



Ciudad de México a 10 de abril de 2023  
SAF/DGAPYDA/DEDYPO/03372023

**LIC. JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ**

Alcalde y Presidente del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco

[jacosta@xochimilco.cdmx.gob.mx](mailto:jacosta@xochimilco.cdmx.gob.mx)

PRESENTE

En respuesta a los oficios XOCH13-ALX/147/2023 y XOCH13-DGA/1190/2023, recibidos por medios electrónicos el 31 de marzo y 4 de abril del 2023 respectivamente, mediante el cual se atiende lo previsto en el similar SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0245/2023, por el que esta Dirección Ejecutiva emitió Dictamen de Procedencia al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 112 TER fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los **Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México**; publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020, es grato comunicarle que esta Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales otorga el siguiente Registro:

**REGISTRO**

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco**

(Incluyendo el Anexo Jurídico que forma parte del mismo y que contiene los archivos de las 8 disposiciones normativas que integran el marco jurídico)

**Número de Registro: MEO-ESPECL-XOCH-23-3CFC318F**

Se reitera que, en términos de la normatividad aplicable, el contenido del Manual, su aplicación y difusión queda bajo responsabilidad de ese Órgano de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos citados.

No omito mencionar que esta Dirección Ejecutiva queda en espera del oficio donde se comunique la Sesión y el acuerdo en que el órgano colegiado lo aprobó, para con ello dar cumplimiento al Lineamiento Décimo, numeral 5 Registro, Párrafo Cuarto de los Lineamientos citados.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y  
DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y  
PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES



Asimismo, para cualquier asesoría y apoyo que se requiera queda a sus órdenes el Lic. Roberto Juárez Pérez, Director de Desarrollo Organizacional, en el correo electrónico [roberto.juarez@cdmx.gob.mx](mailto:roberto.juarez@cdmx.gob.mx) o en los teléfonos 55 5134 2500 y 55 5134 2600 ext. 5614.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

**LIC. RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA**

Directora Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

C.c.c.e.p.- **Lic. Sergio Antonio López Montecino**.- Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.-

[cccepdcdeasy@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:cccepdcdeasy@finanzas.cdmx.gob.mx)

**Lic. Roberto Juárez Pérez**.- Director de Desarrollo Organizacional.- [roberto.juarez@cdmx.gob.mx](mailto:roberto.juarez@cdmx.gob.mx)

DGAP230015551 DGAP230016134

RJP/RT-SGM/RO-NPGM.

F-3.1-REG-0423





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA



ALCALDÍA XOCHIMILCO

MEO-ESPECL-XOCH-23-3CFC318F





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

## CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO .....	3
II. OBJETIVO GENERAL .....	4
III. INTEGRACIÓN .....	5
IV. ATRIBUCIONES .....	6
V. FUNCIONES.....	7
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN .....	12
VII. PROCEDIMIENTO .....	17
VIII. GLOSARIO .....	21
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	22

*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección General de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

### I. MARCO JURÍDICO

#### CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

#### LEYES

3. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de mayo de 2018. Vigente.
4. Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de agosto de 2019. Vigente.
5. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Vigente.
6. Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto de 2019. Vigente.
7. Ley de Prevención Social del Delito y la Violencia para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2014. Vigente.

#### BANDO

8. Aviso por el cual se da a conocer el Bando relativo a la creación y organización del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2022. Vigente.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, con el objeto de constituir una Instancia Colegiada de consulta y participación ciudadana en materia de Seguridad, contribuyendo al desarrollo de políticas de prevención que brinden protección y seguridad a los habitantes de la demarcación, así como programas y acciones para fomentar valores culturales y cívicos.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
SEGURIDAD CIUDADANA**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizativos

### III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Tercero del Aviso por el cual se da a conocer el Bando relativo a la creación y organización del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, el Comité de Seguridad Ciudadana estará integrado por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
<b>Presidencia</b>	Alcaldía.
<b>Secretaría Técnica</b>	Coordinación de Seguridad Ciudadana.
<b>Vocales</b>	Fiscalía de Investigación Territorial en Xochimilco.
	Concejal Titular de la Comisión de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco.
	Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Xochimilco".
	Un ciudadano representante del sector empresarial, con actividad económica dentro de la demarcación.
	Un ciudadano representante de la Comunidad Escolar de la Alcaldía Xochimilco.
<b>Invitada/o/s</b>	Un ciudadano representante de la Sociedad Civil o de la comunidad, vinculado con temas de Seguridad Ciudadana.
	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco.
	Concejales de la Alcaldía Xochimilco con excepción del presidente de la Comisión de Seguridad Ciudadana.
<b>Invitada/o/s</b>	El Presidente del Comité podrá invitar con derecho a voz, pero sin derecho a voto y en razón de la naturaleza de los asuntos a tratar, a las personas o representantes de alguna institución educativa, organismos especializados y de la sociedad civil que puedan exponer conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la Seguridad Ciudadana dentro de la demarcación. Su participación será de carácter honorífico.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### IV. ATRIBUCIONES

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 47 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en cada una de las demarcaciones territoriales se establecerá y organizará un Comité de Seguridad Ciudadana que fungirá como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en materia de seguridad en el ámbito de la demarcación.

Su integración y funcionamiento será establecido en el Bando que al efecto establezca la Alcaldía.

#### **Aviso por el cual se da a conocer el Bando relativo a la creación y organización del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco**

...

**QUINTO.** - El Comité de Seguridad Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos de seguridad ciudadana y justicia cívica acorde a las necesidades de la demarcación.
- II. Establecer vínculos de coordinación con las Instituciones de Seguridad Ciudadana.
- III. Vigilar el adecuado funcionamiento de las Instituciones de seguridad ciudadana con presencia en la Alcaldía.
- IV. Emitir las directrices necesarias para la aplicación de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana, a fin de mantener el orden, preservar la paz, la tranquilidad, la seguridad y protección de los habitantes de la demarcación.
- V. Elaborar, aprobar, expedir y ejecutar el Programa de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía.
- VI. Opinar respecto al desempeño de los mandos policiales que correspondan a la demarcación territorial.
- VII. Presentar ante la dependencia competente, los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos.
- VIII. Instrumentar un plan de prevención social de las violencias y del delito con la participación de la ciudadanía.
- IX. Celebrar reuniones de evaluación y seguimiento con los representantes de Colonias, Pueblos y Barrios de la Alcaldía.
- X. Las demás que le otorgue la Ley.







GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

  GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
Procedimientos Organizacionales

### V. FUNCIONES

Las funciones del Comité de Seguridad Ciudadana, son las establecidas en el Lineamiento Segundo del Aviso por el cual se da a conocer el Bando relativo a la creación y organización del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco:

**SEGUNDO.** - Sus funciones son:

**I.** Contribuir al desarrollo de políticas públicas de prevención que brinden protección y seguridad a los habitantes de la demarcación frente a riesgos y amenazas, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas de la violencia y el delito.

**II.** Dar seguimiento a la incidencia delictiva y ejecutar acciones para prevenirla.

**III.** Promover acciones tendientes a fomentar la convivencia pacífica y solidaria, la cultura de la paz para la solución no violenta de conflictos.

Aun cuando no se menciona en el Bando relativo a la creación y organización del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, se establecen las siguientes funciones de la Presidencia:

#### DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir y representar al Comité.
2. Convocar por sí o por conducto de la Secretaría Técnica a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
3. Designar a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones del Comité.
4. Emitir la declaratoria del quórum necesario para que sean válidas las sesiones del Comité.
5. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, someterlo a la aprobación de las personas integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
6. Instruir a la persona que funge en la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

7. Presentar a la consideración del Comité, para su aprobación, los siguientes documentos:
  - El Calendario Anual de sesiones ordinarias del Comité.
  - El Subprograma de Trabajo.
8. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
9. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
10. En caso de empate contará con el voto de calidad.
11. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
12. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
13. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
14. Orientar las resoluciones y acciones del Comité al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas.
15. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
16. Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Comité.

Aun cuando no se menciona en el Bando relativo a la creación y organización del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, se establecen las siguientes funciones de la Secretaría Técnica:

### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
2. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
3. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
4. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

5. Verificar y computar el quórum en las sesiones, dando cuenta de ello el Presidente.
6. Presentar al Presidente para su aprobación, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la carpeta de trabajo que contiene los casos que se someterán al análisis, revisión, discusión y resolución del Comité.
7. Dar lectura al acta de la sesión anterior y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados
8. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
9. Actuar como escrutador al momento en que el Presidente le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones.
10. Coordinar la elaboración de los siguientes documentos:
  - El Calendario anual de sesiones ordinarias.
  - El Subprograma de Trabajo.
11. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
12. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
13. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados.
14. Recibir, conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los casos que se someterán a consideración y resolución del Comité.
15. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
16. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
17. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
18. Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y resoluciones tomadas por el Comité.
19. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, el presidente o el pleno del comité.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### DE LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Secretaría Técnica del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Seguridad Ciudadana.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

### DE LAS PERSONAS INVITADAS

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables en la materia.
3. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
Procedimientos Organizacionales

4. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
5. Dar a conocer las problemáticas de sus entornos a fin de programar acciones que las atiendan.
6. Contribuir a reforzar la participación ciudadana y la prevención del delito.
7. Coordinar acciones entre vecino-autoridad.
8. Solicitar de la implementación de acciones que refuercen la seguridad de su entorno
9. Participar en las sesiones con derecho a voz.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizativos

## VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

### a) De las suplencias

1. La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en la Alcaldía Xochimilco.

2. Las personas que fungen como Vocales Titulares del Comité:

La Fiscalía de Investigación Territorial en Xochimilco será suplida preferentemente por la persona servidora pública jerárquicamente inmediata inferior.

La persona Concejal Titular de la Comisión de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, será suplida por la persona Concejal que considere pertinente.

La Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Xochimilco", será suplida preferentemente por la persona servidora pública jerárquicamente inmediata inferior.

El ciudadano representante del sector empresarial, con actividad económica dentro de la demarcación, será suplido por la persona que considere idóneo en la materia.

El ciudadano representante de la Comunidad Escolar de la Alcaldía Xochimilco, será suplido por la persona que considere idóneo en la materia.

El ciudadano representante de la Sociedad Civil o de la comunidad, vinculado con temas de Seguridad Ciudadana, será suplido por la persona que considere idóneo en la materia.

3. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.
4. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
Procesos Organizacionales

### b) De las Sesiones

1. El Comité deberá iniciar sus sesiones con la instalación del mismo, debiendo presentar para su aprobación el Calendario anual de sesiones ordinarias del ejercicio vigente y el Subprograma de Seguridad Ciudadana.
2. El Comité celebrará las sesiones en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos (De existir la imposibilidad o inconveniencia de realizar las referidas sesiones de manera presencial, se podrá utilizar los medios tecnológicos de comunicación a distancia como medios oficiales).
3. El Comité sesionará de manera ordinaria 2 veces al año, salvo que no existan casos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de la cancelación a sus integrantes, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha programada.
4. El Presidente del Comité convocará a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto.
5. A las sesiones del Comité deberán asistir puntual e invariablemente los integrantes titulares; salvo cuando existan circunstancias de fuerza mayor; caso en el que podrán asistir los integrantes suplentes.
6. Para hacer válidas y reconocidas conforme a derecho las sesiones del Comité, se efectuarán contando con una asistencia del 50% más uno de los integrantes con derecho a voz y voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o su Suplente.
7. Para llevar a cabo formalmente las sesiones, se deberá:
  - Integrar la Carpeta de Trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte de los casos, a evaluar, analizar y resolver en el Pleno.
  - Entregar la Convocatoria y la Carpeta de Trabajo a los integrantes titulares, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión ordinaria y extraordinaria.
  - Elaborar el Orden del Día que describa los casos que se presentarán a la consideración y resolución del Comité.
  - Levantar Acta de cada sesión, que será revisada y firmada.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### c) Desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

1. Previo al inicio de la sesión, los integrantes registrarán su asistencia.
2. La Secretaria (o) Técnica (o) verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum.
3. El Presidente declarará si procede o se cancela la sesión.
4. En ausencia del Presidente y de la Secretaria (o) Técnica (o) se procederá a cancelar formalmente la sesión.
5. La Secretaria (o) Técnica (o) procederá a exponer únicamente los casos considerados en el Orden del Día que se presenten a la consideración y resolución del Comité.
6. Los casos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los integrantes del Comité.
7. Quien presida la sesión será el único facultado para ceder, limitar o suspender el uso de la palabra y procurará en todo momento, que la exposición de los puntos de vista, sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis.
8. La Secretaria (o) Técnica (o), vigilará que se registren en el Acta correspondiente a la sesión, todas y cada una de las consideraciones vertidas en torno a cada asunto tratado por el Comité.
9. Quien presida la sesión y la Secretaria (o) Técnica (o), serán los únicos facultados para compilar, resumir, sintetizar y precisar la propuesta de acuerdo de los casos.
10. Quien presida la sesión, deberá someter a votación la propuesta de cada caso y, procederá con apoyo de la Secretaria (o) Técnica (o) a cuantificar los votos a favor, en contra y las abstenciones; en el caso de la toma de decisiones por mayoría, se asentará en el Acta el voto nominal de cada uno de los participantes.
11. La Secretaria (o) Técnica (o) vigilará que se consignen en el listado de casos y en el Acta, con toda claridad y precisión, las resoluciones tomadas.
12. Las resoluciones, con respecto a los casos tratados, tendrán el carácter de acuerdo.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

13. Las resoluciones serán de carácter irrevocable; sólo mediante resolución del propio Comité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.
14. Desahogada el Orden del Día y registrados los hechos, opiniones y resoluciones, quien presida la sesión preguntará a los integrantes del Comité si existe algún asunto general que se estime necesario tratar; de haberlo, se procederá a su desahogo; de no haberlo, procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando para efectos de registro en el Acta, la hora en que concluye.
15. La Secretaria (o) Técnica (o) elaborará el proyecto de Acta de acuerdos de cada sesión, documentos que quedarán sujetos a la consideración y aprobación de los integrantes del Comité en la siguiente sesión ordinaria.
16. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar casos urgentes. El Orden del Día de estas sesiones no incluirá la presentación de Actas ni de asuntos generales.

### d) De la presentación de los casos

1. Los casos que deberán ser objeto de la consideración y resolución del Comité, se presentarán por conducto de la Secretaria (o) Técnica (o), con estricto apego a la normatividad y los tiempos que ésta enmarca.
2. Los casos se presentarán a la consideración del Comité, con estricto apego al Orden del Día autorizado.
3. Los casos que requieran de la consideración y resolución del Comité, se remitirán a la Secretaria (o) Técnica (o), cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la sesión.

### e) De la votación

1. El Presidente tendrá derecho a voz y voto; en caso de empate, le corresponderá el voto de calidad.
2. La Secretaria (o) Técnica (o) tendrá derecho a voz y voto.
3. Los Vocales tendrán derecho a voz y voto.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

4. Los Invitados, sólo tendrán derecho a voz.
5. Las decisiones del Comité, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:
  - Unanimidad.- la votación a favor o en contra del 100% de los Miembros presentes con derecho a voto.
  - Mayoría de votos.- la votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los integrantes presentes con derecho a voto.
6. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
7. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizativos

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### VII. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Seguridad Ciudadana.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, como órgano colegiado de consulta y de participación, mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a los acuerdos en la materia de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito.

**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

### Aspectos a Considerar:

1. El Comité de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, apegará su análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, con lo establecido en las disposiciones de la materia y demás aplicables.



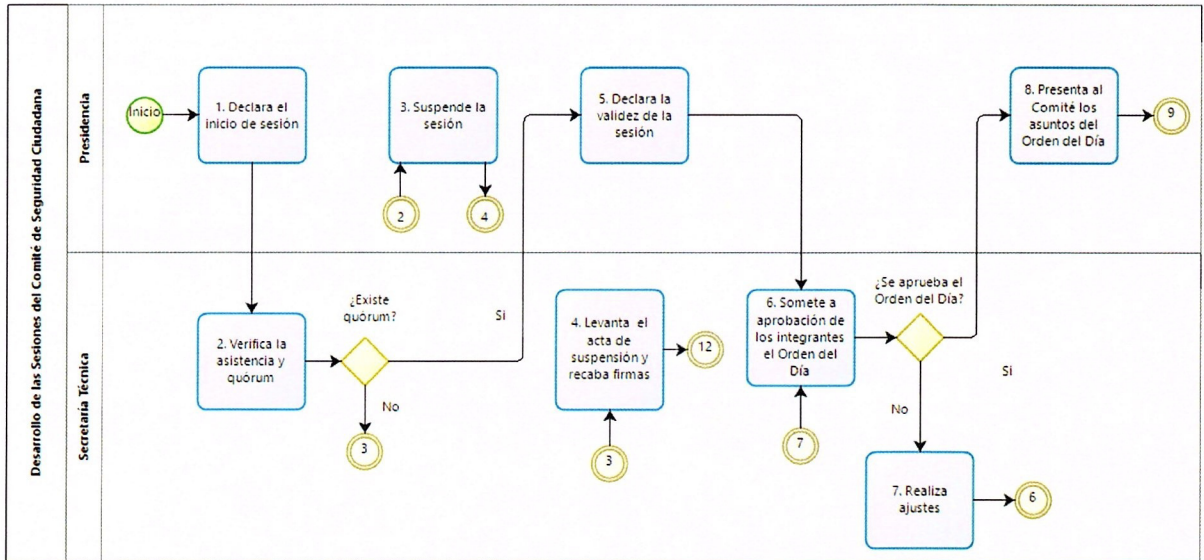
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
 Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

Diagrama de Flujo:





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



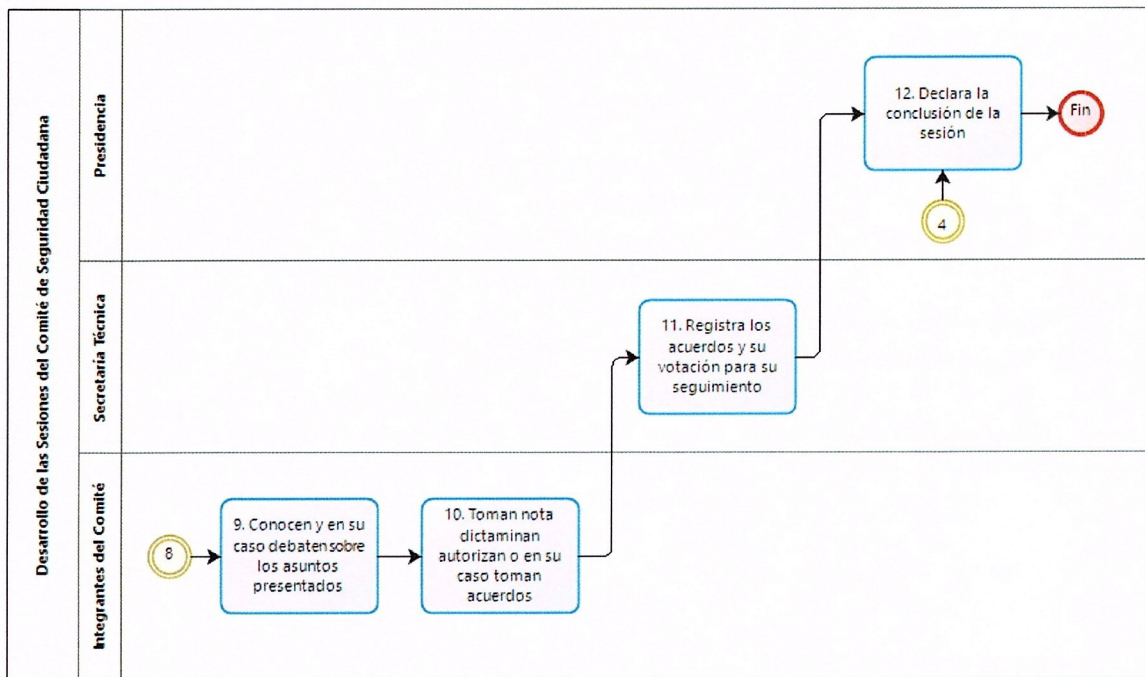
ALCALDÍA  
XOCHIMILCO  
2021 - 2024



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA



Generated by  
**bizagi**  
Modeler



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### VIII. GLOSARIO.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

<b>Seguridad Ciudadana:</b>	Busca asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia, la utilización pacífica y ordenada de vías y de espacios públicos y, en general, evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes.
<b>Prevención del Delito:</b>	Es una de las vertientes de la seguridad pública que atiende y combate el fenómeno social de la delincuencia en aras de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar el orden y la paz social.
<b>Demarcación:</b>	Base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad de México.
<b>Comité / Cuerpo Colegiado / Órgano Colegiado:</b>	Comité de Seguridad Ciudadana.
<b>Coordinación de Seguridad Ciudadana:</b>	Área que se encarga de coordinar acciones con dependencias de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia para disminuir la inseguridad y crear entornos más seguros para los habitantes de la Alcaldía Xochimilco.
<b>Subprograma:</b>	Programa de la Alcaldía Xochimilco, que contiene las acciones y metas operativas que son objeto de coordinación con las Instituciones de Seguridad Ciudadana.
<b>Orden del Día:</b>	Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.
<b>Instituciones de Seguridad Ciudadana:</b>	Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad ciudadana en la Ciudad.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA XOCHIMILCO 2021-2024



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

### IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

Jose Carlos Acosta Ruíz  
Alcalde

Secretario Técnico

  
C. Darío Rodrigo Corrales González  
Coordinador de Seguridad Ciudadana

Vocal

  
Lic. Mauricio Pazarán Álvarez  
Fiscal de Investigación Territorial en Xochimilco

Vocal

  
C. Omar Alejandro Hernández Carmona  
Presidente de la Comisión de Seguridad Ciudadana del Concejo de la Alcaldía

Vocal

  
C. Marco Antonio Escobar Herrera  
Director General Regional de Policía de Proximidad "Xochimilco"





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procesos Organizacionales

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD CIUDADANA

Vocal

C. Mireya García Velasco  
Ciudadano Representante del sector empresarial de la Alcaldía Xochimilco

Vocal

Mtro. Israel Noriega Medina  
Ciudadano Representante de la Comunidad Escolar de la Alcaldía Xochimilco

Vocal

C.  
Ciudadano Representante de la Sociedad Civil o de la Comunidad, vinculado con temas de Seguridad Ciudadana en la Alcaldía Xochimilco

Invitado

Mtra. Rossina Montandon Spinoso  
Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco