



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 1 de 70

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

FEBRERO 2025





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización.
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 2 de 70

Manual de Organización de la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

© Cuarta edición: Ayuntamiento de Tultitlán, 2025.

D.R. © Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México.

Plaza Hidalgo No. 1, Colonia Centro.

Tultitlán, Estado de México.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 3 de 70

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 10

I. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD (DSCYV) 13

1. PROCEDIMIENTO DE ABANDERAMIENTO 13

1.1 Objetivo: 13

1.2 Referencias: 13

1.3 Definiciones: 13

1.4 Insumos: 13

1.5 Resultados: 13

1.6 Políticas: 14

1.7 Desarrollo: 14

1.8 Diagramación: 15

1.9 Simbología: 16

2. PROCEDIMIENTO DE APERCIBIMIENTO 17

2.1 Objetivo: 17

2.2 Referencias: 17

2.3 Definiciones: 17





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 4 de 70

2.4	Insumos:.....	17
2.5	Resultados:	18
2.6	Políticas:.....	18
2.7	Desarrollo:.....	19
2.8	Diagramación:.....	20
2.9	Simbología:	21
3.	PROCEDIMIENTO DE APOYOS.....	22
3.1	Objetivo:	22
3.2	Referencias:	22
3.4	Insumos:.....	22
3.5	Resultados:	22
3.6	Políticas:.....	22
3.7	Desarrollo:.....	23
3.8	Diagramación:.....	24
3.9	Simbología:	25
4.	PROCEDIMIENTO DE ARRESTOS.....	26
4.1	Objetivo:	26





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 5 de 70

4.2	Referencias:	26
4.3	Definiciones:	26
4.4	Insumos:.....	26
4.5	Resultados:	26
4.6	Políticas:.....	26
4.7	Desarrollo:.....	27
4.8	Diagramación:.....	28
4.9	Simbología:	29
5.	PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS	30
5.1	Objetivo:	30
5.2	Referencias:	30
5.3	Definiciones:	31
5.4	Insumos:.....	31
5.5	Resultados:	31
5.6	Políticas:.....	31
5.7	Desarrollo:.....	32
5.8	Diagramación:.....	33





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 6 de 70

5.9 Simbología: 34

6. PROCEDIMIENTO DE CITATORIOS 35

6.1 Objetivo: 35

6.2 Referencias: 35

6.3 Definiciones: 35

6.4 Resultados: 35

6.5 Políticas: 36

6.6 Desarrollo: 36

6.7 Diagramación: 37

6.8 Simbología: 38

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANÓNIMA 39

7.1 Objetivo: 39

7.2 Referencias: 39

7.3 Definiciones: 39

7.4 Resultados: 39

7.5 Políticas: 39

7.6 Desarrollo: 40





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 7 de 70

7.7 Diagramación:..... 41

7.8 Simbología: 42

8. PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIAS 43

8.1 Objetivo: 43

8.2 Referencias: 43

8.3 Definiciones: 43

8.4 Resultados: 43

8.5 Políticas:..... 43

8.6 Desarrollo:..... 44

8.7 Diagramación:..... 45

8.7 Simbología: 46

9. PROCEDIMIENTO DE INFRACCIONES 47

9.1 Objetivo: 47

9.2 Referencias: 47

9.3 Definiciones: 47

9.4 Insumos:..... 47

9.5 Resultados: 48





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 8 de 70

9.6	Políticas:.....	48
9.7	Desarrollo:.....	49
9.8	Diagramación:.....	50
9.9	Simbología:	51
10.	PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	52
10.1	Objetivo:	52
10.2	Referencias:	52
10.3	Definiciones:	52
10.4	Resultados:	52
10.5	Políticas:.....	52
10.6	Desarrollo:.....	53
10.7	Diagramación:.....	54
10.8	Simbología:	55
11.	PROCEDIMIENTO DE PERCANCES VIALES	56
11.1	Objetivo:	56
11.2	Referencias:	56
11.3	Definiciones:	56





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 9 de 70

11.4	Insumos:.....	56
11.5	Resultados:	56
11.6	Políticas:.....	56
11.7	Desarrollo:.....	57
11.8	Diagramación:.....	58
11.9	Simbología:	59
12.	PROCEDIMIENTO DE SEMAFORIZACIÓN	60
12.1	Objetivo:	60
12.2	Referencias:	60
12.3	Definiciones:	60
12.5	Resultados:	60
12.6	Políticas:.....	60
12.7	Desarrollo:.....	61
12.8	Diagramación:.....	62
12.9	Simbología:	63
13.	PROCEDIMIENTO DE VIALIDAD	64
13.1	Objetivo:	64





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización.
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 10 de 70

13.2	Referencias:	64
13.3	Definiciones:	64
13.4	Insumos:	64
13.7	Desarrollo:	65
13.8	Diagramación:	66
13.9	Simbología:	67
II.	DIRECTORIO	68
III.	VALIDACIÓN	69
IV.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	70





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 11 de 70

PRESENTACIÓN

El presente tiene la finalidad de describir de manera lógica, ordenada y secuencial cada una de las actividades que se llevan a cabo en las diferentes áreas y departamentos que integran la DSCYV, con el propósito de lograr la continuidad y seguimiento del ejercicio en las futuras administraciones.

Bajo un marco de actualización administrativa, esta DSCYV está interesada en que los procesos administrativos y operativos se desarrollen en base a criterios de transparencia y dentro del marco legal, para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados, logrando los fines y propósitos reglamentados y a las necesidades para la prestación del servicio público de Seguridad, Prevención del Delito, Atención a Emergencias, Tránsito y Vialidad en el Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Derivado de lo anterior, es necesario la conformación de este Manual, mismo que con el apoyo de las demás áreas, tendrá la finalidad de adecuar y homogenizar su funcionamiento, conforme a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Reglamento de Tránsito del Estado de México, Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, vigente; y otras disposiciones legales, reglamentarias, y a administrativas que regulan la seguridad pública y el tránsito, logrando que las y los empleados cuenten con un documento de soporte básico que le permita conocer las funciones inherentes a su cargo, así como su importancia.

Con este instrumento se pretende contar con la base pragmática conceptual para fundamentar las actividades, que de manera cotidiana realizan las áreas administrativas y operativas, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, para brindar un servicio digno a la ciudadanía de Tultitlán, Estado de México, con base en la seguridad esencial para el desarrollo de sus actividades.

Así mismo, contiene los procedimientos de cada una de las áreas administrativas y operativas, señalando en cada caso, objetivos, normas de operación, pasos a seguir y metodología específica que se lleva a cabo para efectuar el procedimiento en cuestión.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 12 de 70

En conclusión, se puede determinar que el presente manual, ayudará a mejorar las acciones y metas a realizar, precisando de una manera más clara los criterios y pasos a seguir para dar cumplimiento a las funciones y atribuciones asignadas, fijando criterios y alcanzando una total coordinación de elementos que intervienen en los procedimientos para la realización de las funciones relacionadas con trámites administrativos.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 13 de 70

I. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD (DSCYV)

1. PROCEDIMIENTO DE ABANDERAMIENTO

1.1 Objetivo:

Incrementar la Seguridad Vial, Tránsito e integridad de los ciudadanos Tultitlenses en todos y cada uno de los eventos sociales y culturales que se lleven a cabo en el territorio municipal, bajo el servicio de abanderamiento.

1.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 8, sus reformas y adiciones.

Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, para el año 2024, Artículo 74, sus reformas y adiciones.

1.3 Definiciones:

ABANDERAMIENTO: El abanderamiento o señalamiento manual es el procedimiento de control del tránsito mediante la utilización de banderas, señales o lámparas con el fin de permitir el movimiento seguro y expedito de vehículos y peatones a través o alrededor de la zona.

SEGURIDAD VIAL: La seguridad vial es el conjunto de acciones y mecanismos que garantizan el buen funcionamiento de la circulación del tránsito; mediante la utilización de conocimientos (leyes, reglamento y disposiciones) y normas de conducta; bien sea como peatón, pasajero o conductor, a fin de usar correctamente la vía pública previniendo los accidentes de tránsito.

1.4 Insumos:

🚩 Oficio petitorio por parte de las personas físicas y/o jurídico colectivas e instituciones públicas

1.5 Resultados:

🚩 Servicio de abanderamiento





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 14 de 70

1.6 Políticas:

El servicio de abanderamiento será brindado siempre y cuando el oficio petitorio establezca la fecha y hora del evento, así como la ubicación exacta y sea expedido con un tiempo mínimo de 5 días antes de que sea el evento, así como los datos correctos del remitente.

1.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la escribiente de la subdirección de vialidad o lo regresa al peticionario
3	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Informa al subdirector de vialidad sobre la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio, designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará al peticionario para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



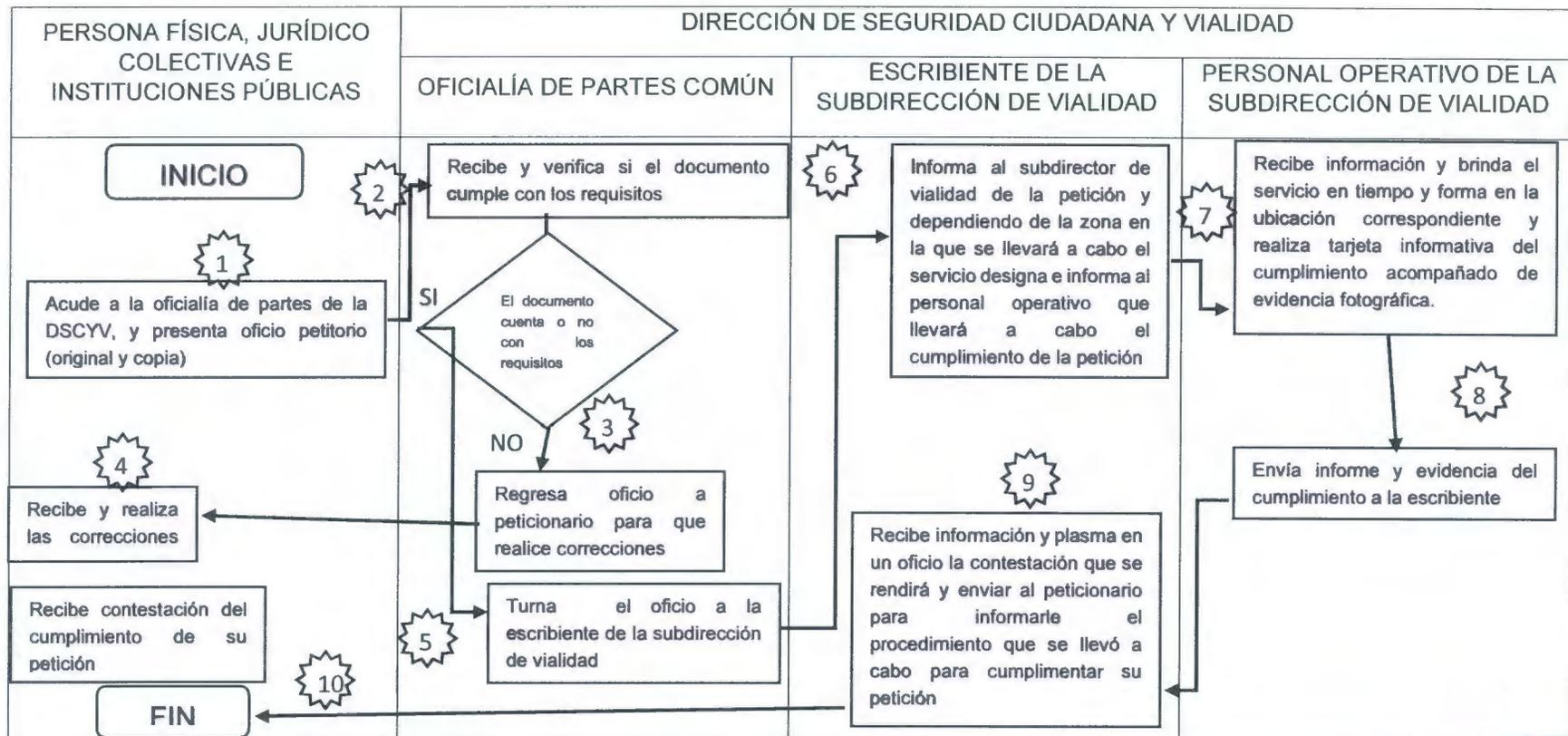
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 15 de 70

1.8 Diagramación:

Procedimiento: ABANDERAMIENTO





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 16 de 70

1.9 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 17 de 70

2. PROCEDIMIENTO DE APERCIBIMIENTO

2.1 Objetivo:

Minimizar las conductas de intimidación o molestia en contra de las víctimas o ciudadanos Tultitlenses.

2.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16 y 21, sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado de México, artículo 81, sus reformas y adiciones.

Código Nacional de Procedimientos Penales, 1, 2, 108, 109, 127, 131, 132, 137, sus reformas y adiciones.

2.3 Definiciones:

Apercibimiento: es una comunicación emitida por los jueces o tribunales en la cual se hace un llamado a alguna de las partes implicadas en un proceso judicial de una orden relacionada con el proceso y, al mismo tiempo, se hace una advertencia de las consecuencias que acarrearía dejar de cumplir con lo solicitado en la comunicación. El apercibimiento puede ser emitido por cualquier autoridad como por ejemplo la policía local de un Ayuntamiento, en el que se hace constar que si no realiza una conducta determinada podrá incurrir en una infracción administrativa o incluso en un delito.

Víctima: es la persona que sufre un daño o perjuicio, que es provocado por una acción u omisión, ya sea por culpa de otra persona, o por fuerza mayor.

Victimario: es aquella persona que inflige un daño o perjuicio a otra en un momento determinado (quien pasa a ser, por oposición, la víctima de la acción). Si bien este término puede ser usado para referirse a cualquier persona responsable de cometer un delito, está generalmente relacionado con los conceptos de proceso de paz, en donde es utilizado frecuentemente en forma plural, para referirse a los actores armados de un país, bajo un régimen dictatorial o democrático o en un conflicto armado interno, que han cometido crímenes terroristas, crímenes de guerra o crímenes de lesa humanidad. También se utiliza en casos de feminicidio.

2.4 Insumos:

🚩 Oficio petitorio por parte de las personas físicas y/o jurídico colectivas e instituciones públicas





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 18 de 70

2.5 Resultados:

 **Servicio de apercibimiento**

2.6 Políticas:

El servicio de apercibimiento será brindado siempre y cuando el oficio petitorio establezca el nombre y domicilio completo y correcto de la persona que será apercibida y sea con un tiempo mínimo de 5 días antes de la fecha en la que se llevará a cabo.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 19 de 70

2.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la Coordinación de Control Jurídico o lo regresa al petionario
3	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



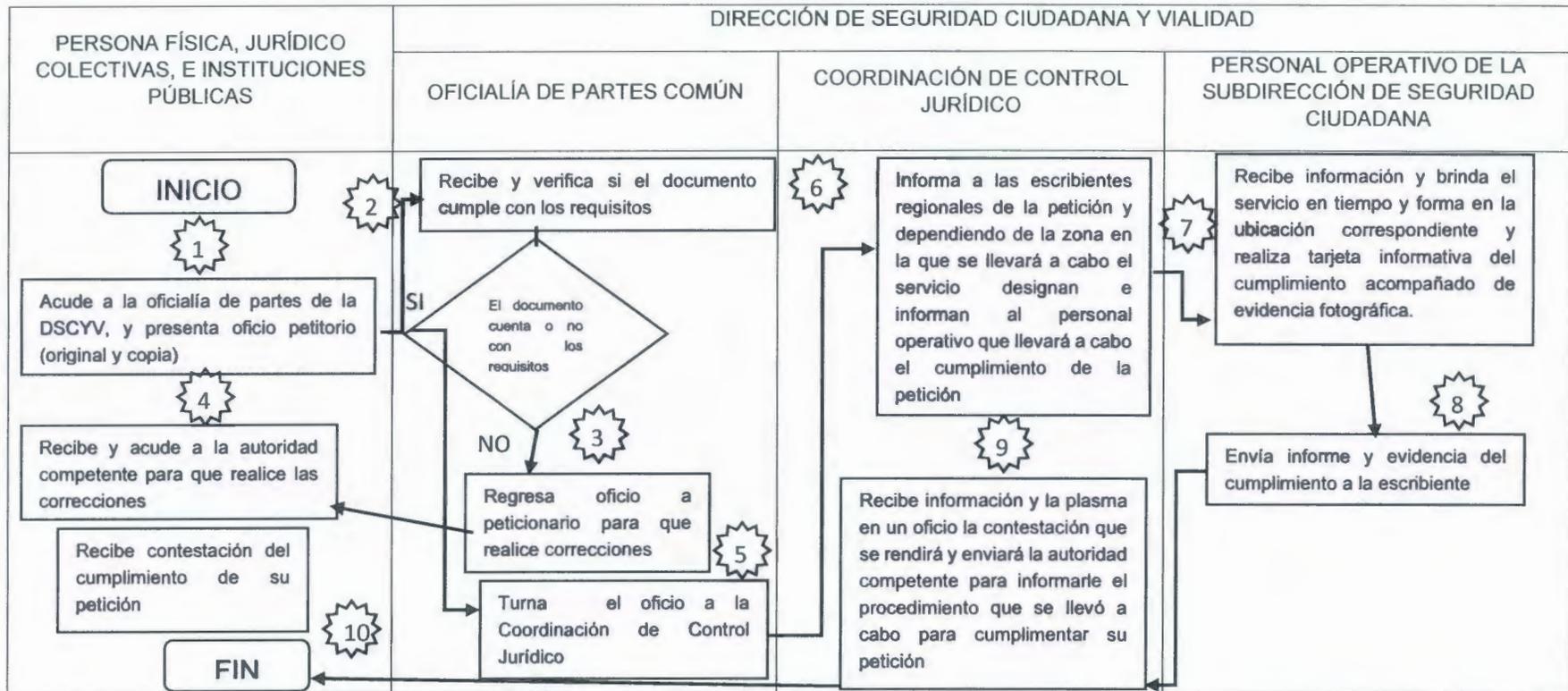
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 20 de 70

2.8 Diagramación:

Procedimiento: APERCIBIMIENTO





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 21 de 70

2.9 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 22 de 70

3. PROCEDIMIENTO DE APOYOS

3.1 Objetivo:

Incrementar la Seguridad Ciudadana y Vialidad de los ciudadanos Tultitlenses en todos y cada uno de los eventos sociales y culturales que se lleven a cabo en el territorio municipal, en cualquier apoyo que sea solicitado a esta dependencia dentro del marco normativo de atribuciones.

3.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 8, sus reformas y adiciones.

3.3 Definiciones:

Apoyo: Protección, auxilio o favor de alguien para conseguir algo o que favorece el desarrollo de algo.

Auxilio: Ayuda que se presta en una situación de peligro o necesidad.

Protección: Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

3.4 Insumos:

🚦 Oficio petitorio por parte de la persona física y/o jurídicas colectivas e instituciones públicas.

3.5 Resultados:

🚦 Apoyo a diferentes situaciones

3.6 Políticas:

El servicio a cualquier apoyo será brindado siempre y cuando el oficio petitorio establezca la fecha y hora del evento, así como la ubicación exacta y sea expedido con un tiempo mínimo de 5 días antes de que sea el evento, así como los datos correctos del remitente.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 23 de 70

3.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la Subdirección de Seguridad Ciudadana o lo regresa al petionario
3	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la Subdirección de Seguridad Ciudadana
5	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



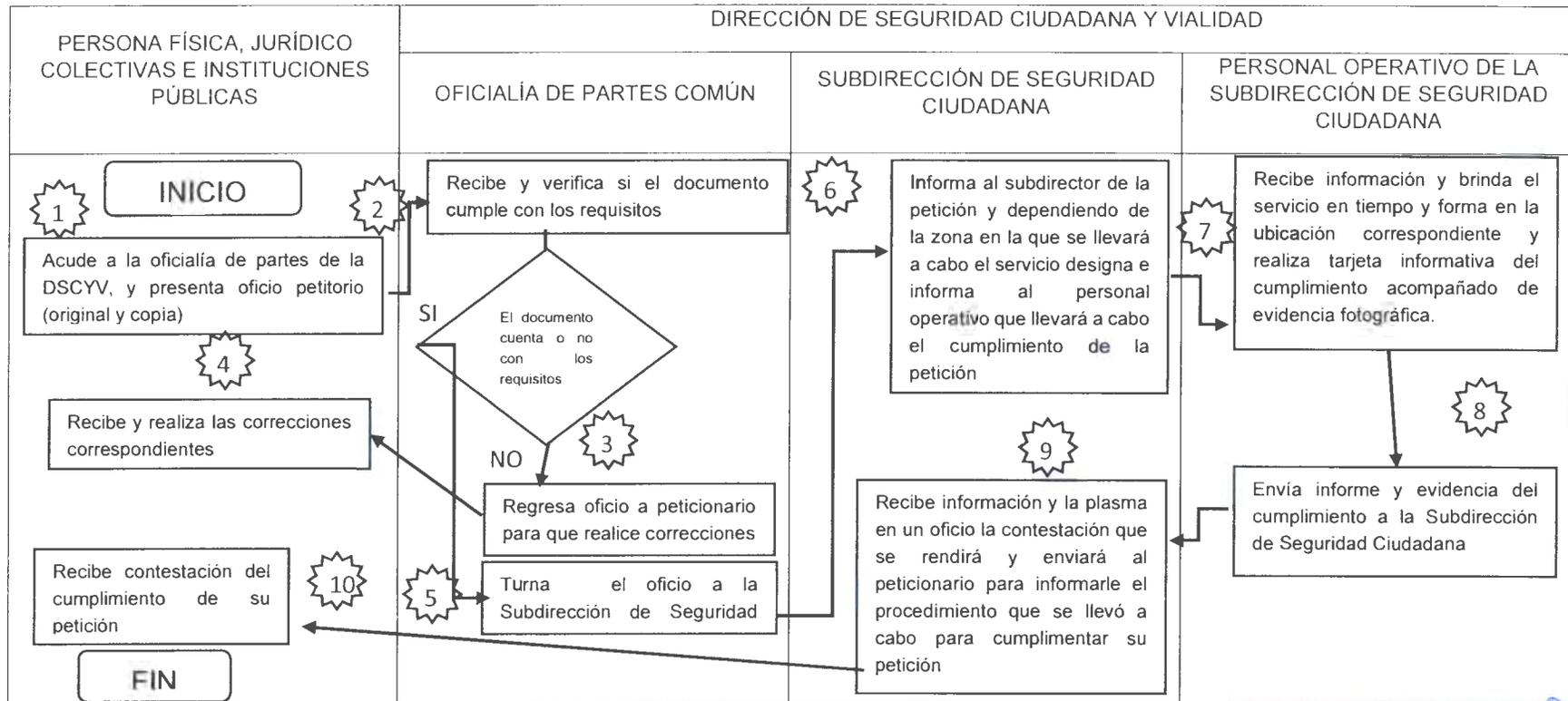
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 24 de 70

3.8 Diagramación:

Procedimiento: APOYOS





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 25 de 70

3.9 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 26 de 70

4. PROCEDIMIENTO DE ARRESTOS

4.1 Objetivo:

Minimizar el incumplimiento a las medidas de apremio expedidas por fiscalías y juzgados remitiendo a los ciudadanos a Juzgado Cívico en turno.

4.2 Referencias:

Código Nacional de Procedimientos Penales, artículos 127, 131, 212, 215, y 272, numeral 104 Medidas de Apremio.

4.3 Definiciones:

Arresto: es una medida de privación de la libertad contemplada en las leyes, que poseen diversos objetivos: como medida cautelar personal dentro de un proceso penal; como medida de apremio para el cumplimiento de ciertos actos; o como sanción punitiva.

Medida de apremio: son las providencias que pueden tomar cualquier autoridad jurisdiccional para hacer cumplir alguna determinación emitida por ellas mismas.

4.4 Insumos:

📁 Oficio de Medida de Apremio por parte de las personas físicas y/o jurídico colectivas e instituciones públicas.

4.5 Resultados:

📁 Servicio de arresto

4.6 Políticas:

El servicio de arresto será brindado siempre y cuando la medida de apremio establezca el nombre y domicilio completo y correcto de la persona que será arrestada y sea con un tiempo mínimo de 5 días antes de la fecha en la que se llevará a cabo.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 27 de 70

4.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la Coordinación de Control Jurídico o lo regresa al petionario
3	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la Coordinación de Control Jurídico
5	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



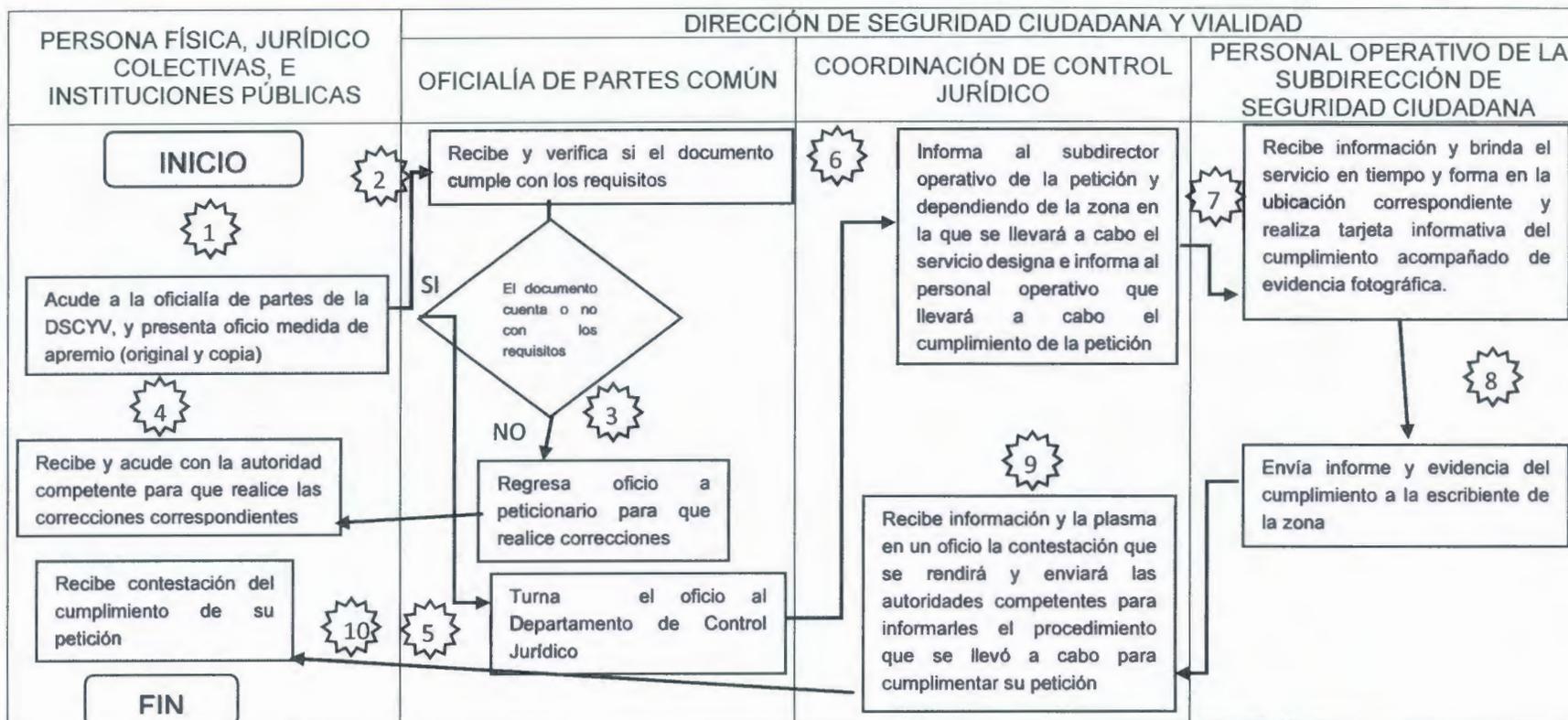
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 28 de 70

4.8 Diagramación:

Procedimiento: Arrestos





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 29 de 70

4.9 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 30 de 70

5. PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS

5.1 Objetivo:

Coordinar e impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas, en conjunto con los familiares y la sociedad civil.

5.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1 y 22, sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado de México, artículo 81, sus reformas y adiciones.

Código Nacional de Procedimientos Penales, artículos 127, 129, 131, fracción II, sus reformas y adiciones.

Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículos 1, 2, 3, 7, 13 y 16 apartado 3, sus reformas y adiciones.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, artículos 1, 2, 6, 9, 17, apartado 2, 23, apartado 1, 26, sus reformas y adiciones.

Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales, artículos 1, 3, 5, 10, Apartado 1, 28, sus reformas y adiciones.

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, I, II, V, VI, VII, XVII, XXVII, sus reformas y adiciones.

Convención Americana sobre los Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica", artículos 1, 7, 8, 10, 11, 17, 54, 25, sus reformas y adiciones.





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 31 de 70

5.3 Definiciones:

Búsqueda: Búsqueda o busca es la acción de buscar. Este verbo permite nombrar a la acción de hacer algo para hallar a alguien o algo, hacer lo necesario para conseguir un objetivo, ir por una persona para llevarla a alguna parte o provocar ciertas reacciones en ella.

Localizar: Averiguar el lugar en que se halla alguien o algo.

Desaparecido: Persona que se encuentra en paradero desconocido o muerta sin que se haya encontrado el cadáver; en especial debido a catástrofe, represión policial, raptos o acciones bélicas.

5.4 Insumos:

🚓 **Oficio de Búsqueda y Localización expedido por Ministerio Público o Fiscalía.**

5.5 Resultados:

🚓 **Alerta Amber y cédula de búsqueda y localización.**

5.6 Políticas:

El servicio de búsqueda y localización, será brindado siempre y cuando el oficio petitorio sea expedido por una autoridad competente (Ministerio Público o Fiscalía).





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 32 de 70

5.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio al Departamento de Policía de Género o lo regresa al peticionario
3	DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE GÉNERO	Informa de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE POLICÍA DE GÉNERO	Recibe información y brinda el servicio y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar al personal administrativo
5	DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE GÉNERO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



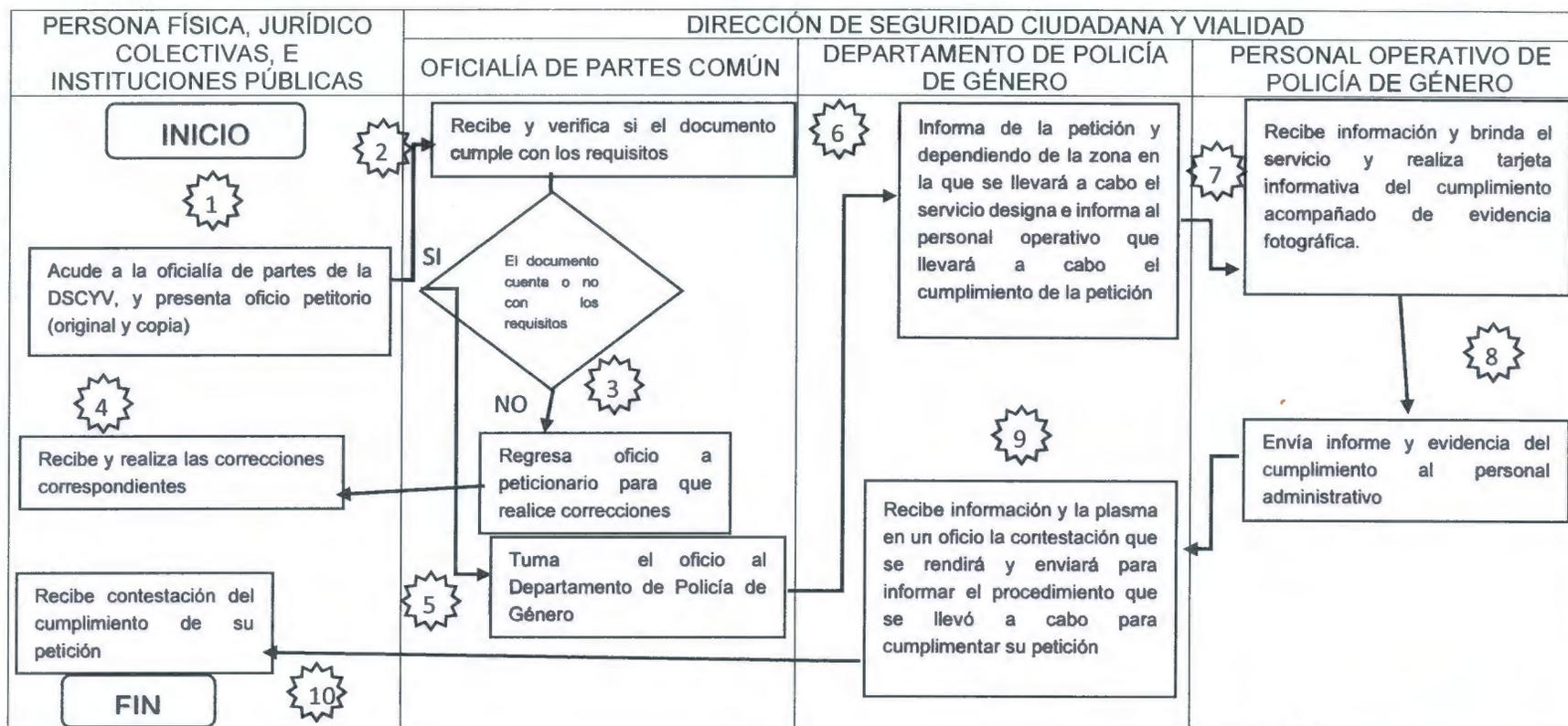
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 33 de 70

5.8 Diagramación:

Procedimiento: Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 34 de 70

5.9 Simbología:

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



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 35 de 70

6. PROCEDIMIENTO DE CITATORIOS

6.1 Objetivo:

Informa a una persona que resulta necesaria su presencia ante la autoridad competente, con motivo de la investigación de un delito.

6.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 16 y 21, sus reformas y adiciones.

Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 90 y 91, sus reformas y adiciones.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, artículos 25, fracción I y 26, sus reformas y adiciones.

6.3 Definiciones:

CITATORIO: Es el documento mediante el cual se informa a una persona que resulta necesaria su presencia ante la autoridad competente, con motivo de la investigación de un delito. Oficio o citatorio por medio del cual se le hace saber a una persona que es objeto de una investigación de carácter penal, denominada Carpeta de Investigación, ya sea como probable responsable o testigo en la comisión de un delito, mediante el cual se ordena su presencia ante la Autoridad Investigadora, el día y la hora que ésta determine, para que se entere de los hechos que se le imputan y conozca el nombre de la persona que depone en su contra, entiéndase denunciante, por lo que hace a la persona citada como testigo, de igual forma la Autoridad le ordena su presencia para que rinda su declaración respecto de los hechos que le constan relacionados con la comisión de algún ilícito cometido por un tercero y del cual tiene conocimiento de los hechos. Un citatorio es un documento escrito que se entrega a una persona o entidad interesada en un proceso administrativo o judicial, con el fin de requerir su comparecencia en un determinado lugar y tiempo. El citatorio es una forma de notificar a las partes involucradas en un proceso que se requieren a comparecer y defender sus derechos o intereses. En el derecho administrativo, el citatorio se utiliza para notificar a las partes sobre la celebración de un proceso administrativo o judicial, y para requerir su comparecencia en un tribunal o instancia administrativa.

6.4 Resultados:

 Servicio de entrega de Citatorio.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 36 de 70

6.5 Políticas:

El servicio de entrega de citatorio, será brindado siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos establecidos.

6.6 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la Coordinación de Control Jurídico o lo regresa al peticionario
3	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



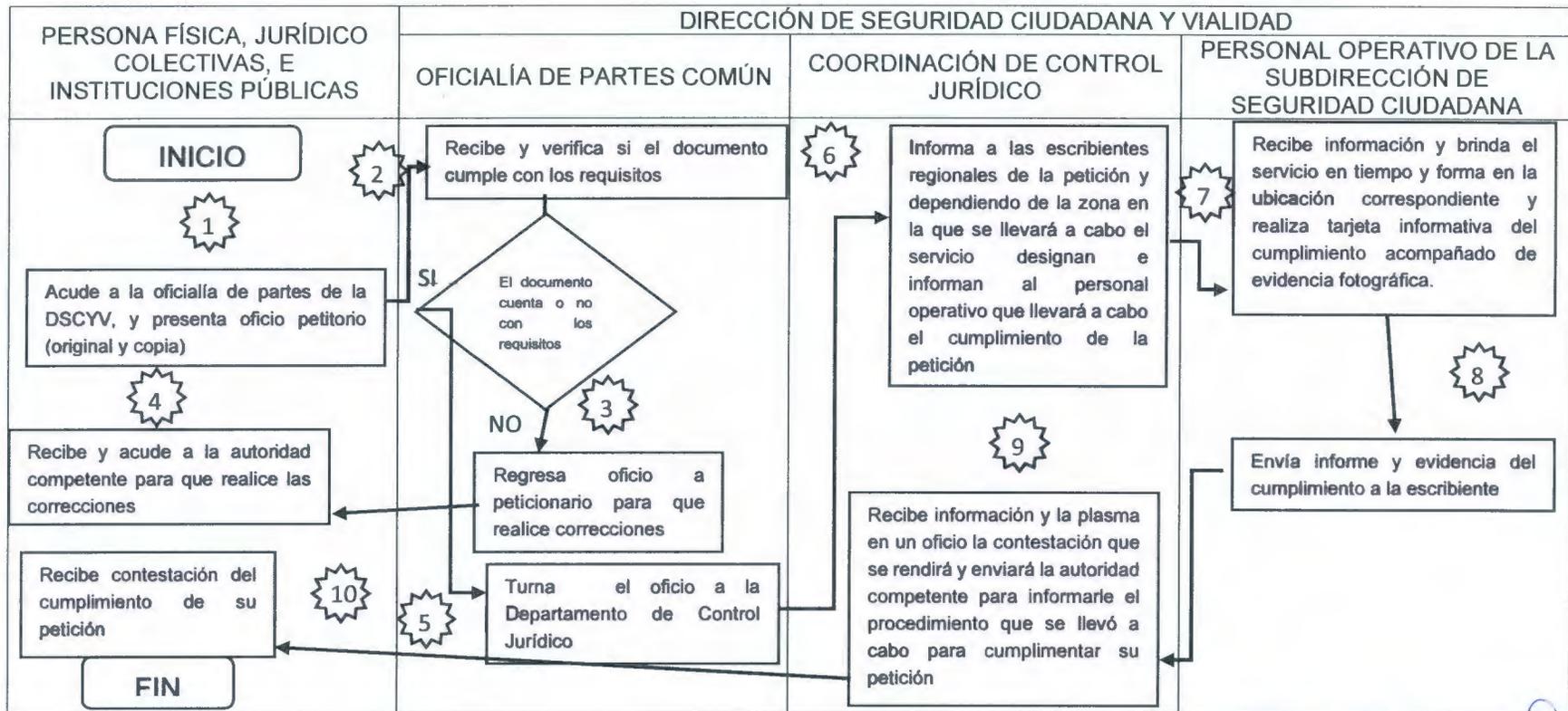
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 37 de 70

6.7 Diagramación:

Procedimiento: CITATORIO





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 38 de 70

6.8 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización.
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 39 de 70

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANÓNIMA

7.1 Objetivo:

Con la finalidad de que las y los habitantes del municipio de Tultitlán, Estado de México, puedan denunciar de manera confidencial la comisión de un delito, está a su disposición el servicio de Denuncia Anónima 089. A través del cual se reportan actos ilícitos como extorsión, narcomenudeo, secuestro, violencia intrafamiliar, entre otros.

