



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA





© Gobierno de Chalco, 2025-2027

Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
Reforma No. 4, Colonia Centro,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 597 2 82 80 Ext. 2150

Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Julio 2026

Segunda Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Abigail Sánchez Martínez

Presidenta Municipal

José Gerardo Hernández Carmona

Síndico Municipal

Lizbeth Luna Galicia

Primera Regidora

Francisco Javier Landa De Jesús

Segundo Regidor

María del Rosario Espejel Hernandez

Tercera Regidora

Jesús Hilario Salgado Rosas

Cuarto Regidor

Alma Castro Arellano

Quinta Regidora

Alejandro Martínez Serrano

Sexto Regidor Suplente

Alison Pamelali Rangel de la Rosa

Séptima Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal

Octavo Regidor

Francisco Leonardo Falcón Leyte

Noveno Regidor

Marco Antonio Soto de la Torre

Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	5
II. OBJETIVO GENERAL	6
III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	6
1. Procedimiento GCH-STCMSP-P01-2025 Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública	6
IV. SIMBOLOGÍA	13
V. GLOSARIO	14
VI. DISTRIBUCIÓN	17
VII. ACTUALIZACIÓN	18
VIII. VALIDACIÓN	19



I. PRESENTACIÓN

Una de las estrategias del Gobierno de Chalco 2025-2027 para impulsar su desarrollo institucional es incrementar la comunicación interna y externa, de las Unidades Administrativas y con la ciudadanía, por esta razón se han estandarizado los procedimientos mediante documentación actualizada.

Al contar con procesos bien definidos, se favorece la capacitación del personal, la transparencia en la gestión, la continuidad operativa ante cambios administrativos y el cumplimiento de los objetivos del Gobierno de Chalco en beneficio de la ciudadanía. Por ello, se ha elaborado el presente **Manual de Procedimientos de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública**.

Este documento es un instrumento técnico-administrativo que describe, paso a paso, las actividades que se deben realizar en cada uno de los procesos operativos de las distintas áreas internas de la Dirección. Incluye la secuencia lógica de las tareas, los responsables de su ejecución, los insumos necesarios y los productos generados, así como los formatos o documentos que respaldan dichas acciones.

En ese mismo sentido, mediante su implementación es posible orientar y capacitar al personal de nuevo ingreso y así brindarles herramientas que faciliten su incorporación laboral; y por otra lado, se garantizan servicios y trámites eficaces y eficientes a la ciudadanía.

No obstante, dicho documento se encuentra sujeto a recibir mejoras, toda vez que sean en pro de la organización interna, la optimización de los recursos y el fortalecimiento de la relación gobierno-sociedad.

Con este esfuerzo, el Gobierno de Chalco 2025-2027 reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la administración pública municipal, la mejora de los servicios que ofrece y la consolidación de una gestión pública orientada al desarrollo, la legalidad y la participación ciudadana.



II. OBJETIVO GENERAL

Describir el método y orden secuencial de las actividades para la correcta ejecución de los procedimientos que se realizan en la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Chalco, a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento GCH-STCMSP-P01-2026

Coordinación de sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública

1.1. Objetivo

Coordinar 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, Comisión de Honor y Justicia y Comisión de Carrera Policial, para su presentación ante el Consejo Municipal de Seguridad Pública, para llevar a cabo las acciones obligatorias para cumplir cabalmente con el Derecho Humano a la Seguridad Pública, implementando políticas públicas de Participación Ciudadana, integrando y priorizando la capacitación y profesionalización del personal operativo.

1.2. Alcances

Aplica a las y los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal, Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad, Comisión de



Honor y Justicia y Comisión de Carrera Policial, y Poblacion del Municipio de Chalco, Estado de México.

1.3. Referencias

- Bando Municipal de Chalco 2026.
Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2026.
Sin Reforma.
Título Noveno, Capítulo III, Artículo 94, Fracciones I, II, XII-XV y XVII.
- Acuerdo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de México por el que se expiden los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Consejos Intermunicipales y Municipales de Seguridad Pública.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 16 de mayo de 2018.
Artículo 29, Fracciones I, IV, V.

1.4. Identificación de Proceso

Proveedora/or	Requisitos (Entrada)	Proceso	Resultado Final de Valor	Usuaría (o) Interno / Externo
Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de petición del lugar donde se llevará a cabo la sesión. • Oficio de contestación a acuerdos de sesión anterior. • Oficio de convocatoria • Requisiciones de logística. 	Coordinación de sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública.	Actas de las Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública y Listado de Acuerdos.	Habitantes y población transeúnte del municipio



1.5. Responsabilidades

La Secretaría Técnica es la Unidad responsable de coordinar las Sesiones de Consejo Municipal de Seguridad Pública.

El o la Secretaria Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá:

- Convocar a las y los Titulares a las Sesiones de Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- Elaborar y remitir el Orden del Día de las Sesiones de Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- Asistir al Presidente(a) Municipal en el Desarrollo de las Sesiones de Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- Elaborar y remitir las Minutas de Acuerdos; y
- Dar seguimiento a los Acuerdos emitidos en las Sesiones de Consejo Municipal de Seguridad Pública.

1.6. Definiciones

Acta de sesión: Al documento oficial y legal que se utiliza para dejar constancia detallada y cronológica de un hecho relevante, mediante el que se establecen acuerdos.

Acuerdo: A la determinación, decisión u orden, emanada de la atención de algún asunto que se exponga y analice en las Reuniones de Gabinete o de Trabajo, para la atención de algún tema de relevancia institucional y/o administrativa.

Asunto: Al tema de exposición y análisis para la atención de alguna necesidad, problemática, acción, programa de relevancia institucional y/o Administrativa.



Comisión: Al órgano institucional encargado de asesorar, supervisar y promover la implementación de estrategias y políticas encaminadas a garantizar la seguridad de las personas, bienes y el orden público.

Consejo Municipal de Seguridad Pública: Al órgano consultivo y de coordinación a través del que, se organizan acciones para coordinar, planear y supervisar acciones de seguridad y prevención del delito a nivel municipal, sirviendo como enlace entre autoridades locales, instituciones de seguridad y la sociedad civil.

Objetivo: Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

Participación ciudadana: A la colaboración de la población con las autoridades en la planificación y ejecución de acciones que preserven el orden, la prevención del delito y la protección de los derechos de las personas.

Políticas públicas: Al conjunto de decisiones, acciones y programas que un gobierno implementa para influir en la vida de la sociedad y alcanzar objetivos específicos, como mejorar la calidad de vida, promover el desarrollo económico o proteger el medio ambiente.

1.7. Insumos

- Oficio de petición del lugar donde se llevará a cabo la sesión.
- Oficio de contestación a acuerdos de sesión anterior.
- Oficio de convocatoria a Autoridades Federales, Autoridades Estatales y Autoridades Municipales, así como Delegados y COPACI's de las Comunidades, Delegaciones y Colonias del Municipio de Chalco, y Representantes de los Sectores Deportivo, Educativo, Productivo-Industrial, Agropecuario, de Organizaciones



Juveniles, de Organizaciones de Mujeres y de Transporte Público de Pasajeros.

- Requisiciones de logística.

1.8. Resultado

Actas de las Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública y Listado de Acuerdos.

1.9. Políticas

- En las Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública, únicamente se abordarán aquellos asuntos generales de carácter institucional que cuenten con las siguientes características:
 - a) Que sean asuntos de relevancia y competencia Municipal en temas únicamente de seguridad pública.
- Las propuestas de los acuerdos, se recepcionarán únicamente dentro de la sesión a tratar previo al inicio de esta.

1.10. Formatos e instructivos

Solicitud para integrar acuerdo.



SESIÓN DE CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

NOMBRE:	
DELEGACIÓN:	
TELÉFONO:	E- MAIL:

SOLICITUD	



Lista de asistencia de la sesión.



GOBIERNO DE
CHALCO
2025-2027
SECRETARÍA TÉCNICA DEL
CONSEJO MUNICIPAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el
Estado de México"



"SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA"

NO.	NOMBRE	PROCEDENCIA	NÚMERO TELEFÓNICO

1.11. Interacción con otros procedimientos

Este procedimiento no presenta interacción con algún otro procedimiento del Gobierno de Chalco.

1.12. Desarrollo

Desarrollo del Procedimiento para la coordinación de Sesiones del Consejo Municipal

No.	Responsable	Actividad
1	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Envía oficio a Presidencia para la primera convocatoria de Instalación del Consejo Municipal, sesiones subsecuentes, la convocatoria es realizada por la Secretaria Técnica.



2	Presidencia Municipal (por única ocasión) /Secretaría Técnica	Enviar oficio de invitación a integrantes del Consejo para sesión de Instalación, para sesiones ordinarias, el oficio lo envía la Secretaría Técnica.
3	Autoridades de la Seguridad pública, Federal, Estatal y Municipal	Asisten a la Sesión convocada por el o la Secretaria Técnica y proceden a firmar la lista de asistencia correspondiente.
4	Presidenta Municipal	Apertura la Sesión de Consejo Municipal de Seguridad Pública e instruye al Secretario Técnico le asista en la mención y desarrollo de los asuntos de la Sesión a exponer.
5	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Da lectura del Orden del Día y posterior solicita la aprobación del mismo a las autoridades pertenecientes al Consejo Municipal
6	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Posterior a la aprobación del Orden del Día, da lectura y seguimiento a los acuerdos de la sesión anterior.
7	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Continúa con la lectura del Orden del Día, cediendo el uso de la voz a las y los Titulares responsables de cada asunto propuesto.
8	Autoridades de la Seguridad pública, Federal, Estatal y Municipal	Exponen sus asuntos propuestos a la Presidenta Municipal.
9	Presidenta Municipal	Solicita a la Secretaria Técnica continúe con el Orden del Día.
10	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Continuando con la Sesión del Consejo Municipal, da lectura del número de participaciones recibidas previo al inicio de la Sesión en temas de Seguridad



		Pública, así como dar uso de la voz a los peticionarios, registra y archiva la Solicitudes de Acuerdos y da seguimiento al Orden del día cediéndole la voz a la Representante del Secretariado.
11	Representante del Secretariado	Expone alguna información del Gobierno del Estado o del Secretariado a las autoridades presentes, así como toma nota de los acuerdos expuestos en el punto anterior.
12	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Siguiendo el Orden del Día, cede el uso de la Voz a la Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta del Consejo Municipal para la clausura de la Sesión.
13	Presidenta Municipal	En el uso de la voz, clausura la Sesión.
14	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública	Archiva, registra los acuerdos aprobados y realiza el Acta de la Sesión, así como emitir oficios para el cumplimiento de los acuerdos aprobados. Fin del Procedimiento.



1.13. Diagramación

GCH-STCMSP-P01-2026

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

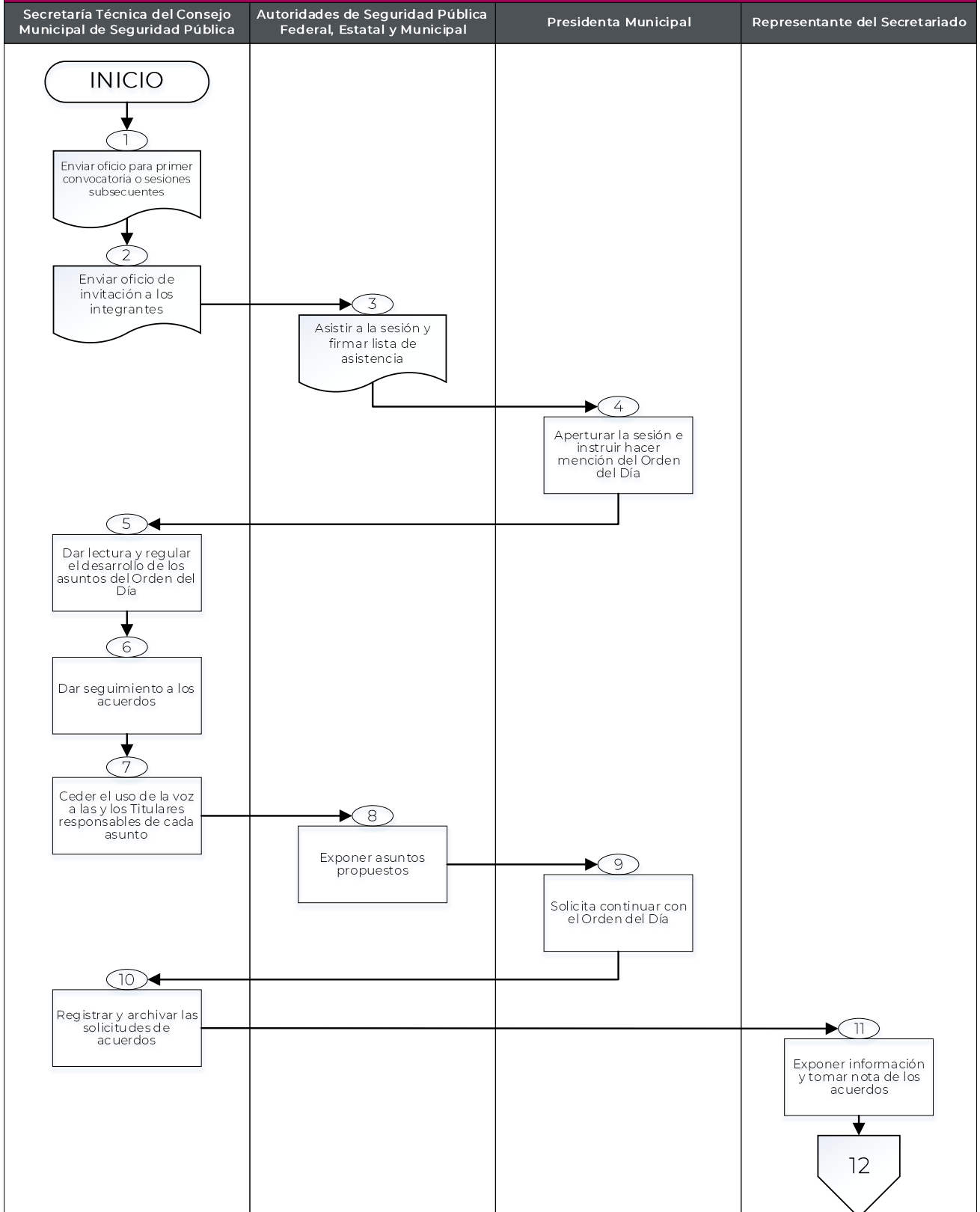
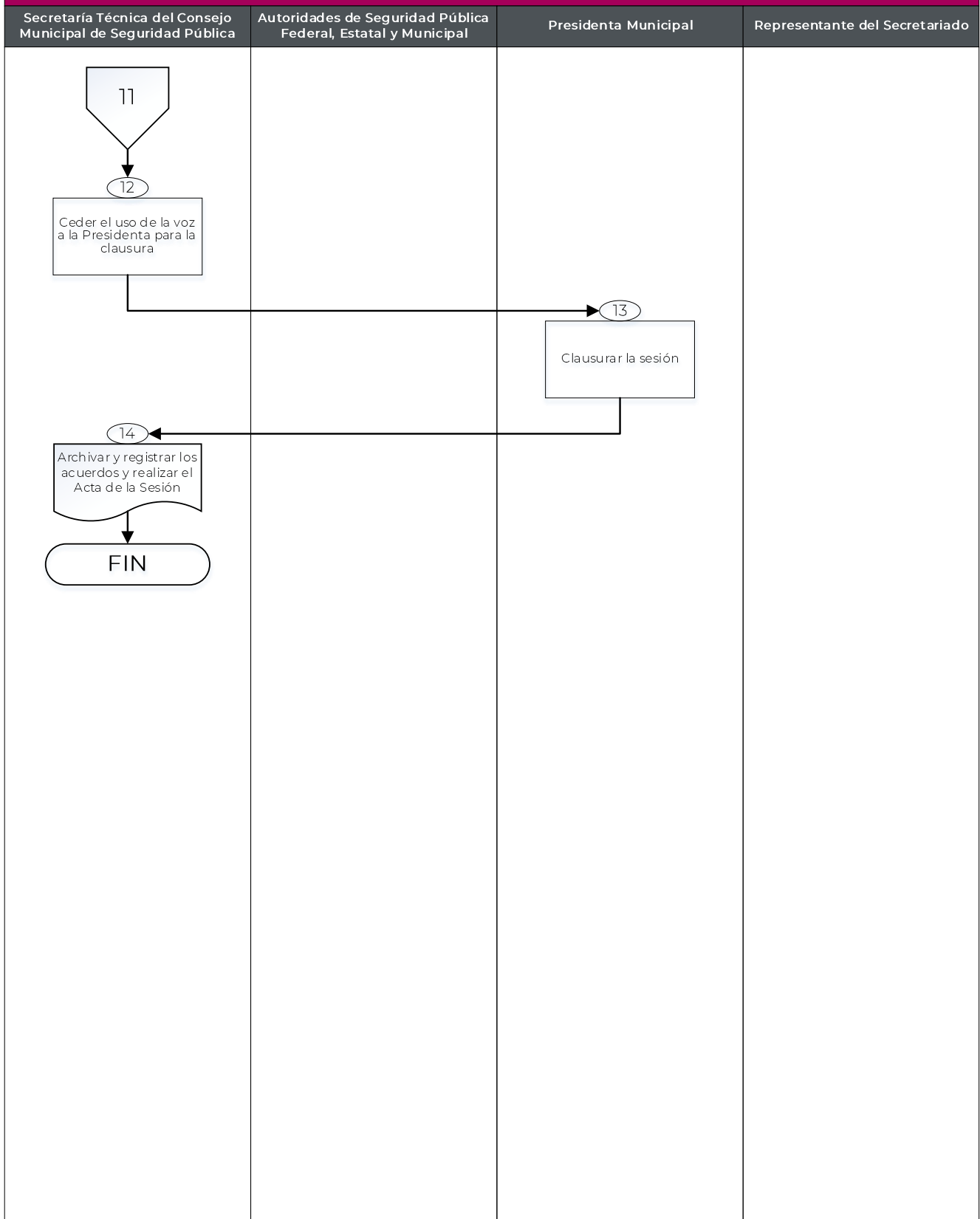






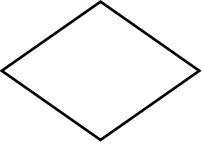
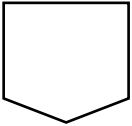



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA





IV. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	<p>Inicio o final del procedimiento: señala el principio o terminación de un procedimiento.</p> <p>Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando termine la palabra FIN.</p>
	<p>Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.</p>
	<p>Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.</p>
	<p>Línea continua: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Decisión: se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento: Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>
	<p>Documento: Este símbolo representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.</p>



VI. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Presidencia Municipal;
- Secretaría del Ayuntamiento;
- Órgano Interno de Control Municipal;
- Tesorería Municipal;
- Dirección de Administración;
- Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos;
- Dirección de Planeación Municipal;
- Dirección de Gobierno;
- Consejería Jurídica;
- Dirección de Servicios Públicos;
- Dirección de las Mujeres;
- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- Coordinación Municipal de Protección Civil;
- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.



VII. ACTUALIZACIÓN

Manual de Procedimientos de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Gobierno de Chalco, Estado de México; Julio de 2026.

Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

Secretaría

Anayely Susana de la Cruz Jiménez

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Julio de 2026	<p>En los apartados Índice y III. Descripción de los Procedimientos, se actualizó la clave del único procedimiento con el año 2026.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el apartado III. Descripción de los Procedimientos los incisos tuvieron, los siguientes cambios:• El punto 3 Marco Jurídico cambia de denominación a Referencias;• Se suma el punto 4 con nueva denominación: Identificación de Proceso y se integra cuadro con características relevantes del proceso;• El punto 4 Responsabilidades pasa a ser punto 5;• Se suma el punto 6 con nueva denominación: Definiciones, el cual se integró con conceptos importantes para el desarrollo del procedimiento;• El punto 5 Insumos cambia a punto 7;• El punto 6 Resultado cambia al punto 8;• El punto 7 Políticas cambia a punto 9;• El punto 8 cambia a punto 10 y de denominación de Formatos de anexos a Formatos e instructivos;• Se suma el punto 11 con nueva denominación: Interacción con otros procedimientos, del que se refiere que no presenta con ningún otro del Gobierno de Chalco;



		<ul style="list-style-type: none">• El punto 9 cambia a punto 12 y de denominación de Descripción de Actividades a Desarrollo; y• El punto 10 cambia a punto 13 y de denominación de Diagrama de flujo del Procedimiento a Diagramación. • Se eliminó el apartado V. Glosario.• En el apartado VI. Distribución, se eliminó a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
--	--	---



VIII. VALIDACIÓN

Validó

Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

Marco Antonio Soto De la Torre
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Anayely Susana de la Cruz Jiménez
Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
RÚBRICA

