



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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 1 de 74

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Enero 2023



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 2 de 74

© Ayuntamiento Municipal de Tultitlán, 2022-2024.

Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad

Calle Paseos de los Jinetes s/n,
Esq. Av. López Portillo, Col. Villas de San José,
Tultitlan, Estado de México.
Teléfonos: 55-51-22-11-07 ext. 207 o 202

Enero 2023

Impreso y hecho en la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad (DSCYV), con apoyo de las diversas áreas administrativas y operativas que la integran.

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





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 3 de 74

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO	5
OBJETIVO GENERAL	5
ALCANCE	5
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD (DSCYV)	6
Nombre del Procedimiento: ABANDERAMIENTO	6
Nombre del Procedimiento: APERCIBIMIENTO	11
Nombre del Procedimiento: APOYOS	16
Nombre del Procedimiento: ARRESTOS.....	21
Nombre del Procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS.....	26
Nombre del Procedimiento: CITATORIOS	32
Nombre del Procedimiento: DENUNCIA ANÓNIMA	37
Nombre del Procedimiento: DILIGENCIAS	42
Nombre del Procedimiento: INFRACCIONES	47
Nombre del Procedimiento: MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	52
Nombre del Procedimiento: PERCANCES VIALES.....	57
Nombre del Procedimiento: SEMAFORIZACIÓN.....	62
Nombre del Procedimiento: VIALIDAD	67
REGISTRO DE EDICIONES	72
DISTRIBUCIÓN.....	73
VALIDACIÓN.....	74



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 4 de 74

INTRODUCCIÓN

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 Tultitlan.

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 reglamentación correspondiente, logrando que cada uno de los empleados cuente 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 Tultitlan, con base en la seguridad esencial para el desarrollo de sus actividades.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 5 de 74

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.

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.

OBJETIVO

Nota: Para que este documento cumpla su objetivo debe ser revisado y actualizado periódicamente, para incorporar acciones de mejora continua.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar los procedimientos aplicados en todas y cada una de las áreas, departamentos operativos y administrativos que integran la DSCYV, precisando de una manera más clara los criterios y pasos a seguir para dar cumplimiento a las funciones y atribuciones asignadas, con el fin de alcanzar la coordinación de todos los elementos que intervienen en dichos procedimientos.

ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vialidad de Tultitlan, a todas y cada una de las áreas del Ayuntamiento Municipal de Tultitlan que coadyuvan en los procedimientos administrativos y operativos con esta DSCYV, así como las personas físicas y morales que necesiten de nuestros servicios.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 6 de 74

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

Nombre del Procedimiento: ABANDERAMIENTO

Objetivo: Incrementar la Seguridad Vial, Transito 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.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, los servidores públicos de la Subdirección de Vialidad del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales que soliciten el Servicio de Abanderamiento.

Referencias:

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

Bando Municipal de Tultitlan, De las Atribuciones en Materia de la DSCYV, Artículo 75, Gaceta Municipal 2022.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales son las responsables de elaborar el oficio petitorio para la prestación del servicio de abanderamiento.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio a la Escribiente de la Subdirección de Vialidad, quien informara al responsable de la Subdirección lo petitionado para que designe el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

La Subdirección de Vialidad deberá:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 7 de 74

La Escribiente de la Subdirección de Vialidad deberá:

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

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.

Insumos:

- ✚ Oficio petitorio por parte de la persona física, moral o jurídico colectivas

Resultados:

- ✚ Servicio de abanderamiento

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 expedito 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 8 de 74

Desarrollo del procedimiento: ABANDERAMIENTO

t	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara 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 enviara 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**



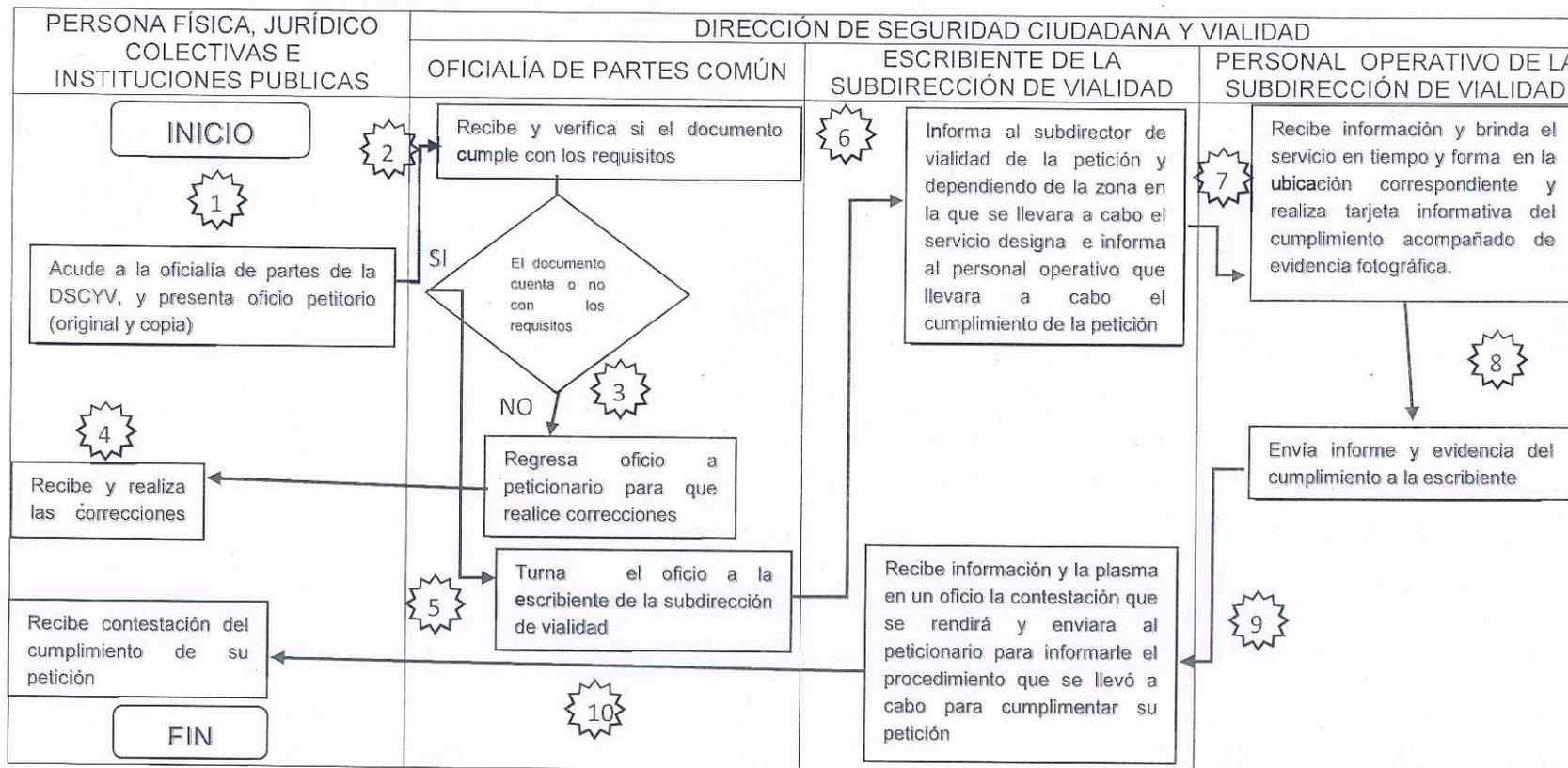
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 9 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: ABANDERAMIENTO





Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de abanderamientos} * 100}{\text{numero semestral de abanderamientos realizados}} = \% \text{ de abanderamientos realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 11 de 74

Nombre del Procedimiento: APERCIBIMIENTO

Objetivo: minimizar las conductas de intimidación o molestia en contra de las víctimas o ciudadanos tultitlenses.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, los servidores públicos de la Subdirección de Vialidad del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales que soliciten el Servicio de Apercibimiento.

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.

Responsabilidades:

Las personas físicas son las responsables de presentar el oficio petitorio para la prestación del servicio de apercibimiento, el cual de ser expedido por cualquier autoridad local, jueces o tribunales.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio a la Departamento De Control Jurídico, quien informara a la escribiente de la zona correspondiente, lo peticionado para que designe el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

El Departamento De Control Jurídico:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente.

La Escribiente de la zona:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 12 de 74

➤ plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.
El Departamento De Control Jurídico:

➤ realizar la contestación de lo efectuado a las autoridades correspondientes.

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.

Insumos:

✚ Oficio petitorio por parte de la persona física

Resultados:

✚ Servicio de apercibimiento





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 13 de 74

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 llevara a cabo.

