

JULIO 2025



MANUAL DE *Organización*

AMECAMECA 2025 • 2027

SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
MUNICIAPL DE SEGURIDAD PÚBLICA



GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027

*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Dirección Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Avenida Cuauhtémoc S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.





ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Presentación..... | 4 |
| Antecedentes | 5 |
| Marco Jurídico - Administrativo..... | 7 |
| Atribuciones | 7 |
| Estructura Orgánica..... | 9 |
| Organigrama..... | 10 |
| Objetivo y funciones por unidad administrativa..... | 11 |
| Funciones Administrativa de la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública | 11 |
| Directorio | 13 |
| Validación..... | 14 |
| Hoja de actualizaciones..... | 15 |





PRESENTACIÓN

La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública depende en su estructura orgánica de la Presidencia Municipal y se compone por el titular de área y un auxiliar administrativo; el objetivo del presente manual de organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Amecameca es contribuir a que el ejercicio de las facultades de la Secretaría se realice de manera objetiva, ágil, oportuna y transparente, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, en el ámbito de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas y órganos administrativos, dedicados a las tareas de la Seguridad Pública Municipal.

La principal función de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, es cumplir con las metas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la Certificación, Capacitación y Desarrollo del personal que realiza funciones en materia de Seguridad Pública.

Cabe señalar, que para la elaboración del presente manual se consideró la actualización de acuerdo al régimen del marco legal que debemos tomar en cuenta como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México.





ANTECEDENTES

- **1915** Se creó la Oficina de Inspección General de Policía.
- **1941** Se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, que dio origen a los departamentos de :
 - Gobernación y Justicia, encargado de la seguridad pública, salubridad y gobernación.
 - Central de Tránsito, encargado de la expedición de licencias de manejo, placas infracciones, peritajes, altas y bajas de vehículos, entre otras actividades, quedando adscrita a la Oficina de Inspección General de Policía.
- **1969** Se crea la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, como Dependencia del Poder Ejecutivo, integrada por los Departamentos de Gobernación, Justicia y Central de Tránsito.
- **1982** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito fue adscrita a la Subsecretaría "A" de Gobierno, integrándose por la Subdirección Operativa de Policía de Tránsito y la Subdirección Técnica y de Servicios al Público.
- **1985** Para fortalecer la operación policial regional se desconcentró la Subdirección de Operaciones, constituida por 3 Jefaturas Operativas con 10 regiones y la Subdirección de Servicios al Autotransporte con 21 Delegaciones.
- **2006** Por acuerdo del Ejecutivo del Estado, el 2 de febrero de 2006 se crea el Organismo Desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, denominado Agencia de Seguridad Estatal, con autonomía técnica y operativa, coordinando las funciones de:
 - Seguridad Pública y Tránsito.
 - Prevención y Readaptación.
 - Protección Civil.
 - Pirotecnia.
- **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 del 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 realizan el Estado y los municipios, así como establecer las bases de coordinación del Estado y los





municipios, con la Federación, distrito Federal, los estados y sus municipios, entre otros.

- **2014** Surge la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, mediante Decreto No. 361 de la H. LVIII Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, Gaceta del Gobierno, en fecha 17 de diciembre de 2014, como órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno.
- **2017** Mediante Decreto No. 244 del poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del gobierno el 13 de septiembre de 2017, se reformaron 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.





MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

- ❑ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF. 17-03-2025 y sus reformas y adiciones.
Título Primero, Capítulo I, artículo 1, Párrafo Tercero, Artículo 21, Párrafo Noveno y Decimo
- ❑ Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, POGG 21-05-2024, y sus reformas y adiciones.
- ❑ Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, DOF. 16-12-2024.
- ❑ Capítulo III, Artículo 47, Artículo 48.
- ❑ Ley de Seguridad del Estado de México, POGG 05-04-2024.
- ❑ Capítulo Cuarto: Artículo 58, Sección Tercera, Artículo 58 Bis; Artículo 58 Ter, Artículo 58 Quáter; Artículo Quinquies.

ATRIBUCIONES

Ley de Seguridad del Estado de México

Del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Capitulo Cuarto, Sección Tercera

Articulo 58 quinquies. Son atribuciones del Secretario o Secretaría Técnica:

- 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 de 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 los mismos;
- 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.

XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

1.1. Auxiliar Administrativo.





ORGANIGRAMA





OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirigir la implementación de políticas en materia de seguridad pública del ámbito municipal a través del desarrollo de programas, estrategias y mecanismos, apegados en todo momento en la ley general del sistema nacional de seguridad pública del estado de México, con la finalidad de prevenir y combatir a la delincuencia bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, que contribuya al orden la paz pública salvaguardando en todo momento el patrimonio e integridad de la ciudadanía.

FUNCIONES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Planea los programas y acciones con carácter integral en materia de desarrollo para la interconectividad en la Plataforma México, mediante el diseño y la ejecución de estrategias de contribución a la generación y preservación del orden y la paz social.

- Ser el punto de contacto entre la Institución y el Centro de Control de Confianza del Estado de México
- Cumplir con todos y cada uno de los requisitos previsto a la programación.
- Auxiliar al Centro de Control de Confianza en la elaboración del perfil del puesto de los elementos a evaluar.
- Recabar de los elementos a evaluar la documentación solicitada por el Centro de Control de Confianza y remitirla al mismo en tiempo y forma.
- Registrar en el Sistema de Evaluación de Control de Confianza (SECCEM), a los elementos a evaluar, con la finalidad de obtener sus claves de acceso al mismo, las cuales deberá entregar por escrito a cada uno de ellos.
- Verificar que los elementos a evaluar requirieran en el SECCEM, la cédula de información general y el análisis socioeconómico,
- Agendar de manera previa la cita para realizar la entrega de expedientes, con la finalidad de llevar un orden en la recepción de los mismos.
- Recibir la información que envíe el Centro de Control de Confianza, referente a la programación de evaluaciones e informar de manera escrita y oportuna a los elementos, para que puedan presentar su proceso de control de confianza de manera correcta.
- Notificar la modificación, alteración o cancelación de la evaluación de algún elemento citado por el Centro, en su término de 48 horas previas a la evaluación de manera verbal y escrita.
- Gestionar ante el Titular de la Institución o el Presidente Municipal, previa solicitud del Centro de Control de Confianza, se otorguen las facilidades suficientes a los elementos, para que cumplan con todas y cada una de las fases del proceso.
- Fungir como enlace del Municipio de Amecameca para el seguimiento financiero de los Recursos Estatales y Federales ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás trámites administrativos.





- Fungir como enlace y realizar procesos de alta y baja de los elementos de la corporación en la licencia oficial colectiva ante la secretaria de seguridad del Estado de México así como en los procesos adquisitivos de material bélico.
- Realizar los informes mensuales de personal y armamento inscrito en la licencia oficial colectiva #139 ante la secretaria de seguridad del Estado de México.
- Realizar convocatoria de nuevo ingreso para robustecer el estado de fuerza de la policía municipal.
- Gestionar ante registros estatales de la secretaria de seguridad del Estado de México alta y baja de elementos adscritos a la corporación municipal.





DIRECTORIO

- Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- Auxiliar Administrativo





VALIDACIÓN

Dra. Ivette Topete García
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento

Mtro. Aníbal Alonso Avelar Aranda
Secretario Técnico del Consejo
Municipal de Seguridad Pública





HOJA DE ACTUALIZACIONES

| | |
|-------------------------------|--|
| Primera edición Julio 2025 | Elaboración del Manual de Organización |
|-------------------------------|--|