7.2 Referencias:

Ley de Seguridad del Estado de México, artículos 80, 81, sus reformas y adiciones.

7.3 Definiciones:

DENUNCIA: La denuncia es un mero acto por el que un ciudadano pone en conocimiento de una autoridad pública la comisión de un hecho que puede ser delictivo.

ANÓNIMO: La palabra anónimo se emplea a instancias de tener que designar a aquella persona de nombre no conocido, que actúa frente a otras pero no quiere darse a conocer por alguna razón.

7.4 Resultados:

 **Servicio de Denuncia Anónima**

7.5 Políticas:

El servicio de Denuncia Anónima, será brindado siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en la plataforma 089.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 40 de 70

7.6 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la plataforma 089, y presenta su denuncia
3	JEFATURA DE OFICINA DE LA UNIDAD DE MANDO, COMANDO Y COMUNICACIÓN	Recibe y verifica si la denuncia cumple con los requisitos y decide: si turna la denuncia a alguna de las áreas de la DSCYV o lo regresa a la plataforma 089
4	PLATAFORMA 089	Recibe y e informa a peticionario realice las correcciones para que su denuncia proceda
5	JEFATURA DE OFICINA DE LA UNIDAD DE MANDO, COMANDO Y COMUNICACIÓN	Informa al área que se encargará de atender la petición mediante oficio
6	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a plataforma México
7	JEFATURA DE OFICINA DE LA UNIDAD DE MANDO, COMANDO Y COMUNICACIÓN	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente mediante la plataforma 089, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición
8	PLATAFORMA 089	Recibe e informa al peticionario la solución a su denuncia.
9	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	El peticionario mediante la plataforma 089, busca informe de la solución a su denuncia anónima.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



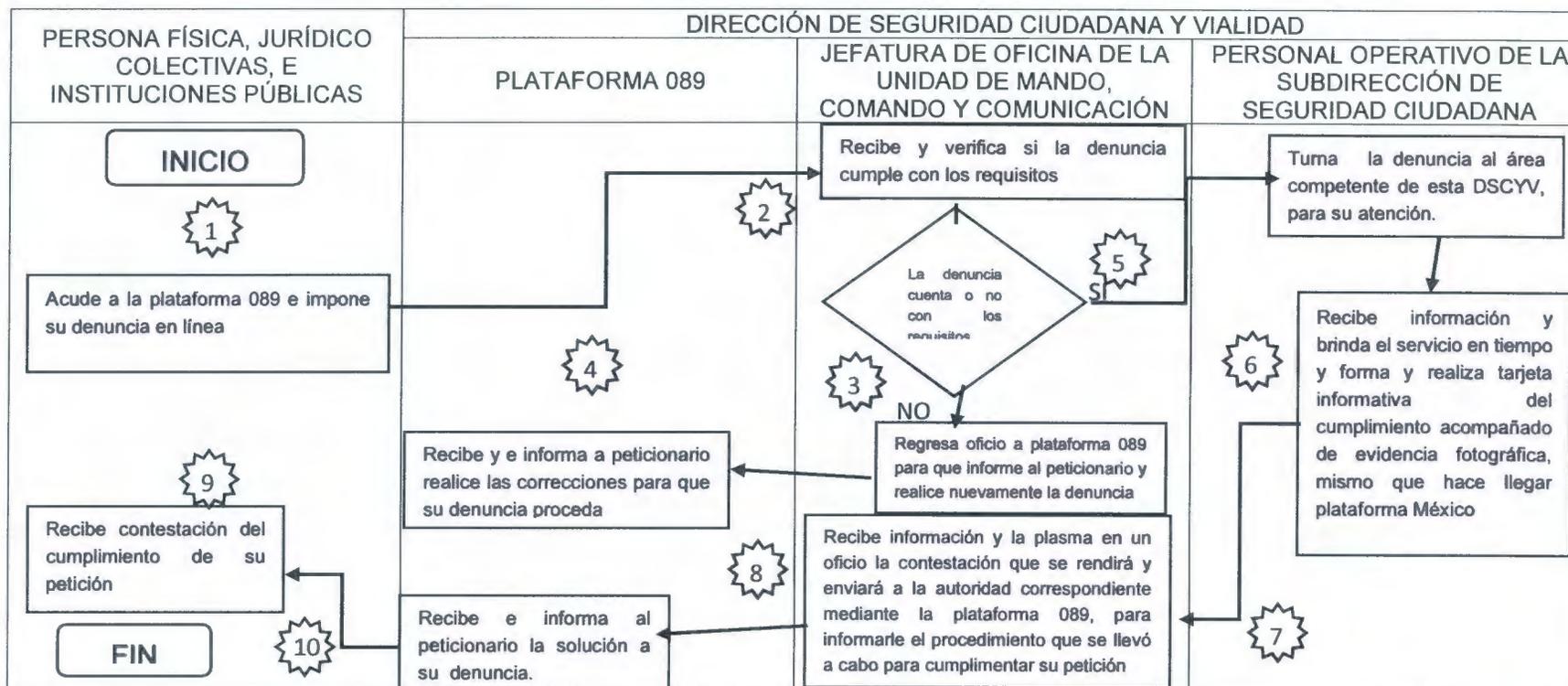
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 41 de 70

7.7 Diagramación:

Procedimiento: DENUNCIA ANÓNIMA





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 42 de 70

7.8 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 43 de 70

8. PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIAS

8.1 Objetivo:

Dejar constancia en los autos de determinados actos procesales o de interés procesal para el pleito correspondiente. Con las actas y las notas, y constituyendo una categoría intermedia entre ambas formas de documentación.

8.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21, sus reformas y adiciones.

Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 132, sus reformas y adiciones.

8.3 Definiciones:

DILIGENCIA: es, en derecho procesal, un procedimiento mediante el cual un funcionario competente lleva a cabo un acto procesal trascendental y de gran sustanciación dentro de una Litis, es asentado a través de un acta, redactada por el funcionario que tiene por objeto dejar constancia del acto.

8.4 Resultados:

🚦 Servicio de Diligencia

8.5 Políticas:

El servicio de diligencia, será brindado siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos establecidos.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 44 de 70

8.6 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la Coordinación de Control Jurídico o lo regresa al peticionario
3	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



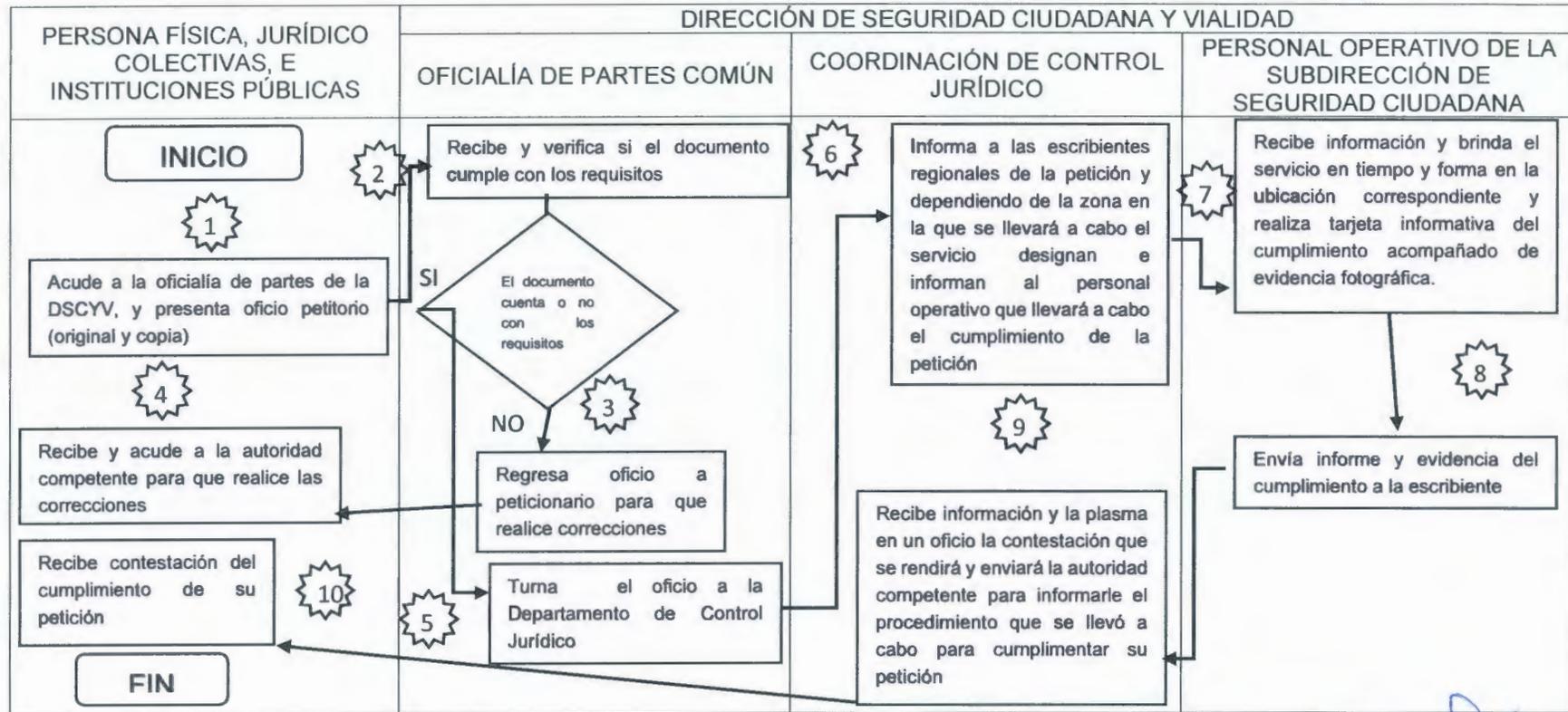
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 45 de 70

8.7 Diagramación:

Procedimiento: DILIGENCIA





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 46 de 70

8.7 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 47 de 70

9. PROCEDIMIENTO DE INFRACCIONES

9.1 Objetivo:

Desmotivar y sancionar a todo aquel que incumple las normas vigentes.

9.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21, sus reformas y adiciones.

Código Administrativo del Estado de México, artículos 8.16, 8.16 bis, 8.18, sus reformas y adiciones.

Reglamento de Tránsito del Estado de México, artículos 80, 100, 116, 117, 118, 118 bis, párrafo 4, 119, 120, 122, 127, sus reformas y adiciones.

Reglamento interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, Artículo 25, fracción III, sus reformas y adiciones.

9.3 Definiciones:

INFRACCIÓN: Una multa es una sanción administrativa por el incumplimiento de cualquier norma jurídica sancionable que puede ser en dinero o en especie y que se aplica cuando una persona o empresa infringe una ley o normativa.

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS: En caso de ser infraccionado la agente de tránsito puede retener los documentos del automovilista, sólo en los siguientes casos: cuando el auto tenga placas de otra entidad, si transporta carga perecedera, cuando no esté verificado o circule en días no permitidos.

9.4 Insumos:

- Boleta de infracción, comprobante de pago, factura original del vehículo automotor, credencial para votar del apoderado del vehículo, tarjeta de circulación, licencia, credencial para votar de quien recogerá el vehículo, inventario, boleta de infracción y en caso de que el vehículo pertenezca a una empresa contar con poder notarial y credencial para votar del apoderado legal (documentos originales y 2 copias)





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 48 de 70

9.5 Resultados:

Orden de pago, constancia de no adeudo y devolución de documentos retenidos

9.6 Políticas:

El trámite de infracciones será brindado siempre y cuando el infractor realice el pago de la infracción y presente la documentación necesaria para culminar el trámite.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 49 de 70

9.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acudir a la Jefatura de Oficina de Infracciones y Vialidad con la documentación necesaria para que generen la orden de pago o constancia de no adeudo.
2	JEFATURA DE OFICINA DE INFRACCIONES Y VIALIDAD	Recibe y verifica si el infractor cumple con los requisitos y decide: realiza la orden de pago y/o constancia de no adeudo o regresa al peticionario hasta que cumpla con todos los requisitos
3	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acudir a la caja de Tesorería a realizar el pago correspondiente a la infracción.
4	CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL	Recibir y emitir el comprobante de pago para que el ciudadano acredite el trámite realizado en las oficinas de infracciones
5	JEFATURA DE OFICINA DE INFRACCIONES Y VIALIDAD	Solicitar al infractor comprobante de pago y documentación (dependiendo el caso de la infracción) a fin de entregar la documentación retenida y de ser el caso generar la constancia de no adeudo.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**

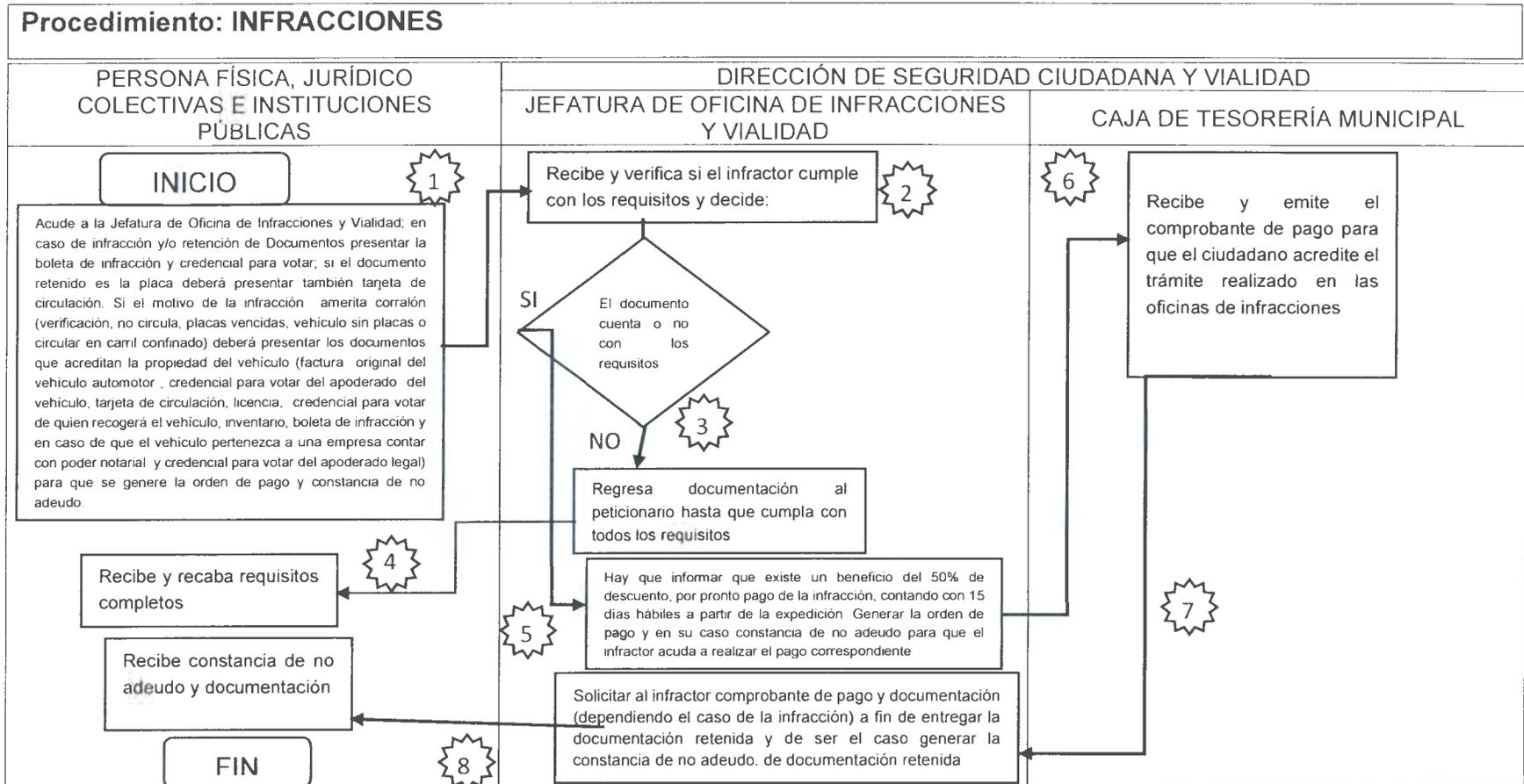


Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 50 de 70

9.8 Diagramación:





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 51 de 70

9.9 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 52 de 70

10. PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

10.1 Objetivo:

Brindar cuidado, seguridad e integridad a las personas involucradas en el hecho que se denuncia, ya que en ocasiones durante la investigación pueden presentarse situaciones de riesgo para las personas involucradas.

10.2 Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21, sus reformas y adiciones.

Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 137, fracción V, sus reformas y adiciones.

Ley General de Víctimas, artículos 1, 2, 3, 4, 5, sus reformas y adiciones.

Ley General de Acceso a las Mujeres Libres de Violencia, artículos 27, 28, y 29, sus reformas y adiciones.

10.3 Definiciones:

MEDIDA DE PROTECCIÓN: Son medidas precautorias que tienen por objetivo, la adopción de acciones urgentes de seguridad a favor de las mujeres víctimas de violencia para garantizar tanto su seguridad como de las víctimas indirectas. Su finalidad es que las mujeres que acceden a este recurso recuperen la sensación de seguridad frente a posibles amenazas o represalias posteriores del agresor.

10.4 Resultados:

🚩 Medida de Protección

10.5 Políticas:

El servicio de Medida de Protección, será brindado siempre y cuando la solicitud cumpla con los requisitos establecidos.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 53 de 70

10.6 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la Coordinación de Control Jurídico o lo regresa al petionario
3	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	COORDINACIÓN DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará a la autoridad correspondiente, para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para complementar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



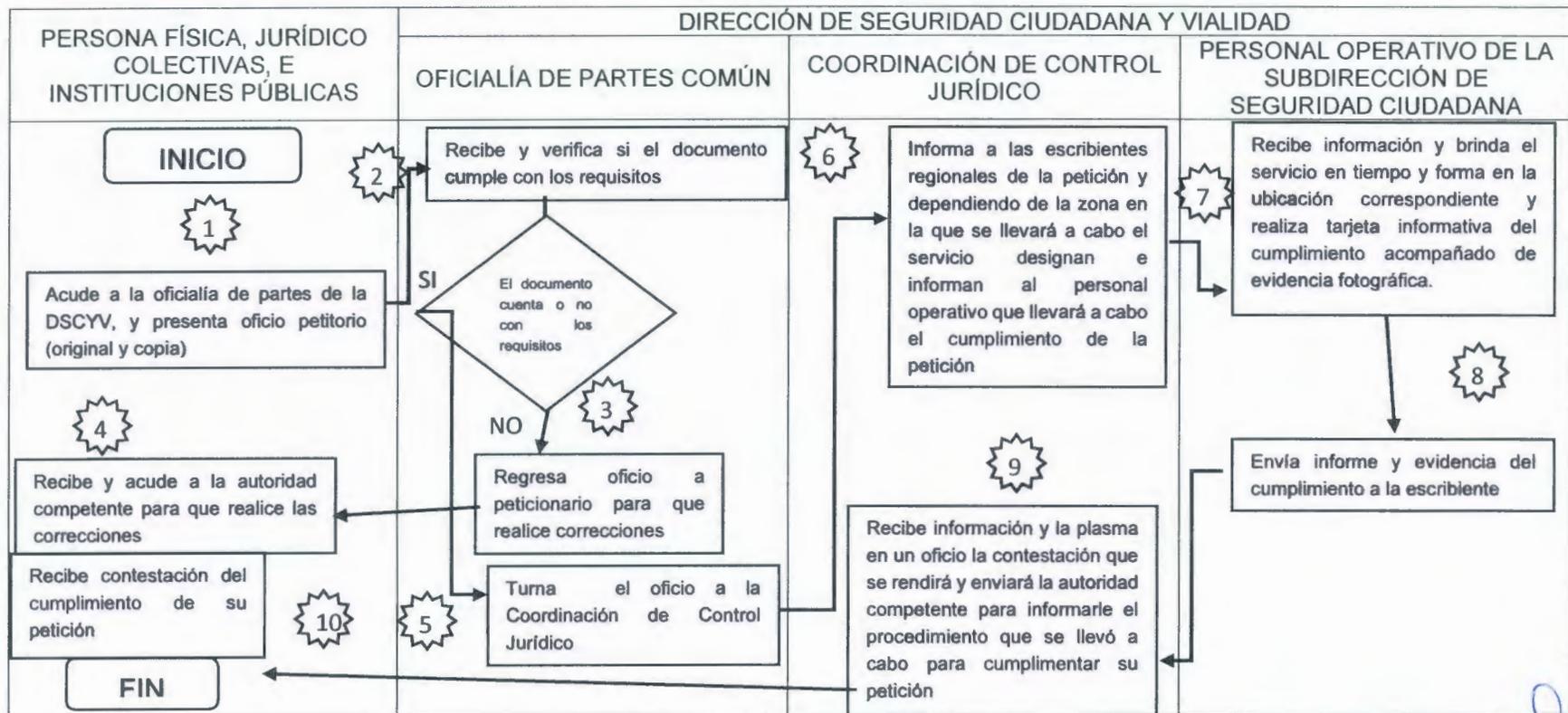
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 54 de 70

10.7 Diagramación:

Procedimiento: MEDIDA DE PROTECCIÓN





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 55 de 70

10.8 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 56 de 70

11. PROCEDIMIENTO DE PERCANCES VIALES

11.1 Objetivo:

Adoptar conductas, actitudes y hábitos relacionados con la protección de la salud y la seguridad, en el marco de la cultura de tráfico y la seguridad vial. Adoptar medidas de seguridad ante el tráfico.

11.2 Referencias:

Ley de Movilidad del Estado de México, artículo 7, 8, y 9, sus reformas y adiciones.

Reglamento de Tránsito del Estado de México, Capítulo Séptimo de los Transitorios, artículo 104, 105 y 118 sus reformas y adiciones.

11.3 Definiciones:

PERCANCE VIAL: Un accidente de tránsito (también, accidente de tráfico, accidente automovilístico, siniestro vial, siniestro automovilístico o accidente vial, entre otros sinónimos) es un suceso que ocurre generalmente cuando un vehículo colisiona contra uno o más sectores de la vialidad (otro vehículo, una persona [véase peatón], un animal, escombros del camino) u otra obstrucción estacionaria como un poste, un edificio, un árbol, entre otros. Estos accidentes a menudo provocan daños materiales (daños a los vehículos involucrados o al objeto embestido), daños humanos (lesiones de diversa gravedad, discapacidad o muerte), así como costos financieros tanto para la sociedad como para las personas involucradas.

11.4 Insumos:

📞 Llamada de emergencia por parte de las personas físicas y/o jurídico colectivas e instituciones públicas.

11.5 Resultados:

📞 Servicio de Percance Vial

11.6 Políticas:

El servicio de percance vial será brindado siempre y cuando en la llamada de emergencia se establezca la fecha y hora del evento, así como la ubicación exacta.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 57 de 70

11.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Realiza llamada de emergencia a el Centro de Emergencias C-4 para pedir el servicio
2	CENTRO DE EMERGENCIAS C-4	Recibe y verifica el auxilio con los datos recabados y decide: si turna el auxilio al personal operativo de la subdirección de vialidad o califica como falsa la llamada de auxilio
3	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
4	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará al peticionario para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



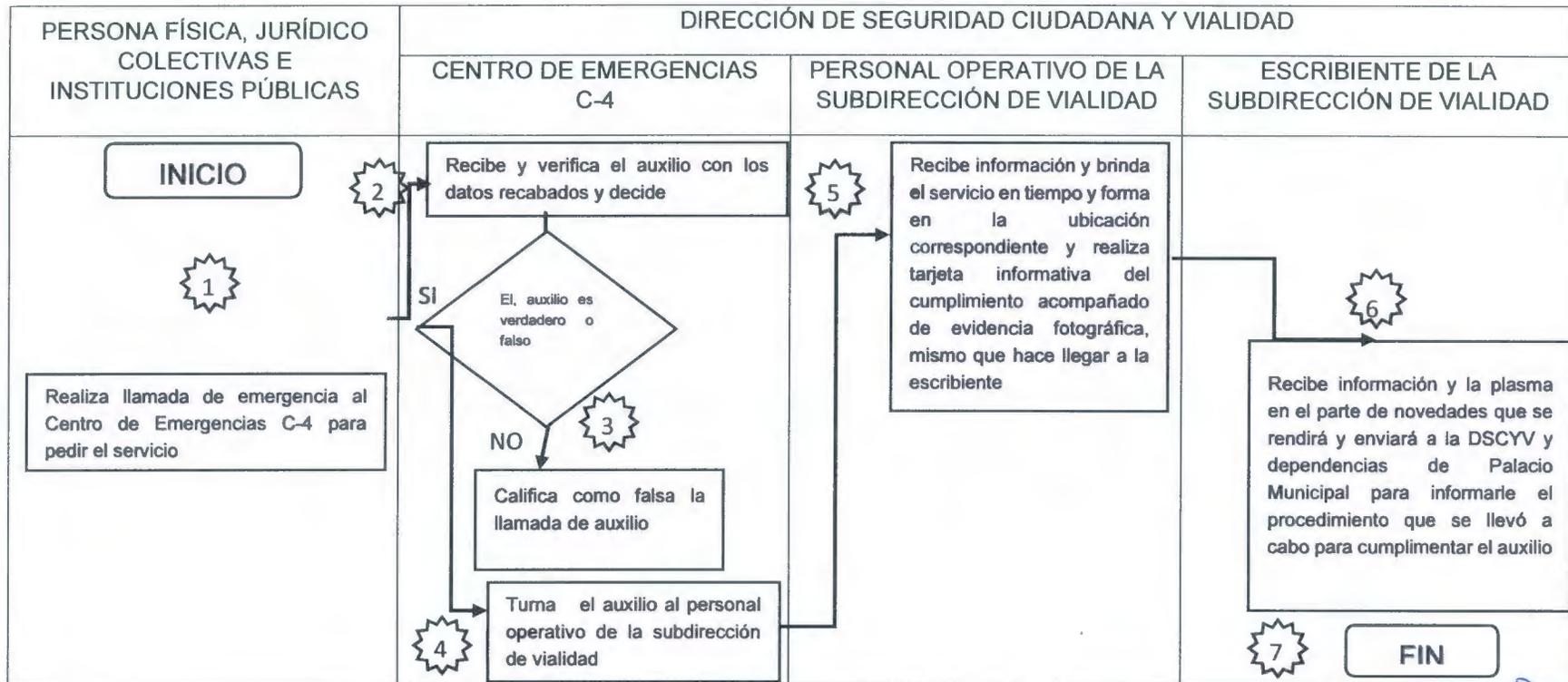
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 58 de 70

11.8 Diagramación:

Procedimiento: PERCANCES VIALES





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 59 de 70

11.9 Simbología:

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





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 60 de 70

12. PROCEDIMIENTO DE SEMAFORIZACIÓN

12.1 Objetivo:

La principal funcionalidad de la colocación de semáforos en las intersecciones viales es evitar, en medida de lo posible, los accidentes tanto entre vehículos como con peatones y hacer más sencilla la circulación. Por ello, en las zonas urbanas de gran afluencia es importante prestar atención a la circulación y adaptarse a los cambios inesperados que puedan surgir.

12.2 Referencias:

Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, Artículo 100 de semaforización y señalamientos, sus reformas y adiciones.

12.3 Definiciones:

SEÑALIZACIÓN VIAL. Dispositivos, signos y marcas de tipo oficial colocados por la autoridad con el objeto de regular, advertir o encauzar el tránsito.

12.4 Insumos:

📌 Oficio petitorio por parte de las personas físicas y/o jurídico colectivas e instituciones públicas

12.5 Resultados:

📌 Servicio de semaforización

12.6 Políticas:

El servicio de semaforización será brindado siempre y cuando el oficio petitorio establezca la ubicación exacta.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 61 de 70

12.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la escribiente de la subdirección de vialidad o lo regresa al peticionario
3	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Informa al subdirector de vialidad sobre la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará al peticionario para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



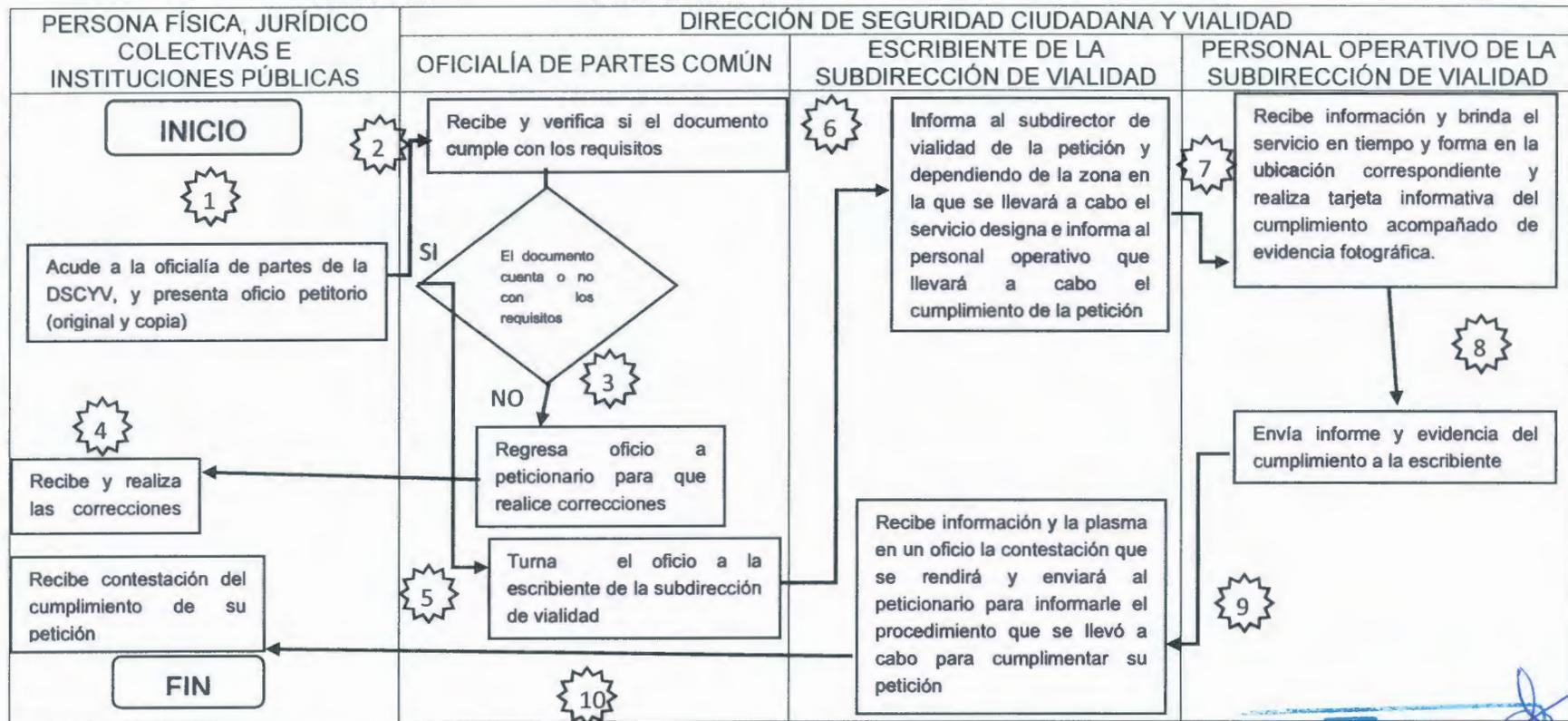
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 62 de 70

12.8 Diagramación:

Procedimiento: SEMAFORIZACIÓN





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 63 de 70

12.9 Simbología:

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



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 64 de 70

13. PROCEDIMIENTO DE VIALIDAD

13.1 Objetivo:

Prevenir accidentes y prevenir las fatalidades. Un accidente tiene varios impactos para la logística, pero todos tienen una cosa en común: podrían evitarse.

13.2 Referencias:

Reglamento de Tránsito del Estado de México, sus reformas y adiciones

Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México, para el año 2024, artículo 74, sus reformas y adiciones.

Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, artículo 25, fracciones I, II, IV, V, VI, sus reformas y adiciones.

13.3 Definiciones:

EDUCACIÓN VIAL. Contribuir a la mejora de la seguridad vial, a partir del fortalecimiento de la ciudadanía y la promoción de vínculos más solidarios y responsables al transitar por el espacio público.

13.4 Insumos:

📄 Oficio petitorio por parte de las personas físicas y/o jurídico colectivas e instituciones públicas

13.5 Resultados:

📄 Servicio de vialidad

13.6 Políticas:

El servicio de vialidad será brindado siempre y cuando el oficio petitorio establezca la ubicación exacta.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 65 de 70

13.7 Desarrollo:

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Acude a la oficialía de partes de la DSCYV, y presenta oficio petitorio (original y copia)
2	OFICIALÍA DE PARTES COMÚN DE LA DSCYV	Recibe y verifica si el documento cumple con los requisitos y decide: si turna el oficio a la escribiente de la subdirección de vialidad o lo regresa al peticionario
3	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Informa al subdirector de vialidad sobre la petición y dependiendo de la zona en la que se llevará a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevará a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma en la ubicación correspondiente y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar a la escribiente
5	ESCRIBIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviará al peticionario para informarle el procedimiento que se llevó a cabo para cumplimentar su petición





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



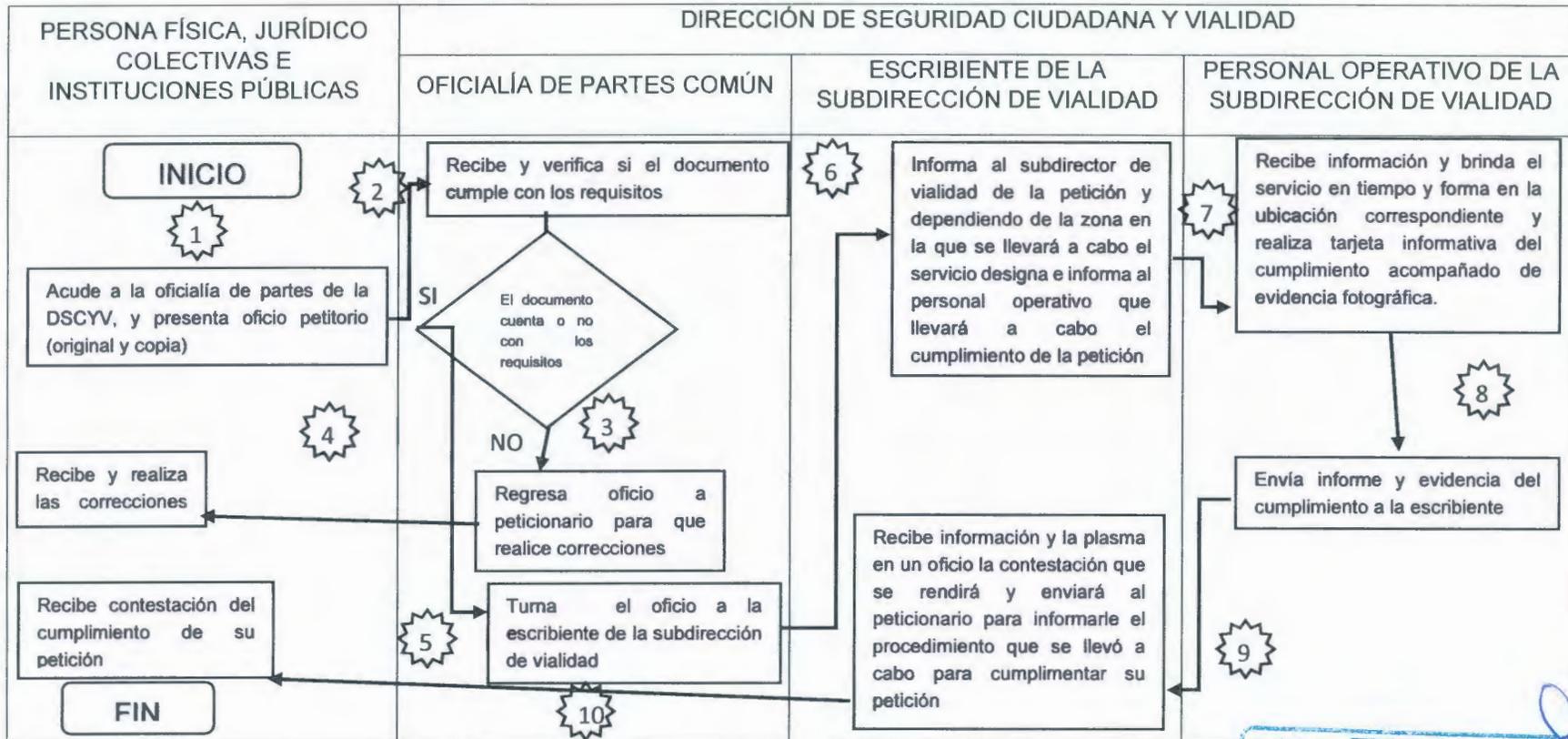
Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 66 de 70

13.8 Diagramación:

Procedimiento: VIALIDAD





AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 67 de 70

13.9 Simbología:

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





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 68 de 70

II. DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Lic. Roberto Escobar Calderón Director de Seguridad Ciudadana y Vialidad	5551221107 ext. 207	C. Paseos de los jinetes s/n, esq. Av. López Portillo, Col. Villas de San José, Tultitlán, Estado de México, Estado de México.
Lic. Marco Antonio Velázquez Chavarría Subdirección de Seguridad Ciudadana	5551221107 ext. 221	C. Paseos de los jinetes s/n, esq. Av. López Portillo, Col. Villas de San José, Tultitlán, Estado de México, Estado de México.
Lic. Silvia Contreras Zúñiga Coordinador Técnico y Administrativo	5551221107 ext. 222	C. Paseos de los jinetes s/n, esq. Av. López Portillo, Col. Villas de San José, Tultitlán, Estado de México, Estado de México.





**AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 69 de 70

III. VALIDACIÓN

ELABORÓ:

**LIC. SILVIA CONTRERAS ZÚÑIGA
COORDINADORA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



VALIDO:

**LIC. ROBERTO ESCOBAR CALDERÓN
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.**



La presente hoja de firmas, forma parte del Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Ciudadana Y Vialidad



AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD.



Actualización:
Febrero 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 70 de 70

IV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE CREACIÓN	DESCRIPCIÓN
Septiembre del 2020	El Manual Procedimientos se emite derivado de la creación de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, publicado en el 2020.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Enero del 2022	Derogado
Febrero del 2023	Derogado
Febrero del 2025	El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad, deja sin efectos y deroga versiones anteriores a éste, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión, asimismo, en la página Web http://www.tultitlan.gob.mx/