Desarrollo del procedimiento: APERCIBIMIENTO

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 Control Jurídico o lo regresa al petionario
3	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO 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	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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**



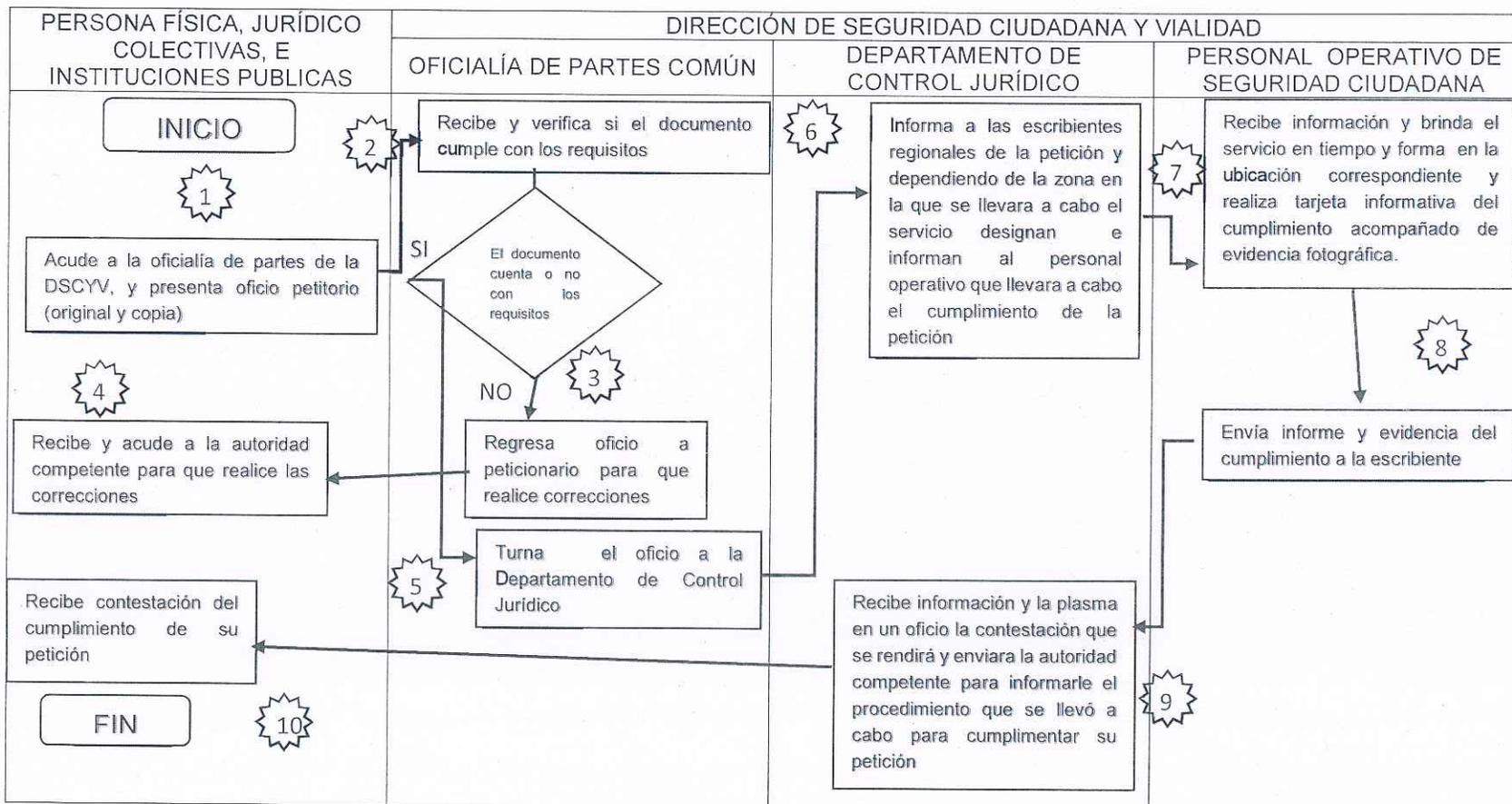
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 14 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: APERCIBIMIENTO





Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de apercibimientos} * 100}{\text{numero semestral de apercibimientos realizados}} = \% \text{ de apercibimientos realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 16 de 74

Nombre del Procedimiento: APOYOS

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.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún apoyo.

Referencias:

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

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas son las responsables de realizar el oficio petitorio para la prestación del apoyo.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio a la Subdirección de Seguridad Ciudadana, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

La Subdirección de Seguridad Ciudadana:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la SSC.

La Subdirección de Seguridad Ciudadana:

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 17 de 74

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.

Insumos:

- ✚ Oficio petitorio por parte de la persona física o moral, personas jurídicas colectivas e instituciones públicas.

Resultados:

- ✚ Apoyo a diferentes situaciones

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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 18 de 74

Desarrollo del procedimiento: APOYOS

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 peticionario
3	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y 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 SSC
5	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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**



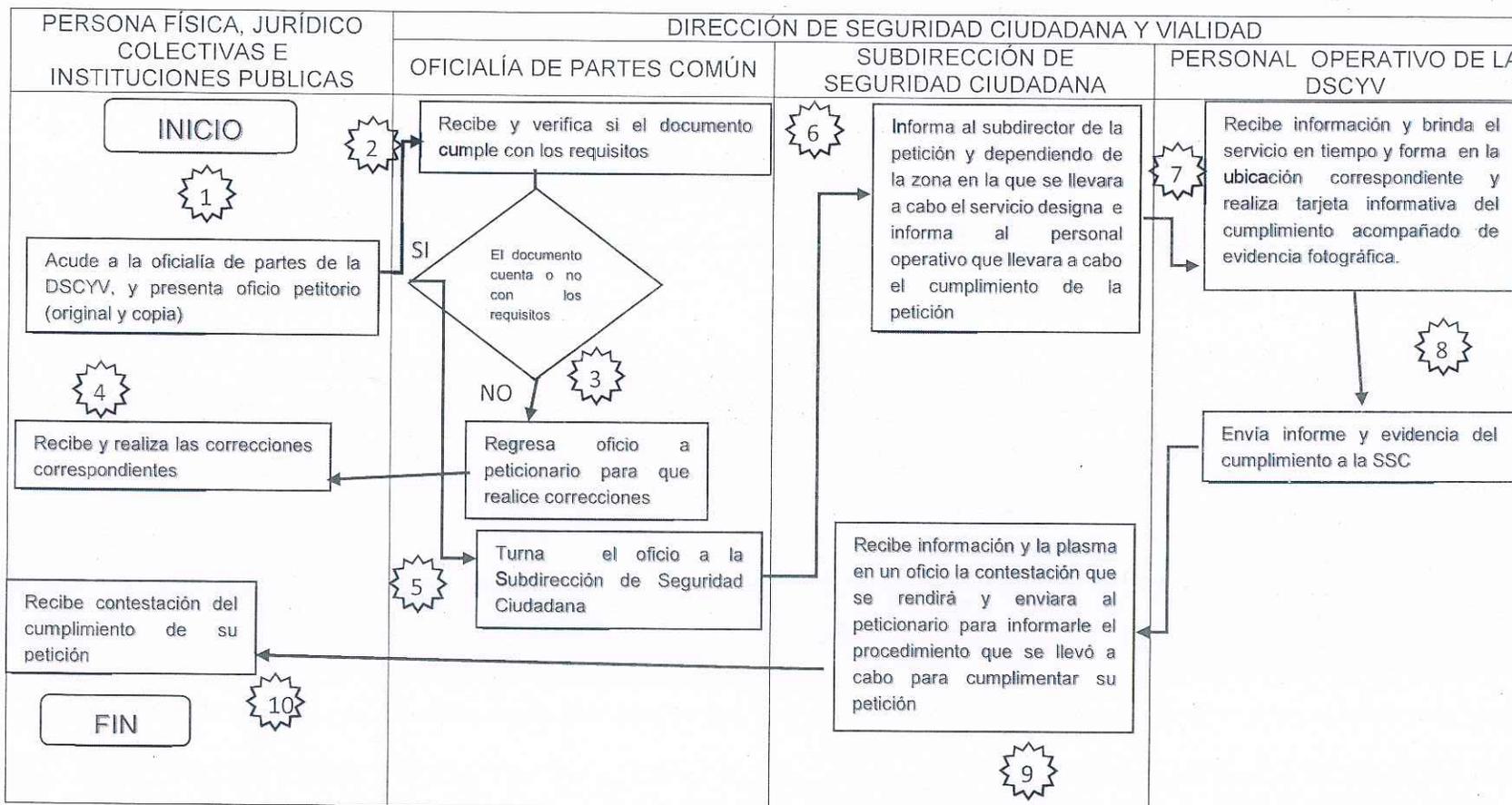
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 19 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: APOYOS





Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de apoyos} * 100}{\text{numero semestral de apoyos realizados}} = \% \text{ de apoyos realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 21 de 74

Nombre del Procedimiento: ARRESTOS

Objetivo: minimizar el incumplimiento a las medidas de apremio expedidas por fiscalías y juzgados remitiendo a los ciudadanos a oficialía conciliadora

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún servicio de arresto.

Referencias:

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

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas son las responsables de presentar el oficio petitorio para la prestación del apoyo.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio a la Departamento de Control Jurídico, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

Definiciones:

Arresto: es una medida de privación de la libertad contemplada en las leyes, que posee 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.





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 22 de 74

Insumos:

- Oficio de Medida de Apremio por parte de la persona física o moral, personas jurídicas colectivas e instituciones públicas.

Resultados:

- Servicio de arresto

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 llevara a cabo.





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 23 de 74

Desarrollo del procedimiento: ARRESTOS

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 Departamento de Control Jurídico o lo regresa al peticionario
3	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y 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 Departamento de Control Jurídico
5	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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**



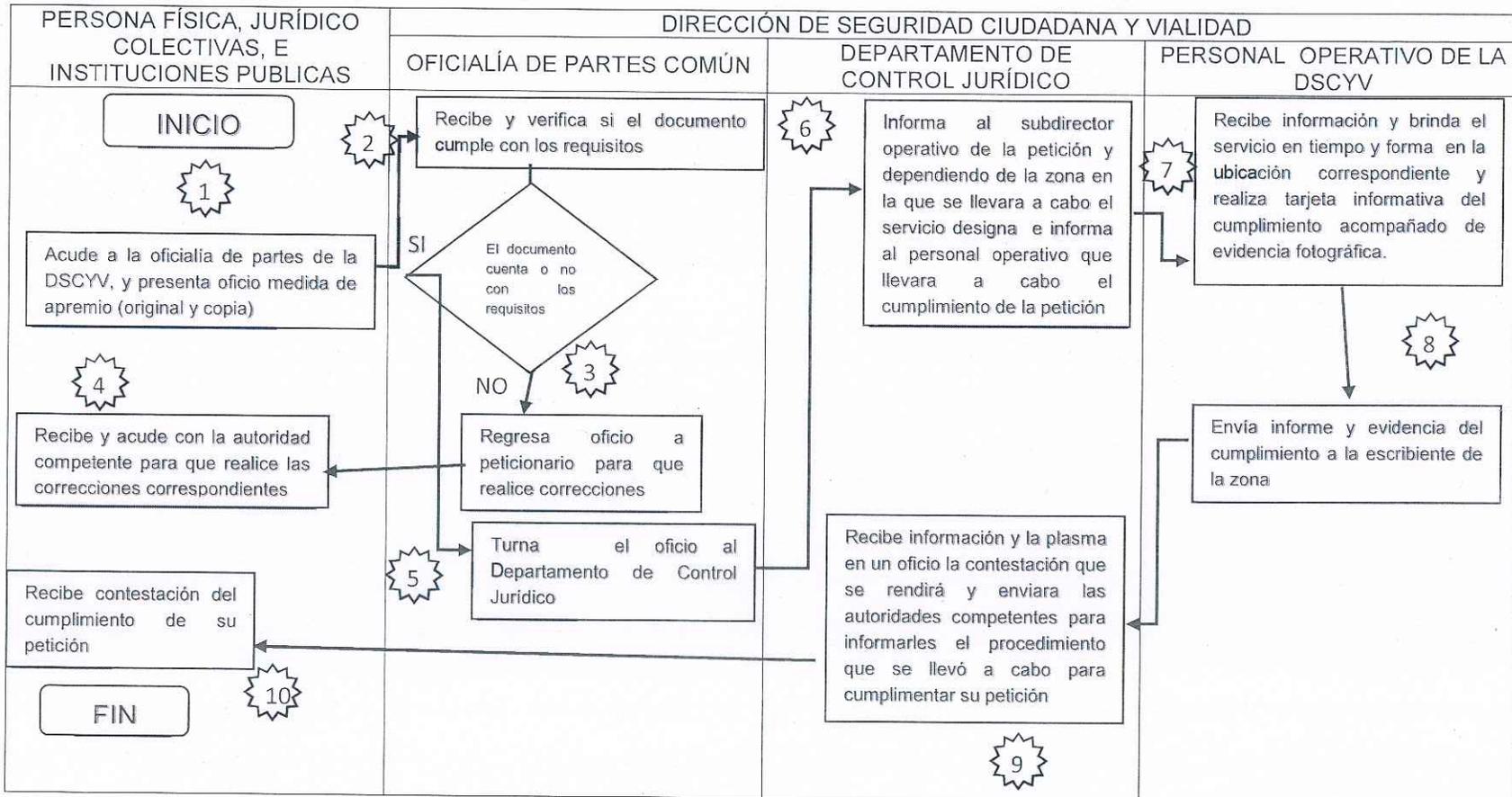
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 24 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: Arrestos





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 25 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de arrestos} * 100}{\text{numero semestral de arrestos realizados}} = \% \text{ de arrestos realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 26 de 74

Nombre del Procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS

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.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún servicio de búsqueda y localización de personas desaparecidas.

Referencias:

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

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

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

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

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

Pacto Internacional De Derechos Económicos Sociales Y Culturales, 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", 1, 7, 8, 10, 11, 17, 54, 25, sus reformas y adiciones.



	AYUNTAMIENTO DE TULTILÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 27 de 74

Responsabilidades:

Las personas físicas son las responsables de presentar el oficio petitorio para la prestación del servicio de búsqueda y localización de personas desaparecidas

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio al Departamento de Policía de Género, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

El Departamento de Policía de Género:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado al personal administrativo.

El personal administrativo:

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

El Departamento de Policía de Género:

- realizar la contestación de lo efectuado a las autoridades correspondientes.

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.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 28 de 74

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, rapto o acciones bélicas.

Insumos:

- ✚ Oficio de Búsqueda y Localización expedido por Ministerio Público o Fiscalía

Resultados:

- ✚ Alerta amber y cedula de búsqueda y localización

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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 29 de 74

Desarrollo del procedimiento: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara 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 enviara 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



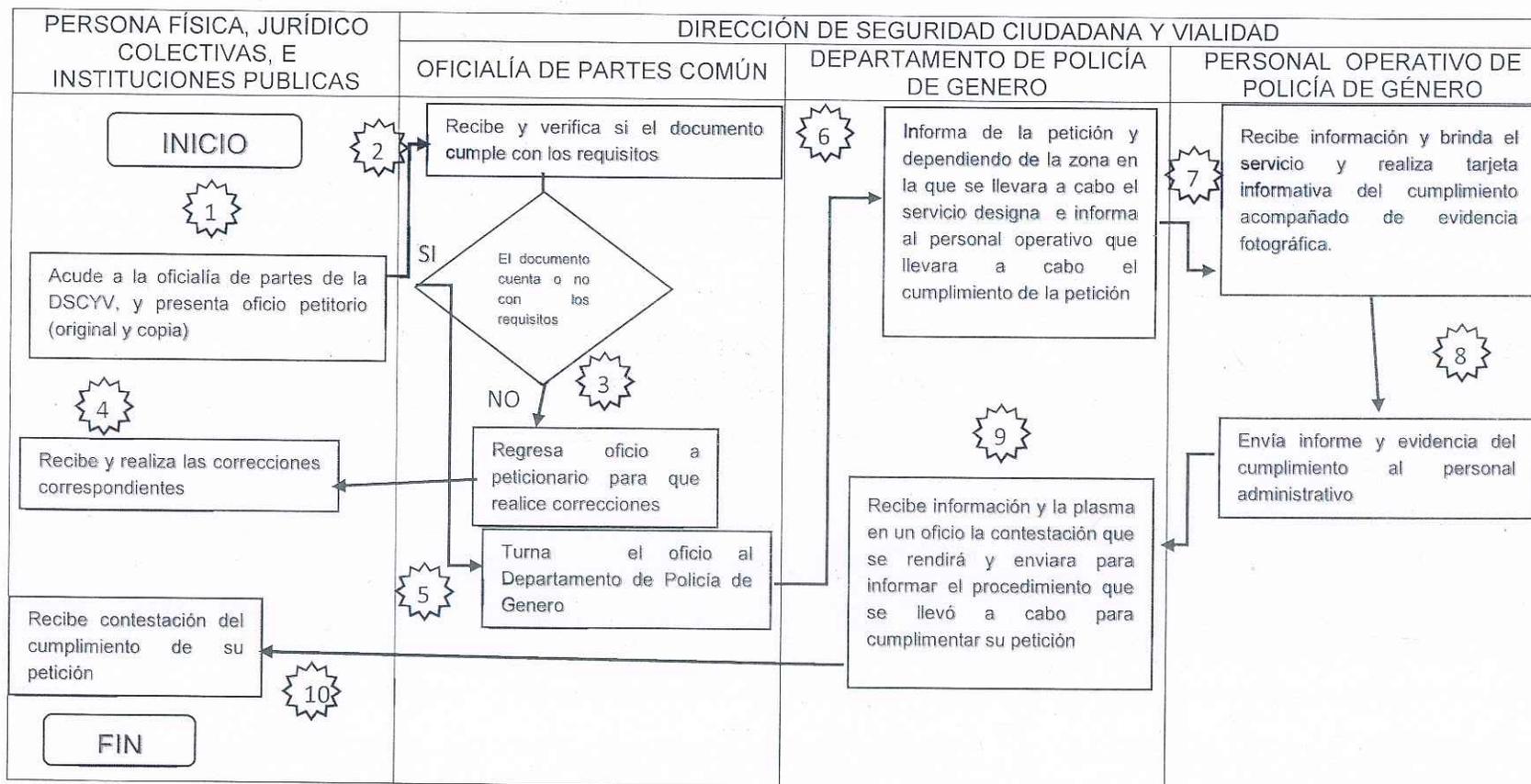
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 30 de 74

Diagramación

Procedimiento: Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 31 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de Busqueda y Localizacion de Personas Desaparecidas} * 100}{\text{numero semestral de Busqueda y Localizacion de Personas Desaparecidas realizados}} = \% \text{ de Busqueda y Localizacion de Personas Desaparecidas realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 32 de 74

Nombre del Procedimiento: CITATORIOS

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

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún servicio de entrega de citatorio.

Referencias:

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

Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 90.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas son las responsables de solicitar la prestación del servicio de entrega de citatorio.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberán:

- Recibir y turnar el citatorio al Departamento de Control Jurídico, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

El Departamento de Control Jurídico:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente de la zona.

La Escribiente de la zona:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 33 de 74

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

El Departamento de Control Jurídico:

- realizar la contestación de lo efectuado a las autoridades correspondientes.

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 Averiguación Previa, 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.

Resultados:

- ✚ Servicio de entrega de Citatorio

Políticas:

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





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 34 de 74

Desarrollo del procedimiento: CITATORIO

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 Control Jurídico o lo regresa al peticionario
3	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO 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	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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**



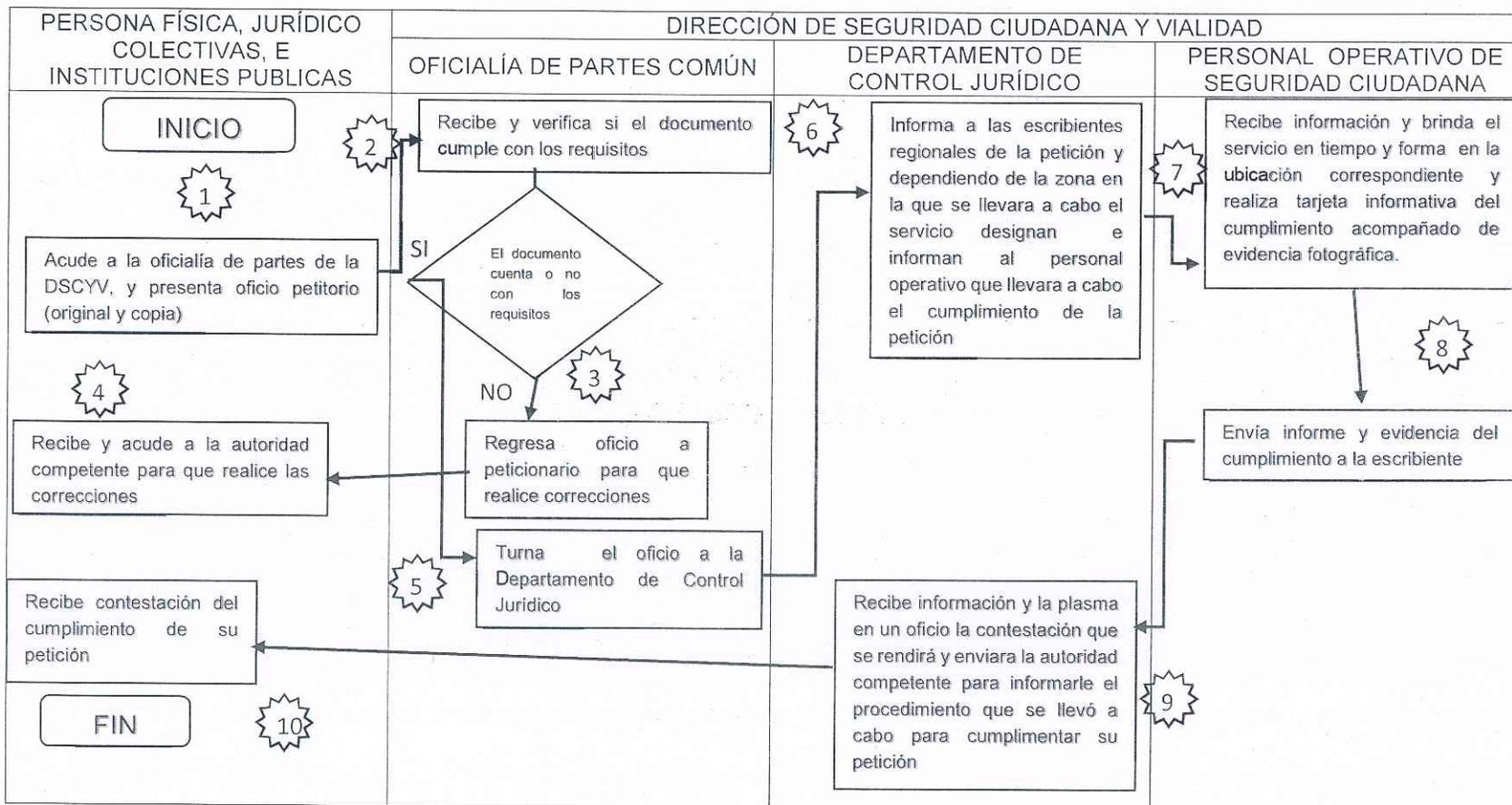
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 35 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: CITATORIO





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 36 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de citatorios} * 100}{\text{numero semestral de citatorios realizados}} = \% \text{ de citatorios realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 37 de 74

Nombre del Procedimiento: DENUNCIA ANÓNIMA

Objetivo: Con la finalidad de que las y los habitantes de la Ciudad 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.

Alcance: a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún servicio de Denuncia Anónima.

Referencias:

Ley de Seguridad del Estado de México, Condiciones de Seguridad y Confidencialidad, artículos 80, 81, y apartados B, inciso B.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas son las responsables de solicitar la prestación del servicio de Denuncia anónima.

El Departamento de Plataforma México de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar la Denuncia anónima a la subdirección o área correspondiente para atender la solicitud, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

Las subdirecciones y demás áreas de la DSCYV:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado.

El Departamento de Plataforma México de la DSCYV:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 38 de 74

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación mediante la plataforma 089.

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.

Resultados:

- ✚ **Servicio de Denuncia Anónima**

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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 39 de 74

Desarrollo del procedimiento: DENUNCIA ANÓNIMA

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PUBLICAS	Acude a la plataforma 089, y presenta su denuncia
3	DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA MÉXICO	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	DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA MÉXICO	Informa al área que se encargara de atender la petición mediante oficio
6	PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	Recibe información y brinda el servicio en tiempo y forma y realiza tarjeta informativa del cumplimiento acompañado de evidencia fotográfica, mismo que hace llegar plataforma México
7	DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA MÉXICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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 PUBLICAS	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**



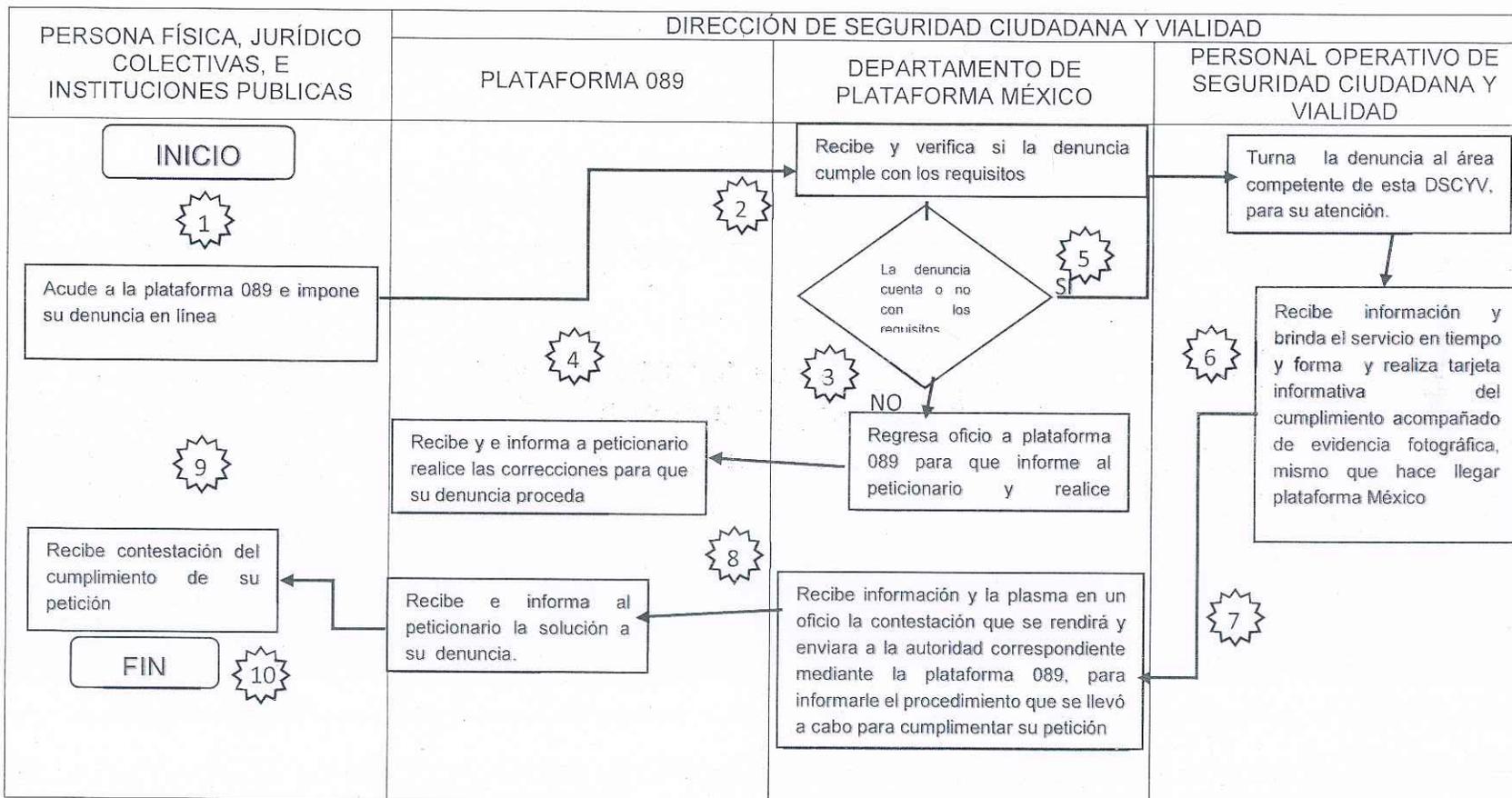
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 40 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: DENUNCIA ANÓNIMA





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 41 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de denuncias anonimas} * 100}{\text{numero semestral de denuncias anonimas realizados}} = \% \text{ de denuncias a realizadas}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 42 de 74

Nombre del Procedimiento: DILIGENCIAS

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.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún servicio de Diligencia.

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.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas son las responsables de solicitar la prestación del servicio de Diligencia.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberán:

- Recibir y turnar el citatorio al Departamento de Control Jurídico, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

El Departamento de Control Jurídico:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente de la zona.





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 43 de 74

La Escribiente de la zona:

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

El Departamento de Control Jurídico:

- realizar la contestación de lo efectuado a las autoridades correspondientes.

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 una acta, redactada por el funcionario que tiene por objeto dejar constancia del acto.

Resultados:

- ✚ **Servicio de Diligencia**

Políticas:

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





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 44 de 74

Desarrollo del procedimiento: DILIGENCIA

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 Control Jurídico o lo regresa al peticionario
3	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO 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	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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**



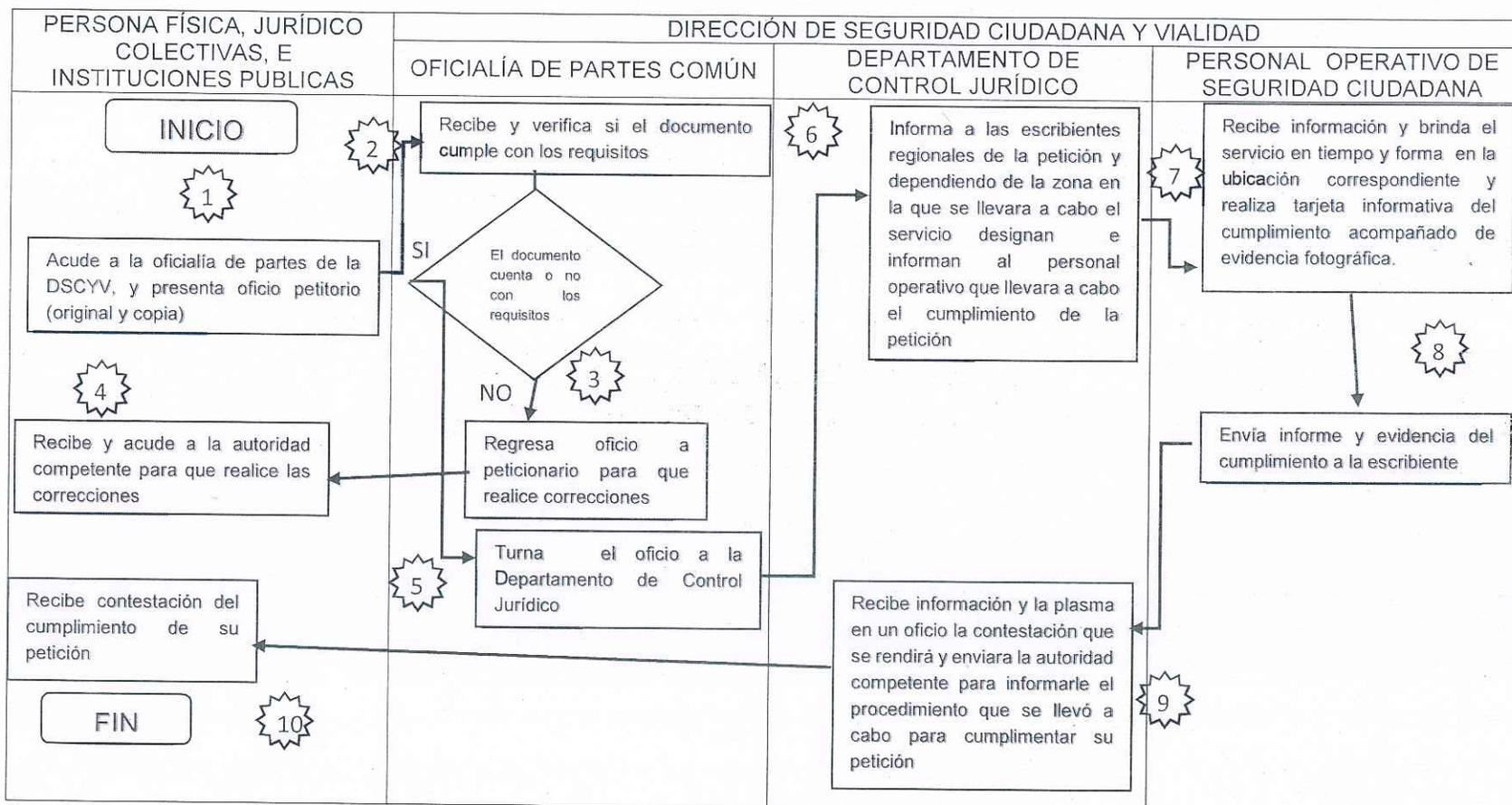
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 45 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: DILIGENCIA





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 46 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de diligencias} * 100}{\text{numero semestral de diligencias realizados}} = \% \text{ de diligencias realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 47 de 74

Nombre del Procedimiento: INFRACCIONES

Objetivo: desmotivar y sancionar a todo aquel que incumple las normas vigentes.

Alcance: Aplica a la Oficina de Infracción y Vialidad de la DSCYV, los servidores públicos de la Subdirección de Vialidad del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales que se hagan acreedoras a una Infracción.

Referencias:

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

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

Reglamento interno de la DSCYV, Artículo 25, sus reformas y adiciones.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales acreedoras de una infracción son las responsables de acudir a la oficina de infracciones para el pago.

Las personas físicas o morales, deberán:

- Acudir a la oficina de Infracciones y vialidad con su ticket, ine, factura del vehículo automotor e inventario para que le generen la orden de pago o constancia de no adeudo.

La Oficina de Infracciones y Vialidad deberá:

- Generar la orden de pago para que el infractor acuda a realizar el pago correspondiente

Las personas físicas o morales, deberán:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 48 de 74

- Acudir a la caja de tesorería a realizar el pago correspondiente a su infracción.

La caja de Tesorería Municipal, deberá:

- Recibir el pago y emitir el ticket de pago para que el ciudadano acredite el tramite realizado en las oficinas de infracciones

La Oficina de Infracciones y Vialidad deberá:

- Solicitar al infractor ticket de pago, ine, factura e inventario (dependiendo el caso de la infracción) a fin de generar su constancia de no adeudo y de ser el caso entrega de documentación retenida

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.

Insumos:

- 🚩 Ticket de infracción, ticket de pago, ine, factura e inventario (documentos originales)

Resultados:

- 🚩 Orden de pago, constancia de no adeudo y devolución de documentación y objetos retenidos





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 49 de 74

Políticas:

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

Desarrollo del procedimiento: INFRACCIÓN

	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	Acudir a la oficina de Infracciones y vialidad con su ticket, ine, factura del vehículo automotor e inventario para que le generen la orden de pago o constancia de no adeudo.
2	OFICINA DE INFRACCIONES Y VIALIDAD	Recibe y verifica si el infractor cumple con los requisitos y decide: realiza la orden de pago o regresa al peticionario hasta que cumpla con todos los requisitos
3	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	Acudir a la caja de tesorería a realizar el pago correspondiente a su infracción.
4	CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL	Recibir y emite el ticket de pago para que el ciudadano acredite el tramite realizado en las oficinas de infracciones
5	OFICINA DE INFRACCIONES Y VIALIDAD	Solicitar al infractor ticket de pago, ine, factura e inventario (dependiendo el caso de la infracción) a fin de generar su constancia de no adeudo y de ser el caso entrega de documentación retenida





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



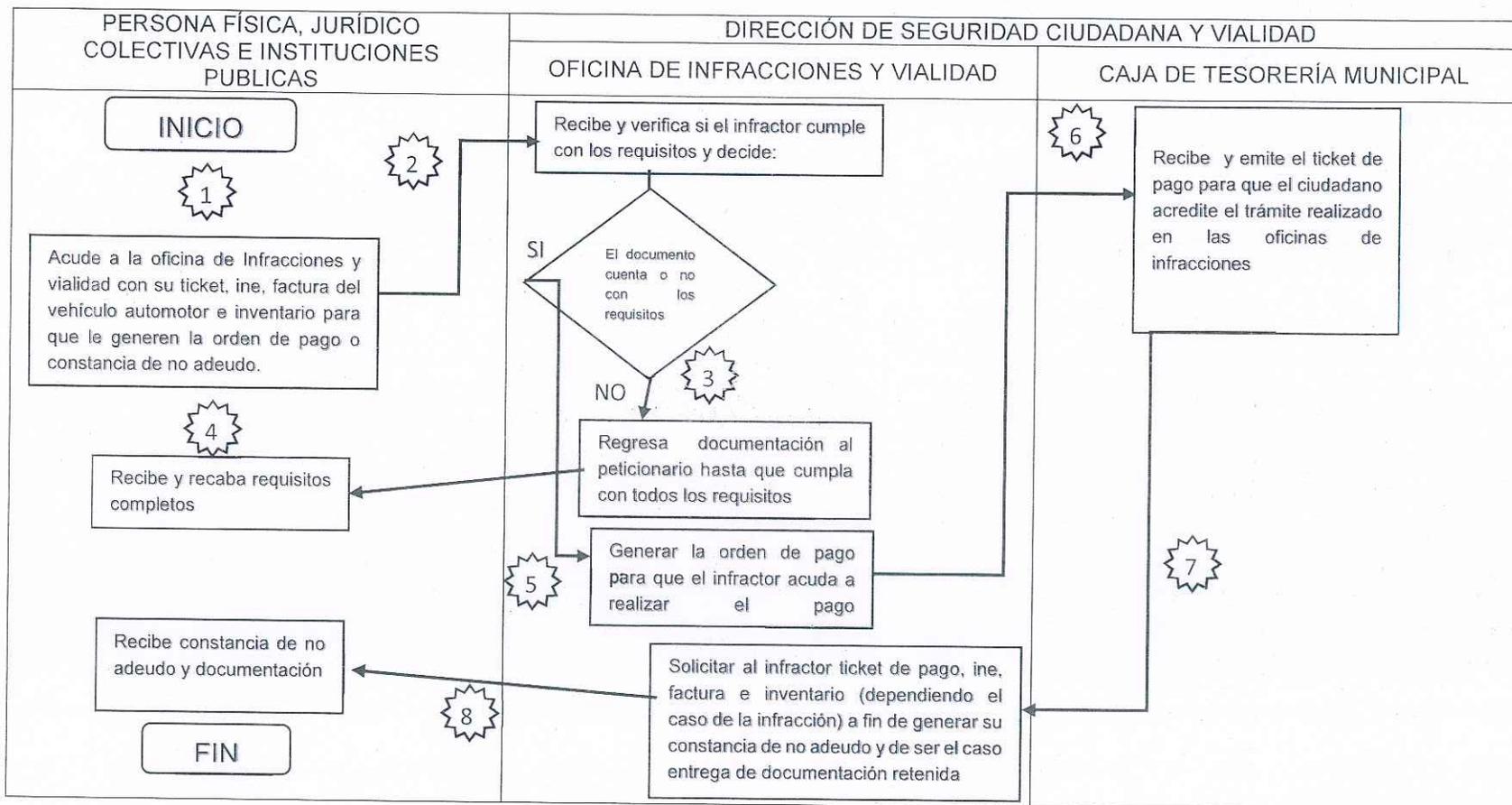
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 50 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: INFRACCIONES





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 51 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de infracciones} * 100}{\text{numero semestral infracciones realizados}} = \% \text{ de infracciones realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 52 de 74

Nombre del Procedimiento: MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas, que soliciten algún servicio de Medida de Protección.

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.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales, jurídico colectivas e instituciones públicas son las responsables de solicitar la prestación del servicio de Medida de Protección.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberán:

- Recibir y turnar la Medida de Protección al Departamento de Control Jurídico, quien designara el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

El Departamento de Control Jurídico:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 53 de 74

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente de la zona.

La Escribiente de la zona:

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

El Departamento de Control Jurídico:

- realizar la contestación de lo efectuado a las autoridades correspondientes.

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.

Resultados: Medida de Protección

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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 54 de 74

Desarrollo del procedimiento: MEDIDA DE PROTECCIÓN

No	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS, E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 Control Jurídico o lo regresa al petionario
3	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Informa al subdirector de seguridad ciudadana de la petición y dependiendo de la zona en la que se llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara a cabo el cumplimiento de la petición
4	PERSONAL OPERATIVO 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	DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO	Recibe información y la plasma en un oficio la contestación que se rendirá y enviara 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**



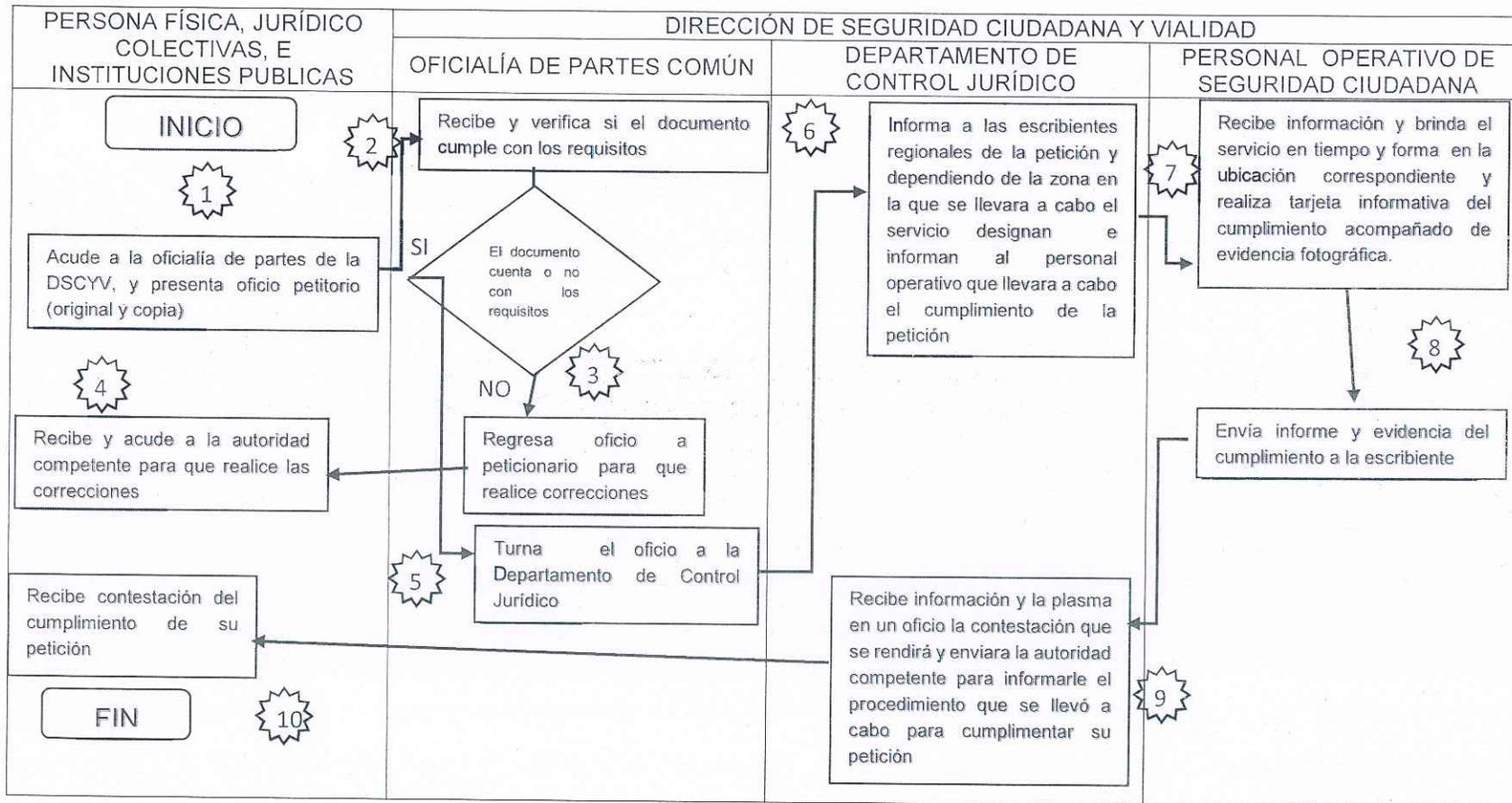
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 55 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: MEDIDA DE PROTECCIÓN





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 56 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de Medidas de Protección} * 100}{\text{numero semestral de Medidas de Proteccion realizados}} = \% \text{ de Medidas de Proteccion realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 57 de 74

Nombre del Procedimiento: PERCANCES VIALES

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.

Alcance: Aplica a los radio operadores del Centro de Emergencia C-4, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, los servidores públicos de la Subdirección de Vialidad del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales que soliciten el Servicio de atención a Percances Viales.

Referencias:

Ley de movilidad del Estado de México Artículo 7, 8, y 9, sus reformas y adiciones.

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

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales son las responsables de solicitar mediante llamada de emergencia la prestación del servicio de percances viales.

El Centro de Emergencias C-4, deberá:

- Recibir y turnar el auxilio a el personal operativo de la Subdirección de Vialidad

La Subdirección de Vialidad deberá:

- instruir al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente.

La Escribiente de la Subdirección de Vialidad deberá:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 58 de 74

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

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.

Insumos:

- 🚓 Llamada de emergencia por parte de la persona física, moral o jurídico colectivas

Resultados:

- 🚓 Servicio de Percance Vial

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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 59 de 74

Desarrollo del procedimiento: PERCANCES VIALES

t	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 enviara 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**



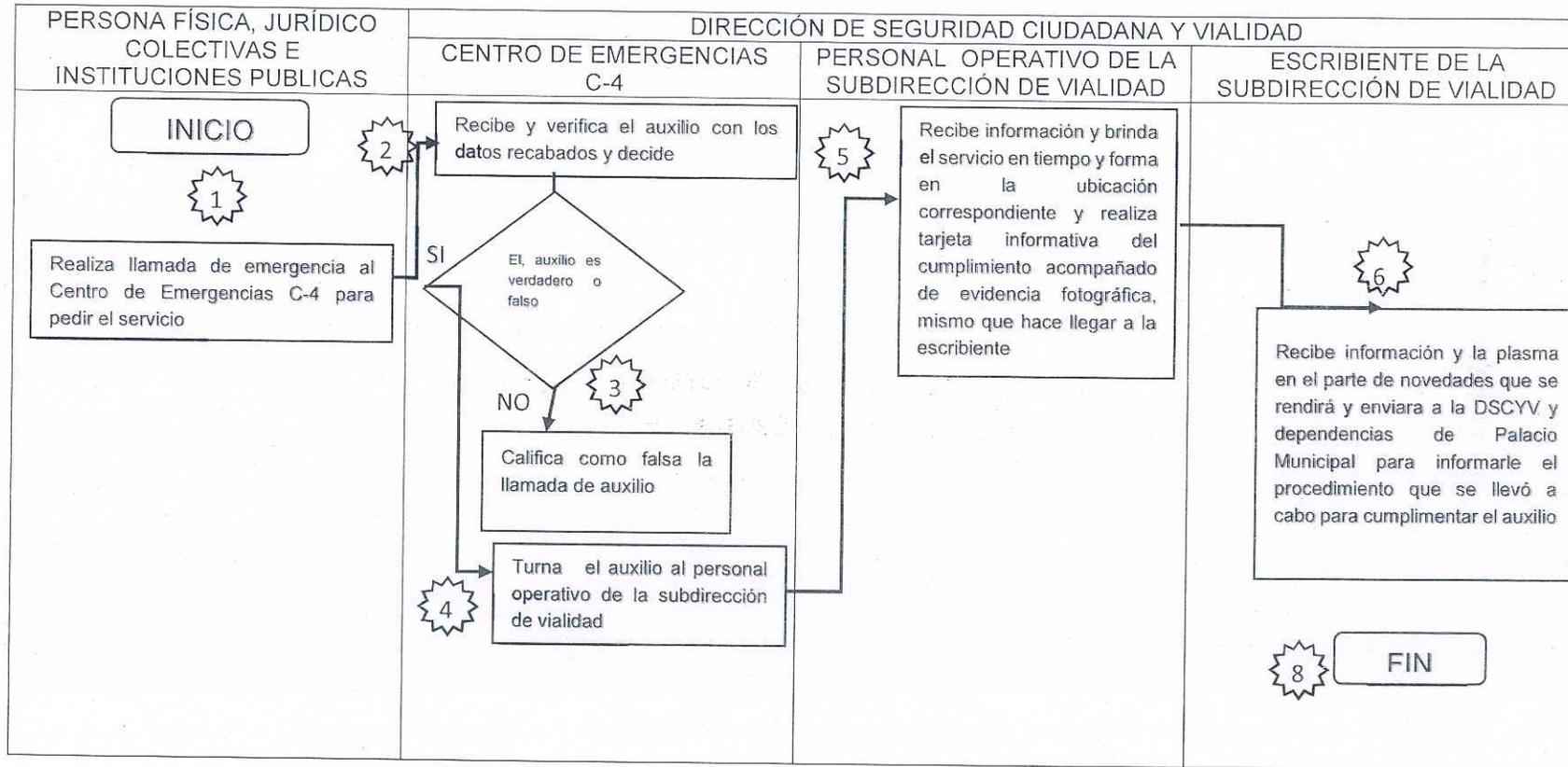
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 60 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: PERCANCES VIALES





Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de percances viales} * 100}{\text{numero semestral de percances viales realizados}} = \% \text{ de percances viales realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 62 de 74

Nombre del Procedimiento: SEMAFORIZACIÓN

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.

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, los servidores públicos de la Subdirección de Vialidad del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales que soliciten el Servicio de Semaforización.

Referencias:

Ley general de Transito Articulo 100 de semaforización y señalamientos, sus reformas y adiciones.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales son las responsables de elaborar el oficio petitorio para la prestación del servicio de semaforización.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio a la Escribiente de la Subdirección de Vialidad, quien informara al responsable de la Subdirección lo peticionado para que designe el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

La Subdirección de Vialidad deberá:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente.

La Escribiente de la Subdirección de Vialidad deberá:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD	
Actualización: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 63 de 74

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

Definiciones:

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

Insumos:

-  Oficio petitorio por parte de la persona física, moral o jurídico colectivas

Resultados:

-  Servicio de semaforización

Políticas:

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





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 64 de 74

Desarrollo del procedimiento: SEMAFORIZACIÓN

t	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara 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 enviara 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**



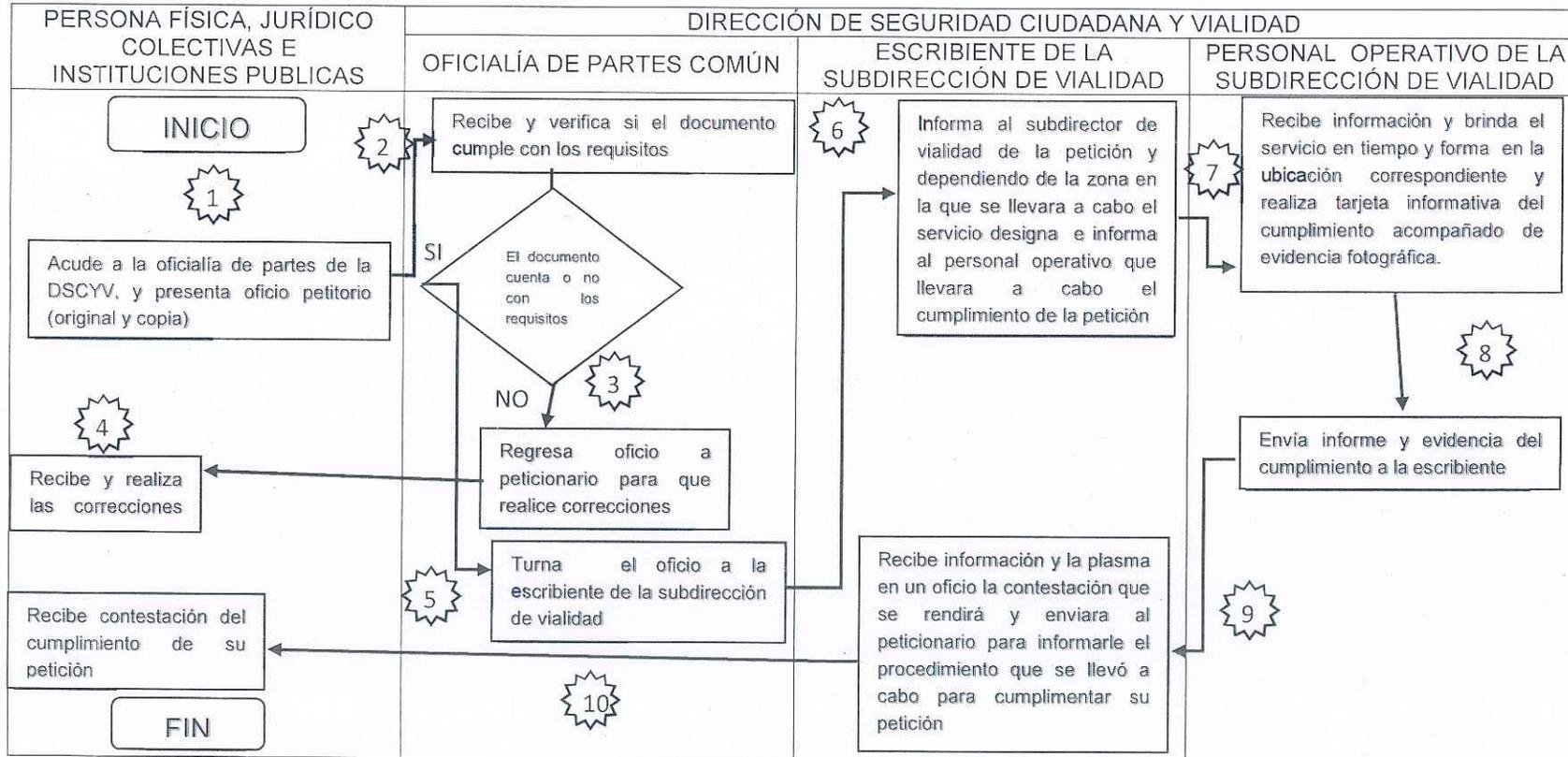
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 65 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: SEMAFORIZACIÓN





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 66 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de semaforizacion} * 100}{\text{numero semestral de semaforizacion realizados}} = \% \text{ de semaforizacion realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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: Enero 2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 67 de 74

Nombre del Procedimiento: VIALIDAD

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

Alcance: Aplica a la oficialía de partes común de la DSCYV, a los servidores públicos de la DSCYV del municipio de Tultitlan, los servidores públicos de la Subdirección de Vialidad del municipio de Tultitlan, así como a las personas físicas y/o morales que soliciten el Servicio de Vialidad.

Referencias:

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

Bando municipal, Capitulo XIII, Artículo 74, sus reformas y adiciones.

Reglamento Interno de la DSCYV, Capitulo 3 Artículo 25, sus reformas y adiciones.

Responsabilidades:

Las personas físicas o morales son las responsables de elaborar el oficio petitorio para la prestación del servicio de vialidad.

La oficialía de partes común de la DSCYV, deberá:

- Recibir y turnar el oficio petitorio a la Escribiente de la Subdirección de Vialidad, quien informara al responsable de la Subdirección lo petitionado para que designe el personal operativo que llevara a cabo el servicio.

La Subdirección de Vialidad deberá:

- entregar al personal operativo designado la petición para que lleve a cabo las acciones necesarias en cumplimiento de la petición, y entregar el informe correspondiente del procedimiento efectuado a la escribiente.





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 68 de 74

La Escribiente de la Subdirección de Vialidad deberá:

- plasmar el procedimiento efectuado en cumplimiento del oficio petitorio para su contestación.

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.

Insumos:

- Oficio petitorio por parte de la persona física, moral o jurídico colectivas

Resultados:

- Servicio de vialidad

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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 69 de 74

Desarrollo del procedimiento: VIALIDAD

t	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	PERSONA FÍSICA, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS	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 llevara a cabo el servicio designa e informa al personal operativo que llevara 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 enviara 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



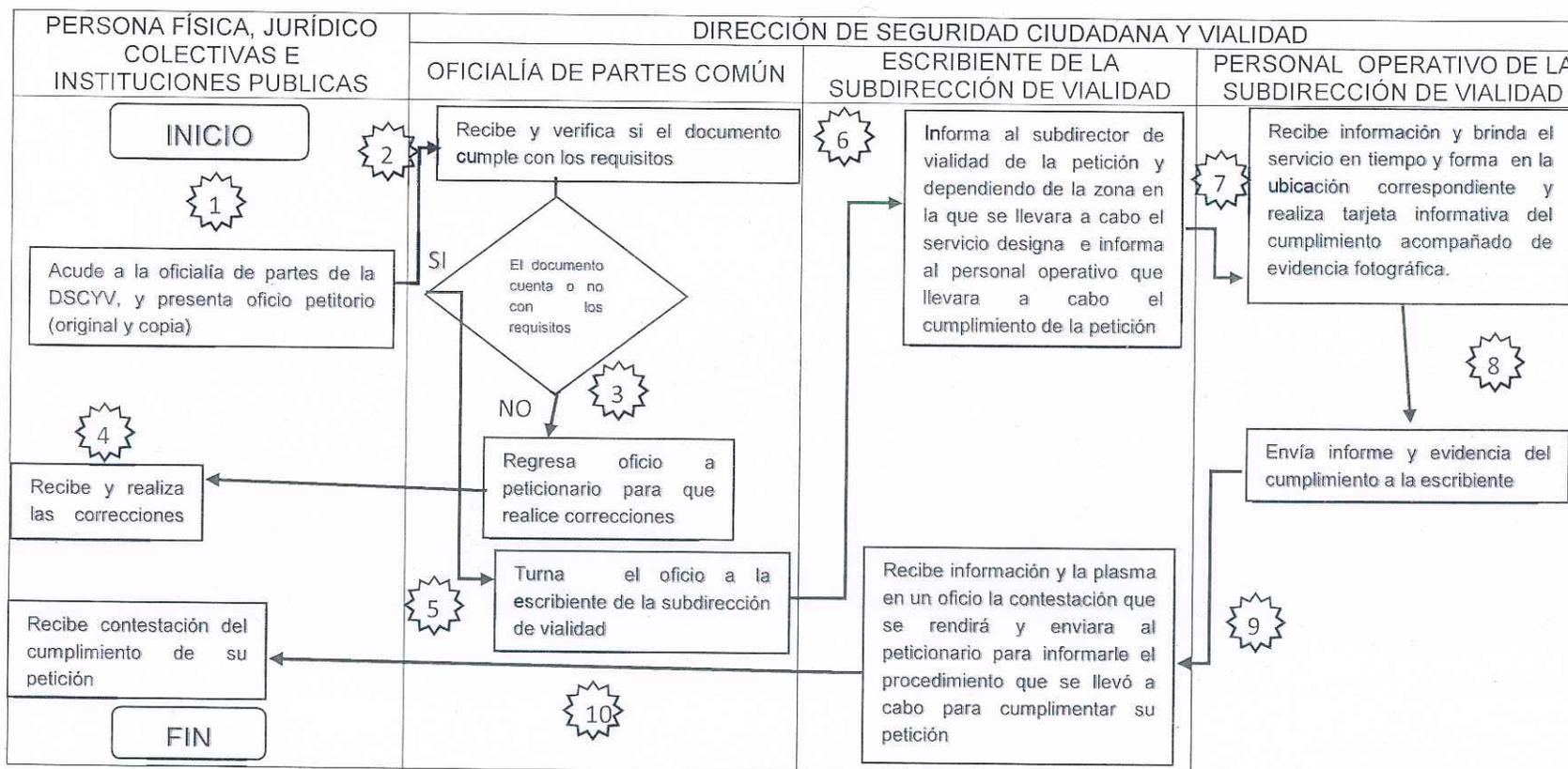
Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 70 de 74

DIAGRAMACIÓN

Procedimiento: VIALIDAD





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 71 de 74

Medición:

$$\frac{\text{numero semestral de peticiones de vialidad} * 100}{\text{numero semestral de vialidad realizados}} = \% \text{ de vialidad realizados}$$

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero 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:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 72 de 74

REGISTRO DE EDICIONES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
Septiembre de 2019	Primera versión. El presente Manual de Procedimientos, será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión así mismo, en la página web de http://www.tultitlan.gob.mx/
28 enero 2022	Actualización. El presente Manual de Procedimientos, deja sin efectos y deroga versiones anteriores del presente Manual, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión así mismo, en la página web de http://www.tultitlan.gob.mx/
21 febrero 2023	Actualización. El presente Manual de Procedimientos, deja sin efectos y deroga versiones anteriores del presente Manual, mismo que será publicado en la "Gaceta Municipal" para su difusión así mismo, en la página web de http://www.tultitlan.gob.mx/





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 73 de 74

DISTRIBUCIÓN

Todas las Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de la Dirección de SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD, deberán contar con un ejemplar del presente manual además de estar disponible de manera magnética en el portal de transparencia respectivo



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO





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



Actualización:
Enero 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Página: 74 de 74

VALIDACIÓN

ELABORÓ:



LIC. JUAN LUIS BARRAGÁN ROSAS
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD

VALIDÓ:



MAESTRA EDNA ARIADNA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL

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

