



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 28

SECCIÓN XV

30 DE OCTUBRE DE 2024

**LINEAMIENTOS DE  
OPERACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN DE  
VIGILANCIA, DEL SISTEMA  
MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA DE  
HUIXQUILUCAN.**

**Dra. Romina Contreras Carrasco**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando  
Mac-Swiney Torres**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. Martha Olivo Camilo**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtro. León González Rojas**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del  
Carmen Posible Mendoza**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Sonia López Pérez**  
QUINTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Rodrigo Martínez Gutiérrez**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes Piña Heredia**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Jaime Santana Gil**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez**  
NOVENA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Lic. Benito García Ávalos**  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**Mtra. Vianney Jasso Padilla**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca**  
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
Y EDIFICACIÓN

**Lic. Raúl Velázquez González**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**Lic. Margarita López Trejo**  
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

**Lic. Carla Santana Cuellar**  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y TURISMO

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Mtro. Víctor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



*“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México”*

### LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE VIGILANCIA

**Introducción:** La visión del gobierno actual, sin duda ha estado enmarcada en la modernidad e innovación administrativa, creando nuevos espacios de atención con diversos servicios, para grupos vulnerables o en desventaja social; abrigados por la transparencia y cumplimiento normativo en cada proceso; de ahí la importancia de decir las guías de conducta y/o comportamiento de los servidores públicos.

**Antecedentes:** A partir de la creación de la coordinación de vigilancia del SMDIF en 2017, y con el desarrollo y creación de diferentes inmuebles, se hace necesaria la asignación de personal con un perfil humano, para brindar a los usuarios un servicio de calidad y derivado de la actualización del Reglamento Orgánico Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, publicado en la Gaceta Municipal el 14 de marzo de 2024 y en cumplimiento a la agenda regulatoria, se considera necesario definir el actuar y normar todo comportamiento de los servidores públicos en los diferentes inmuebles que integran el Sistema Municipal DIF.

La implementación de los presentes lineamientos requiere de una comunicación efectiva, seguimiento riguroso y adaptabilidad de los servidores públicos, para garantizar su aplicación práctica en el desarrollo de actividades diarias, garantizando un buen servicio del SMDIF.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Estos lineamientos serán de aplicación obligatoria para el personal adscrito a la Coordinación de Vigilancia del SMDIF.

**Artículo 2.** Estos lineamientos tienen por objetivo establecer reglas para el comportamiento y desarrollo de actividades del personal adscrito a la Coordinación de Vigilancia asignado a los inmuebles pertenecientes al SMDIF;

**Artículo 3.** Para la aplicación de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **C1:** Centro Operativo de monitoreo;

*“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México”*

- II. **Inmuebles:** instalaciones físicas pertenecientes al SMDIFH (Albercas, Hospitales, Centro de Desarrollo Comunitario, Unidades Médicas, Bachillerato DIF, Estancia infantil, Casa de Día y DIF Central);
- III. **Personal operativo (Vigilante):** Servidor público adscrito a la Coordinación de Vigilancia;
- IV. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;
- V. **Usuario:** persona que solicita un servicio que se brinda en las diferentes instalaciones de los inmuebles pertenecientes al SMDIFH;

### REGLAS PARA EL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO (VIGILANTE)

**Artículo 4.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación durante su horario laboral.

2

**Artículo 5.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá acreditar y participar en los cursos de capacitación, simulacros y acciones que determine la Coordinación de Vigilancia.

**Artículo 6.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá abstenerse de hacer mal uso del equipo y de las instalaciones que tenga a su cargo, en caso de existir anomalías o desperfectos, reportarlo al jefe de turno y al Coordinador de Vigilancia.

**Artículo 7.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, tiene prohibido abandonar las instalaciones del inmueble a su cargo, salvo autorización del Coordinador de Vigilancia.

**Artículo 8.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá sujetarse a los cambios de turno y asignación de inmueble de acuerdo con las necesidades de la Coordinación de Vigilancia.

**Artículo 9.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá implementar revisiones aleatorias a la hora de entrada y salida de vehículos que

*“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México”*

ingresen a las instalaciones de cualquier inmueble y a personas que porten bultos, bolsas y/o paquetes.

**Artículo 10.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá tratar con respeto y cortesía a sus compañeros, servidores públicos y visitantes en general que soliciten acceso o transiten por las instalaciones de los inmuebles.

**Artículo 11.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá registrar y revisar los camiones de carga de proveedores que ingresen a las instalaciones de los inmuebles del SMDIF.

**Artículo 12.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá generar una bitácora de servicio y un informe diario.

**Artículo 13.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, llevará un control de registro de acceso y circulación por el inmueble.

3

**Artículo 14.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, identificara conductas de riesgo, detecta posibles actos delictivos y situaciones de riesgo en general que deben reportar de forma inmediata para su atención procedente.

**Artículo 15.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, verifica la existencia física, ubicación y estado de los bienes que se encuentran dentro de las instalaciones de los inmuebles pertenecientes al SMDIF.

**Artículo 16.** El personal operativo designado al C1 deberá estar atento de manera permanente a los equipos y reportar al Coordinador de Vigilancia, los hechos que identifique para su atención inmediata.

**Artículo 17.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá guardar discreción y sigilo de los asuntos que se llevan a cabo en las instalaciones a su cargo.

**Artículo 18.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá verificar con la dependencia o unidad administrativa correspondiente, la

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE VIGILANCIA

---

*“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México”*

autorización para el acceso a los servidores públicos del SMDIF fuera del horario y días laborables.

**Artículo 19.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá Impedir el acceso a vendedores y comerciantes ambulantes al interior de los Inmuebles.

**Artículo 20.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá Impedir el acceso a las Instalaciones de los inmuebles a personas con animales de compañía, salvo aquellos que sirven de guía para personas con discapacidad.

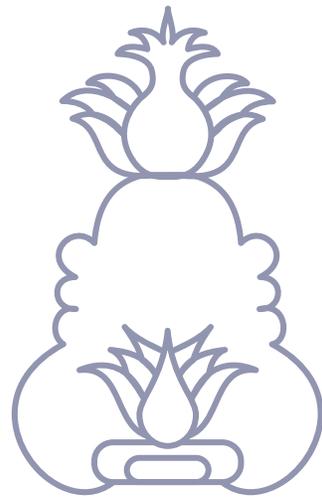
**Artículo 21.** El personal operativo asignado a cualquier inmueble del SMDIF, deberá Impedir el acceso a las instalaciones de los inmuebles del SMDIF, a personas bajo el influjo de alcohol o alguna sustancia o a reserva de que acudan a recibir atención médica o especializada para el control de adicciones.

4

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Los presentes lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, Estado de México.

**SEGUNDO:** Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México, el 25 de octubre del año dos mil veinticuatro.



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO