; por lo cual, nuestro objetivo principal es garantizar la seguridad y tranquilidad en el municipio y sus demarcaciones, durante las jornadas laborales, implementando operativos conjuntos y especiales, tanto diurnos como nocturnos, en coordinación con las diferentes Instituciones de los tres niveles de gobierno, así como la implementación de la cultura de denuncia implementando los números de emergencia **911** y **089**.

Por lo tanto, nuestro propósito como Dirección, es la coordinación con otras Dependencias de Seguridad Pública Federal y Estatal, con la finalidad de obtener, acciones que atenten contra la seguridad y tranquilidad de la Ciudadania, que en su momento vulneren la estabilidad social dentro de nuestro municipio.

OBJETIVO

El objetivo del presente manual de procedimientos es regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, estableciendo las atribuciones y funciones de sus unidades administrativas y operativas, así como los derechos y obligaciones de los integrantes de la corporación.

Proporcionando información detallada, clara y precisa a cerca de todas y cada una de las actividades para el correcto funcionamiento de las actividades de la dirección, a fin de proveer a todo el personal una guía de cada una de sus funciones.

Con la aplicación de este manual de procedimientos de la dirección de Seguridad Publica se logrará:

- La delimitación de funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que integra la dirección.
- La coordinación de actividades para evitar duplicidad de sus funciones.
- Salvaguardar la vida, la libertad e integridad de los vecinos y habitantes del Municipio, y en su caso, de los transeúntes y extranjeros que se encuentren en el territorio del Municipio, con apego al respeto de los Derechos Humanos.
- Acudir al llamado de auxilio y/o emergencia cuando la ciudadanía lo solicite.
- Poner a disposición ante la autoridad competente a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas del presente Bando Municipal.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Nombre del procedimiento.

Convocatoria Externa.

1.1. **Objetivo**

Invitar de forma abierta y democrática a la ciudadanía del Municipio de Luvianos a fin de ofertar empleo, así como ingresar elementos para fortalecer el servicio municipal de la seguridad y control vial municipal, la cual consta de las etapas de inscripción, evaluación del centro de control de confianza, formación y capacitación.

Con ello regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Cumplir con la normatividad aplicable para el ingreso del personal de la Policía Municipal.

1.2 Alcance

- Candidatos que cubrieron los requisitos de la convocatoria.

1.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

1.4 Responsabilidades

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el área responsable de contratar y reclutar a cada candidato en el proceso de selección, con el objetivo de conocer cómo actuaría en determinados casos, es muy importante demostrar que se requiere una persona con un perfil para puesto al que quiera acceder.

Para ser buen policía deseable tener una serie de cualidades básicas, son estas cualidades las que se buscan en dicha fase del proceso de selección. Entre estos rasgos y cualidades que un policía debe tener se encuentra, en primer lugar, el carácter, este debe ser una persona entregada a la ciudadanía.

Básicamente la personalidad de un Policía debe estar marcada por la responsabilidad, la integridad, la disciplina, el buen el trato con los ciudadanos, la dedicación, el autocontrol, el espíritu de equipo y una gran capacidad de adaptación. Es decir, debe ser una persona a la que le guste la aventura, las emociones fuertes, el trabajo bajo presión.

También es muy importante tener una gran capacidad de comunicación y empatía. Es fundamental tener respeto por los derechos humanos, ética y lealtad. Y finalmente, lo más importante, una persona que quiere acceder a ser policía debe tener, ante todo, vocación por este trabajo.

1.5 Definiciones:

Convocatoria: Se refiere a una oferta laboral publicada y vigente. En este estado los egresados que cumplen las condiciones de la oferta laboral pueden aplicar.
Evaluación: Es una actividad o proceso sistemático de identificación, recogida o tratamiento de datos sobre elementos o hechos educativos, con el objetivo de valorarlos primero y, sobre dicha valoración, tomar decisiones.
Selección: En esta fase del proceso el usuario puede visualizar la hoja de vida completa del egresado, incluyendo los datos personales para contactarlo.
Reclutamiento: Es el proceso mediante el cual la organización identifica y atrae a futuros empleados capacitados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

1.6 Insumos

- Convocatoría.
- Volantes.
- Computadora.
- Base de datos.
- Impresora.

1.7 Resultados

Contar con más personal para Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

1.8 Políticas

- Que el aspirante cumpla con todos los requisitos solicitados.
- Realizar las evaluaciones correspondientes a Control y Confianza.
- La atención del personal de la convocatoria se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.

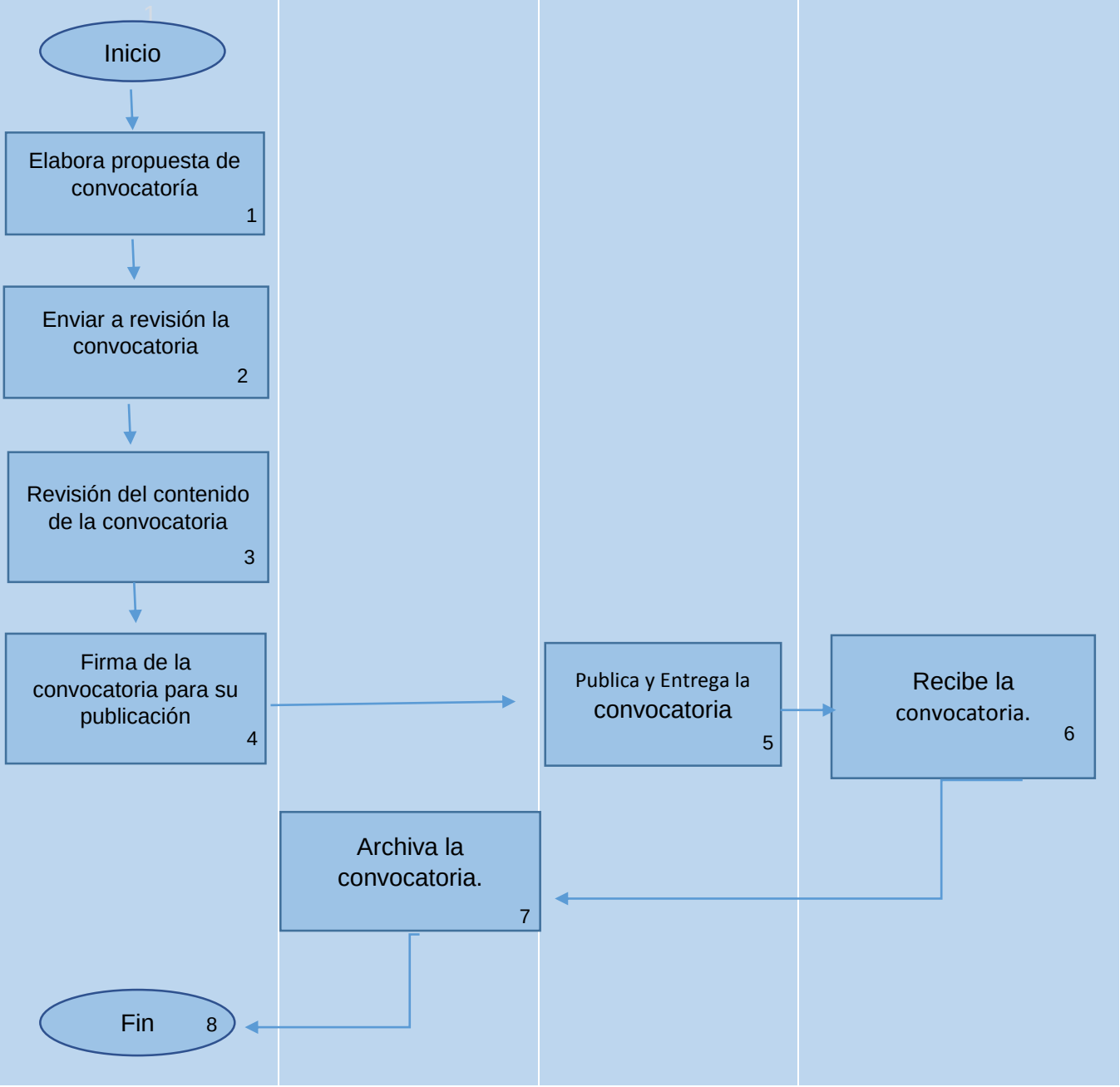
1.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1.	Director.	Elabora propuesta de convocatoría
2.	Director y Secretaria Técnica.	Enviar a revisión la convocatoria
3.	Director y Secretaria Técnica.	Revisión del contenido de la convocatoria
4.	Director.	Firma la convocatoria para su publicación
5.	Tránsito Municipal.	Publica y Entrega la convocatoria en los medios de comunicación internos de la Dirección de Seguridad Pública (paredes, volantes, etc.).
6.	La Ciudadanía	Recibe la convocatoria.
7.	Secretario.	Archiva la convocatoria.
8.		Fin

1.10 Diagramación:

Convocatoria Externa.

Director	Secretario	Transito	Ciudadanía



1.11 Medición

Número de convocatorias / convocatorias atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de convocatorias atendidas.

1.12 Formatos e instructivos

Convocatorias atendidas.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

2. Nombre del procedimiento.

Del Reclutamiento.

2.1 Objetivo

Implementar el conjunto de acciones orientadas a atraer aspirantes que cubran el perfil del puesto y demás requisitos exigidos por la convocatoria que al efecto se expida, para desempeñar funciones dentro de la Corporación Municipal, en una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la categoría correspondiente.

2.2 Alcance

- Candidatos que cubrieron los requisitos de la convocatoria.

2.3 Referencias

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

2.4 Responsabilidades

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el área responsable de contratar personal, reclutar a personal con un perfil para llegar hacer policías.

El presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

2.5 Definiciones:

Evaluación: Es una actividad o proceso sistemático de identificación, recogida o tratamiento de datos sobre elementos o hechos educativos, con el objetivo de valorarlos primero y, sobre dicha valoración, tomar decisiones.

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.

Selección: En esta fase del proceso el usuario puede visualizar la hoja de vida completa del egresado, incluyendo los datos personales para contactarlo.

Reclutamiento: Es el proceso mediante el cual la organización identifica y atrae a futuros empleados capacitados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Reingreso: Incorporación a Instituciones de Seguridad Pública o empresa de seguridad privada de personas que previamente trabajaron en este tipo de actividades y fueron registrados en el Sistema Nacional de Personal de Seguridad Pública.

2.6 Insumos

- Convocatoría.

2.7 Resultados

Contar con más personal para Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

2.8 Políticas

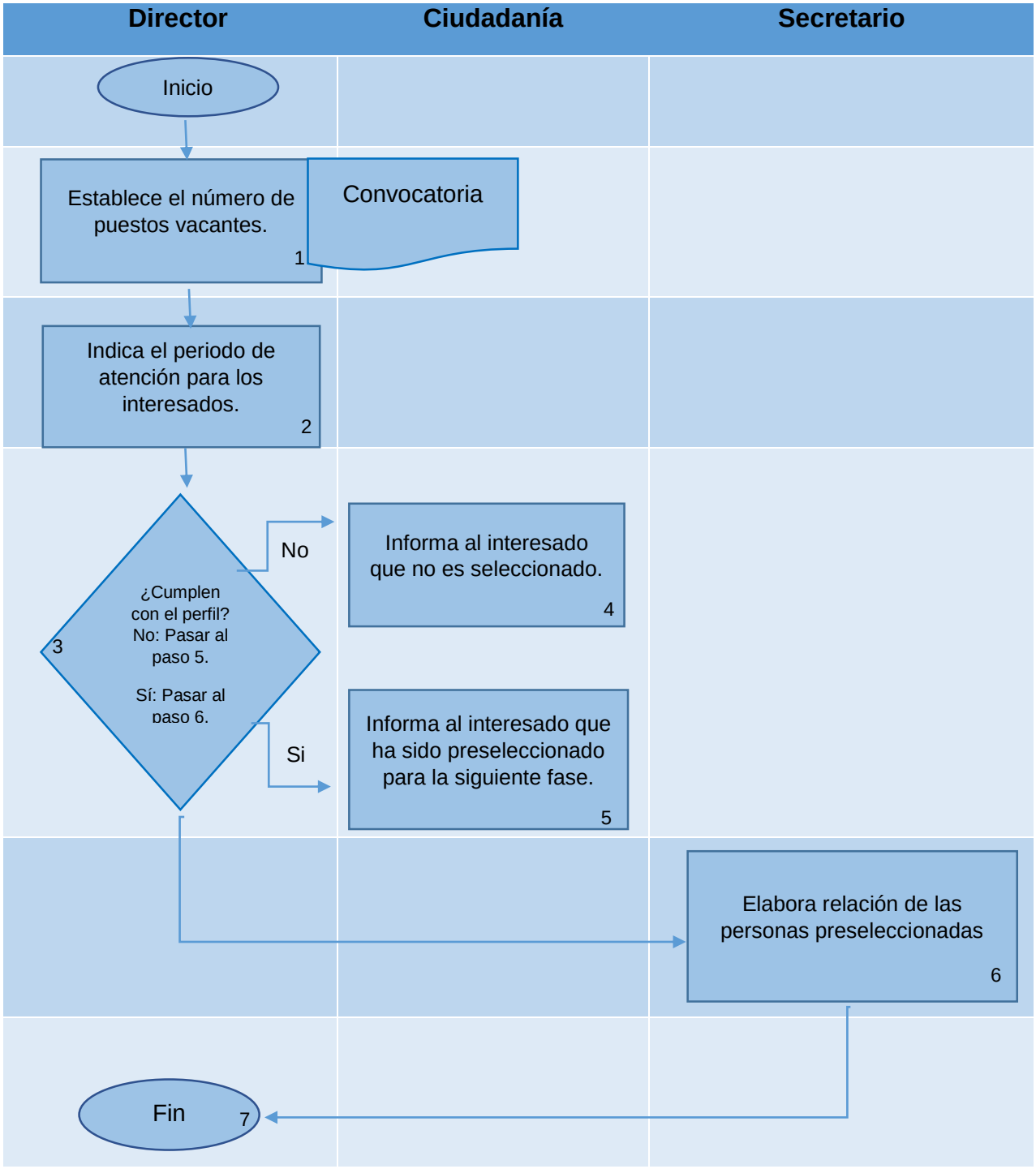
- Que el aspirante cumpla con todos los requisitos solicitados.
- La atención del personal de la convocatoria se recibirá únicamente en días
- hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.

2.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Director y Secretaria Técnica.	Establece el número de puestos vacantes para la escala básica.
2	Director y Secretaria Técnica.	Indica el periodo de atención para los interesados.
3	Director y Secretaria Técnica.	¿Cumplen con el perfil? No: Pasar al paso 5. Sí: Pasar al paso 6.
4	Director y Secretaria Técnica.	Informa al interesado que no es seleccionado.
5	Director y Secretaria Técnica.	Informa al interesado que ha sido preseleccionado para la siguiente fase.
6	Secretario	Elabora relación de las personas preseleccionadas
7		Fin

2.10 Diagramación:

Reclutamiento.



2.11 Medición

Número de convocatorias / convocatorias atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de convocatorias atendidas.

2.12 Formatos e instructivos

Convocatorias atendidas de los ciudadanos, para reclutamiento.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

3. Nombre del procedimiento.

Reportes y Resguardos de Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.

3.1. Objetivo

Implementar el conjunto de acciones orientadas a atraer aspirantes que cubran el perfil del puesto y demás requisitos exigidos por la convocatoria que al efecto se expida, para desempeñar funciones dentro de la Corporación Municipal, en una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la categoría correspondiente.

3.2. Alcance

- Ciudadanía del municipio de Luvianos.

3.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

3.4 Responsabilidades

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el área responsable de dar Recorridos de seguridad, inspección, verificación y vigilancia en el municipio de Luvianos.

El presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

3.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Solicitud: Es un documento en el que se solicita formalmente algo, ya sea de carácter académico, económico o institucional**.**

3.6 Insumos

- Solicitud.

3.7 Resultados

Mayor Seguridad en el municipio de Luvianos.

3.8 Políticas

- La atención del personal de solicitudes, se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.

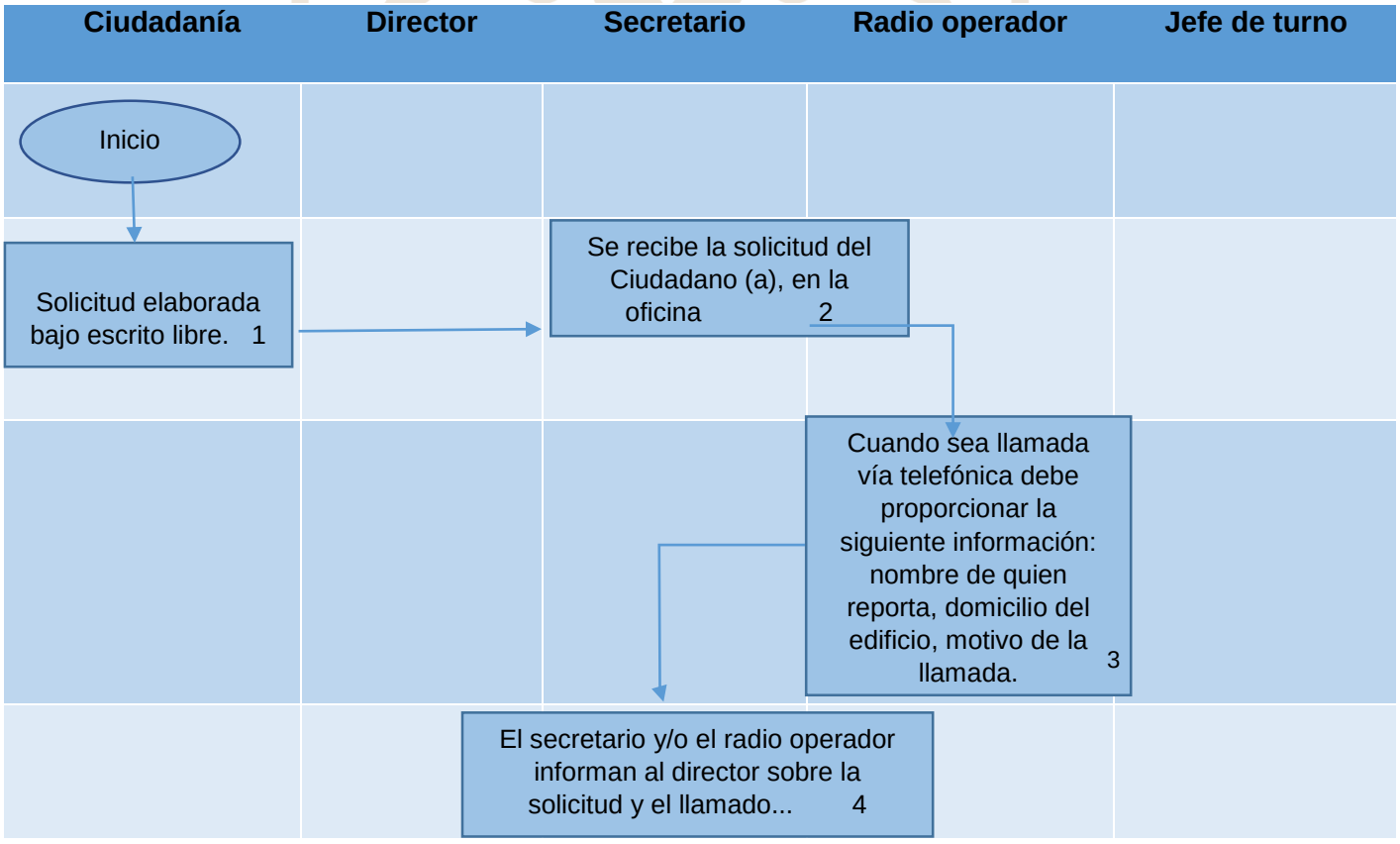
3.9 Desarrollo

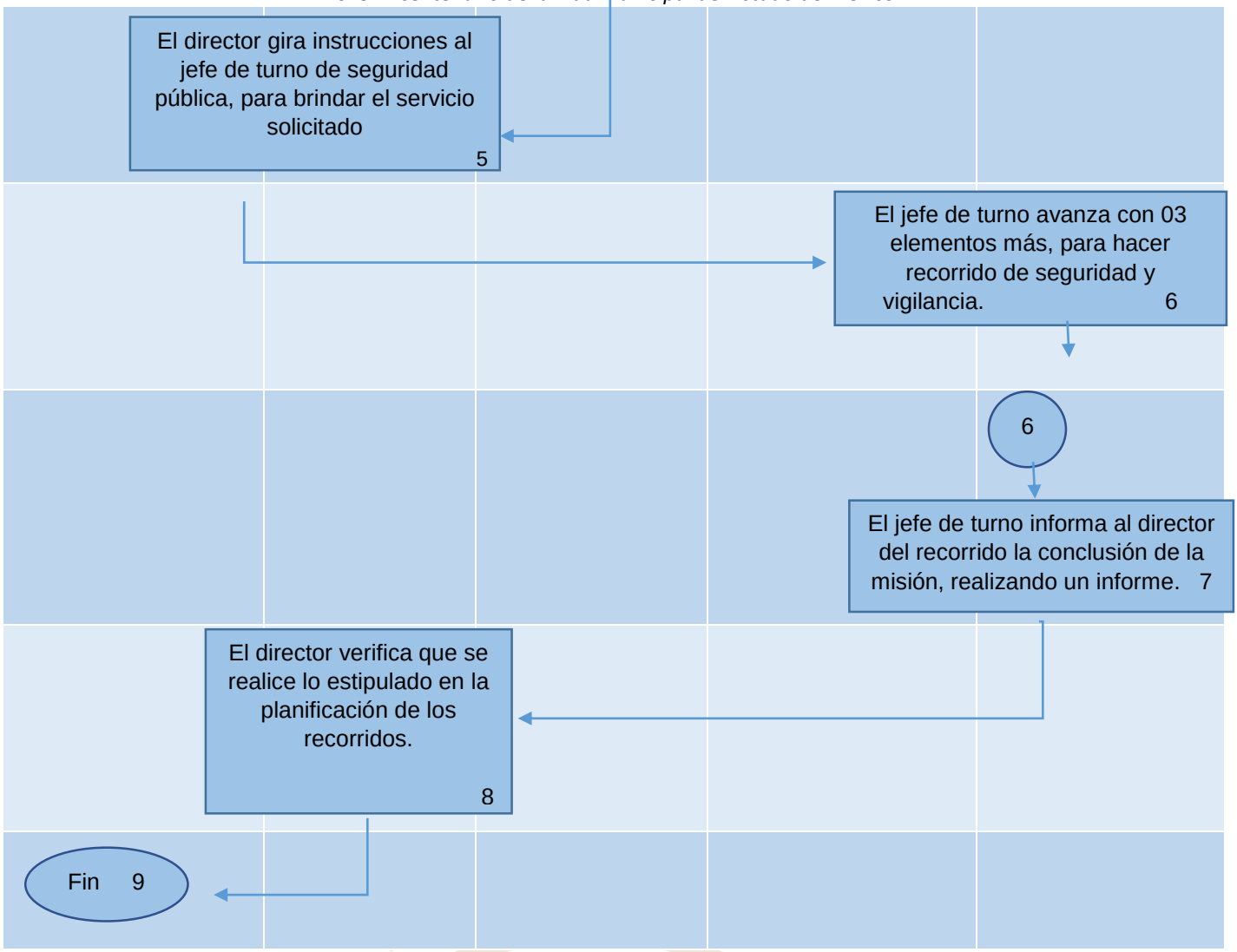
No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Ciudadano (a)	Solicitud elaborada bajo escrito libre.
	Secretario	Se recibe la solicitud del Ciudadano (a), en la oficina por escrito del servicio requerido.
2	Radio Operador	Cuando sea llamada vía telefónica debe proporcionar la siguiente información: nombre de quien reporta, domicilio del edificio, motivo de la llamada.
4	El secretario y/o el radio operador	El secretario y/o el radio operador informan al director sobre la solicitud y el llamado
5	Director	El director gira instrucciones al jefe de turno de seguridad pública, para brindar el servicio solicitado.

6	Jefe de Turno	El jefe de turno avanza con 03 elementos más, para hacer recorrido de seguridad y vigilancia.
7	Jefe de Turno	El jefe de turno informa al director del recorrido la conclusión de la misión, reporte y/o informe.
8		Fin

3.10 Diagramación:

Reportes y Resguardos de Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.





3.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

3.12 Formatos e instructivos

Solicitud recibida por la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

4. Nombre del procedimiento.

Atención a llamadas de auxilio. (Ciudadania, 089, 911, C5)

4.1 Objetivo

Ofrecer una atención más eficaz y eficiente a los llamados de auxilio de la población.

4.2 Alcance

Este procedimiento debe de estar a la mano y entendimiento de cada uno de los elementos que conforman la dirección para que sea uniforme el proceder en cada una de las llamadas de emergencia y quien sea pueda responder a estas situaciones, también debe de ser conocido por todas aquellas personas que indirectamente intervienen con las llamadas de emergencias como el ciudadano que las reporta, el telefonista que la canaliza y las dependencias que apoyan a la Dirección en su proceder de la escena, (todo el personal).

4.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

4.4 Responsabilidades

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el área responsable de dar atención a las llamadas de emergencias en el municipio de Luvianos.

El presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

4.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Emergencia: Cualquier situación que ponga en riesgo la estabilidad de una situación, escena, o persona que requiera de ayuda experta para su resolución.

Servicio: Llamadas de emergencia que se atienden por el Departamento (se contabilizan en formas de servicios)

Radio Operador: Persona encargada de ser el moderador de las comunicaciones por vía radio entre el personal paramédico y de analizar y canalizar las llamadas de emergencia en forma oportuna.

Atención: Revisarán y atenderán al paciente con técnicas adecuadas y profesionalismo.

- Se deberá buscar el lugar para atención en algún nosocomio y comunicarle al paciente para saber si está de acuerdo con el centro Hospitalario.
- En caso de ser necesario el paciente se trasladará con la mayor seguridad de forma pronta al centro Hospitalario continuando con la atención médica de emergencia durante el traslado.

4.6 Insumos

- Equipos de Telefonía.
- Equipo de radiocomunicación.
- Transporte.

4.7 Resultados

Mayor Seguridad en el municipio de Luvianos.

4.8 Políticas

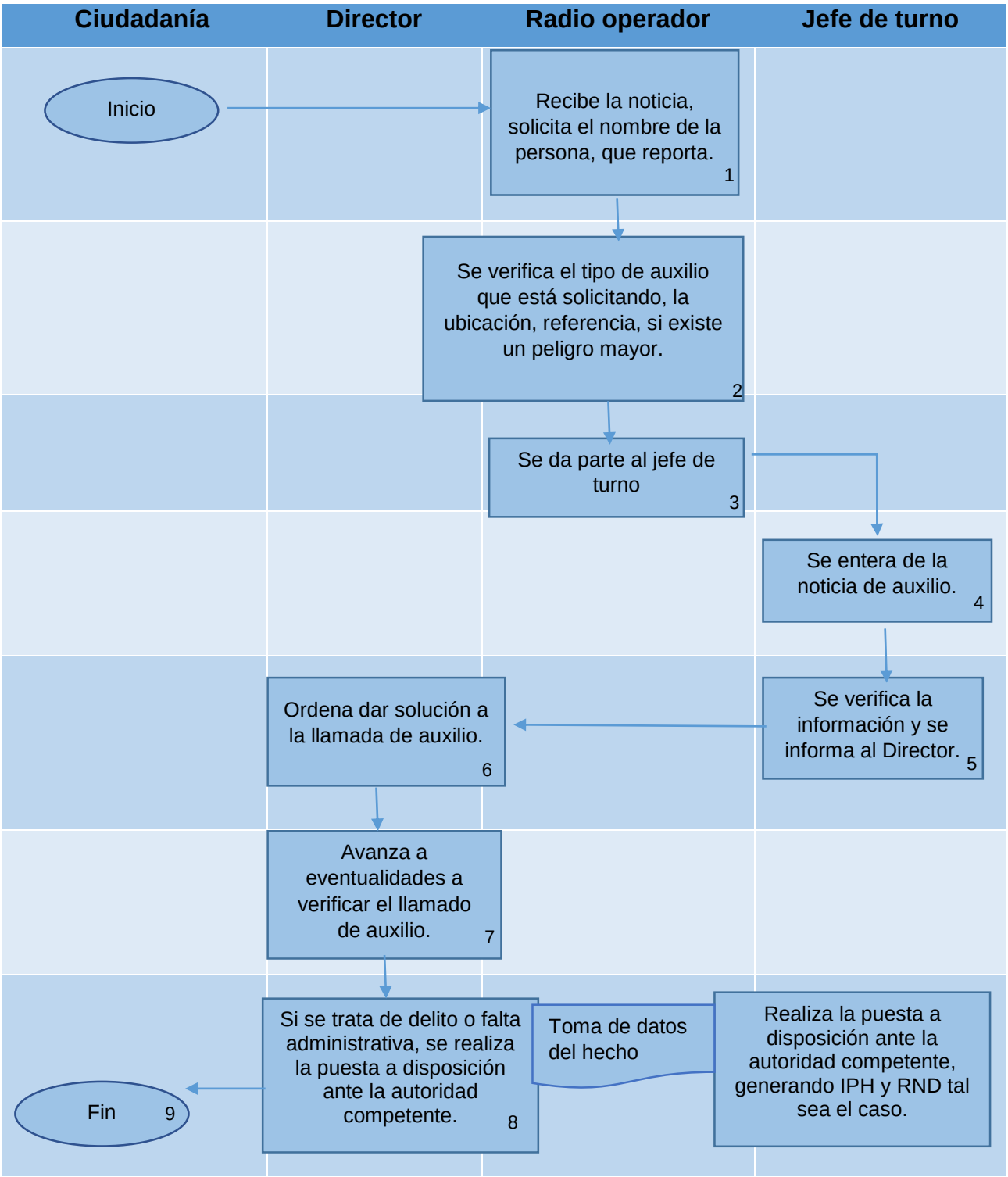
- La atención de llamadas de auxilio, se recibirá durante las 24:00 hrs. del día.

4.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Radio Operador	Se solicita el nombre de la persona, que reporta.
2	Radio Operador	Se verifica el tipo de auxilio que está solicitando, la ubicación, referencia y el tipo de auxilio que necesita.
3	Radio Operador	Se da parte al jefe de turno
4	Jefe de Turno	Se ordena avanzar a verificar la llamada de auxilio.
5	Jefe de Turno	Se verifica la información y se informa al Director.
6	Director	El Director ordena dar solución a la llamada de auxilio.
7	Director	El director avanza a eventualidades a verificar el llamado de auxilio.
8	Director	Se realiza la puesta a disposición correspondiente, se integra un IPH, RND, ante la FGJEM o del Juez Cívico Municipal.
9		Fin

4.10 Diagramación:

Atención a llamadas de auxilio. (Ciudadania, 089, 911, C5)


Ciudadanía
Director
Radio operador
Jefe de turno
Inicio
Recibe la noticia, solicita el nombre de la persona, que reporta. 1
Se verifica el tipo de auxilio que está solicitando, la ubicación, referencia, si existe un peligro mayor. 2
Se da parte al jefe de turno 3
Se entera de la noticia de auxilio. 4
Se verifica la información y se informa al Director. 5
Ordena dar solución a la llamada de auxilio. 6
Avanza a eventualidades a verificar el llamado de auxilio. 7
Si se trata de delito o falta administrativa, se realiza la puesta a disposición ante la autoridad competente. 8
Toma de datos del hecho
Realiza la puesta a disposición ante la autoridad competente, generando IPH y RND tal sea el caso.
Fin 9

4.11 Medición

Número de llamadas / llamadas atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de llamadas atendidas.

4.12 Formatos e instructivos

Llamadas vía telefónica (Ciudadania, 089, 911, C5)

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5. Nombre del procedimiento.

Solicitud de Traslados a Centros de rehabilitación.

5.1 Objetivo

Se brinda el servicio trasladando al Ciudadano a centros de rehabilitación donde sus familiares sugieran y tengan la certeza que su familiar recibirá atención especializada.

5.2 Alcance

Ciudadanía del municipio de Luvianos.

5.3 Referencias

- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

5.4 Responsabilidades

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es el área responsable de dar atención a las llamadas de emergencias en el municipio de Luvianos.

El Presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

5.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Servicio: Llamadas de emergencia que se atienden por el Departamento (se contabilizan en formas de servicios).
Rehabilitación: se define como «un conjunto de intervenciones encaminadas a optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en personas con afecciones de salud en la interacción con su entorno.

Atención: Revisarán y atenderán al paciente con técnicas adecuadas y profesionalismo.

- El Ciudadano deberá buscar el lugar para atención en algún nosocomio y comunicarle al paciente para saber si está de acuerdo con el centro Hospitalario.
- Se deberá buscar el lugar para atención en algún nosocomio y comunicarle al paciente para saber si está de acuerdo con el centro Hospitalario.
- En caso de ser necesario el paciente se trasladará con la mayor seguridad de forma pronta al centro Hospitalario continuando con la atención médica de emergencia durante el traslado.

5.6 Insumos

- Solicitud.
- Transporte.
- Red de apoyo con centros de atención.

5.7 Resultados

Seguridad en el manejo y traslado del usuario hasta el lugar donde recibirá atención especializada.

5.8 Políticas

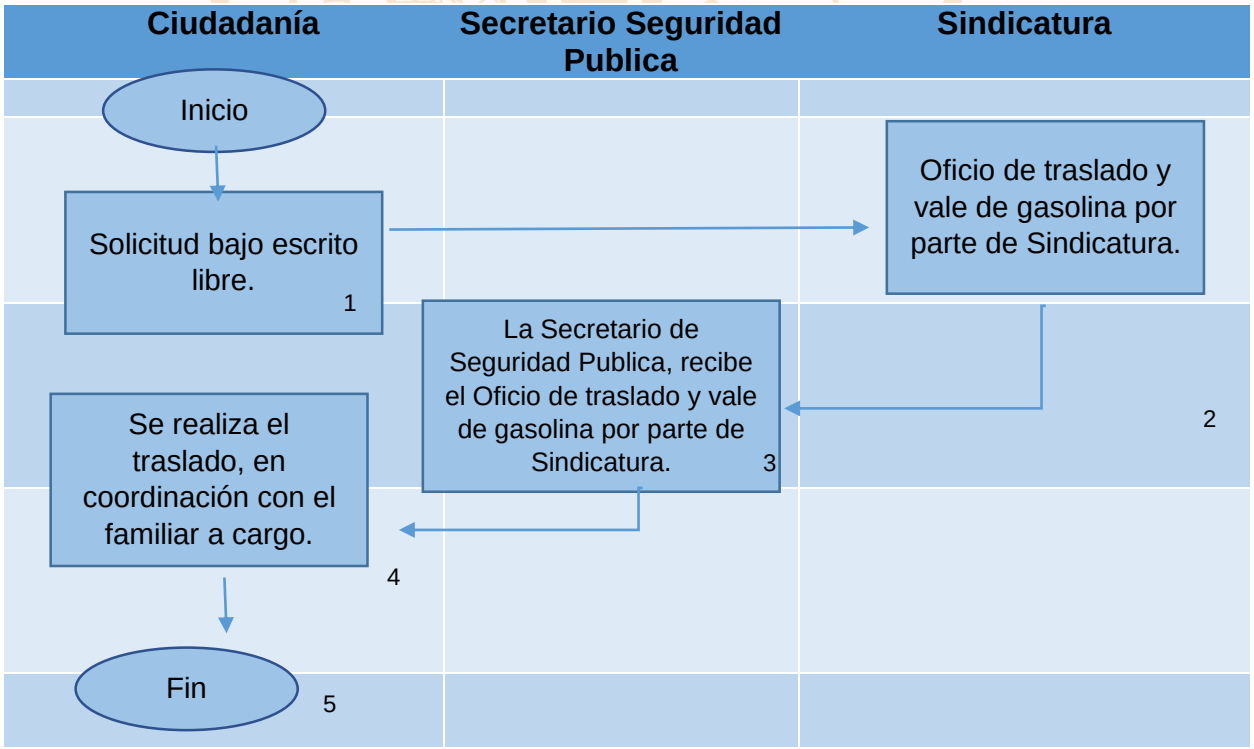
- La atención del personal de solicitudes, se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.

5.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Ciudadania	Solicitud bajo escrito libre.
2	Sindicatura	Oficio de traslado y vale de gasolina por parte de Sindicatura.
3	Secretario de Seguridad Publica	El Secretario de Seguridad Publica, recibe el Oficio de traslado y vale de gasolina por parte de Sindicatura.
4	Ciudadanía y elementos de seguridad publica	Se realiza el traslado, en coordinación con el familiar a cargo.
5		Fin

5.10 Diagramación:

Solicitud de Traslados a Centros de rehabilitación.



5.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

5.12 Formatos e instructivos

Solicitud recibida por la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

6. Nombre del procedimiento.

Solicitud de seguridad y vigilancia en eventos públicos y sociales.

6.1 Objetivo

Es la protección de la integridad física y derechos de las personas, el orden y la paz pública, para el establecimiento de la seguridad ciudadana.

6.2 Alcance

Ciudadanía del municipio de Luvianos.

6.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

6.4 Responsabilidades

El Servicio de Seguridad y vigilancia se encarga de mantener un entorno seguro para la Ciudadania en general del municipio de Luvianos y dignatarios visitantes que asisten a eventos públicos y sociales, mediante una cobertura de seguridad de 24 horas al día.

El Presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

6.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.

Evento: Es una actividad social determinada, un festival, una fiesta, una ceremonia, una competición, una convención, entre otros, y que, ya sea por las personas que acudirán a la misma o por el valor y la carga emotiva que un individuo le ponga a una de estas.

Permiso: Consentimiento dado por una persona con autoridad para hacerlo.

6.6 Insumos

- Solicitud.
- Carro Radio patrulla.

6.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario hasta el lugar donde recibirá atención especializada.

6.8 Políticas

- La atención del servicio de seguridad y vigilancia, se recibirá durante las 24:00 hrs. del día.

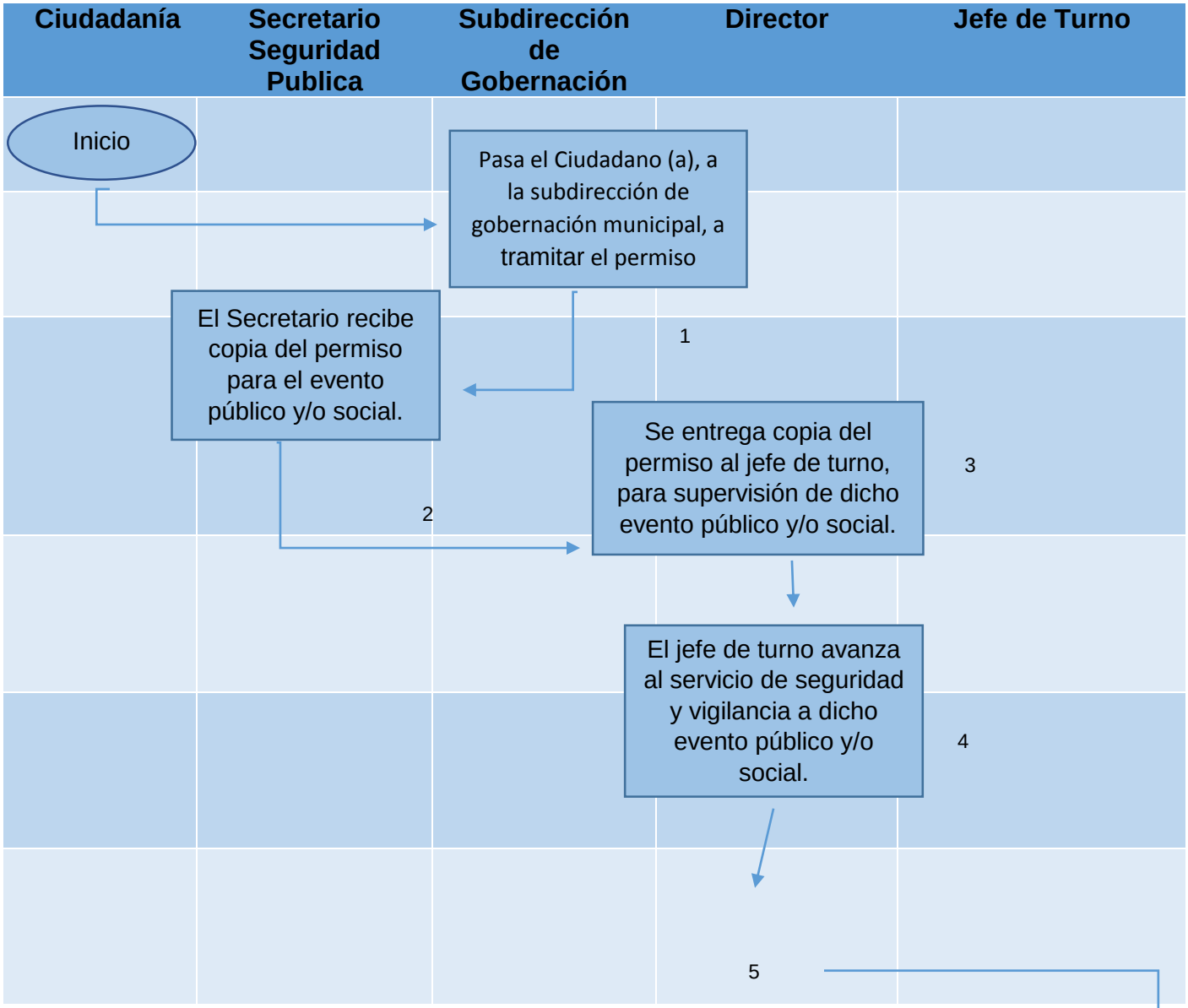
6.9 Desarrollo

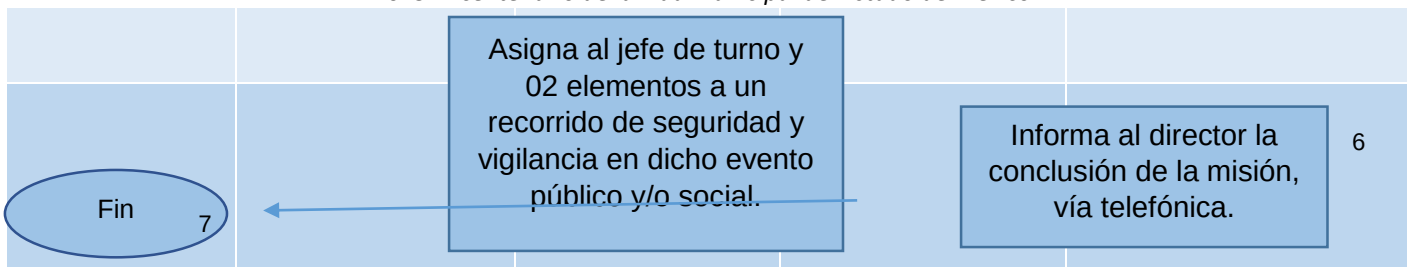
No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Subdirección de Gobernación	Pasa el Ciudadano (a), a la subdirección de gobernación municipal, a tramitar el permiso.
2	Secretario	El Secretario recibe copia del permiso para el evento público y/o social.
3	Director	Se entrega copia del permiso al Director, para supervisión de dicho evento público y/o social.
4	Director	Asigna al jefe de turno y 02 elementos a un recorrido de seguridad y vigilancia en dicho evento público y/o social.
5	Jefe de tuno	El jefe de turno avanza al servicio de seguridad y vigilancia a dicho evento público y/o social.

6	Jefe de tuno	Informa al director la conclusión de la misión, vía telefónica
7		Fin

6.10 Diagramación:

Solicitud de seguridad y vigilancia en eventos públicos y sociales





6.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

6.12 Formatos e instructivos

Convocatorias

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

7. Nombre del procedimiento.

Operativo Tianguis.

7.1 Objetivo

El Servicio de Seguridad pública se encarga de mantener un entorno seguro para la Ciudadanía en general del municipio de Luvianos, en coordinación con la subdirección de gobernación municipal.

7.2 Alcance

Ciudadanía del municipio de Luvianos.

7.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

7.4 Responsabilidades

El Servicio de Seguridad y vigilancia se encarga de mantener un entorno seguro para la Ciudadania en general del municipio de Luvianos y dignatarios visitantes que asisten a eventos públicos y sociales, mediante una cobertura de seguridad de 24 horas al día.

El Presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

7.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.

Tianguis: es un mercado. La palabra **tianguis**, procede del náhuatl tianquiztli que significa mercado público. Es un lugar de vendedores ambulantes, es una feria de trueque, de compra y venta.
Operativo: Es aquello que se encuentra en funcionamiento.

7.6 Insumos

- Oficio.

7.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

7.8 Políticas

- La atención del servicio de seguridad y vigilancia, se recibirá durante las 24:00 hrs. del día.

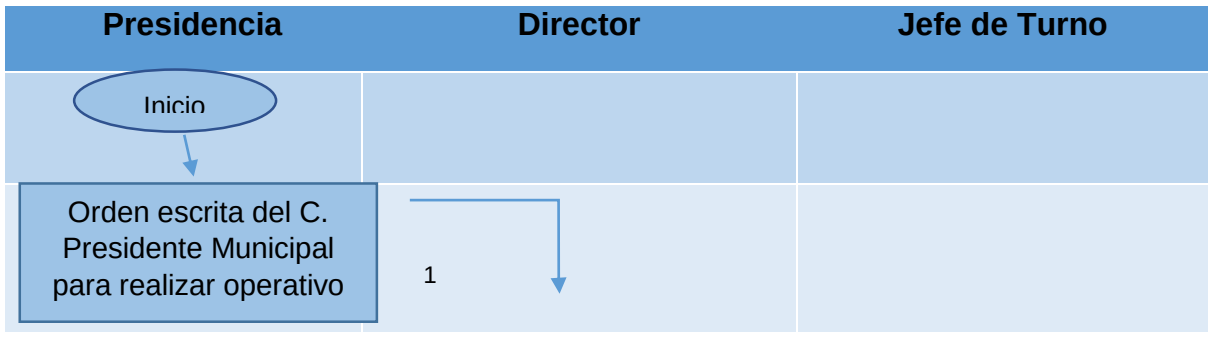
7.9 Desarrollo

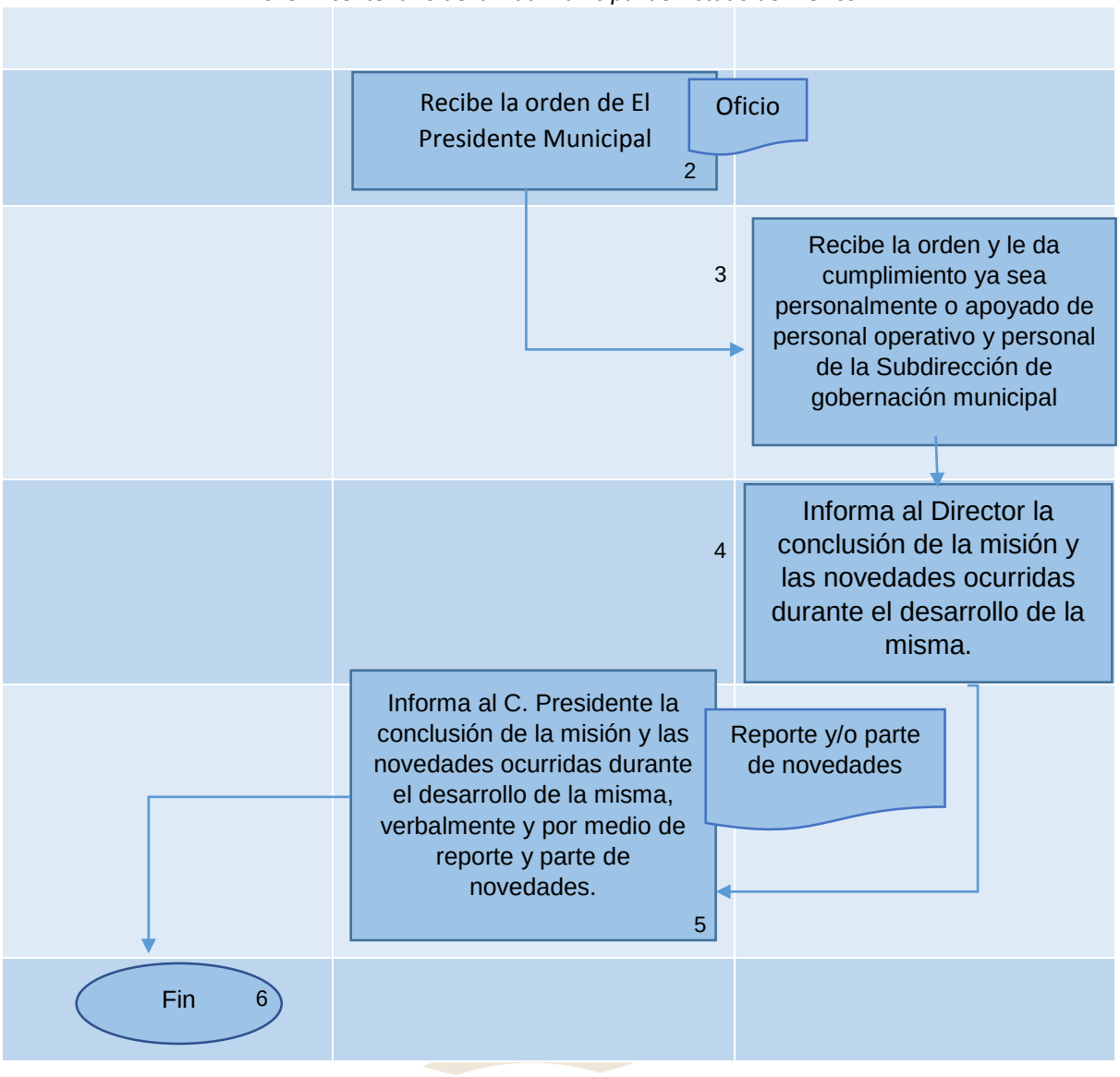
No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad

1	Presidencia	Orden escrita de la C. Presidenta Municipal para realizar operativo.
2	Director	Recibe la orden de El Presidente Municipal Y se coordina con personal de gobernación para la logística.
3	Jefe de turno	Recibe la orden y le da cumplimiento ya sea personalmente o apoyado de personal operativo y personal de la Subdirección de gobernación municipal, e informa al Director la conclusión de dicha orden. Se realiza todos los domingos, en el tianguis dominical de la cabecera.
4	Jefe de turno	Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma.
5	Director	Informa a la C. Presidenta la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma, verbalmente y por medio de tarjetas informativas y parte de novedades.
6		Fin

7.10 Diagramación:

Operativo Tianguis.





7.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

7.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitud para recorrido del tianguis.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

8.Nombre del procedimiento.

Operativo control provisional preventivo.

8.1 Objetivo

Tiene como objetivo la protección de la integridad física y derechos de las personas y sus bienes, preservando las libertades, el orden y la paz pública, para el establecimiento de la seguridad ciudadana.

8.2 Alcance

Ciudadanía del municipio de Luvianos.

8.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

8.4 Responsabilidades

El Servicio de Inspección Verificación Seguridad y Vigilancia realizada por la Dirección de Seguridad Pública se encarga de mantener un entorno seguro para la Ciudadania en general del municipio de Luvianos y dignatarios visitantes que asisten a eventos públicos y sociales, mediante una cobertura de seguridad de 24 horas al día.

El Presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

8.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Filtro de Seguridad: Durante el mantenimiento, al evitar que ingrese suciedad u otros contaminantes al lado limpio del sistema de admisión.
Operativo: Es aquello que se encuentra en funcionamiento.

8.6 Insumos

- Oficio.
- Unidades de seguridad (vehículos).

8.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

8.8 Políticas

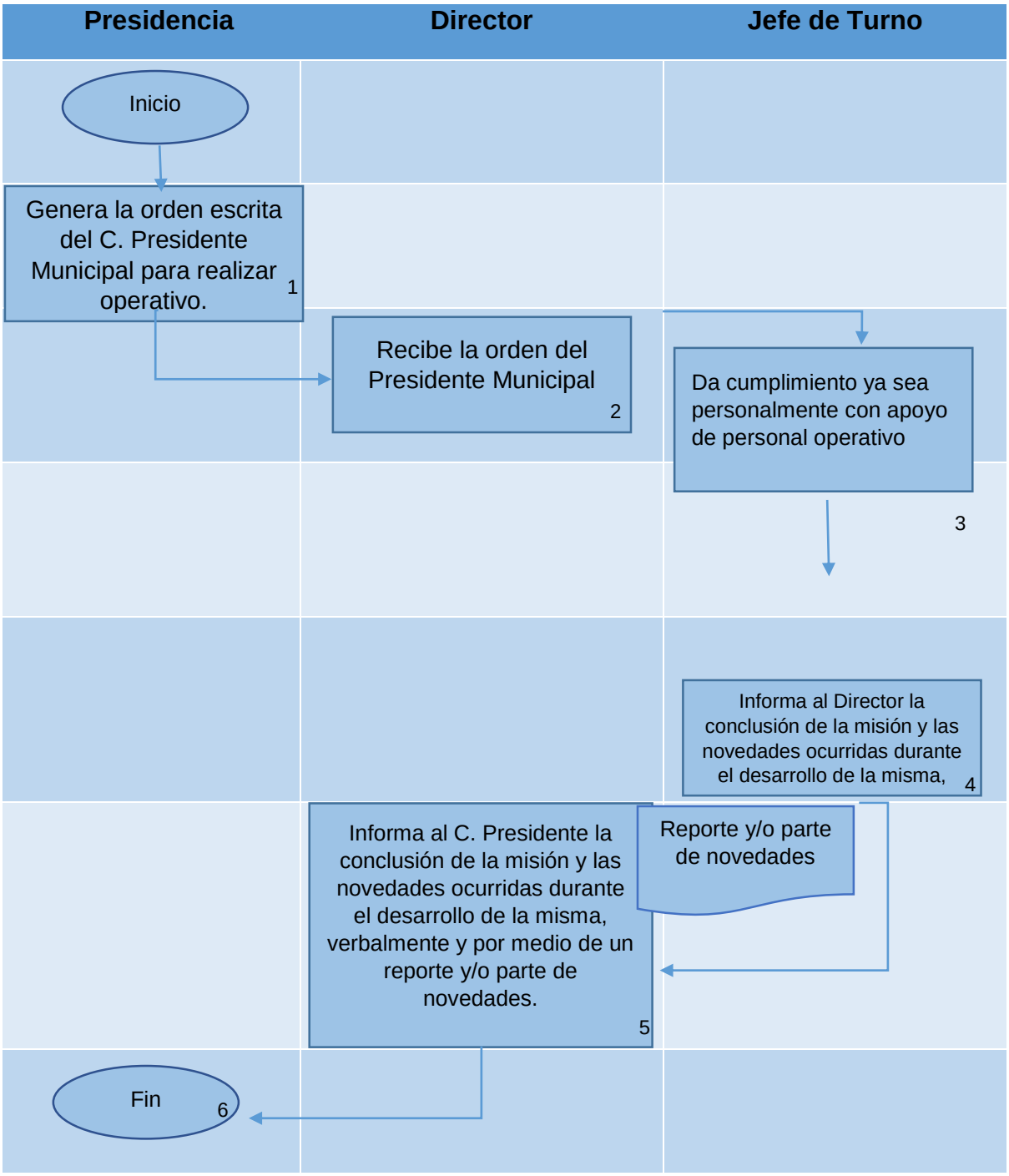
- La atención del servicio de seguridad y vigilancia, se recibirá durante las 24:00 hrs. del día.

8.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Presidencia	Orden escrita del C. Presidente Municipal para realizar el operativo.
2	Director	Recibe la orden del Presidente Municipal
3	Jefe de turno	Recibe la orden y le da cumplimiento ya sea personalmente o apoyado de personal operativo e informa al Director la conclusión de dicha orden. Unidades instaladas en puntos estratégicos.
4	Jefe de turno	Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma, de las personas revisadas, vehículos inspeccionados que entraron al municipio.
5	Director	Informa al C. Presidente la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma, verbalmente y por medio de un reporte y/o parte de novedades.
6		Fin

8.10 Diagramación:

Operativo Control Provisional Preventivo.


Presidencia
Director
Jefe de Turno
Inicio
Genera la orden escrita del C. Presidente Municipal para realizar operativo.
1
Recibe la orden del Presidente Municipal
2
Da cumplimiento ya sea personalmente con apoyo de personal operativo
3
Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma,
4
Reporte y/o parte de novedades
Informa al C. Presidente la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma, verbalmente y por medio de un reporte y/o parte de novedades.
5
Fin
6

8.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

8.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitud para recorrido del operativo.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

9. Nombre del procedimiento.

Operativo Cordón de Seguridad.

9.1 Objetivo

De la preservación del lugar de la preservación, es evitar la contaminación, destrucción o perdida de cualquier material sensible significativo (indicios), así como la alteración del lugar de intervención.

9.2 Alcance

Ciudadanía del municipio de Luvianos.

9.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

9.4 Responsabilidades

El Servicio de Seguridad y vigilancia se encarga de mantener un entorno seguro para la Ciudadania en general del municipio de Luvianos y dignatarios visitantes que asisten a eventos públicos y sociales, mediante una cobertura de seguridad de 24 horas al día.

El presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

9.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Operativo: Es aquello que se encuentra en funcionamiento.
Cordón de seguridad: Conjunto de puesto de tropa o puesto de gente colocados de distancia en distancia para cortar la comunicación de un territorio con otro e impedir el paso de la línea que forman.

9.6 Insumos

- Cordón de seguridad. (cinta de color amarillo)
- Conos de tráfico, traficamos.
- Carro radio patrulla.

9.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

9.8 Políticas

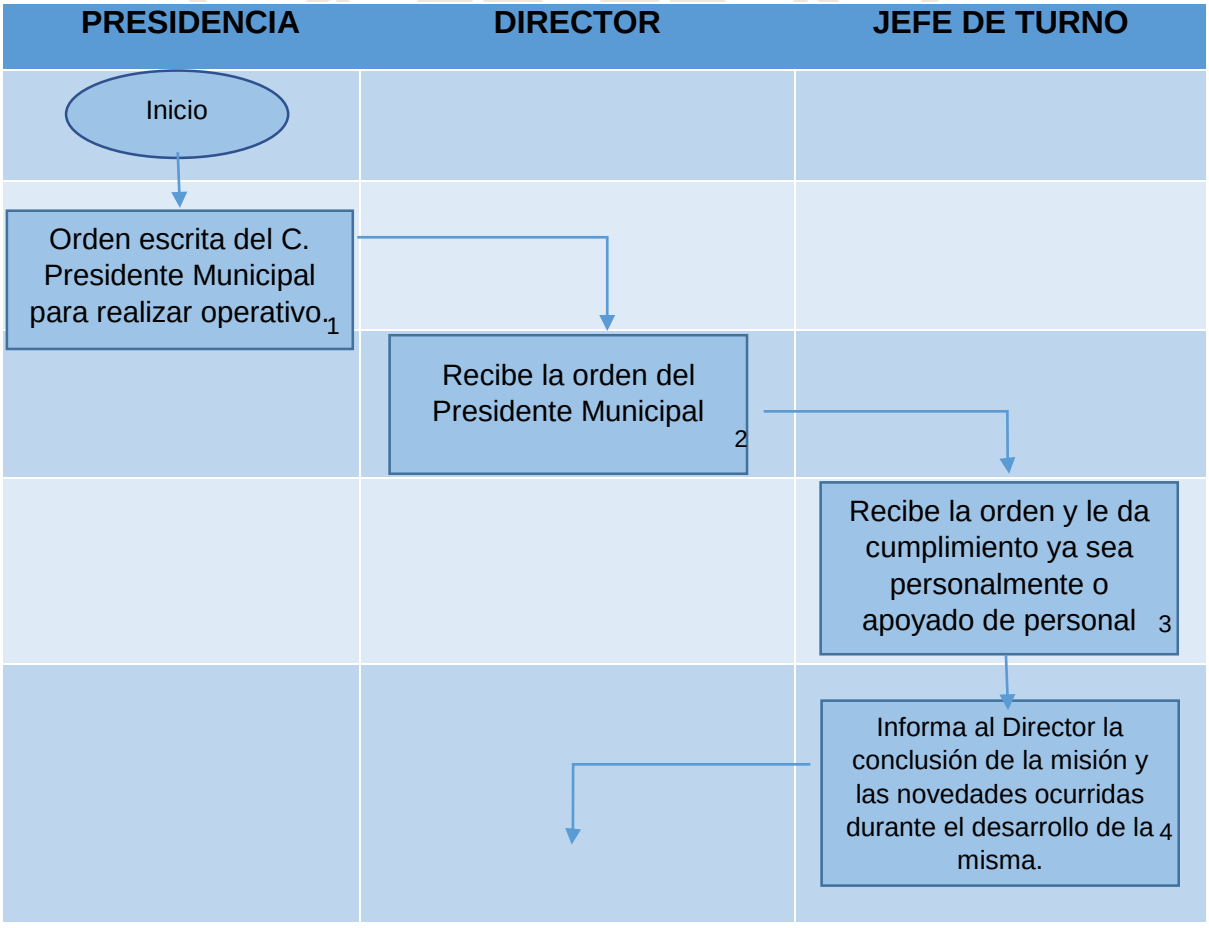
- La atención del servicio de seguridad y vigilancia, se recibirá durante las 24:00 hrs. del dia.

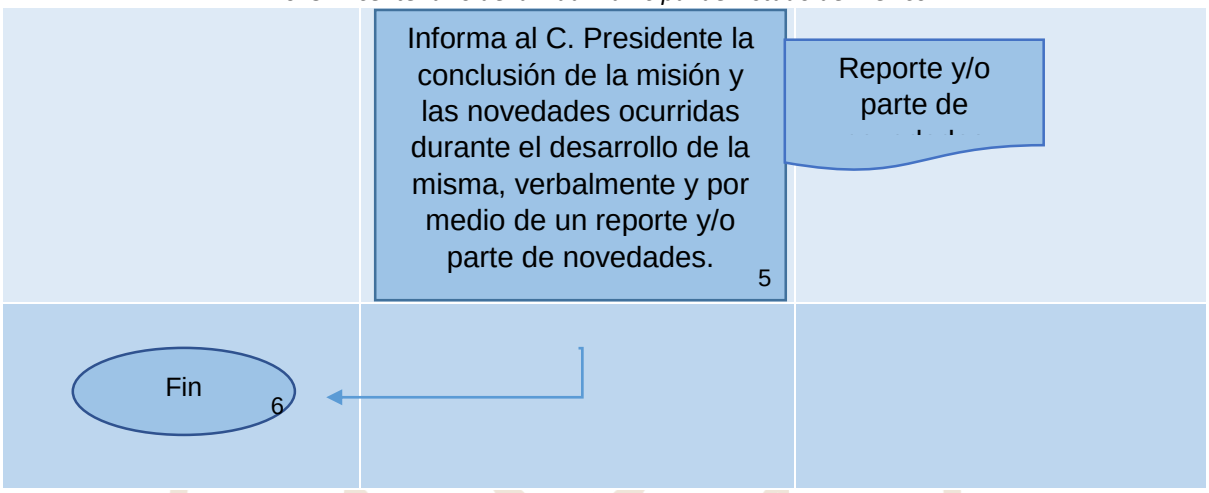
9.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Presidencia	Orden escrita del C. Presidenta Municipal para realizar operativo
2	Director	Recibe la orden del Presidente Municipal.
3	Jefe de turno	Recibe la orden y le da cumplimiento ya sea personalmente o apoyado de personal operativo e informa al Director la conclusión de dicha orden. Unidades instaladas estratégicamente en entradas y salidas principales a la cabecera municipal.
4	Jefe de turno	Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma y cantidad de vehículos revisados, personas revisadas y beneficiados.
5	Director	Informa al C. Presidente la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma, verbalmente y por medio de informe y/o parte de novedades.
6		Fin

9.10 Diagramación:

Operativo Cordón de Seguridad





9.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

9.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitud para recorrido del operativo.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

10. Nombre del procedimiento.

Operativo Escuela Segura.

10.1 Objetivo

Con la finalidad de mantener la paz y tranquilidad en las escuelas, al tiempo de contar con una alternativa eficaz para atender cualquier contingencia que atente contra la integridad y/o el patrimonio de la comunidad escolar.

10.2 Alcance

Escuelas del municipio de Luvianos.

10.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

10.4 Responsabilidades

Inspeccionar el interior y exterior de los planteles escolares, mismo que impulsa la participación social en acciones preventivas de seguridad pública de alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel básico y medio superior en nuestro municipio. (primarias, secundarias, preparatorias, bachillerato).

El presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

10.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Operativo: Es aquello que se encuentra en funcionamiento.
Cordón de seguridad: Conjunto de puesto de tropa o puesto de gente colocados de distancia en distancia para cortar la comunicación de un territorio con otro e impedir el paso de la línea que forman.

10.6 Insumos

- Carro radio patrulla.

10.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

10.8 Políticas

- La atención del personal de solicitudes, se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.

10.9 Desarrollo

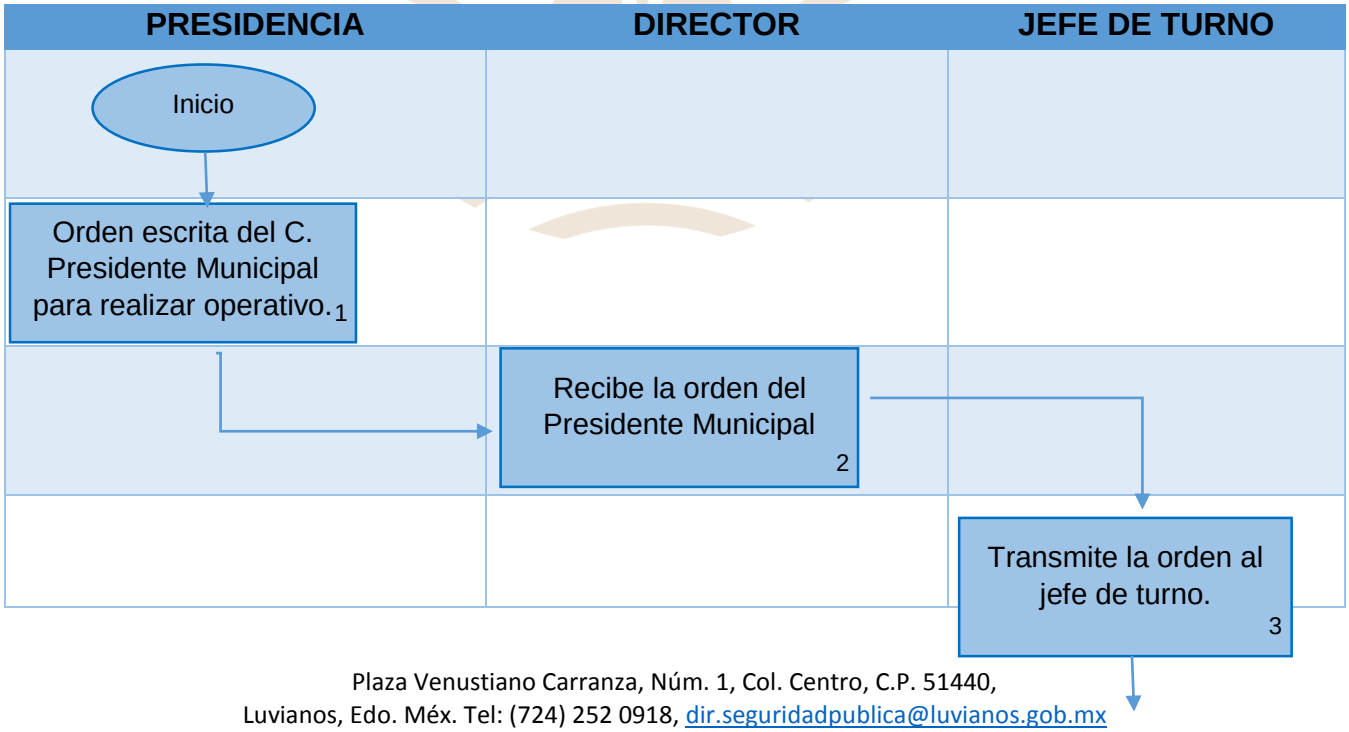
No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad

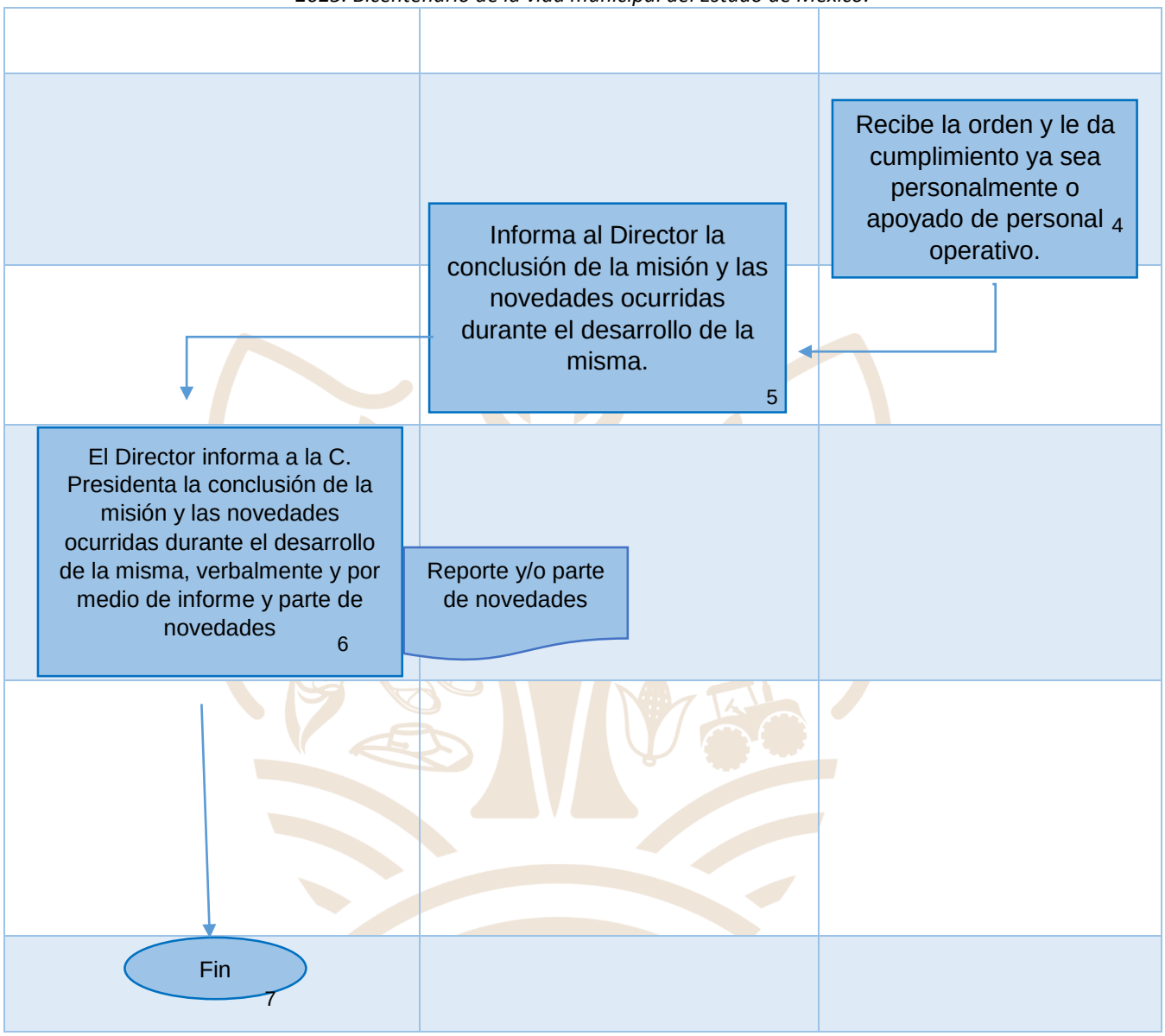
1	Presidencia	Orden escrita del C. Presidente Municipal para realizar operativo.
2	Director	Recibe la orden del Presidente Municipal
3	Jefe de turno.	Recibe la orden y le da cumplimiento personalmente con apoyo de personal operativo. Se realiza cubriendo el servicio de hora de entrada y salida de los alumnos y docentes.
4	Jefe de turno.	Informa al Director la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma y la firma del Director (a) de la escuela donde firman y sellan que se acudió a la escuela.
5	Director	El Director informa al C. Presidente la conclusión de la misión y las novedades ocurridas durante el desarrollo de la misma, verbalmente y por medio de informe y parte de novedades.
6		Fin

10.10 Diagramación:

Operativo

Escuela Segura





10.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

10.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitud para recorrido del operativo.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

11. Nombre del procedimiento.

Remisiones de puestas a disposición al Juez cívico y determinación de infracciones al reglamento de tránsito municipal.

11.1 Objetivo

Calificar las faltas e imponer las sanciones correspondientes, así mismo declarar si un presunto infractor es responsable o no.

11.2 Alcance

Municipio de Luvianos.

11.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.
- Reglamento de Transito Municipal.

11.4 Responsabilidades

El Presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

11.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Infractor: Que infringe una norma, una ley o una disposición.
Sanción: Castigo que una autoridad impone a una persona por haber cometido una falta o no haber cumplido la ley.
Falta Administrativa: Que comete el servidor público responsable de la investigación, sustanciación y resolución de una falta administrativa, el cual realice conductas que van encaminadas obstaculizar o impedir la atención del caso y la impartición de justicia.

Puestas a Disposición: Se describirán en forma detallada los datos relacionados con los hechos en que intervino el Integrante, describiéndose con claridad si se utilizó la fuerza necesaria para el aseguramiento de la persona. La Puesta a Disposición servirá de base para la captura del IPH.

11.6 Insumos

- Carro Radio Patrulla.
- Formato de puesta a disposición.
- Formatos de Falta Administrativa y probable delito (IPH)
- Registro Nacional de Detenciones (RND)
- Médico que extienda el Certificado correspondiente

11.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

11.8 Políticas

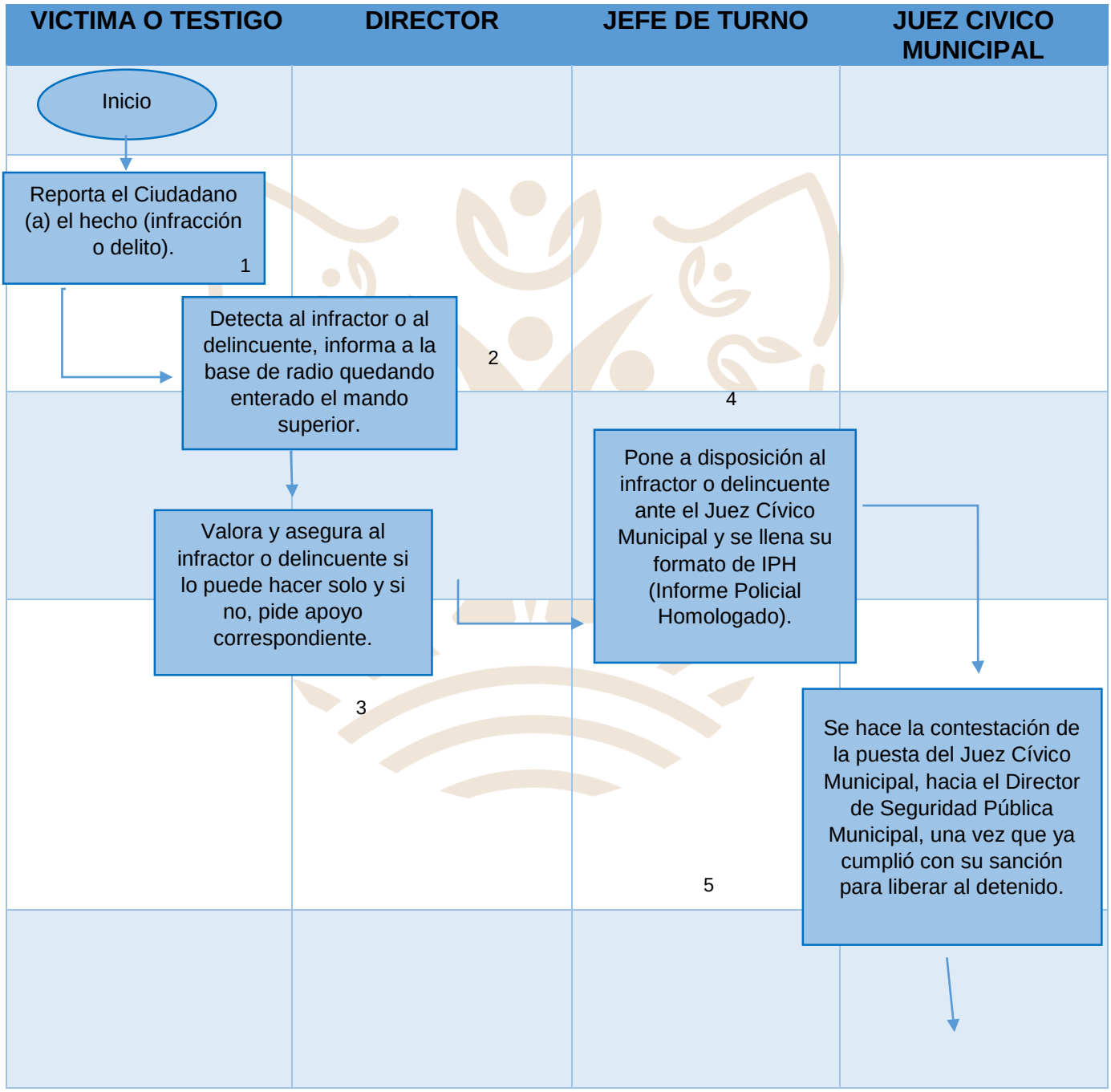
- La intervención de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública tendrá que ser de manera profesional, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos, así como la realizar oportunamente el IPH y RND.

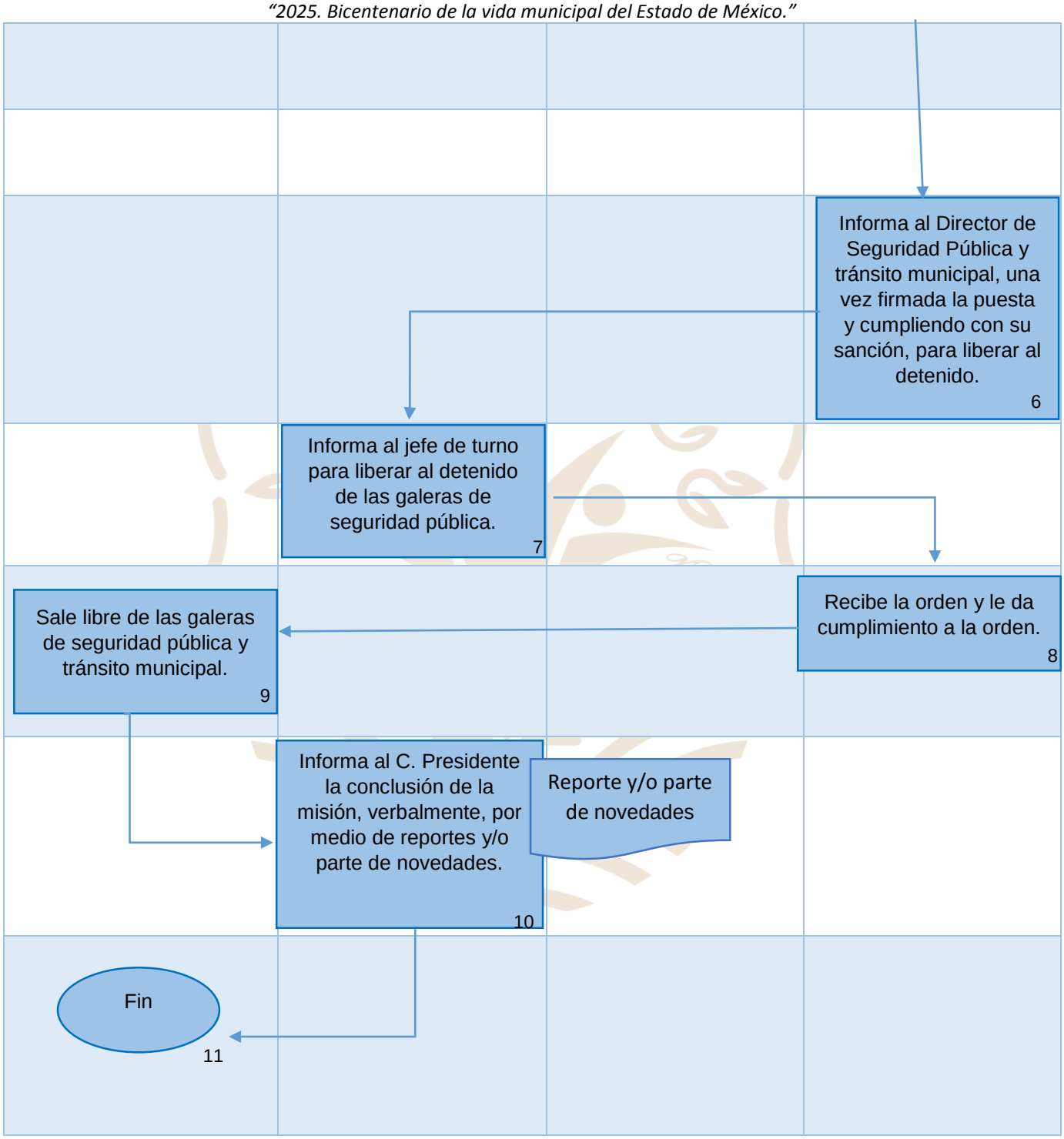
11.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Víctima o testigo.	Reporta el Ciudadano (a) el hecho (infracción o delito).
2	Director	Valora el estado de fuerza y que tipo de intervención para asegura al infractor siempre respetando sus derechos humanos.
3	Jefe de turno	Pone a disposición al infractor o delincuente ante el Juez Cívico Municipal o la Fiscalía mediante el llenado de IPH (Informe Policial Homologado y RND).
4	Juez Cívico Municipal.	Recibe la puesta a disposición y determina la sanción por la conducta.
5	Juez Cívico Municipal	Informa al Director de Seguridad Pública y tránsito municipal, una vez firmada la puesta y cumpliendo con su sanción, para liberar al detenido.
6	Director	Informa al jefe de turno para liberar al detenido de las galeras de seguridad pública.
7	Jefe de turno	Da cumplimiento a la orden.
8	Infractor.	Sale libre de galeras de seguridad pública.
9	Director	Informa al C. Presidente la conclusión de la puesta, por medio de reportes y/o parte de novedades.
10		Fin

11.10 Diagramación:

Remisiones de puestas a disposición al Juez Calificador y determinación de infracciones al reglamento de tránsito municipal.




Informa al Director de Seguridad Pública y tránsito municipal, una vez firmada la puesta y cumpliendo con su sanción, para liberar al detenido.
6
Informa al jefe de turno para liberar al detenido de las galeras de seguridad pública.
7
Recibe la orden y le da cumplimiento a la orden.
8
Sale libre de las galeras de seguridad pública y tránsito municipal.
9
Informa al C. Presidente la conclusión de la misión, verbalmente, por medio de reportes y/o parte de novedades.
10
Reporte y/o parte de novedades
Fin
11

11.11 Medición

Número de puestas a disposición / puestas a disposición atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de puestas a disposición atendidas.

11.12 Formatos e instructivos

Formato de puesta a disposición, (IPH) para recorrido del operativo.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

12.Nombre del procedimiento.

Recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en el municipio de Luvianos.

12.1 Objetivo

Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio.

12.2 Alcance

Municipio de Luvianos.

12.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

12.4 Responsabilidades

La seguridad pública forma parte esencial del bienestar de una sociedad. Un Estado de derecho genera las condiciones que permiten al individuo realizar sus actividades cotidianas con la confianza de que su vida, su patrimonio y otros bienes jurídicos tutelados están exentos de todo peligro, daño o riesgo.

El presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

12.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.

Recorrido: Es la acción y efecto de recorrer (atravesar un espacio, efectuar un trayecto, registrar con cuidado, repasar

Inspección: Implica realizar la constatación ocular o la comprobación de un servicio o instalación, para evaluar su conformidad con unos requisitos en un momento determinado.

Verificación: Suele ser el proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa está cumpliendo con los requisitos y normas previstos.

Vigilancia: Servicio ordenado y dispuesto para vigilar.

12.6 Insumos

- Carro radio patrulla.

12.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del lugar donde dará el servicio.

12.8 Políticas

- Los recorridos de inspección verificación seguridad y vigilancia corresponde a un turno de 48 por 48 horas por lo que en todo momento se están realizando dichas actividades, así como la realización de bitácoras de servicio realizando un reporte diario justificado con evidencias fotográfica, para poder observar la productividad de los integrantes.

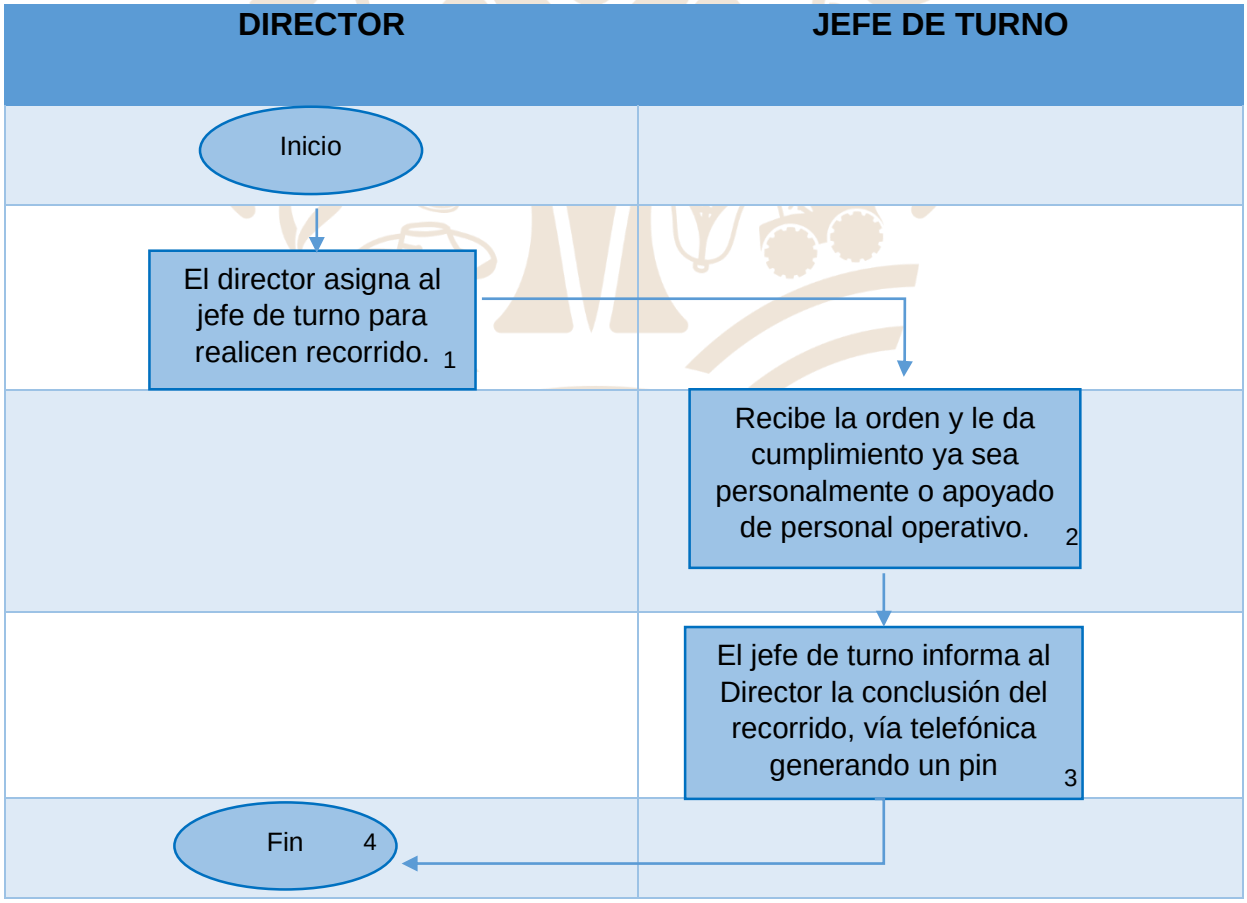
12.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad

1	Director	El director asigna al jefe de turno para realicen recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en el municipio de Luvianos.
2	Jefe de turno.	Recibe la orden y le da cumplimiento con apoyo de personal operativo.
3	Jefe de turno.	El jefe de turno informa al Director la conclusión del recorrido, vía telefónica generando un pin o personalmente.
4		Fin

12.10 Diagramación:

Recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en el municipio de Luvianos.



12.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

12.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitudes para recorrido en el municipio de Luvianos.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

13. Nombre del procedimiento.

Recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en la cabecera municipal de Luvianos.

13.1 Objetivo

Cuyo fin es la protección de la integridad física y derechos de las personas y sus bienes, preservando las libertades, el orden y la paz pública, para el establecimiento de la seguridad ciudadana.

13.2 Alcance

Municipio de Luvianos.

13.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.
- Reglamento de Tránsito Municipal.

13.4 Responsabilidades

La seguridad pública forma parte esencial del bienestar de una sociedad. Un Estado de derecho genera las condiciones que permiten al individuo realizar sus actividades cotidianas con la confianza de que su vida, su patrimonio y otros bienes jurídicos tutelados están exentos de todo peligro, daño o riesgo.

El Presidente municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

13.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.

13.6 Insumos

- Carro radio patrulla.

13.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

13.8 Políticas

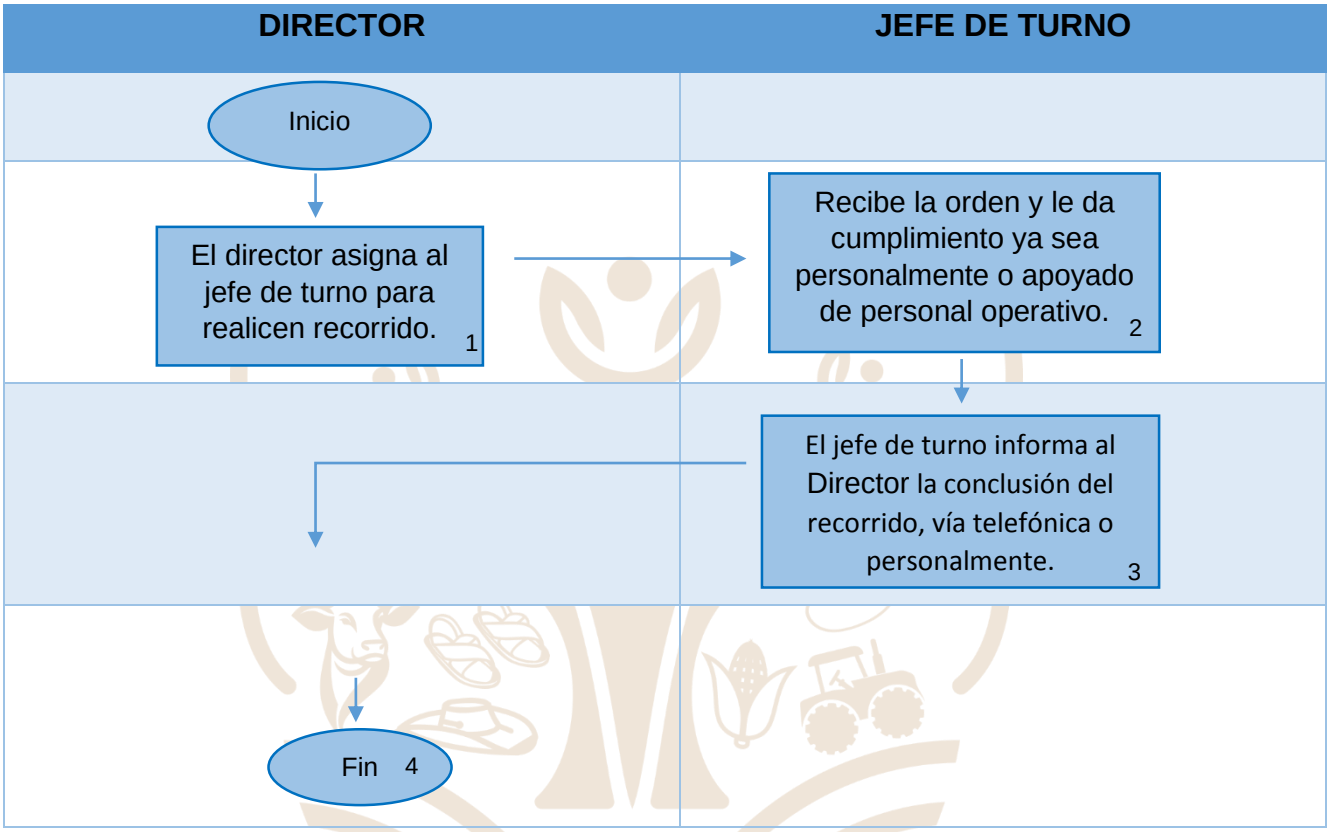
- La atención del servicio de seguridad y vigilancia, se recibirá durante las 24:00 hrs. del día.

13.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Director	El director asigna al jefe de turno para asigne los servicio de seguridad, vigilancia y vialidad en la cabecera municipal de Luvianos.
2	Jefe de turno.	Recibe la orden y le da cumplimiento asignando el servicio al personal de tránsito y elementos de seguridad pública.
3	Jefe de turno.	El jefe de turno informa al Director la conclusión del recorrido, vía telefónica o personalmente.
4		Fin

13.10 Diagramación:

Recorrido de Inspección, verificación, seguridad y vigilancia en la cabecera municipal de Luvianos.



13.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de solicitudes atendidas.

13.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitudes para recorrido en el municipio de Luvianos.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

14. Nombre del procedimiento.

Operativos Conjuntos con los tres niveles de gobierno.

14.1 Objetivo

Cuyo fin es la protección de la integridad física y derechos de las personas y sus bienes, preservando las libertades, el orden y la paz pública, para el establecimiento de la seguridad ciudadana.

14.2 Alcance

Municipio de Luvianos.

14.3 Referencias

- Ley General del Sistema de Seguridad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
- Bando Municipal de Luvianos 2025.

14.4 Responsabilidades

La seguridad pública forma parte esencial del bienestar de una sociedad. Un Estado de derecho genera las condiciones que permiten al individuo realizar sus actividades cotidianas con la confianza de que su vida, su patrimonio y otros bienes jurídicos tutelados están exentos de todo peligro, daño o riesgo.

La (el) presidenta (e) municipal deberá:

Tener conocimiento de las actividades realizadas.

14.5 Definiciones:

Ciudadanía: Es el vínculo de carácter jurídico que tiene lugar entre un individuo y la sociedad organizada de la cual forma parte.
Operativo: Se trata de un dispositivo o un plan que se lleva a cabo para desarrollar una acción y conseguir un objetivo.

14.6 Insumos

- Carro radio patrulla.

14.7 Resultados

Seguridad en el manejo y vigilancia del usuario en el lugar donde dará el servicio.

14.8 Políticas

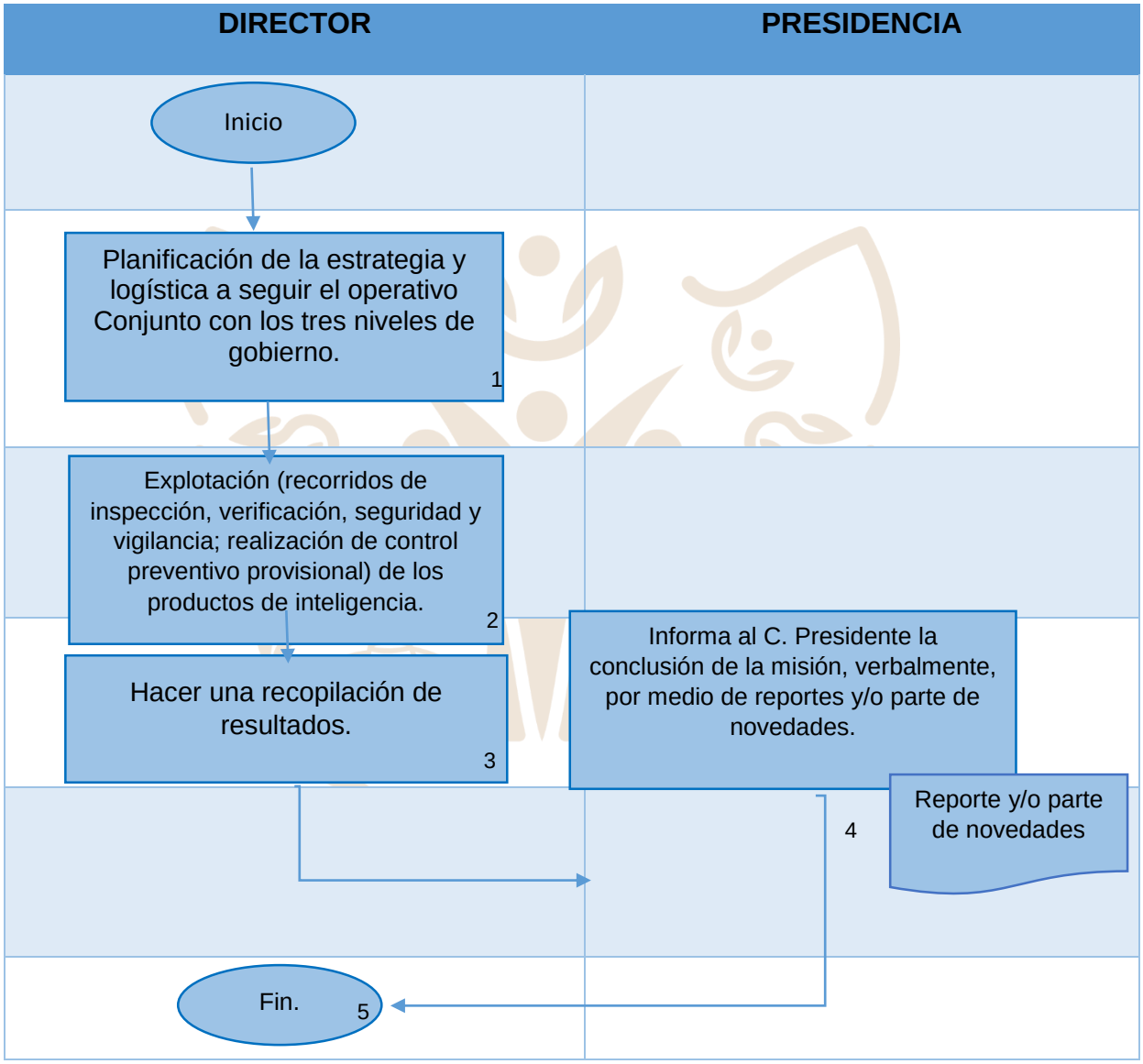
- La atención del servicio de seguridad y vigilancia, se recibirá durante las 24:00 hrs. del dia.

14.9 Desarrollo

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1	Director	Planificación de la estrategia y logística a seguir el operativo Conjunto con los tres niveles de gobierno.
2	Director	Explotación (recorridos de inspección, verificación, seguridad y vigilancia; realización de control preventivo provisional) de los productos de inteligencia.
3	Director	Hacer una recopilación de resultados.
4	Director	Informa al C. Presidente la conclusión de la misión, verbalmente, por medio de reportes y/o parte de novedades.
5		Fin.

14.10 Diagramación:

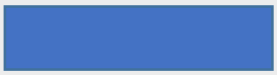
Operativos Conjuntos con los tres niveles de gobierno.



14.11 Formatos e instructivos

Formato de solicitudes para operativo en el municipio de Luvianos.

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Cuadro con extracto de actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (30 de junio de 2025): elaboración del manual.

Aprobado por el comité interno de la dirección en la segunda sesión ordinaria el día 30 de junio de 2025, por la comisión municipal de mejora regulatoria y por el cabildo el día 15 de febrero en sesión No. 10.

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1.- Presidencia.
2.- Secretaría del Ayuntamiento.
3.- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

VALIDACIÓN

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2025-2027 PRESIDENCIA

Lic. Edder Jesús Jaimes Garduño

Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Luvianos, Méx.

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2025-2027 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Lic. José Jaime Cuevas Castelán

Secretario del Ayuntamiento de Luvianos, Méx.

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2025-2027 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Lic. Nahúm de la Cruz Bravo

Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal