



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD PÚBLICA 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 60. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027
SEGURIDAD PÚBLICA
EDICIÓN 2026
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA FUENTE Y
DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

MANUAL DE **PROCEDIMIENTOS**

SEGURIDAD PÚBLICA
2025-2027



El presente Manual de Procedimientos de **Seguridad Pública** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROFR. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra **Seguridad Pública**: Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente **Manual de Procedimientos** con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de **Seguridad Pública**. Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.

INTRODUCCIÓN

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos. En otras palabras, se refiere al conjunto de acciones y medidas adoptadas por el Estado y las autoridades para proteger a los ciudadanos, prevenir el delito, responder a emergencias y garantizar la paz y el orden en la sociedad.

El presente manual de procedimientos, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 31, fracción I y I Bis; 48, fracción III; 85; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; busca garantizar la actuación estandarizada, para el manejo de la profesionalización de una carrera policial, dentro del Marco Jurídico de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Con la finalidad de garantizar una eficaz superación de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a través de conocimientos adquiridos durante la carrera policial. Fomentando que el personal operativo y administrativo realice sus labores de manera

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

eficiente, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos.

Es importante mencionar que, el presente manual genera los criterios de contenidos que permiten la eficacia en el desarrollo de los procedimientos de dirección, coordinación y evaluación tanto operativa como administrativa, a través de la sistematización de actividades.

Como parte fundamental, el desarrollo de los procedimientos con la metodología aplicada en cada uno de sus apartados, el cual nos dota de los instrumentos necesarios para que en la práctica se desarrollen y ejecuten los procedimientos administrativos aquí descritos, contribuyendo y potenciando la efectividad del Gobierno Municipal de Timilpan, buscando en todo momento impactar de manera positiva en la calidad y eficiencia de los servicios públicos y a su vez generar confianza ciudadana en su totalidad.

OBJETO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto establecer los procesos operativos y administrativos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Timilpan, Estado de México, con la finalidad de regular su ejecución, delimitar responsabilidades y garantizar la correcta prestación del servicio.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Timilpan, Estado de México, en el ámbito de sus respectivas competencias.



MARCO JURÍDICO

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Timilpan, Estado de México, ejecutará sus procedimientos con fundamento en el siguiente marco jurídico, de conformidad con el ámbito de aplicación:

I. Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley Nacional del Registro de Detenciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Demás disposiciones federales aplicables en materia de seguridad pública.

II. Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.
- Demás disposiciones estatales aplicables.

III. Ámbito Municipal

- Bando Municipal de Timilpan.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Timilpan.
- Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento.
- Acuerdos de Cabildo en materia de seguridad pública.
- Demás disposiciones municipales aplicables.

PROCEDIMIENTOS

La Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Timilpan ejecutará los siguientes procedimientos:

- 1.-Reclutamiento y selección
- 2.- Evaluaciones del Centro de Control y Confianza (C3).
- 3.- Formación inicial
- 4.- Desempeño del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública
- 5.- De la entrega de reconocimientos o estímulos
- 6.-De la baja de elementos
- 7.- De la práctica de orden cerrado y actividad física



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimientos de la Dirección de Seguridad Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

Objetivo:

Permitir la atracción de mayor número de aspirantes idóneos para cubrir las vacantes de la Dirección de Seguridad Municipal, con la finalidad de optimizar los recursos y obtener personal preseleccionado que cubra el perfil establecido por la ley.

Marco legal:

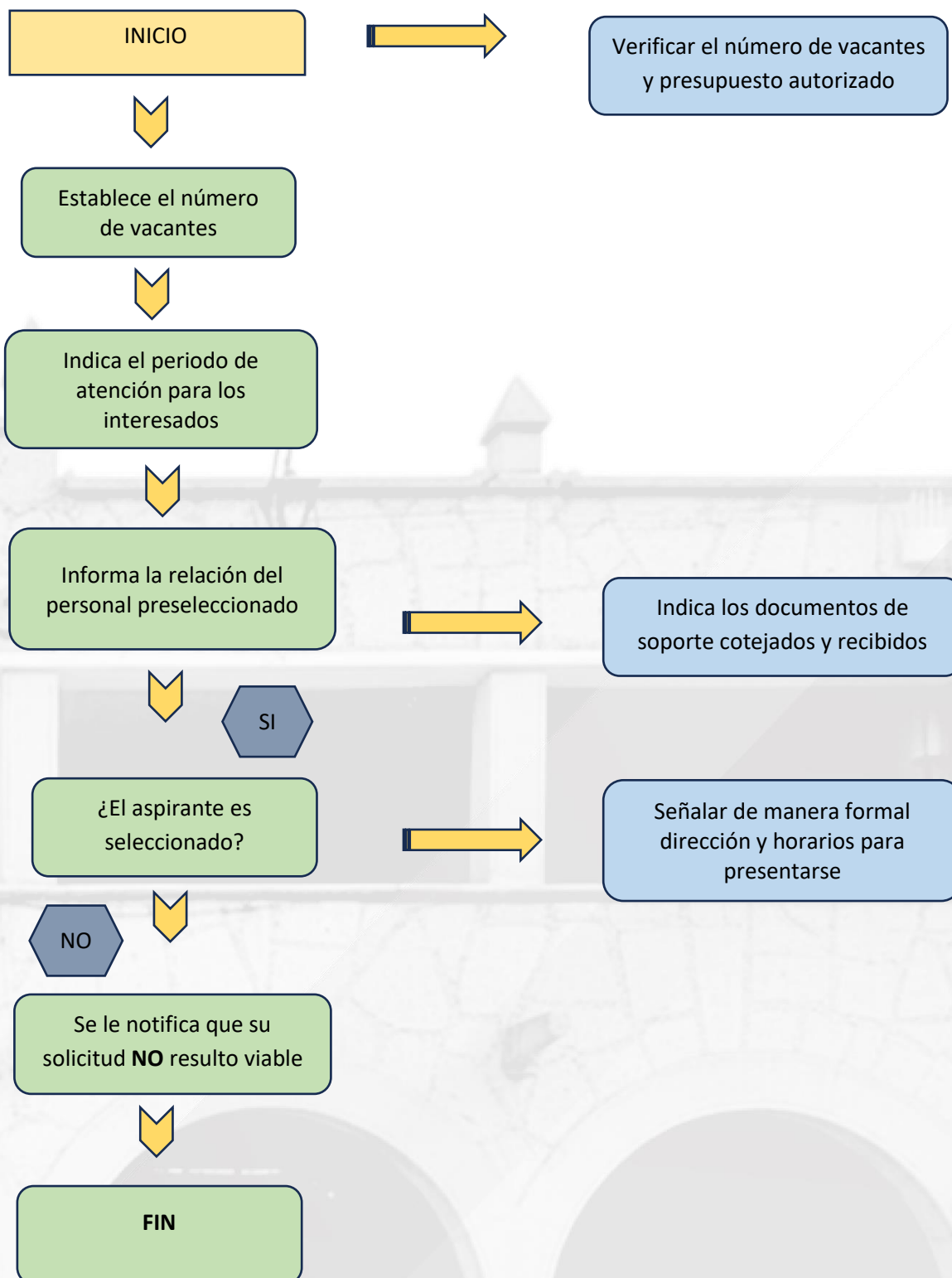
1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3. Ley de Seguridad del Estado de México
4. Bando Municipal

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	COMENTARIOS Y/O OBSERVACIONES
1	Administración	Establece el número de vacantes	N/A	Verificar las vacantes y presupuesto autorizado
2	Administración	Indica el periodo de atención para los interesados	Convocatoria para el personal de nuevo ingreso a la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Señalar de manera formal la dirección y horarios para presentarse
3	Administración	Informar la relación de personal preseleccionado	Informe de preseleccionados	Presenta documentos de soporte cotejados y recibidos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TERMINO DE LA PRIMERA FASE (RECLUTAMIENTO)

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EVALUACIONES DEL CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA C3

Objetivo:

Organizar de manera adecuada la selección de candidatos a ocupar las vacantes de la dirección de seguridad pública municipal, respetando en todo momento lo establecido por la ley.

Marco legal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3. Ley de Seguridad Pública del Estado de México
3. Bando Municipal
1. Reglamento Interno de Seguridad Pública

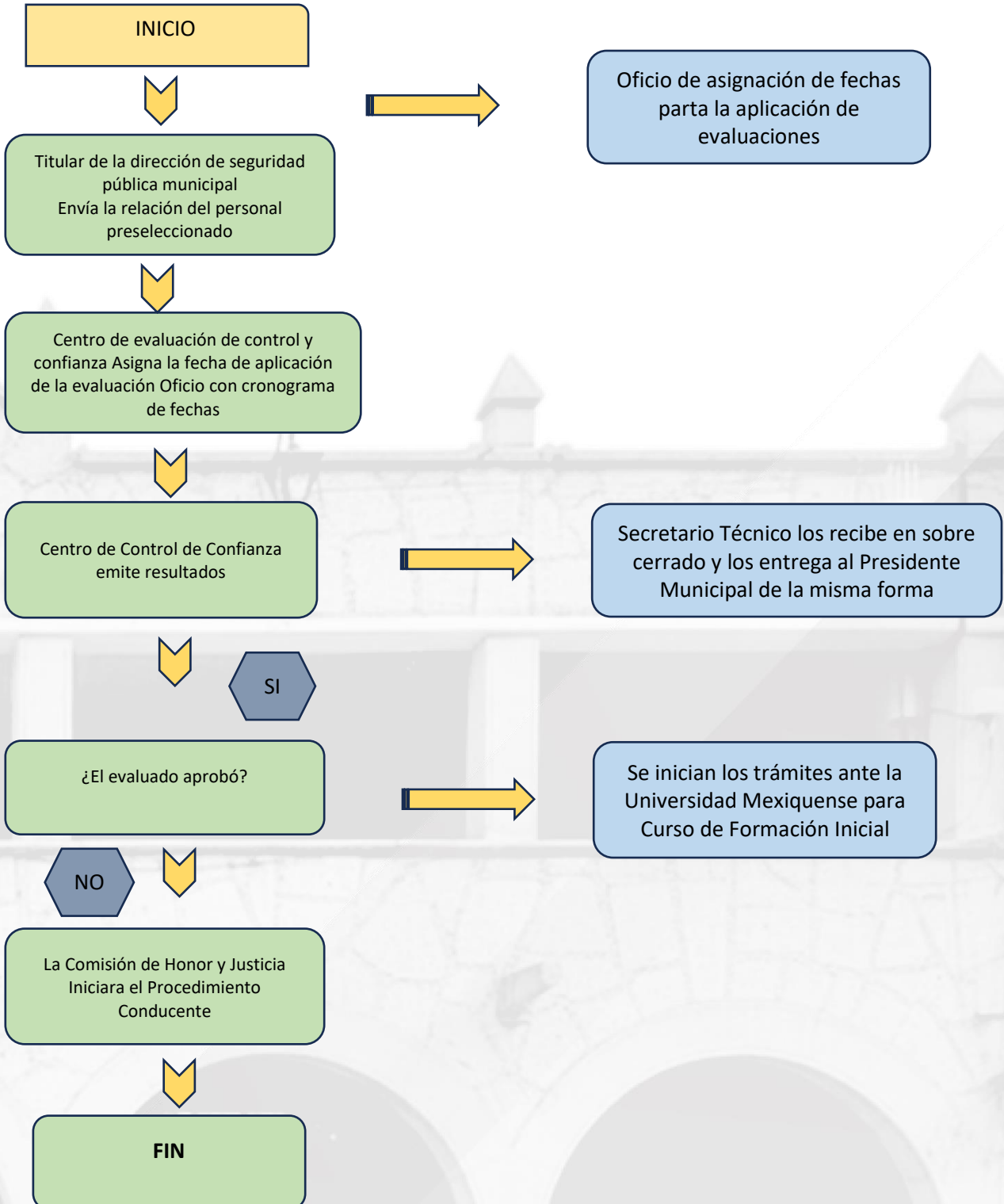
No.	Responsable	Actividad	Documento	Comentarios y/u Observaciones
1	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Envía la relación de personal preseleccionado	Informe de preseleccionados	Se envía a la administración mediante oficio
2	Secretario Técnico	Solicita al centro de control y confianza, la asignación fechas para aplicar las evaluaciones a los aspirantes preseleccionados	Oficio de asignación de fechas para la aplicación de evaluaciones	Se envía al centro de control y confianza
3	Centro de Evaluación de Control y Confianza	Asigna la fecha de aplicación de evaluación	Oficio con cronograma de fechas	Indica los documentos que se deben presentar
4	Secretario técnico	Informa a los aspirantes preseleccionados la fecha de evaluación	N/A	Informa fecha, horarios y documentos a presentar
5	Centro de evaluación de control y confianza	Aplica la evaluación a los aspirantes	N/A	N/A
6	Centro de evaluación de control y confianza	Entrega de resultados de evaluación aplicada a los aspirantes	N/A	Examen toxicológico Examen medico Examen psicológico Examen socioeconómico Polígrafo
7	Secretario técnico	Entrega los resultados de la evaluación aplicada a los aspirantes	Aprobado No aprobado	N/A
8	Secretario técnico	Envía los expedientes de los aspirantes aprobados para su seguimiento	Formato de inscripción	Adjunta formato de inscripción

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TERMINO DE LA SEGUNDA FASE DENOMINADA SELECCIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EVALUACIONES DEL CENTRO DE CONTROL DE CONFIANZA C3





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

FORMACIÓN INICIAL

Objetivo:

Iniciar los procesos educativos y cubrir los perfiles de puestos relativos al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes del personal de nuevo ingreso a fin de lograr el óptimo desempeño; funcionamiento de la institución policial y de esta manera garantizar la seguridad pública del municipio.

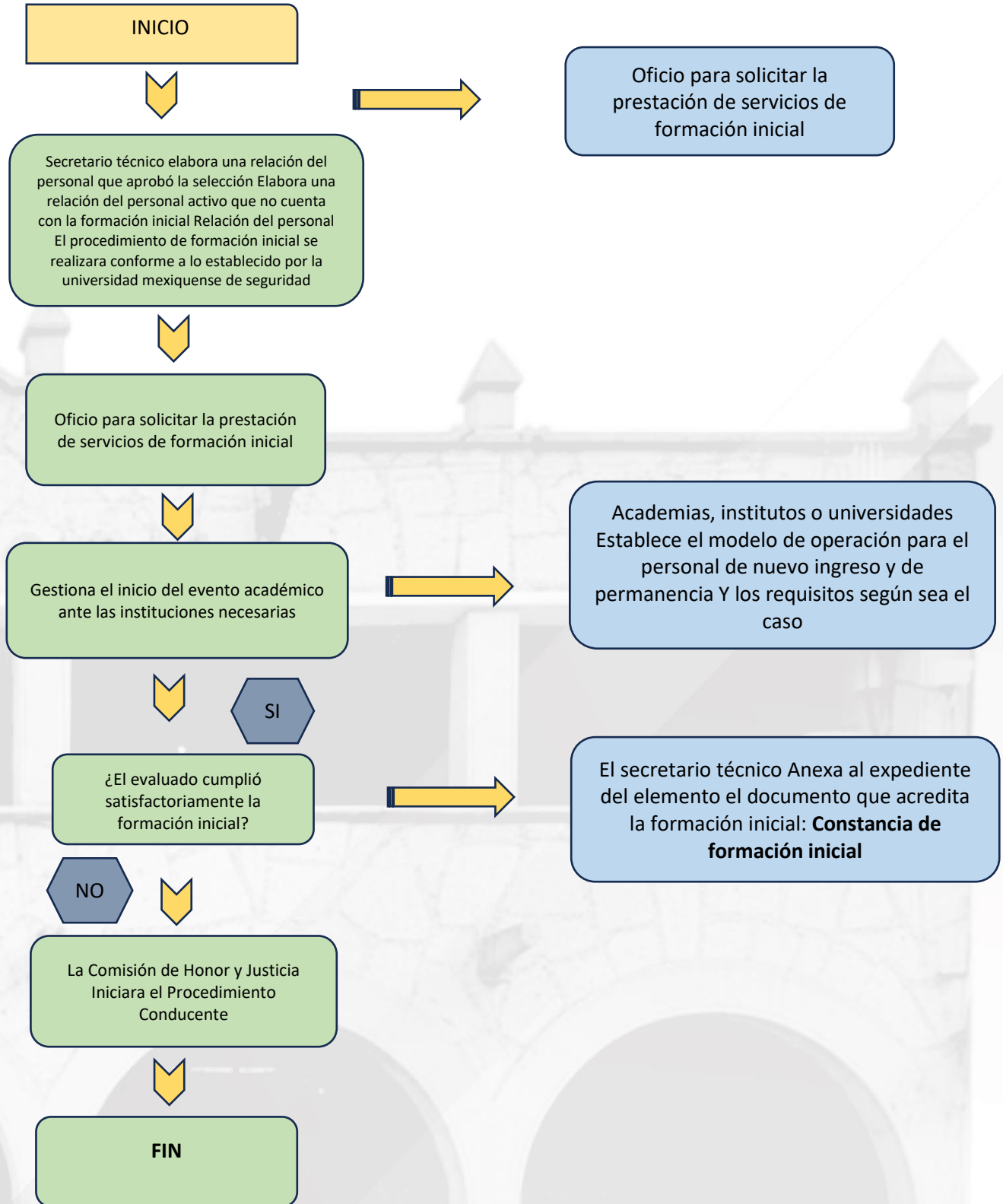
Marco legal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3. Ley de Seguridad Pública del Estado de México
4. Bando Municipal

No.	Responsable	Actividad	Documento	Comentarios y/u Observaciones
1	Secretario técnico	Elabora una relación del personal que aprobó la selección Elabora una relación del personal activo que no cuenta con formación inicial	Relación del personal	El procedimiento de formación inicial se realizará conforme a lo establecido por la universidad mexiquense de seguridad
2	Secretario técnico	Gestiona el inicio del evento académico ante las instituciones necesarias	Oficio para solicitar la presentación de servicios de formación inicial	Anexa la lista de participantes
3	Academias institutos o universidades de seguridad	Establece el modelo de operación para el personal de nuevo ingreso y de permanencia, así como los requisitos según sea el caso	N/A	N/A
4	Academias institutos o universidades de seguridad	desarrollo del evento académico	N/A	Cubre el plan de estudios para la formación inicial
5	Secretario técnico	Anexa al expediente del elemento documento que acredita la formación inicial	Constancia de formación inicial	N/A

TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN INICIAL

FORMACIÓN INICIAL





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

PUBLICA

Objetivo:

Valorar de forma periódica, individual y colectiva la actuación del personal de la Dirección de Seguridad Pública, en relación a su desempeño, comportamiento disciplinario y el cumplimiento de sus funciones.

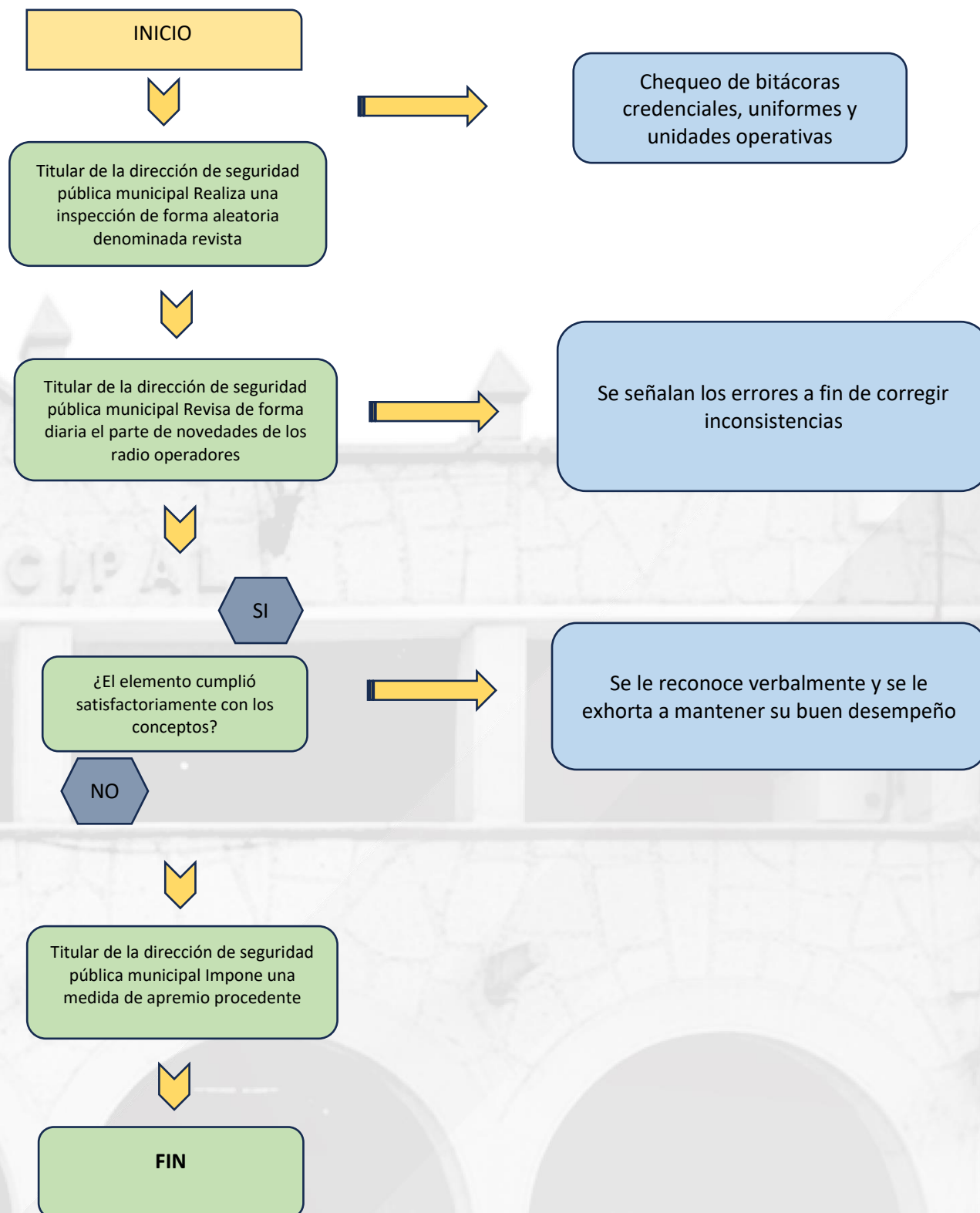
Marco legal:

1. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
2. Ley de Seguridad del Estado de México
3. Bando Municipal
4. Reglamento interno de seguridad

no.	Responsable	Actividad	Documento	Comentarios y/u observaciones
1	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Realiza una inspección de forma aleatoria denominada revista	Revista al personal	Chequeo de bitácoras, credenciales uniformes y unidades operativas
2	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Revisa diariamente el parte de novedades de los radios operadores a fin de corregir alguna inconsistencia	Parte de novedades	Corregir alguna inconsistencia

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DE LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS O ESTÍMULOS

Objetivo:

Fomentar un ambiente laboral de calidad, lealtad entre los policías mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes.

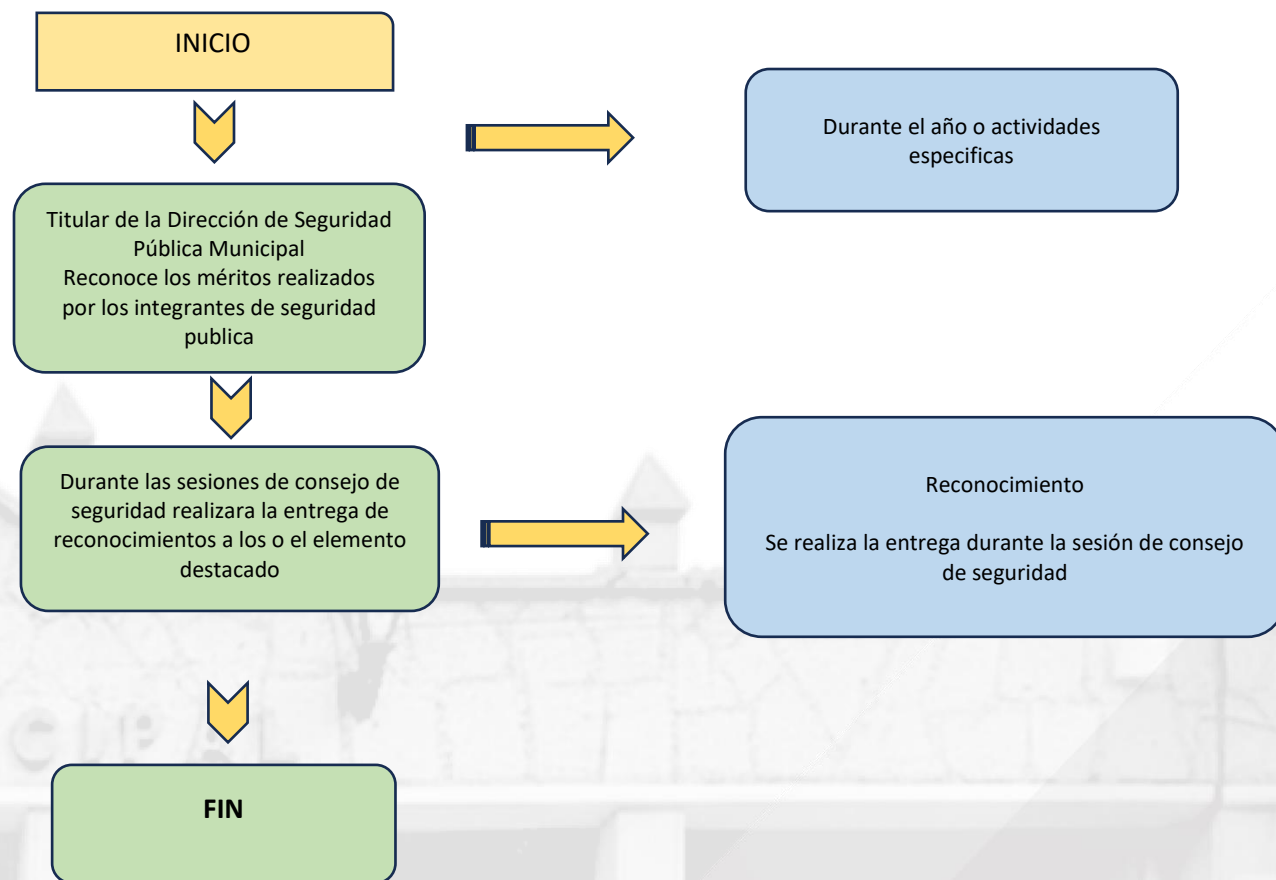
Marco legal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Seguridad Pública del Estado de México
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios
4. Bando Municipal
5. Reglamento interno de seguridad

No.	Responsable	Actividad	Documento	Comentarios y/u Observaciones
1	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Reconoce los méritos realizados por los integrantes de seguridad publica	N/A	Durante el año o actividades específicas
2	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	Durante las sesiones de consejo de seguridad realizara la entrega de reconocimientos a los o el elemento destacado	Reconocimiento	Se realiza la entrega durante la sesión de consejo de seguridad

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS

Objetivo:

Cumplir adecuadamente con los acuerdos de la separación de forma ordinaria o extraordinaria de los elementos con su cargo o comisión.

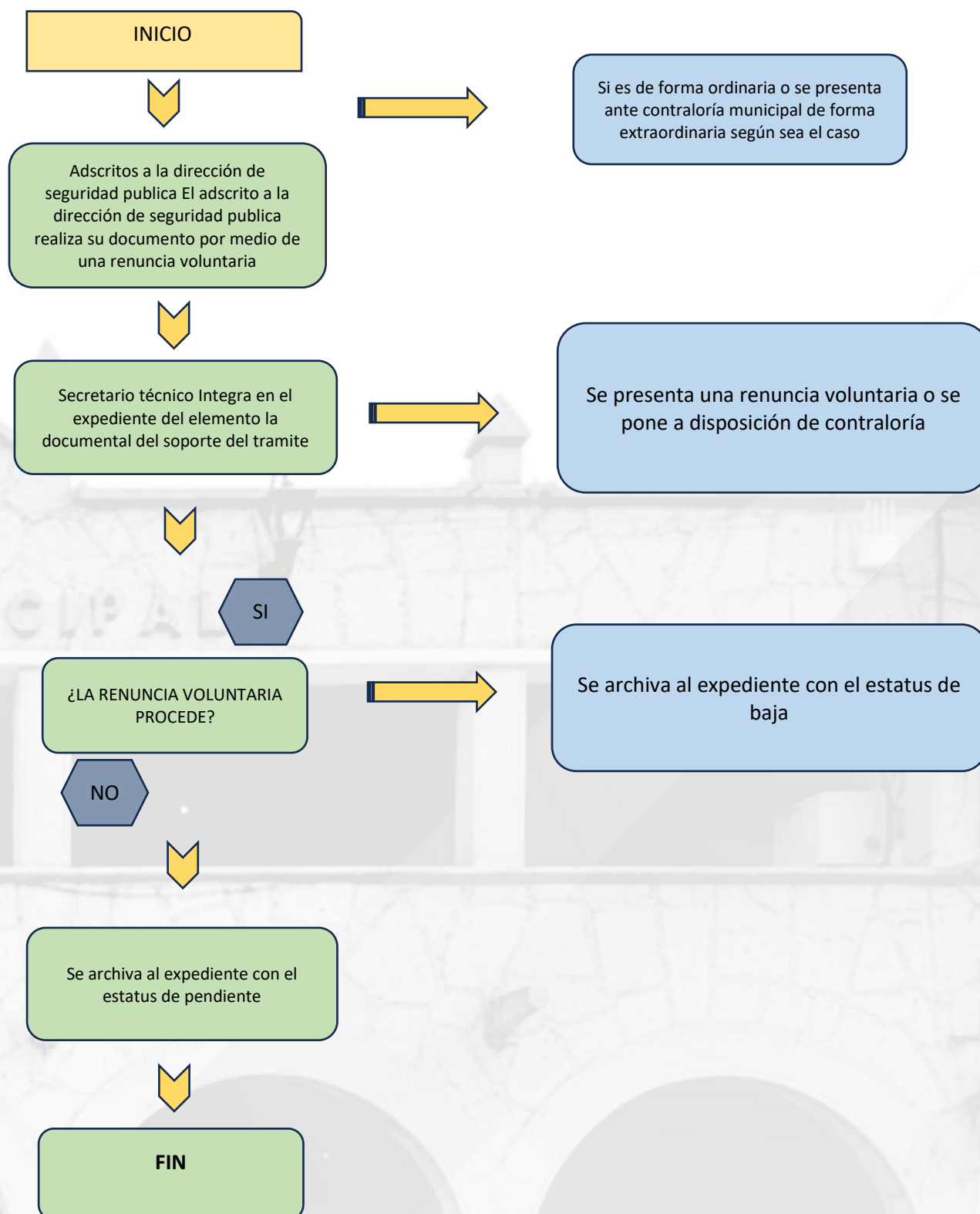
Marco legal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General Del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3. Ley de Seguridad del Estado de México
4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
5. Bando Municipal
6. Reglamento interno de seguridad

No.	Responsable	Actividad	Documento	Comentarios y/u Observaciones
1	Adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal	El adscrito a la Dirección de Seguridad Pública elaborara documento por renuncia voluntaria si es de forma ordinaria o se presente ante la contraloría municipal de forma extraordinaria según sea el caso	Renuncia Voluntaria	Se presenta renuncia voluntaria o se pone a disposición de la contraloría municipal, según sea el caso
2	Secretario técnico	Integra en el expediente del elemento, la documental de soporte del tramite	N/A	Se archiva expediente con estatus de baja

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
DE LA PRÁCTICA DE ORDEN CERRADO Y ACTIVIDAD FÍSICA

Objetivo:

Fomentar un ambiente laboral adecuado para llevar a cabo la función policial, realizando de manera disciplinada la práctica de orden cerrado y la actividad deportiva por parte de los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

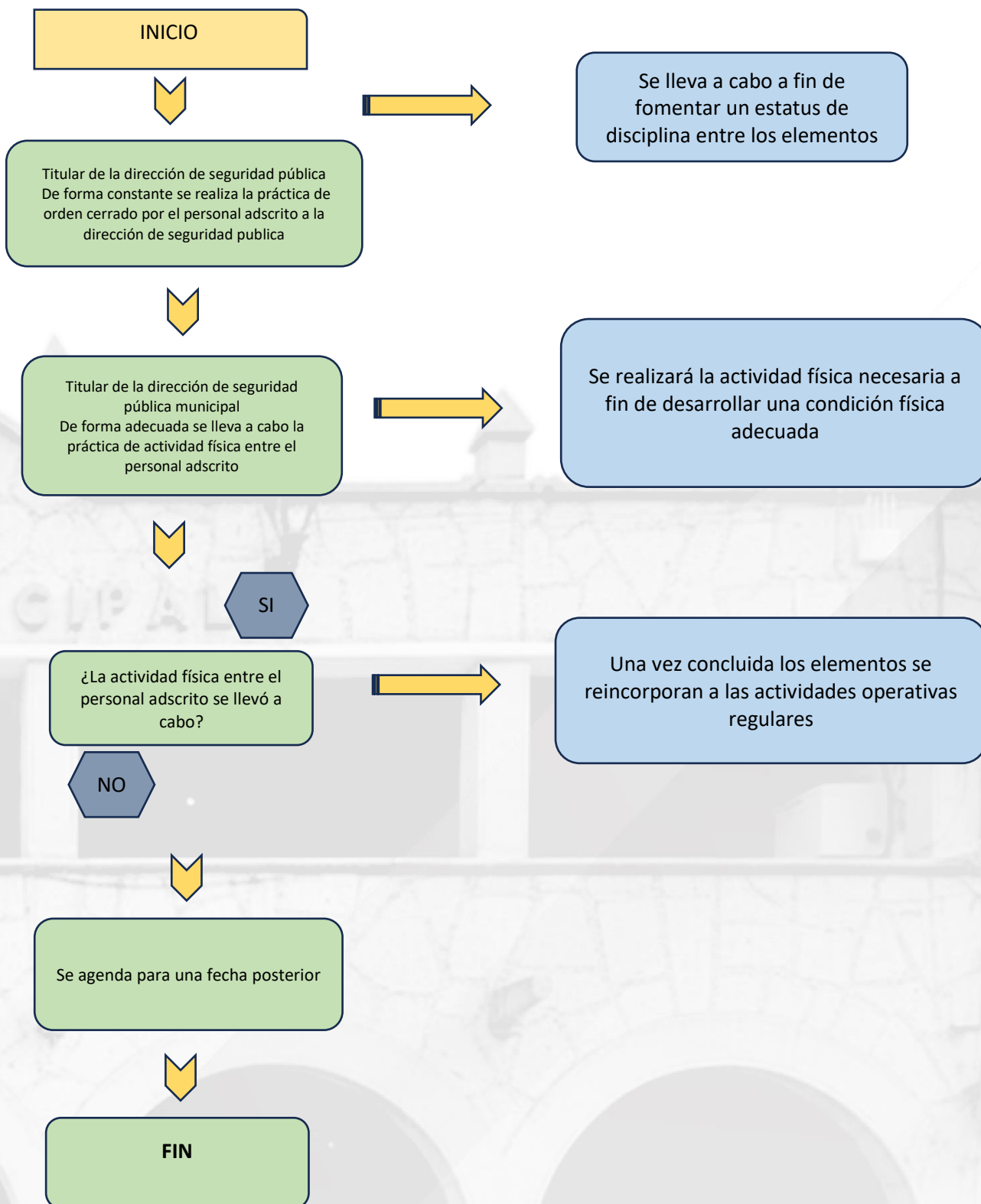
Marco legal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3. Ley de Seguridad del Estado de México
4. Bando Municipal
5. Reglamento interno de seguridad

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	COMENTARIOS Y/O OBSERVACIONES
1	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	De forma constante se realiza la práctica de orden cerrado por el personal adscritos a la Dirección de Seguridad Pública	N/A	Se lleva a cabo a fin de fomentar la disciplina entre los elementos de seguridad pública
2	Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	De forma adecuada se lleva a cabo la práctica de actividad física entre el personal adscrito	N/A	Se realizará la actividad física necesaria a fin de desarrollar condición física adecuada

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA PRÁCTICA DE ORDEN CERRADO Y ACTIVIDAD FÍSICA





HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Nombre del documento: Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Timilpan, Estado de México.

Fecha de elaboración: Febrero de 2026.

Unidad administrativa responsable: Dirección de Seguridad Pública

Descripción de la actualización: El presente Manual de Procedimientos se elabora con la finalidad de establecer de manera ordenada, sistemática y uniforme los procesos operativos y administrativos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Timilpan, Estado de México, conforme al marco normativo vigente, con el objeto de fortalecer la eficiencia institucional, estandarizar la ejecución de actividades, delimitar responsabilidades y garantizar la adecuada prestación del servicio de seguridad pública en el municipio.

Vigencia: El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Timilpan y permanecerá vigente hasta en tanto no se emita una actualización posterior.

C. CÉSAR RODRÍGUEZ MONROY
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
RÚBRICA