DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE

AGOSTO 2023

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 55 2019-2021.
Dirección General De Seguridad Ciudadana
Dirección, Caballo Bayo s/n Col. Benito Juárez.
Teléfonos: 55-26-19-79-79 Extensión. 33102, 33120 y/o 33121.

Dirección General de Seguridad Ciudadana
Agosto 2023.
Impreso y hecho en la Dirección General de Seguridad Ciudadana en conjunto con la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

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

ÍNDICE

		PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN.	6
II.	MARCO JURÍDICO.	7
III.	ATRIBUCIONES.	12
IV.	MISION, VISION Y OBJETIVO GENERAL.	34
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	36
VI.	ORGANIGRAMA.	38
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD.	
VII. 1	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	39
VII.2	SECRETARÍA PARTICULAR	42
VII.3	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	44
VII.4	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	46
VII.5	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	48
VII.6	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	50
VII.7	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	52
VII.8	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	54
VII.9	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	56
VII.10	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	57
VII.11	COORDINACIÓN JURÍDICA	59
VII.12	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	61
VII.13	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	62

VII.14	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	**64**
VII.15	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO	**66**
VII.16	COORDINACIÓN DE CENTRO DE MANDO C4i	**67**
VII.17	UNIDAD CIBERNÉTICA	**70**
VII.18	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DEL DELITO	**71**
VII.19	COORDINACIÓN DE OPERACIONES AÉREAS	**72**
VII.20	COORDINACIÓN DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL	**73**
VII.21	UNIDAD DE ANÁLISIS Y CONTEXTO	**77**
VII.22	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	**78**
VII.23	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	**80**
VII.24	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS	**82**
VII.25	COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN	**84**
VII.26	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS	**86**
VII.27	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**88**
VII.28	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO	**91**
VII.29	SUBDIRECCIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS	**93**
VII.30	SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CIUDADANO	**94**
VII.31	SUBDIRECCIÓN DE REDES VECINALES POR CUADRA	**96**
VII.32	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO	**97**
VII.33	DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL	**99**
VII.34	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	**100**

ADMINISTRACIÓN 2022 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.35	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA VECINAL ZONA NORTE, PONIENTE, CENTRO Y ORIENTE	102
VII.36	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INTRAMUROS	104
VII.37	SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA	105
VII.38	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	106
VII.39	SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	108
VIII.	DIRECTORIO.	110
IX.	VALIDACIÓN.	116
X.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.	117

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTOD

NEZAHUALCÓYOTL SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. INTRODUCCION.

La Dirección General de Seguridad Ciudadana es la instancia responsable de mejorar las condiciones de seguridad y justicia de los que habitan y transitan en el territorio municipal, a través de acciones dirigidas a la prevención y el combate al delito, mismas que buscan reducir el índice delictivo y la escala de violencia en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México.

El manual de organización constituye un instrumento de apoyo para el proceso organizacional de la Dirección General de Seguridad Ciudadana de Nezahualcóyotl, ya que proporciona información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan las Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades que la conforman; además del Marco Jurídico que rige las actividades. Tiene como finalidad unificar y controlar el cumplimiento de las funciones de cada área evitando la duplicidad de las actividades.

Este documento pretende servir de orientación ý guía para el mejor funcionamiento de la Dirección, así como facilitar el proceso de actualización constante.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente manual de organización

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTOD

NEZAHUALCÓYOTL
SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

II. MARCO JURIDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F el 5-II-1917, última reforma publicada en el D.O.F. 11-III-2023.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17-XI-1917; última reforma publicada el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26-VI-2022.

LEYES

FEDERALES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. el 4-I-2000, última reforma publicada en el D.O.F. 11-07-2022.

Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el D.O.F. el 27-07-1978, última reforma publicada en el D.O.F.3 0-0I-2022.

Ley de Planeación, publicada en Gaceta del Gobierno el 05-01-1983, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 16-02-2018.

Ley de Servicio Militar, publicada en el D.O.F. el 11-IX-1940, última reforma publicada en el D.O.F. 18-05-2022.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el D.O.F. el 11-I-1972, última reforma publicada en el D.O.F. 06-07-2022.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. el 30-III-2006, última reforma publicada en el D.O.F. el 27-II-2022.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el D.O.F. el 1-XII-2005, última reforma publicada en el D.O.F. 27-01-2017.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 31-XII-1982, última reforma publicada en el D.O.F. 18-12-2016.

Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 1-04-1970, última Reforma publicada en el D.O.F. el 27-12-2022

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada en el D.O.F. 18-10-2022

Ley General de Protección Civil, publicada en el D.O.F. el 06-VI-2012, última reforma publicada en el D.O.F. 20-05-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción publicada en D. O. F. 18-07-2016

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicada en el D.O.F. el 2-I-2009, última reforma publicada en D.O.F. el 23-03-2022.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicada en el D.O.F. el 04-05-2021.

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el D.O.F. el 8-II-1984, última reforma publicada en el D.O.F. el 19-01-2023.

ESTATALES

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, publicada en Gaceta del Gobierno el 20-XI-2008, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 10-06-2022.

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, publicada en Gaceta del Gobierno el 07-III-2000, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 29-09-2020.

Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 18-XII-2014; última reforma publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 21-12-2022.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno el 26-VIII-2004, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 25-05-2022.

Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 06-I-2016; última reforma publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 06-05-2022.

Ley de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de México publicada en la Gaceta del Gobierno el 07-V-2015, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 3-02-2023.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el 21-XII-2001, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 13-09-2017.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta de Gobierno el 30-05-2017.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta del Gobierno el 30-V-2017, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 24-09-2020.

Ley de Seguridad del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno el 19-X-2011, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 09-09-2020.

Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta del Gobierno el 03-I-2002, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 31-01-2022.

Ley de Víctimas del Estado de México, publicada el 17-VIII-2015 en Gaceta del Gobierno, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 6-05-2022.

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta del Gobierno el 23-X-1998, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 23-09-2022.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en Gaceta del Gobierno el 02-III-1993, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 21-12-2022.

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 10-03-2022.

Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno el 17-VII-2013, última reforma publicada la gaceta del gobierno el 06-05-2022.

Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México, publicada en Gaceta del Gobierno el 25-IX-2008, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 13-IX-2017

Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno el 25-II-1994, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 28-04-2022.

Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, publicada en Gaceta del Gobierno el 17-I-2007, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 19-01-2023.

Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 11-IV-2002, última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10-04-2022.

Ley que Regula el Uso de la Fuerza Pública en el Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18-III-2016, última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 03-08-2016.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Ley que Regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el 14-V-2014; última reforma publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 20-12-2016.

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de Tránsito del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 21-IX-1992, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 03-02-2023.

MUNICIPALES

Bando Municipal: Municipal de Nezahualcóyotl 05-02-2023, Estado de México,

Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 31-I-2018, y publicado el 01-II-2018 en el Sistema de Información Pública Mexiquense.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 31-I-2018, y publicado el 31-III-2020 en el Sistema de Información Pública Mexiquense.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 02 de junio de 2023

PLANES Y PROGRAMAS

Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta de Gobierno el 30-05-2017

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta de Gobierno el 30-IV-2004, última reforma publicada en la Gaceta de Gobierno el 20-05-2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26-01-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. el 09-V-2016, última reforma publicada en el D.O.F. el 20-05-2021

ACUERDOS

Acuerdo de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana con fecha 4 de marzo del 2015, donde se realiza la Transferencia del Servicio Público de Tránsito.

Acuerdo Número 193 mediante el cual el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, México, tiene por recibida la transferencia del Servicio Público de Tránsito, al H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, celebrado en la Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha, 07 de marzo de 2015.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-207-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. publicada en el D.O.F. el 04-IX-2013.

CÓDIGOS

Código Administrativo del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 13-XII-2001, última reforma publicada en la Gaceta de Gobierno el 21-06-2022.

Código Civil del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 07-VI-2002, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 01-12-2022.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 7-II-1997, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 05-01-2021.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 1-VII-2002, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 14-05-2021

Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicado en Gaceta del Gobierno el 9-III-1999, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 24-01-2023.

Código Nacional de Procedimientos Penales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5-III-2014, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14-05-2021.

Código para la Biodiversidad del Estado de México, publicado en la Gaceta de Gobierno el 3-V-2006, última reforma publicad en la Gaceta de Gobierno el 09-12-2022.

Código Penal del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 20-III-2000, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 10-06-2022.

ADMINISTRACIÓN
ORGANIZACIÓN Y MÉTOD
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

III. ATRIBUCIONES.

BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCOYOTL 2023
TÍTULO SÉPTIMO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 41.- El Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl está integrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, dos Síndicos y doce Regidores; sin que medie ninguna otra autoridad entre éste y el Gobierno del Estado, en los términos de la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Ayuntamiento, contará con el apoyo del Secretario para el despacho de los asuntos municipales.

CAPÍTULO III
DE LA ADMINSITRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL

Artículo 51.- Con la finalidad de eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal, implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

CAPÍTULO IV DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y VIAL

Artículo 55.- El ayuntamiento establecerá las bases para la organización y funcionamiento del servicio público municipal de seguridad pública, Protección Civil, Bomberos, Rescate, Tránsito y Vialidad para la ciudadanía, habitantes, vecinos, visitantes y transeúntes en su jurisdicción territorial, con el objeto de salvaguardar el orden y la paz públicos, preservar su integridad física, así como patrimonio, circulación y libre paso; la persona titular de la Presidencia Municipal tiene el mando de los Cuerpos de Seguridad Pública, Protección Civil, Bomberos, Rescate, Tránsito y Vialidad, quien deberá coordinarlos a través de la Dirección General de Seguridad Ciudadana para prestar sus servicios en cumplimiento a lo que disponen los artículos 6 y 7 de la Ley General

del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículos 7 y 8 de la Ley de Seguridad del Estado de México, artículo 10 del Reglamento de Tránsito del Estado de México, el artículo 4 del Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl y otras disposiciones federales, estatales y municipales, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 56.- Conforme a lo dispuesto por los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, la Ciudad de México, los Estados y los Municipios. Las instituciones encargadas actuarán de manera coordinada para establecer el Servicio Profesional de Carrera Policial, así como la implementación para el fortalecimiento de la incorporación de los siguientes Instrumentos Normativos: Manuales de Procedimientos Administrativos del Servicio Profesional de Carrera Policial, Catálogo de Puestos, Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, integrados todos y cada uno de ellos en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, contando con el precedente de la validación del Secretariado Ejecutivo, previo convenio de colaboración celebrado con el Municipio.

Artículo 57.- El Municipio como beneficiario de los programas que otorga el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ya que éste regula a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, está encargado del cumplimiento de la encomienda plasmada en los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y actuando en el ámbito de su competencia, en el Municipio se instalarán los siguientes consejos y comisiones de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad Pública como atribuciones de esta, siendo el Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, mismo que integrará la Comisión de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, la Comisión de Planeación y Evaluación, la Comisión Estratégica de Seguridad, así como la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 58.- Los particulares que presten servicios privados de seguridad para la protección y/o vigilancia de personas, bienes y patrimonio dentro de la competencia territorial del Municipio, deberán cumplir con los requisitos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como demás Leyes y Reglamentos en la materia.

Artículo 59.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Ciudadana:

I. Salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de las personas;

ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTOD

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

II. Preservar las libertades, el orden y la paz pública con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos y perspectiva de género;
III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones, con la intervención de la Policía Municipal de proximidad en su calidad de policía In Situ, mediante la celebración de acuerdos por la paz entre vecinos en conflicto;
IV. Constituir y operar los Consejos y Comisiones a que se refieren las leyes en materia.
V. Proponer, ejecutar y evaluar el Programa Nacional de Procuración de Justicia, el Programa Nacional de Seguridad Pública y demás instrumentos programáticos en la materia previstos en la Ley de Planeación;
VI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal programas y acciones para la atención y protección a víctimas de delito, prevención social, violencia y delincuencia con perspectiva de género;
VII. Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad pública, atención de emergencias, prevención del delito y tránsito;
VIII. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones;
IX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el esquema y las políticas para la organización, operación, modernización, supervisión y medios de control para el funcionamiento de la Dirección General;
X. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los integrantes y futuros integrantes de la Dirección General;
XI. Aplicar, regular y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de los integrantes y futuros integrantes de la Dirección General;
XII. Establecer y controlar bases de datos criminalísticos y de personal;
XIII. Realizar acciones y operativos conjuntos con instituciones de los tres órdenes de Gobierno;
XIV. Participar en la protección y vigilancia de las Instalaciones Estratégicas localizadas dentro del municipio en los términos de este Bando y demás disposiciones aplicables;
XV. Determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia de los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito implementados en la Policía Municipal;
XVI. Aplicar e Informar conforme a la normatividad respecto de los recursos presupuestales que sean asignados, por parte de la Federación, el Estado y Municipio para cumplir con las funciones encomendadas;
XVII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito vigente en el Estado de México, levantando las infracciones a los conductores que infrinjan el mismo, conforme a lo establecido en dicho ordenamiento legal y otras disposiciones;

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

XVIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las medidas tendientes en la planeación, organización y control del tránsito, garantizando la movilidad, la seguridad de sus habitantes, sus bienes, el medio ambiente y el orden público;

XIX. Garantizar la seguridad de los periodistas y comunicadores en eventos públicos que por su propia naturaleza impliquen la presencia de medios de comunicación, debiendo prever las medidas y protocolos necesarios para reaccionar en casos de que se susciten agresiones en contra de estos;

XX. La prevención especial y general de los delitos, faltas o infracciones administrativas contempladas en el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Nezahualcóyotl, Bando Municipal y aquellas dispuestas por el Reglamento de Tránsito del Estado de México, siempre con estricto apego a derecho y respetando los derechos humanos;

XXI. Aplicar y observar las disposiciones del Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Nezahualcóyotl;

XXII. XXII. Mantener el orden y la paz social a través de la policía de proximidad in situ;

XXIII. Incluir en programas de formación, capacitación y actuación policial, la materia de justicia cívica;

XXIV. Aplicar y dar seguimiento a las medidas para mejorar la convivencia y el trabajo en favor de la comunidad dictada por los oficiales calificadores a los infractores, a través de la Dirección de Prevención al Delito y Participación Ciudadana; y

XXV. Comisionar por turno a los elementos policiales necesarios de ambos sexos, para la vigilancia del inmueble y la custodia de los infractores que cumplan con un arresto en el Centro de Justicia Cívica, así como a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras.

Artículo 60.- La Dirección General de Seguridad Ciudadana, a través de la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, realizará las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y estrategias en materia de prevención social del delito y la violencia con perspectiva de género;

II. Promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;

III. Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el municipio;

IV. Proponer esquemas de prevención del delito en las comunidades vulnerables o zonas de alta incidencia delictiva identificadas, a efecto de revertir los factores de riesgo y/o combatir su reincidencia;

V. Planear y coordinar actividades de capacitación en el uso de medidas y mecanismos de autoprotección que propicien la participación activa de la ciudadanía en acciones de prevención

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VI. Realizar campañas, programas y proyectos para difundir el funcionamiento de mecanismos de denuncia anónima alentando a la ciudadanía para hacer uso de los mismos;

VII. Coordinar y evaluar propuestas para la realización de foros, cursos, coloquios, mesas redondas, conferencias o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico, en materia de prevención del delito, cultura de la legalidad y participación ciudadana;

VIII. Elaborar programas y ejecutar acciones destinadas a garantizar a la víctima u ofendido del delito, el ejercicio de sus derechos a recibir asesoría jurídica, atención médica y psicológica de urgencia;

IX. Diseñar y coordinar programas y acciones para prevenir la violencia familiar y de género;

X. Atender de manera expedita la denuncias y quejas ciudadanas con relación la prevención del delito y problemas de convivencia social;

XI. Fortalecer a la Policía Vecinal de Proximidad en modelos de policía orientada a la solución de problemas, así como la vinculación con la ciudadanía; y

XII. Informar periódicamente a la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, sobre las acciones estratégicas emprendidas en materia de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como los resultados obtenidos de las mismas.

Artículo 61.- El Sistema Municipal de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra (RVSC) es la unión de los vecinos de una cuadra interesados en mejorar la seguridad y la calidad de vida de todas las personas que viven en ella, sin importar sus preferencias políticas, religiosas, sexuales, deportivas o de cualquier otro tipo, y busca que la comunidad sea corresponsable de su seguridad, pues es ella quien mejor conoce sus dificultades y sus recursos. La RVSC tiene como base la vinculación entre la ciudadanía y la policía de proximidad In Situ, de tal manera que la misma permita orientar las acciones que se llevaran a cabo en la sociedad y promover la solución de conflictos comunitarios, a través de acuerdos de paz, para desarrollar acciones coordinadas y evitar la duplicidad de los esfuerzos a nivel local.

Artículo 62.- La Unidad de Enlace Ciudadano tiene como objetivo, lograr establecer mecanismos de vinculación ciudadana y rendición de cuentas para generar y promover una cultura de prevención, autoprotección y legalidad entre habitantes del Municipio, debiendo para ello realizar las siguientes funciones:

I. Promover la autoprotección, la participación ciudadana y la cultura de la denuncia a través de reuniones entre habitantes, escuelas, iglesias, mercados y tianguis, a fin de tratar problemas relacionados con la seguridad y la convivencia de las personas, a efecto de brindar una atención eficaz e integral de los servicios que brinda la Dirección General;

II. Desarrollar programas sociales que fortalezcan el fomento de la cultura de autoprotección a través de talleres, pláticas, encuestas, actividades deportivas y actividades de recreación a fin de prevenir las conductas antisociales dentro del territorio Municipal; y
III. Establecer y coordinar los procedimientos metodológicos, para la elaboración de diagnósticos situacionales, con el propósito de generar soluciones viables y oportunas a la problemática de violencia y criminalidad que vive el municipio.

Artículo 63.- La Unidad de Redes Vecinales por Cuadra deberá apoyar a la policía en entornos urbanos conflictivos a confrontar la delincuencia de una manera alternativa, utilizando estrategias de corresponsabilidad que permitan promover la participación comunitaria para aumentar la seguridad y resolver las necesidades y exigencias locales de los problemas de delincuencia que afectan a la ciudadanía, y realizará las funciones siguientes:

I. Constituir Redes Vecinales por cuadra, a partir de acciones estratégicas que consoliden una vinculación permanente con la ciudadanía, promoviendo la cultura de prevención, autoprotección y legalidad, en coordinación con la Policía Vecinal de Proximidad;
II. Aprovechar los conocimientos y recursos de la ciudadanía a favor del interés público, aplicando soluciones eficientes a problemáticas existentes en la cuadra;
III. Coordinar el empadronamiento y capacitación constante de la ciudadanía que colaboren con las autoridades en materia de seguridad pública para fortalecer la corresponsabilidad social y ciudadana;
IV. Realizar campañas de difusión para que la ciudadanía pueda tener acceso oportuno a la información de forma clara, veraz, oportuna y confiable, de los programas y proyectos de la Dirección General y del Gobierno Municipal;
V. Promover el empoderamiento ciudadano en los espacios públicos;
VI. Generar mecanismo de participación ciudadana a los integrantes de la red;
VII. Fortalecer la participación ciudadana en las políticas de seguridad y de prevención del delito;
VIII. Fortalecer la cohesión social inclusión y sentido de pertenencia a los integrantes de la red.

Artículo 64.- La Unidad de Violencia Familiar y de Género brindará la atención a víctimas de violencia familiar y de género, a través de acciones que promuevan la creación e implementación de un modelo de atención interdisciplinario, integrado por un equipo especializado en perspectiva de género y de Derechos Humanos, y realizará las siguientes funciones:

I. Otorgar un servicio de primer contacto en situaciones de violencia familiar y de género a través de sus áreas administrativas de carácter jurídico, psicológico y trabajo social;

II. Establecer los Protocolos de Actuación Policial en materia de violencia familiar y de género;
III. Canalizar a la víctima a las instituciones estatales o municipales correspondientes, para que se le brinden servicios necesarios para su atención;
IV. Promover la eliminación de prácticas de violencia familiar y de género a través de pláticas, talleres, ferias de servicios y cursos dirigidos a la comunidad;
V. Integrar y capturar el banco de datos de información sobre los casos atendidos de violencia contra las Mujeres;
VI. Implementar mecanismos de difusión que prevengan a la mujer contra cualquier acto de violencia y criminalidad (violación, abuso sexual, lesiones, violencia familiar y maltrato), proporcionando información sobre sus derechos y los recursos existentes para afrontar dicha situación;
VII. Promover la coordinación entre profesionales de todos los ámbitos (salud, educativo, policial, social, etc.) que, a nivel municipal, intervienen en la atención a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y de género; y
VIII. Promover redes comunitarias para la prevención y atención de violencia de género.
IX. Implementar operativos al transporte público con perspectiva de genero
X. Realizar patrullajes preventivos con perspectiva de genero
XI. Realizar seguimiento a las medidas de protección emitidas por el representante social.
XII. Realzar acompañamientos a las mujeres en situación de violencia mediante el oficio emitido por el representante social.
XIII. Coordinación con las instituciones de gobierno municipal, estatal y federal para la atención de la violencia contra las mujeres.

Artículo 65.- La Policía Municipal, como parte integrante del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se coordinará con las Instituciones Policiales y autoridades de los ámbitos tanto Estatal como Federal para cumplir con los objetivos de la Seguridad Pública.

Artículo 66.- La Dirección General de Seguridad Ciudadana, a través de la Dirección de Tránsito y Vialidad, será la responsable de cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, con el objetivo de garantizar al municipio la seguridad de sus habitantes, sus bienes, el medio ambiente y el orden público.

Artículo 67.- La Dirección de Tránsito y Vialidad, como parte del programa de educación vial, deberá incluir operativos coordinados para identificar y retener a conductores de vehículos que presumiblemente manejen en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas enervantes, para ser incluidos a dicho programa. En la ejecución de los operativos, se contará con la presencia del titular y/o personal de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y con la presencia del personal de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, a fin de supervisar que en dichos operativos se respeten los derechos humanos y se eviten actos de corrupción, actuando en consecuencia conforme a las atribuciones que les compete.

Artículo 68.- La Dirección General de Seguridad Ciudadana, a través de la Célula de Búsqueda Municipal mantendrá comunicación y coordinación permanente con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, a través de la Fiscalía Especializada para la Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Desaparición Forzada y Desaparición Cometida por Particulares, la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México, así como con las personas servidoras públicas de organismos públicos nacionales y estatales que contribuyan en la búsqueda de personas desaparecidas. La Célula de Búsqueda Municipal contará con la disponibilidad inmediata, de personal especializado y capacitado en materia de búsqueda de personas que cuente con la certificación respectiva y acredite los criterios de idoneidad que emita la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México o la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, según corresponda

CAPÍTULO VI DEL GABINETE DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

Artículo 71.- El Gabinete de Seguridad y Justicia, su finalidad es ser una instancia de análisis y opinión en materia de seguridad ciudadana, administración y procuración de justicia, con la participación social en el estudio de la seguridad y de la convivencia ciudadana que produzca información y conocimiento multidisciplinario a fin de incidir de manera efectiva en el diseño de políticas públicas Municipales basadas en evidencia para con ello contribuir al fortalecimiento de la paz y el Estado de Derecho en el Municipio de Nezahualcóyotl.

CAPÍTULO XI DE LAS COORDINACIONES

Artículo 82.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Rescate, estará subordinada a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, dependencias que en su conjunto vigilarán en todo momento el cumplimiento de las disposiciones Federales, Estatales y Municipales en materia de protección civil y movilidad, debiendo promover y difundir una cultura de protección civil en el sector público, privado y social.

Artículo 83.- La Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Rescate, dependerán de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, mismos que observarán en todo momento los ordenamientos legales aplicables en materia para el cumplimiento de su función.

Artículo 84.- La Coordinación de Participación Ciudadana depende de la Presidencia Municipal.
Artículo 85.- Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras; y del Centro de Justicia Cívica dependen de la Consejería Jurídica y tiene como facultades las de coordinar, supervisar y auxiliar a las Oficialías MediadorasConciliadoras y a las Oficialías Calificadoras, así como a los oficiales respectivos; suministrar los insumos necesarios, procurando promover las capacitaciones y actualizaciones necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

TITULO DECIMO
DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS DE LOS PARTICULARES
CAPÍTULO VII
DE LAS FIESTAS, DIVERSIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y JUEGOS PERMITIDOS POR LA LEY

Artículo 165.- La Dirección de Gobierno en coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección General de Seguridad Ciudadana, vigilará y regulará la realización de fiestas tradicionales en las que se instalen juegos mecánicos, vendimias y diversos eventos, que ocupen la vía pública, los cuales deberán observar las medidas de seguridad que establezca Protección Civil, Dirección General de Seguridad Ciudadana y la normatividad de la materia; para tal efecto se deberá contar con el visto bueno del Consejo de Participación Ciudadana de la localidad, y/o en su caso de la comisión encargada de la organización de dicha festividad. En la realización de dichos eventos, será responsabilidad del titular del permiso otorgado cualquier anomalía o contingencia que se llegase a suscitar con motivo de la realización del evento.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES EN GENERAL Y DE LOS MENORES INFRACTORES
CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES EN GENERAL

Artículo 185.- Los servidores públicos que con tal carácter infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Bando se harán acreedores a la sanción correspondiente a la infracción cometida, además de aquellas contempladas en la materia especifica de que se trate así mismo se dará vista Contraloría Interna Municipal tratándose de servidores públicos dependientes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana a la Comisión Municipal de Honor y Justicia, según corresponda, para que previo procedimiento administrativo, se le apliquen de ser procedente las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 188.- Se sancionará con multa de quince veces la Unidad de Medida y Actualización vigente que podrá ser conmutable hasta por treinta y seis horas de arresto o medidas para mejorar la convivencia y/o trabajo en favor de la comunidad en los términos que establece el Reglamento de Justicia Cívica a quien atente en contra del orden público bajo los siguientes supuestos:

I. Realizar o permitir que se realice mezcla, concreto o morteros en la vía pública sin contar con el permiso de la autoridad municipal, por lo cual los elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana podrán presentar directamente a los probables

infractores ante la oficialía calificadora o a petición del servidor público facultado por la Dirección de Desarrollo Urbano, quien además podrá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2022-2024

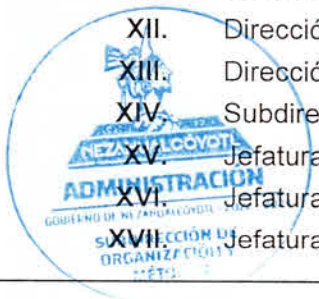
TITULO TERCERO:
REGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO DÉCIMO:
GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 72. La Dirección General de Seguridad Ciudadana es la dependencia encargada de planear programas, dirigir, operar, controlar, ejecutar y evaluar las funciones de la policía preventiva, dentro de la jurisdicción municipal.

Artículo 73. La Dirección General de Seguridad Ciudadana se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. Secretaría Particular;
II. Presidente de la Comisión de Honor y Justicia;
III. Secretaria Técnica del Consejo Municipal Pública;
IV. Coordinación Administrativa;
V. Coordinación Jurídica;
VI. Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control;
VII. Coordinación de Tecnologías de la Información;
VIII. Coordinación del Instituto de Profesionalización;
IX. Coordinación de Centro de Mando c4i;
X. Coordinación de Protección Civil;
XI. Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
XII. Dirección Operativa de la Policía Municipal;
XIII. Dirección de Tránsito y Vialidad;
XIV. Subdirección Operativa;
XV. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Zona Norte;
XVI. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Poniente;
XVII. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Centro;





XVIII. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Oriente;
XIX. Jefatura de Departamento de Servicios Intramuros;
XX. Subdirección Metropolitana;
XXI. Jefatura de Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa;
XXII. Jefatura de Departamento de Mantenimiento General de la Coordinación Administrativa;
XXIII. Jefatura de Departamento de Control de Equipamiento de la Coordinación Administrativa;
XXIV. Jefatura de Departamento de Control Programático de la Coordinación
XXV. Administrativa;
XXVI. Jefatura de Departamento de Remisiones de la Coordinación Jurídica;
XXVII. Jefatura de Departamento de Amparos y Derechos Humanos de la Coordinación Jurídica;
XXVIII. Jefatura de Departamento de Coadyuvancia en Litigios Penales de la Coordinación Jurídica;
XXIX. Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Bomberos;
XXX. Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Rescate y Urgencias Médicas;
XXXI. Subdirección de Atención a Víctimas del Delito;
XXXII. Subdirección de Enlace Ciudadano;
XXXIII. Subdirección de Redes Vecinales por Cuadra;
XXXIV. Subdirección de Atención Especializada en Violencia Intrafamiliar y de Género;
XXXV. Subdirección de Búsqueda de Personas;
XXXVI. Unidad de análisis y contexto;
XXXVII. Unidad Cibernética;
XXXVIII. Unidad de Investigación del Delito;
XXXIX. Jefatura de Documentación y Archivo;
XL. Coordinación de Operaciones Aéreas;
XLI. Coordinación de Asuntos Internos;
XLII. Subdirección de Tránsito y Vialidad.

Artículo 74. Corresponde a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, las atribuciones siguientes:

I. Salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas, preservar la libertad, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
II. Instrumentar lo relativo a la Seguridad Pública Municipal en concordancia con las autoridades Federales, Estatales, así como de otros Municipios y de la Ciudad de México;

III. Celebrar convenios previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de Seguridad Pública;

IV. Establecer los lineamientos de participación de la Dirección General, en las instancias de coordinación con los sistemas estatal y federal de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley y demás normas que reglen la integración, organización y funcionamiento de dichos sistemas;

V. Diseñar y establecer el programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia aplicando para tal efecto los principios de legalidad;

VI. Prevenir la comisión de delitos, faltas o infracciones administrativas;

VII. Impulsar mecanismos para la investigación de delitos de alto impacto, delitos de género y de delitos informáticos;

VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño del cuerpo de seguridad;

IX. Diseñar, aprobar, establecer y difundir políticas, programas, acciones preventivas y educativas, en materia de prevención del delito entre la población, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales aplicando los principios de legalidad;

X. Coordinar las campañas de Seguridad Pública organizadas por el Ayuntamiento;

XI. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación para la prevención del delito con las demás autoridades municipales, estatales y federales, así como con instituciones públicas y privadas que sean convenientes;

XII. Implementar programas que promuevan que promuevan la cultura de paz y la justicia cívica;

XIII. Promover la cohesión comunitaria por medio de los Acuerdos de Paz, a través de la policía in situ;

XIV. Proponer programas y mecanismos para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de Seguridad Pública;

XV. Solicitar el trámite de registro de las armas de cargo, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;

XVI. Comunicar al Registro Estatal de Personal, Armamento y Equipo de Seguridad Pública, en caso de que se aseguren armas y/o municiones;

XVII. Llevar un control Estadísticos y de Archivo en Materia Delictiva y Mapas Georreferénciales, para efectuar la supervisión de las acciones de Seguridad Pública;

XVIII. Promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización para los integrantes del cuerpo de la Dirección General;

XIX. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades judiciales, de cualquier orden de gobierno, cuando sea solicitada la colaboración;

XX. Fomentar en todo el personal, los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios y a las instituciones públicas y respeto a los derechos humanos; dispuesto por la ley, el Reglamento Municipal de Seguridad Pública u otros ordenamientos legales

aplicables, a través de la Coordinación de Asuntos Internos de la Dirección General, independientemente de las que legalmente correspondan;

XXI. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de Seguridad Pública Municipal, así como los programas que, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y de otros Municipios, estimen convenientes aplicar para la seguridad de la ciudadanía;

XXII. Vigilar que el cuerpo de Seguridad Pública Municipal cumpla con los ordenamientos legales aplicables en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, la prevención de los delitos y el mantenimiento del orden púbico;

XXIII. Aplicar las sanciones que en su caso ordene la Comisión de Honor y Justicia al cuerpo de Seguridad Pública, cuando infrinja lo dispuesto por la Ley, el Reglamento Municipal de Seguridad Pública u otros ordenamientos legales aplicables, previo procedimiento administrativo;

XXIV. Recibir, atender y, en su caso canalizar las quejas y denuncias de los habitantes en relación con los servicios de la seguridad pública, a través de la Coordinación de Asuntos Internos;

XXV. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito vigente en el Estado de México, levantando las infracciones a los conductores que infrinjan el mismo, conforme a lo establecido en dicho ordenamiento legal y otras disposiciones;

XXVI. Supervisar las actividades de la Coordinación de Protección Civil, y los cuerpos de emergencias con el objeto de atender de manera pronta cualquier contingencia dentro del territorio municipal, y que dichas actuaciones se realicen conforme a lo dispuesto por el reglamento de Protección Civil y el reglamento de Bomberos del Municipio de Nezahualcóyotl;

XXVII. Prestar el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, desbordamiento, inundaciones y demás accidentes, para los que sea requerida y, en su caso, en apoyo a otras entidades, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal; y

XXVIII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Artículo 75. La Coordinación de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer las medidas necesarias para la debida observancia del reglamento de Protección Civil del Municipio de Nezahualcóyotl;

II. Planear y elaborar los programas de protección civil;

III. Concurrir con las autoridades del Estado de México en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;

IV. Realizar acciones que promuevan la cultura de protección civil organizando y desarrollando programas que contemplen los aspectos normativos de operación,

coordinación y participación con las autoridades, del consejo y la sociedad en su conjunto;

V. Llevar a cabo visitas en conjunto con la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;

VI. Fomentar la participación social en los objetivos del reglamento de protección civil;

VII. Celebrar con el Gobierno del Estado y otros Ayuntamientos, así como de organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y el auxilio en caso de desastres, previa anuencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y del Director General de Seguridad Ciudadana;

VIII. Impulsar la constitución de un fondo o recursos públicos y privados para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio municipal;

IX. Proporcionar al sistema estatal de protección civil la información que se le requiera en materia de riesgos y elementos para la protección civil;

X. Establecer y aprobar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al restablecimiento de la normatividad, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en el municipio;

XI. Difundir los programas y acciones municipales de protección civil;

XII. Cumplir con las tareas que correspondan al objetivo de integrar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;

XIII. Realizar las funciones que de conformidad con las disposiciones del Bando Municipal le correspondan, de acuerdo con la Ley General de Protección Civil, el Código Administrativo del Estado de México y demás legislaciones aplicables a la materia;

XIV. Cumplir con las tareas que le correspondan al objetivo de integrar y operar el sistema municipal de Protección Civil y para realizar las funciones de conformidad con las disposiciones a la Ley de Protección Civil;

XV. Realizar los estudios pertinentes en todo el territorio municipal, a fin de determinar de manera preventiva, el agente regulador que deba aplicarse de acuerdo con los fenómenos perturbadores latentes;

XVI. Instalar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de los mismos con fines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;

XVII. Aplicar la normativa existente para enfrentar los riesgos, siniestros o desastres, para proteger y auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran;

XVIII. Aplicar en todo momento las medidas necesarias para organizar y capacitar a la población en sus sectores público, privado y social en la Cultura de la Protección Civil, promocionando los simulacros y motivando la correcta organización;

XIX. Vigilar y exigir a los Centros de Concentración Masiva, los planes de emergencia necesarios, los que se calificaran, otorgándose en su caso, la autorización para su

operación, previa valoración de riesgos y verificación de implementación y aplicación de medidas de seguridad;

XX. Vigilar el uso y manejo de hidrocarburos y materiales peligrosos, así como de pirotecnia de acuerdo a la normatividad aplicable, la cual se verificará en cualquier evento público o privado en que se vaya a utilizar, pudiendo suspender el evento y/o decomisar aquellos elementos que pongan en riesgo a la población;

XXI. Verificar y vigilar el funcionamiento de todas las instalaciones consideradas de riesgo dentro del territorio municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas establecidas en la materia de protección civil y, en su caso, aplicar las medidas de seguridad, así como las sanciones señaladas en la Ley General de Protección Civil, Código Administrativo del Estado del Estado de México, en los Reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables;

XXII. Verificar y supervisar que los eventos que se realicen en el territorio Municipal ya sean públicos o privados de carácter cultural, educativo, deportivo, musical, de reunión religioso o de cualquier otra índole, cumplan con las medidas necesarias, quedando facultada la Coordinación de Protección Civil para suspender y/o clausurar temporal o definitivamente el evento o recinto en el cual se lleve a cabo dependiendo de la falta en que se incurra o del riesgo en el que se ponga a la población, lo anterior con el visto bueno de la Dirección General en el marco de sus atribuciones y con apego al procedimiento que en derecho corresponde;

XXIII. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la coordinación municipal de protección civil;

XXIV. Coordinar las actividades de comunicación y administración de los recursos asignados a protección civil;

XXV. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias. Para tal efecto, se establecerá los convenios necesarios en términos de ley;

XXVI. Participar para determinar sobre la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso del suelo, y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de ésta especie; dictaminará sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, apoyaran para el cumplimiento de ésta disposición;

XXVII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y apoyar para los comités internos de Protección Civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;

XXVIII. Imponer en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Supervisar la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos

XXX. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores sociales, para formular, y en su caso, aplicar un plan integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normatividad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXI. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;

XXXII. La Coordinación podrá realizar operativos por si o en conjunto con otras Áreas del Ayuntamiento, con la finalidad de verificar que las unidades económicas que operen dentro del Territorio Municipal sean fijas o móviles de cualquier giro mercantil, cumplan con todas las medidas de seguridad necesarias y normas aplicables.

Artículo 76. La Coordinación de Protección Civil se encargará de enfrentar situaciones de emergencia, prevenirlas y garantizar la seguridad en su persona y bienes a los habitantes del Municipio en momentos de riesgo; dependencia que actuará con rapidez, eficacia, racionalidad y sensibilidad, teniendo las siguientes funciones:

I. Implementar políticas y programas de información a la comunidad sobre qué acciones deben realizar para el caso de una emergencia;
II. Elaborar el programa de emergencia que contendrá aspectos de prevención de riesgos inminentes;
III. Coordinar actividades con instituciones públicas y privadas con la finalidad de realizar simulacros de acciones a desarrollar en casos de emergencia;
IV. Impartir cursos y talleres sobre asistencia técnica y necesidad de recursos materiales y humanos que se requieran en casos de emergencia a empresas, industrias, comercios, instituciones educativas y personas interesadas en los mismos;
V. Implementar medidas en el caso que sean necesarias ante un riesgo inminente; y
VI. Las demás que la persona titular de la Presidencia Municipal o la normatividad le atribuya.

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA PARA EL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Para efectos de la correcta interpretación del presente Reglamento, se entiende por:

II. Acuerdo de paz: Manifestación verbal o escrita de la voluntad de quienes se encuentran en conflicto y que facilita la policía de proximidad in situ para dirimir el mismo a través del dialogo y acuerdos de respeto mutuo;

V. Centro de Justicia Cívica: A la unidad administrativa que imparte la Justicia Cívica en el Municipio de Nezahualcóyotl; dependiente administrativa y presupuestalmente de la Consejería Jurídica y que cuenta con autonomía técnica y operativa;

VII. Conflicto comunitario: A la controversia vecinal que se suscita entre dos o más personas habitantes, visitantes o transeúntes en el territorio del Municipio, derivado de la convivencia entre ellos y que puede resolverse por medio de la Justicia Cívica;

XII. Infracción administrativa: Conducta que transgrede las disposiciones reglamentarias municipales y que afecta la convivencia social;

XXVII. Policía de Proximidad In situ: A los elementos capacitados y designados por la Dirección General de Seguridad Ciudadana para la prevención de delitos e infracciones a través de la celebración de acuerdos por la paz entre Vecinos en conflicto;

XXIX. Registro Nacional de Detenciones: base de datos que concentra la información a nivel nacional sobre las personas detenidas, conforme a las facultades de las autoridades durante las etapas del procedimiento penal o administrativo sancionador;

Artículo 5. La aplicación y observancia del presente reglamento, de conformidad con sus facultades y atribuciones le corresponde a:

II. A la persona Titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana;

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 6. Son autoridades en materia de Justicia Cívica:

II. La persona Titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana;

Artículo 8. Corresponde a la Dirección General de Seguridad Ciudadana lo siguiente:

I. Prevenir la comisión de infracciones a la normatividad en el territorio municipal;
II. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte;
III. Mantener el orden y la paz social a través de la policía de proximidad in situ;
IV. Detener y presentar ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica a los probables infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta Administrativa o inmediatamente después;
V.

VI. Trasladar, conducir y custodiar a los infractores a los lugares destinados para el cumplimiento de los arrestos ordenados;
VII. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente reglamento;
VIII. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de los elementos de seguridad ciudadana en la aplicación del presente reglamento;
IX. Proporcionar de forma compartida la información solicitada por autoridades competentes de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
X. Incluir en los programas de formación, capacitación y actualización policial, la materia de Justicia Cívica;
XI. Proveer a sus elementos los recursos materiales necesarios para la aplicación adecuada de este Reglamento;
XII. Aplicación y seguimiento de las medidas para mejorar la convivencia y el trabajo en favor de la comunidad dictada por los Oficiales Calificadora a los infractores a través de la Dirección de Prevención al Delito y Participación Ciudadana;
XIII. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a los Oficiales Mediadores Conciliadores y Oficiales Calificadores en el ejercicio de su función, para salvaguardar su integridad y la de los participantes en el proceso de mediación y conciliación y calificación de infracciones;
XIV. Auxiliar a las áreas de asistencia social en el traslado de las personas que por diversos factores pernocten en la vía pública y/o espacios públicos, a las instituciones de asistencia que correspondan;
XV. Comisionar por turno a los elementos policiales necesarios de ambos sexos, para la vigilancia del inmueble y la custodia de los infractores que cumplan con un arresto en el Centro de Justicia Cívica, así como a las Oficialías Mediadoras– Conciliadoras y Calificadoras; y
XVI. Las demás que deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables y las que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 12. Son facultades y atribuciones de los Oficiales Mediadores-Conciliadores las Siguientes:

IV. Ratificar los acuerdos de paz de manera verbal o escrita facilitados por la policía de proximidad in situ;



TITULO TERCERO
CAPÍTULO CUARTO
DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL



Artículo 71. La Consejería Jurídica y la Dirección General de Seguridad Ciudadana diseñarán programas en los que participen los habitantes del Municipio que permitan la conservación y reservación del orden público a través de la prevención del delito y la cultura de la legalidad.

Artículo 72. La Consejería Jurídica y la Dirección General de Seguridad Ciudadana, propondrán la suscripción de convenios con instituciones educativas, organismos internacionales, la sociedad civil, el gobierno federal y estatal, para recibir orientación y capacitación en el diseño de los programas a los que se refiere el artículo anterior.

Artículo 73. Los programas diseñados para la participación vecinal en materia de Justicia Cívica estarán orientados a lo siguiente:

I. Procurar el acercamiento de los Oficiales Mediadores-Conciliadores con los habitantes del territorio municipal, para que conozcan las funciones que desarrollan y los servicios que prestan;
II. Establecer vínculos permanentes entre la sociedad civil organizada y los habitantes del municipio para identificar las problemáticas y fenómenos sociales que los aquejan;
III. Difundir la importancia y trascendencia de la Cultura de la Legalidad;
IV. Organizar la participación de los habitantes en las actividades tendentes a la prevención del delito y el conocimiento de las faltas administrativas;
V. Promover los valores que conforman la cultura de la legalidad; y
VI. Organizar campañas de difusión e información.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

Artículo 75. El Municipio, a través de las autoridades en materia de Justicia Cívica, promoverá el desarrollo de la Cultura de la Legalidad que tiene por objeto lo siguiente:

I. Difundir el orden jurídico municipal, haciendo énfasis en los derechos y obligaciones de los sujetos del presente reglamento;
II. Fomentar la participación de los sujetos del presente reglamento, en la preservación del orden y la paz pública;
III. Promover el derecho de los habitantes a ser partícipes en el mejoramiento de su entorno social;
IV. Promover el respeto de la integridad física y mental de las personas;
V. Orientar sobre las formas para no discriminar a los demás por razones de género, edad, raza, etnia, preferencia sexual, opinión política, condición física, religión, condición social o economía, y por ningún otro motivo;
VI. Informar sobre la importancia de preservar el buen funcionamiento de los servicios y espacios públicos y los privados de acceso público;
VII. Promover la conservación del medio ambiente y la salud en general; y

VIII. Fomentar el respeto en beneficio de la colectividad de los bienes de dominio público.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS
CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 80. Los procedimientos ante el Oficial Calificador pueden ser por presentación del infractor por elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y remisión de otras autoridades administrativas que pongan de conocimiento al Oficial Calificador o por queja de particulares.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y SANCIÓN POR PRESENTACIÓN

Artículo 91. El procedimiento inicia con la presentación hecha por los elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana de probable infractor ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica.

La acción para inicio del procedimiento es pública y su ejercicio corresponde a la Dirección General de Seguridad Ciudadana a través de los elementos policiacos.

Artículo 92. Los elementos de la policía municipal que presencien la comisión de una infracción primeramente amonestarán verbalmente al presunto infractor y lo conminarán a respetar el orden público.

En caso de que el probable infractor desacate la amonestación y la infracción sea considerada grave, el policía procederá a su arresto y presentación ante el Oficial Calificador.

También procederá al arresto inmediato y presentación ante el Oficial Calificador cuando sean informados de la comisión de una infracción inmediatamente después de que hubiese sido realizada, o se encuentre en su poder el objeto o instrumento, huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su participación en la infracción.

Artículo 93. Las detenciones realizadas por los elementos de seguridad pública y las presentaciones que realicen ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica, constaran en el Informe Policial Homologado que contendrá al menos lo siguiente:

I. El número de referencia o folio asignado;

II. Los datos de los elementos que lo emiten;
III. Los datos de la Oficialía Calificadora ante la que se presenta;
IV. Los datos generales de la intervención o actuación;
V. El motivo de la intervención o actuación;
VI. La ubicación del lugar de la intervención;
VII. La descripción de los hechos que deberá detallar modo, tiempo, lugar y demás
VIII. datos relacionados con su intervención;
IX. Justificar razonablemente el control provisional preventivo o los niveles de contacto;
X. En el caso de personas arrestadas:
   a. Número del registro nacional de detenciones;
   b. Motivos de la detención;
   c. Datos generales de la persona;
   d. Descripción de la persona, incluyendo su estado físico aparente;
   e. El lugar en que es puesta a disposición; y
   f. En caso de involucramiento de vehículo los datos generales sobre sus características.

Artículo 94. El formato del Informe Policial Homologado, debe corresponder al proporcionado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Una vez que se ha requisitado el Informe Policial Homologado, se solicitará el folio en el Registro Nacional de Detenciones.

Artículo 95. Los policías de proximidad in situ que conozcan de los conflictos materia del presente Reglamento podrán facilitar la celebración de acuerdos de paz.
Las partes en conflicto que decidan resolver su conflicto por medio de un acuerdo de paz, podrán acudir ante el Oficial Mediador-Conciliador a ratificarlo.

Artículo 100. El probable infractor comparecerá ante el Oficial Calificador en audiencia pública que se desarrollará de la forma siguiente:

VII. El Oficial Calificador dará el uso de la voz al Probable Infractor o al policía en caso de que quisieren agregar algo;

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 143. Los Oficiales Calificadores podrán aplicar las Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana de acuerdo con lo siguiente:

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO...
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

d) La Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y de conformidad con los acuerdos que se tengan con Instituciones de apoyo a las medidas para mejorar la convivencia cotidiana remitirá al infractor para que inicie su estancia respectiva.
e) El Instituto brindará la atención correspondiente al infractor y una vez concluida la reinserción social se informará a la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, que a si vez informara a la Coordinación de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficialías Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica;

Artículo 144. En el supuesto de que el infractor no cumpla con las actividades encomendadas, el Oficial Calificador emitirá la orden de presentación a efecto de que la sanción impuesta sea ejecutada de inmediato, o en su caso, se le imponga una multa.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y

SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

IV. MISION, VISION Y OBJETIVO GENERAL.

MISIÓN

Satisfacer las necesidades de seguridad de la ciudadanía que habita y transita en el municipio de Nezahualcóyotl, salvaguardando su integridad y derechos, a través de la implementación de estrategias y mecanismos para el combate, la prevención, la investigación y la persecución de los delitos, así como, la atención y prevención de emergencias, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VISIÓN

Ser un cuerpo policial y de salvaguarda fiel a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos para garantizar que Nezahualcóyotl sea un municipio con orden, seguridad, paz social y una cultura de la prevención, que propicien el desarrollo económico, político, social y cultural de sus habitantes, contando con servidores públicos profesionales de la seguridad que generen respeto y confianza.

OBJETIVOS

- Garantizar los derechos de quienes habitan en el Municipio de Nezahualcóyotl, a la vida, a la libertad, a la integridad física, al patrimonio, así como el orden y la paz pública.
- Satisfacer las necesidades en materia de seguridad a la población de manera completa y oportuna a efecto de prevenir y proteger a la población, sus bienes y su entorno ante los peligros de origen natural y/o humano.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes Federales y Estatales, Reglamentos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones relativas a la Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil.
- Profesionalizar los cuerpos de seguridad pública, tránsito y emergencias municipales, a través de capacitación constante, equipamiento, tecnología, organización y estrategias suficientes para prevenir riesgos, atender emergencias, abatir la delincuencia y propiciar que la población viva y se sienta segura.
- Desarrollar en la población la cultura de la participación, la prevención, la autoprotección y el respeto a la legalidad.
- Fomentar en la ciudadanía una cultura de autoprotección y de capacidad de respuesta en protección civil, así como, en las emergencias y/o desastres que se encuentran latentes por las condiciones naturales y sociales que presenta el municipio de Nezahualcóyotl.

- Fortalecer e involucrar a quienes habitan en el municipio de Nezahualcóyotl en mantener una participación interactiva y participativa para su bienestar y el de su municipio.
- Hacer cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidas en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, con la finalidad de garantizar a la población un desplazamiento permanente y seguro dentro de territorio Municipal.
- Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos federales y estatales en materia de protección del ambiente, con la finalidad de prevenir y controlar la contaminación generada por vehículos automotores.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y

SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

V. ESTRUCTURA ORGANICA.

1.0 Dirección General de Seguridad Ciudadana

1.01 Secretaría Particular

1.02 Presidente de la Comisión de Honor y Justicia

1.03 Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública

1.04 Coordinación Administrativa

1.04.1 Jefatura de Departamento de Recursos Humanos de la Cordinación Administrativa

1.04.2 Jefatura de Departamento de Mantenimiento General de la Cordinación Administrativa

1.04.3 Jefatura de Departamento de Control de Equipamiento de la Cordinación Administrativa

1.04.4 Jefatura de Departamento de Control Programático de la Cordinación Administrativa

1.05 Coordinación de Asuntos Internos

1.06 Coordinación Jurídica

1.06.1 Jefatura de Departamento de Remisiones de la Coordinación Jurídica

1.06.2 Jefatura de Departamento de Amparos y Derechos Humanos de la Coordinación Jurídica

1.06.3 Jefatura de Departamento de Coadyuvancia en Litigios Penales de la Coordinación Jurídica

1.06.4 Jefatura de Departamento de Documentación y Archivo

1.07 Coordinación de Centro de Mando C4i

1.07.1 Unidad Cibernética

1.07.2 Unidad de Investigación del Delito

1.08 Coordinación de Operaciones Aéreas

1.09 Coordinación de Estudio, Planeación y Control

1.09.1 Unidad de Análisis y Contexto

1.010 Coordinación de Protección Civil

1.011 Coordinación de Tecnologías de la Información

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.012 Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Bomberos

1.013 Coordinación del Instituto de Profesionalización

1.014 Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Rescate y Urgencias Médicas

1.1 Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

1.1.1 Subdirección de Atención a Víctimas del Delito

1.1.2 Subdirección de Búsqueda de Personas

1.1.3 Subdirección de Enlace Ciudadano

1.1.4 Subdirección de Redes Vecinales por Cuadra

1.1.5 Subdirección de Atención Especializada en Violencia Familiar y de Género

1.2 Dirección Operativa de la Policía Municipal

1.2.1 Subdirección Operativa

1.2.1.1 Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Zona Norte

1.2.1.2 Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Poniente

1.2.1.3 Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Centro

1.2.1.4 Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Oriente

1.2.1.5 Jefatura de Departamento de Servicios de Intramuros

1.2.2 Subdirección Metropolitana

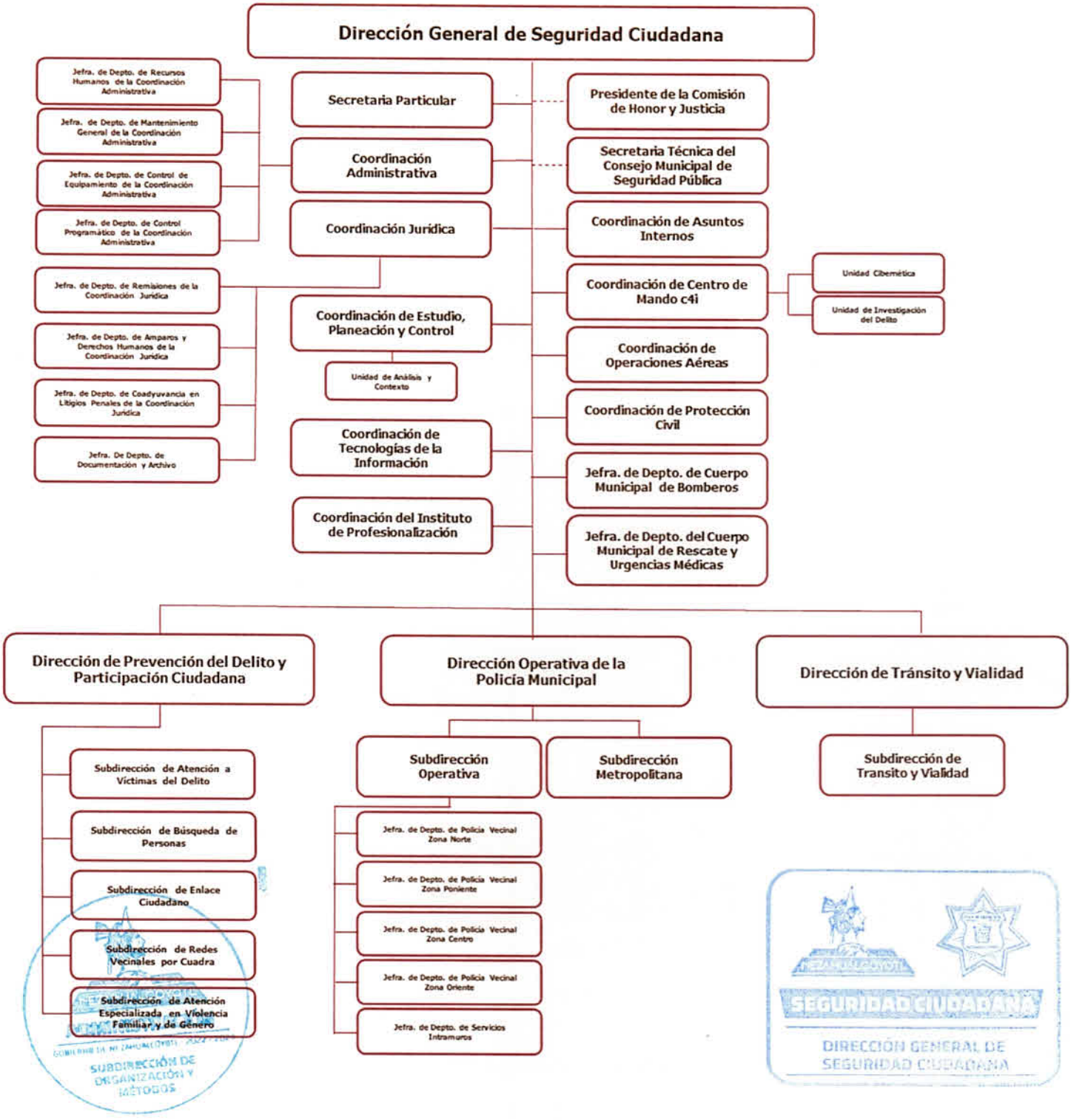
1.3 Dirección de Tránsito y Vialidad

1.3.1 Subdirección de Tránsito y Vialidad

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VI. ORGANIGRAMA.



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

VII.1 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.

OBJETIVO.

Garantizar la seguridad pública, el orden, la paz social, el libre tránsito vehicular y peatonal de quienes habitan el Municipio de Nezahualcóyotl, a través de estrategias y mecanismos que permitan la ejecución de actividades operativas, tácticas y técnicas necesarias en materia de prevención y combate al delito..

FUNCIONES.

- Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal el Plan Integral de Seguridad Ciudadana.
- Organizar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de Seguridad Ciudadana.
- Proponer el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, para las Direcciones, Coordin.aciones y Áreas a su cargo.
- Proponer y promover programas de cooperación con autoridades competentes en materia de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno así como Organismos Internacionales, a efecto de hacer cumplir las leyes, de conservar y mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en territorio municipal.
- Determinar la aplicación de líneas de investigación, acciones y operaciones para el combate y prevención de delitos, en el ámbito de competencia Municipal.
- Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia; así como aquellos que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal.
- Ordenar y firmar los acuerdos en materia de Seguridad Ciudadana, Bomberos, Rescate y Tránsito; haciendo del conocimiento de sus subordinados las resoluciones o disposiciones emitidas por la Presidencia Municipal y/o el H. Ayuntamiento.
- Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección General, así como, designar a los integrantes de las mismas.
- Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por la Presidencia Municipal en relación a las bases para otorgar los nombramientos y movimientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General, ordenando a la persona Titular de la Coordinación Administrativa de esta corporación, su ejecución.
- Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos adscritos a la Dirección General.
- Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal, políticas para el combate y prevención del delito, así como acuerdos y reglamentos tendientes a regular el funcionamiento de la Dirección General y sus unidades administrativas.

- Conducir los programas tendientes a desarrollar integralmente el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Aplicar las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, con el fin de llevar acabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia.
- Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones ciudadanas, respecto a los programas y acciones en materia de prevención y combate a la delincuencia que se desarrollan en territorio municipal.
- Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas estratégicos de esta corporación, para beneficio del Municipio, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos previamente definidos por el para tal efecto.
- Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo de Seguridad Ciudadana.
- Optimizar e incrementar los recursos relacionados a la infraestructura, equipamiento tecnológico, así como tecnologías de la información y comunicación TIC'S en el área de Seguridad Pública.
- Coordinar los sistemas operativos que se requieran para la atención adecuada y oportuna de contingencias, emergencias y desastres, así como, los apoyos que proporcionan los sectores público, social y privado.
- Promover programas de capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar las contingencias, emergencias y desastres latentes en territorio municipal.
- Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables, como Presidente de los diversos Consejos y Comisiones en las que participa, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones de las mismas.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.
- Aplicar y observar las disposiciones del Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Nezahualcóyotl;
- Mantener el orden y la paz social a través de la policía de proximidad in situ;

- Incluir en programas de formación, capacitación y actuación policial, la materia de justicia cívica;
- Aplicar y dar seguimiento a las medidas para mejorar la convivencia y el trabajo en favor de la comunidad dictada por los oficiales calificadores a los infractores, a través de la Dirección de Prevención al Delito y Participación Ciudadana;
- Brindar la vigilancia del inmueble y la custodia de los infractores que cumplan con un arresto en el Centro de Justicia Cívica, así como a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras; y
- Las demás que instruya la persona Titular de la Presidencia Municipal y las que señale otras disposiciones legales.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO...

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.2 SECRETARÍA PARTICULAR.

OBJETIVO.

Organizar y coordinar la agenda de actividades ejecutiva de la persona Titular de la Dirección General, a través de la implementación de mecanismos que permitan eficiente los trámites y servicios que se brindan en esta corporación, así como la información que se genera, con el fin de facilitar un control efectivo de su gestión.

FUNCIONES.

- Coordinar y apoyar las diversas actividades de la persona Titular de la Dirección General, a fin de lograr la integración administrativa, operativa de las atribuciones y funcionamiento de la Dirección General.
- Coordinar los eventos, citas y demás asuntos de trabajo de la persona Titular de la Dirección General deba cumplir, con el propósito de mantener un buen control y seguimiento de los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas y entrevistas propias de su cargo.
- Atender, clasificar y canalizar la correspondencia recibida para la persona Titular de la Dirección General.
- Acordar periódicamente con la persona Titular de la Dirección General los asuntos inherentes a las áreas administrativas y operativas que integran a esta corporación, a fin de someter a su consideración los documentos, requerimientos y audiencias que deba atender personalmente o en su caso, turnarlas para su oportuna atención a quien corresponda.
- Recibir, atender y/o canalizar las peticiones, consultas, quejas y sugerencias planteadas por la ciudadanía a la Dirección General, para realizar un adecuado control y seguimiento de dichos asuntos.
- Dar seguimiento de los objetivos estratégicos, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y el deterioro de la calidad y productividad de los trámites y servicios que brinda esta corporación.
- Convocar a reuniones de trabajo internas con la finalidad de mantener estrecha y permanente comunicación con las áreas administrativas y operativas que integran a esta corporación, para orientar y en su caso auxiliar aquellas que lo requieran en asuntos administrativos y de orden general.
- Informar a la persona Titular de la Dirección General los acontecimientos relevantes en materia de seguridad pública, emergencias y tránsito, que se susciten a nivel Municipal, Estatal y Federal, que pudieran ser de su interés.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.

- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Secretaría.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METO...

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.3 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

OBJETIVO.

Velar por la honorabilidad, disciplina y ética de los integrantes de los cuerpos de seguridad ciudadana, tránsito y emergencias de la Dirección General, para tal efecto cuenta con las facultades más amplias para examinar los expedientes de los policías y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para dictar su resolución, según se disponga en la normatividad aplicable.

FUNCIONES.

- Llevar a cabo de forma imparcial los procedimientos disciplinarios instaurados en contra de los elementos de la Dirección General, con las debidas formalidades y en estricta observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, a Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México y el Reglamento Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl, con la finalidad de realizar un proceso de resolución claro, objetivo y justo.
- Revisar y recibir el expediente remitido por la Coordinación de Asuntos Internos, cuando un integrante de la Dirección General incumpla con alguno de los requisitos de permanencia, las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar o con el régimen disciplinario con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de tramitar el procedimiento administrativo correspondiente.
- Representar legalmente a la Comisión, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones.
- Presidir las sesiones de la Comisión.
- Dirigir las audiencias de debate y las sesiones administrativas de la Comisión.
- Registrar y administrar la base de datos de los integrantes de la Dirección General que han incurrido en alguna falta administrativa o han incumplido con los requisitos de permanencia, con sus obligaciones o con el régimen disciplinario dentro de la Institución, así como la sanción que en su caso se imponga.
- Resolver sobre la necesidad y procedencia de una suspensión precautoria en caso de ser aplicable y necesario.
- Informar a las autoridades administrativas correspondientes, sobre las resoluciones emitidas por esta Comisión.
- Determinar la procedencia de iniciar un procedimiento administrativo o determinar una no conveniencia de iniciar un procedimiento administrativo de acuerdo con la información previa que se haya recabado en esa etapa.

- Suscribir las resoluciones de responsabilidad administrativa, las de no responsabilidad, así como las de sobreseimiento.
- Administrar la base de datos de registro de procedimientos administrativos iniciados en contra de los integrantes de la corporación policial, con el objeto de mantener actualizados los registros de control de los procedimientos administrativos efectuados en la Comisión.
- Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los infractores de conformidad con el marco normativo aplicable al caso de que se trate.
- Dar trámite a los recursos de revisión que interpongan los integrantes de la corporación en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión.
- Coadyuvar en la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial en conjunto con la Coordinación Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, la Coordinación del Instituto de Profesionalización, y la Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control de la Dirección General.
- Celebrar convenios que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables, previa aprobación de todos los miembros de la Comisión, siempre y cuando no cause afectación alguna a la Corporación, previa valoración del asunto de que se trate, de las constancias que integren el expediente de información previa o el procedimiento administrativo, así como de los antecedentes y circunstancias particulares del probable infractor.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.





VII.4 SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

OBJETIVO.

Establecer en el Municipio de Nezahualcóyotl el Consejo Municipal de Seguridad Publica, con la finalidad de platear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programadas en materia de seguridad pública, así como generar estrategias para contrarrestar la inseguridad pública y generar actividades orientadas al fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana.

FUNCIONES.

- Proponer a la persona Titular de la presidencia del Consejo, la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal.
- Elaborar las actas de las sesiones.
- Elaborar y proponer a la persona Titular de la presidencia del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.
- Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.
- Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza.
- Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada.
- Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada.
- Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia.
- Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia.
- Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego.

- Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias.
- Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con la Coordinación del Instituto de Profesionalización para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin.
- Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de estos.
- Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades.
- Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta.

VII.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO.

Gestionar y administrar eficiente de los recursos humanos, materiales, y financieros asignados a la Dirección General, a fin de contribuir al cumplimiento de los programas institucionales de esta corporación.

FUNCIONES.

- Coadyuvar en el logro de objetivos y metas, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos y materiales asignados.
- Consolidar el programa de presupuesto de la Dirección General, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos institucionalmente y presentarlo a la persona Titular de la Dirección General para su aprobación.
- Administrar y proporcionar los recursos humanos que requieran las áreas operativas y administrativas de la Dirección General.
- Dirigir la administración del personal operativo y administrativo en apego a las disposiciones legales aplicables, a fin de coadyuvar en el desempeño de las funciones institucionales.
- Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dirección General, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal.
- Suministrar a las áreas pertenecientes a la Dirección en tiempo, calidad y cantidad conforme a los lineamientos institucionales y presupuesto autorizado, los recursos humanos y materiales que demanden para el cumplimiento de sus funciones y metas.
- Efectuar en tiempo y forma el registro contable y administrativo, control, emisión de informes y reportes, manejo y custodia de archivos, etc., relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección General.
- Dirigir las acciones para mantener la disponibilidad de los vehículos, armamento y equipos de radiocomunicación utilizados por el personal adscrito a la Dirección General, para coadyuvar con las áreas operativas y administrativas de la corporación en el combate a los delitos del ámbito municipal.
- Dirigir, controlar y evaluar las estrategias que permitan realizar el suministro de los bienes y servicios requeridos por las áreas administrativas de la Dirección General, a través del registro, control, conservación, mantenimiento, reparación y rehabilitación de los bienes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Coadyuvar en el análisis de propuestas de capacitación dirigida al personal operativo y administrativo, para el mejor desempeño en sus funciones.
- Coadyuvar en la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial, a través del Departamento de Recursos

Humanos, en conjunto con la Comisión de Honor y Justicia la Coordinación del Instituto de Profesionalización, y la Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control de la Dirección General.

- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, como vocal, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.6 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO.

Establecer y administrar las bases de operación del sistema integral de Recursos Humanos para la administración y desarrollo de personal de esta Dirección General, en apego a las disposiciones vigentes, a fin de coadyuvar a la integración, formación, motivación y capacitación del personal adscrito a esta corporación, para el cumplimiento de los planes y programas institucionales.

FUNCIONES.

- Gestionar los movimientos de personal como altas, bajas, sustituciones, reinstalaciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.
- Registrar, controlar y tramitar las incidencias generadas por el personal como faltas, incapacidades médicas, vacaciones, permisos, arrestos, amonestaciones, etc.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas, mediante el registro de los movimientos de personal que se generen en la Dirección General, a fin de llevar a cabo el control del personal.
- Gestionar las sanciones o descuentos por inasistencias y faltas de puntualidad en que incurran el personal, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Verificar que los aspirantes al ingresar a la Dirección General, cumplan con los requisitos establecidos para su contratación, de conformidad con la normatividad vigente.
- Integrar el expediente de los aspirantes y personal activo para las evaluaciones de Control y Confianza, asegurando el cumplimiento de la normatividad establecida, para determinar que los aspirantes y personal operativo de la Dirección General, cumplan con el perfil de puesto requerido.
- Integrar, controlar, actualizar, conservar y establecer los controles necesarios a los expedientes de documentación del personal de la Dirección General.
- Proporcionar la información y documentación necesaria para que la Coordinación Jurídica y/o la Comisión de Honor y Justicia requiera formular las contestaciones de demandas laborales y ofrecer las pruebas que favorezcan la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento.
- Aplicar las sentencias de la Comisión de Honor y Justicia.
- Administrar y actualizar el Sistema Integral de Recursos Humanos.
- Colaborar con la Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control, la Comisión de Honor y Justicia y la Coordinación del Instituto de Profesionalización de la Dirección General, para la actualización de los manuales administrativos del Servicio Profesional de y Carrera Policial.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.	CLAVE MUNICIPIO: 087

- Realizar la entrega de recibos de nómina quincenalmente del personal operativo que integra la Dirección General.
- Dar cumplimiento a los oficios de solicitud de pensiones alimenticias remitidas por los Juzgados correspondiente.

VII.7 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO.

Garantizar espacios seguros y adecuados para la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas, a través de la aplicación de medidas preventivas y correctivas para conservar en perfectas condiciones de uso los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General.

FUNCIONES.

- Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Dirección General, a través del registro, control, conservación, mantenimiento, reparación y rehabilitación de los mismos.
- Dotar conforme a las necesidades los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas de la Dirección General.
- Proporcionar el servicio de fotocopiado a las diferentes áreas administrativas y operativas de la Dirección General, las 24 horas y los 365 días del año.
- Verificar que las solicitudes de impresión y fotocopiado, sean legibles y cumplan con los lineamientos establecidos, con el fin de apegarse a los criterios de racionalidad y austeridad con el apoyo de la Coordinación Administrativa para que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo de las fotocopiadoras
- Proporcionar y supervisar permanentemente los servicios de limpieza en sus diferentes rubros, atendiendo los requerimientos de las áreas de la Dirección General.
- Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales para su oportuno suministro a las áreas que integran la Dirección General.
- Supervisar la adquisición de uniformes conforme a los requisitos establecidos por el Manual de Identidad emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para su posterior entrega a los elementos de seguridad.
- Verificar que los bienes recibidos por la Dirección de Administración reúnan las características de calidad y cantidad especificas en los pedidos y facturas correspondientes.
- Suministrar en tiempo y forma los bienes de consumo (artículos de oficina y limpieza) recibidos por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento para las áreas administrativas y operativas que integran la Dirección General.
- Registrar, controlar, actualizar y supervisar los inventarios de bienes muebles asignados a la Dirección de General, de conformidad con la normatividad en materia, así como dictaminar y vigilar su afectación para su baja y destino final ante la Coordinación de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento.

- Proporcionar los apoyos y requerimientos logísticos para las presentaciones, reuniones y/o eventos que tenga que realizar la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO...

NEZAHUALCÓYOTL
SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.8 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO.

Establecer el buen funcionamiento del sistema de radiocomunicación, los vehículos, armamento y municiones, chalecos balísticos, dispositivos de telefonía móvil y equipos anti motín utilizados por los diferentes servicios policiales y cuerpos de salvaguarda, con la finalidad de que estos desempeñen sus funciones con eficiencia y eficacia.

FUNCIONES.

- Conservar y mantener en óptimas condiciones de uso, los terminales radios y dispositivos de geo localización de los mismos y teléfonos móviles.
- Vigilar el buen uso de los dispositivos de telefonía móvil, los terminales radios y sus dispositivos de geo localización asignados a las diferentes áreas operativas de la Dirección General.
- Coordinar con las áreas involucradas el levantamiento físico de bienes: equipos de radiocomunicación y sus dispositivos de geo localización.
- Informar oportunamente a las instancias correspondientes el extravió y/o robo de terminales radios proporcionado a los elementos policiacos para el desempeño de sus funciones.
- Verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos de geo localización de los terminales móviles instalados en las unidades de la corporación.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Canalizar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y /o cualquier necesidad que derive al parque vehicular arrendado con el proveedor de servicios.
- Solicitar el servicio preventivo, diagnóstico o la reparación según la necesidad de los vehículos propios.
- Realizar inspecciones constantes a los vehículos asignados a la Dirección General, a fin de que el parque vehicular se mantenga en óptimas condiciones
- Actualizar expedientes y bases de datos del parque vehicular de la Dirección General.
- Recabar la información generada por algún daño, extravió o robo con los usuarios de las unidades, para poder informar a las instancias correspondientes.
- Asistir a los usuarios de las unidades en caso de siniestros y/o percances así como gestionar el proceso de reparación, liberación o pago en caso de pérdida total del vehículo.
- Actualizar el registro de los servicios preventivos y correctivos de cada uno de las unidades asignadas al parque vehicular de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

- Atender en todo momento, el traslado y los arrastres de los vehículos involucrados en hechos delictivos o hechos de tránsito solicitados por la Coordinación de Centro de Mando C4i, Autoridades Ministeriales.
- Suministrar a las diferentes áreas operativas de armamento y municiones, para el desempeño de sus funciones.
- Conservar en óptimas ndiciones de uso los bienes asignados al cumplimiento de las funciones operativas de los elementos policiacos que les permita salvaguardar la integridad fisica de la ciudadanía así como la propia.
- Se realizaran revistas que permitan la detección oportuna de irregularidades en el uso y conservación del equipamiento, así como el resarcimiento en caso de daño o perdida imputable a los usuarios y la oportuna renovación al concluir su ciclo de vida útil, buscando que los nuevos implementos vayan al día en materia de desarrollo tecnológico.
- Seguimiento de asuntos turnados a la Coordinación Jurídica, Consejería Jurídica, Comisión de Honor y Justicia, Contraloría y Patrimonio Municipal.
- Establecer programas coordinados con las diferentes áreas jurídicas para realizar la pronta recuperación del armamento y chalecos balísticos asegurados por las diferentes Autoridades Ministeriales.
- Regularización y actualización de resguardo.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.9 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO.

Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dirección General, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

FUNCIONES.

- Integrar el Presupuesto Preliminar de la Dirección General.
- Elaborar y presentar a consideración del director general, Coordinadora Administrativa y Tesorería Municipal, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Dirección General.
- Elaborar y presentar la propuesta de Inversión de los fondos federales y estatales en materia de seguridad pública.
- Iniciar los procedimientos de contratación de bienes y servicios del Presupuesto de Egresos Autorizado.
- Proyectar el presupuesto de pago de nómina operativa del FORTAMUNDF.
- Preparar reconducciones, suficiencias y adecuaciones presupuestarias.
- Diseñar Fichas Técnicas y Convenios de Colaboración del presupuesto de los fondos federales y estatales en materia de seguridad pública.
- Elaborar y proponer las exposiciones de motivos y acuerdos de Cabildo de los fondos federales y estatales en materia de seguridad pública.
- Registrar y controlar el avance de Presupuesto de Egresos con sus diferentes fondos de financiamiento municipal, federal y estatal.
- Evaluar los contratos de compra –venta, pedidos de compra, órdenes de servicio, dictámenes previos, facturas, dictámenes de fallo, listas de raya, listas de asistencia, ofertas técnicas y propuestas económicas.
- Procesar información de avance presupuestario mensual y trimestral, y relativa al Informe Anual de Gobierno.
- Programar y dar seguimiento a la aplicación de los remanentes que se generan de las acciones y/o prestación de servicios.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO...
SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.10 COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS.

OBJETIVO.

Mantener mecanismos de control, investigación y supervisión para vigilar el actuar de todo el personal operativo y administrativo de las distintas áreas que conforman la Dirección General, en cumplimiento y desempeño de sus funciones en estricto apego a los principios constitucionales y demás leyes vigentes aplicables, actuando con legalidad, objetividad, profesionalismo, honestidad, eficiencia y eficacia, disciplina y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES.

- Establecer programas y/o lineamientos orientados a la inspección y supervisión del actuar policial.
- Detectar, analizar y proponer soluciones estratégicas para el mejoramiento del servicio policial hacía la ciudadanía.
- Vigilar y supervisar que el personal realice las funciones que tienen encomendadas, de conformidad con la normatividad, programas establecidos en materia y reglamento interno policial.
- Supervisar al personal que se encuentra arrestado mismo que la Subdirección Operativa asignara el servicio de acuerdo a las necesidades de los sectores y/o grupos, vigilando el cumplimiento hasta el término del mismo.
- Dar atención oportuna a las quejas emitidas por los ciudadanos, en aquellos casos donde los elementos de seguridad de esta Dirección General, incurran en alguna falta, abuso de autoridad, omisión y/o delito, en la prestación de un servicio.
- Instruir investigaciones con motivo de quejas y denuncias.
- Expedir informes a la Dirección General, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Ciudadanía o la Policía Municipal, según sea el caso.
- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
- Integrar la información de cada queja para canalizar el expediente a la Comisión Municipal de Honor y Justicia para iniciar el procedimiento correspondiente.
- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.
- Participar con las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas
- Evaluar la aplicación de correctivos disciplinarios a todo el personal operativo que incurra en alguna falta u omisión al servicio con base al marco jurídico vigente aplicable

- Dar vista a la autoridad ministerial competente, cuando de la Investigación se desprenda la probable comisión de algún delito por parte del personal adscrito a la Dirección General.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la supervisión
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.11 COORDINACIÓN JURÍDICA.

OBJETIVO.

Salvaguardar los intereses de la Dirección General y su personal, mediante la dirección y supervisión de los procedimientos laborales, judiciales y administrativos que se deriven del cumplimiento de sus funciones, o cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga injerencia, a fin de garantizar el principio de legalidad y los derechos fundamentales de los integrantes de la corporación.

FUNCIONES.

- Coordinar y mantener vinculación interinstitucional con las instancias de procuración y administración de justicia y seguridad pública, locales y federales.
- Dirigir la defensa jurídica de las áreas que integran la Policía Municipal y mandos de la misma, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales correspondientes, o cualquier asunto de carácter legal en que tenga interés la Dirección General.
- Asesorar y emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica se formulen, a través de la aplicación de criterios jurídicos en los actos que sobre la materia realicen, a efecto de salvaguardar los intereses de la Policía Municipal.
- Coordinar y supervisar que la actuación de los jefes de departamento a su cargo sea en apego al orden jurídico, previo acuerdo del Coordinador Jurídico de la Dirección General.
- Asegurar que el personal reúna, ordene y difunda las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales, así como los criterios generales para su aplicación, en las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Unidades y/o Jefaturas de Departamento que la conforman, y que permita la correcta aplicación del marco legal.
- Conjuntar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las diferentes áreas de la Dirección General.
- Implementar metodologías para publicar los instrumentos normativos que emita la Policía Municipal en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con el ámbito de competencia de la Dirección General.
- Implementar y difundir programas de divulgación, observancia y respeto de los derechos humanos, dirigidos al Cuerpo de Seguridad Pública Preventiva Municipal, en el desempeño de sus funciones.
- Asesorar a los Policías Municipales en caso de realizar puestas a disposición con detenido, así como realizar la presentación de objetos relacionados con algún hecho delictivo ante las agencias del Ministerio Público de la Federación y del fuero común.

- Realizar las gestiones ante las diversas autoridades, para liberar el parque vehicular, armamento, equipo de radiocomunicación, relacionado con carpetas de investigación, carpetas administrativas y/o averiguaciones previas, causas o procesos penales, radicadas en Agencias del Ministerio Público del fuero común o federal o en los Juzgados de Juicios Orales, Juzgados del Tribunal de Enjuiciamiento o Juzgados Federales.
- Participar en la emisión de opiniones sobre los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos y bases de colaboración para el desarrollo y operación de acciones y programas en materia de seguridad ciudadana, prevención del delito, emergencias y tránsito municipal.
- Establecer los lineamientos que permitan el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la corporación.
- Dirigir el seguimiento y control de los procedimientos penales originados por las denuncias y querellas formuladas por la Policía Municipal, así como de aquellos en los que tengan interés.
- Coadyuvar con el Ministerio Público Federal y del Fuero común, en representación de la Dirección General en procesos penales de los que tenga conocimiento.
- Informar al Director General sobre los resultados obtenidos en las resoluciones emitidas en los juicios de amparo de los que forme parte la Policía Municipal.
- Expedir periódicamente informes a la Secretaría Particular, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar al Director General de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Policía Municipal.
- Dirigir y asegurar la formulación y presentación de denuncias y querellas que legalmente procedan ante las autoridades competentes, en salvaguarda de los intereses de la Policía Municipal.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia , como secretario, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.

VII.12 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

OBJETIVO.

Representar y asesorar jurídicamente a la Dirección General, así como al personal operativo que la integra, ante las distintas autoridades municipales, estatales y federales en materia de preservación y conservación del lugar de los hechos delictivos y criminales que ocurren en territorio municipal; actuando como órgano de consulta.

FUNCIONES.

- Asesorar, asistir y coadyuvar las 24 horas del día en las funciones policiales (Elaboración del Informe Policial Homologado, preservación y conservación del lugar, inspección, levantamiento de objetos del delito-cadena de custodia-embalaje de los objetos) que concluyen en puestas a disposición ante las diversas Fiscalías de la FGJEM y de la FGR.
- Dar seguimiento y recuperar los bienes de la institución que quedaron a disposición del Ministerio Público (armamento, chalecos balísticos, patrullas, radios, etc.).
- Apoyar y asistir a los elementos en percances vehiculares en que hayan estado involucrados.
- Expedir periódicamente informes a la Coordinación Jurídica, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar a la persona Titular de la Dirección General de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Policía Municipal.
- Atender oportunamente todos y cada una de las peticiones que mediante oficio realizan las diversas autoridades a esta Dirección General.
- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO...

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.13 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

OBJETIVO.

Evitar con el seguimiento dado a las quejas, posibles recomendaciones a la Dirección General por violaciones a derechos humanos.

FUNCIONES.

- Rendir en tiempo y forma los informes previo y justificados, desahogar requerimientos de los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito; con la finalidad que se encuentren bien documentados, ajustados a derecho y con el fundamento legal en materia, para evitar sanciones, multas o incurrir el alguna responsabilidad.
- Analizar los requerimientos de las distintas autoridades en materia de derechos humanos, dar seguimiento a quejas realizadas ante las mismas por hechos constitutivos de posibles violaciones a derechos humanos, remitiendo la información necesaria en coordinación con las distintas áreas de la Dirección General.
- Analizar y dar seguimiento a las demandas de amparo de las que sean parte las distintas áreas de la Dirección General, rindiendo los informes previos y justificados correspondientes.
- Informar al Director General sobre los resultados obtenidos en las resoluciones emitidas en los juicios de amparo de los que forme parte la Policía Municipal.
- Acordar con la persona Titular de la Dirección General los términos de los informes previos y justificados en relación con los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, y de los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.
- Asegurar la rendición de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir a la persona Titular de la Dirección General, así como los titulares de las áreas que sean señaladas como autoridades responsables en los juicios de amparo, para salvaguardar los intereses de la misma.
- Asegurar que los recursos de revisión, queja y reclamación a que se refiere la Ley de amparo y demás normatividad en la materia, se rindan dentro de los términos establecidos; así como emitir los criterios para la substanciación de los mismos ante el Poder Judicial de la Federación, a efecto de proteger los intereses de la Policía Municipal.
- Expedir periódicamente informes a la Coordinación Jurídica, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar al Director General de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Policía Municipal.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.	CLAVE MUNICIPIO: 087

- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.14 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.

OBJETIVO.

Brindar el apoyo y asesoría jurídica-legal a los elementos operativos y personal administrativo que integran la Dirección General, ante Autoridades Ministeriales y del Poder Judicial, con la finalidad de que no sean declarados responsables penalmente por hechos imputables a su función.

FUNCIONES.

- Brindar el apoyo jurídico a los elementos operativos y personal administrativo que integran la Dirección General, ante los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada en Delitos cometidos por Servidores Públicos de la fiscalía general de Justicia del Estado de México, cuando sean citados para comparecer por denuncias y querellas, derivadas por hechos que contravengan las disposiciones legales al momento de ejercer sus funciones;
- Brindar el apoyo jurídico a los elementos operativos, ante los Juzgados de Control, Tribunal de Enjuiciamiento, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Distrito, Juzgados de Procedimiento Penal Federal, al ser citados como remitentes y testigos;
- Otorgar la orientación y apoyo legal a la víctima u ofendido que resienten en sus personas, posesiones y propiedades, la comisión de algún delito de los denominados alto impacto o graves, por parte de la o las personas que aseguran los elementos operativos, teniendo la calidad de imputados,
- Realizar el seguimiento a las diversas carpetas de investigación que se han iniciado con motivo de las puestas a disposición que llevan a cabo los elementos operativos relativas a la comisión de delitos denominados como graves o de alto impacto de acuerdo a la legislación penal vigente en la Entidad.
- Coordinar la atención a los elementos operativos que comparezcan ante autoridades ministeriales y judiciales, en su carácter de remitentes, dentro y fuera del territorio de esta localidad o del Estado de México.
- Apoyar a los elementos operativos en las diversas puestas a disposición derivadas de los servicios prestados, ante autoridades ministeriales.
- Representar, asesorar y defender a los elementos de Seguridad Ciudadana que se encuentren en calidad de procesados o indiciados ante los diversos tribunales ubicado dentro del territorio de esta localidad o fuera del Estado de México.
- Expedir periódicamente informes a la Coordinación Jurídica, de los asuntos relevantes y urgentes, e informar al Director General de las medidas que resulten necesarias para la defensa de los intereses de la Policía Municipal.

- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
- Asegurar que las investigaciones y la integración de expedientes que con motivo de sus facultades generen, observen la confidencialidad, rapidez y oportunidad en cada una de sus diligencias, para su remisión oportuna a las instancias competentes.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.

VII.15 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.

OBJETIVO.

Coadyuvar en la organización de documentos para que cada área externa e interna remita su documentación en forma pronta y expedita y sea entregada al área correspondiente para su trámite.

FUNCIONES.

- Recibir toda documentación interna y externa dirigida a la Dirección General.
- Catalogar y Clasificar los documentos y registrar la documentación y canalizarla a las áreas correspondientes
- Entregar a los notificadores los citatorios y localizaciones para su atención, por zona territorial, quienes a su vez entregan los citatorios a los requeridos en el lugar mencionado en el citatorio.
- Realizar el llenado de las cedulas de citación.
- Elaborar oficio de respuesta a la autoridad solicitante.
- Recabar firma y sello del jefe de Documentación y archivo, sacar fotocopiado y compaginar documentación.
- Preparar las notificaciones por zonas, los oficios de contestación y entrega a las autoridades solicitantes.
- Realiza la investigación de las localizaciones en el domicilio y dos domicilios contiguos
- Realizar el llenado de las cedulas localización respectivamente.
- Recabar firma y sello del jefe de Documentación y Archivo, sacar fotocopiado y compaginar documentación.
- Preparar las notificaciones por zonas, los oficios de contestación y entrega a las autoridades solicitantes.
- Recaba acuses de entrega y descarga la información en la base de datos.
- Pasar al área de archivo los oficios de contestación y parte de novedades.
- Identificar si es Parte de Novedades u Oficios de contestación a las áreas externas e internas.
- Almacenar toda la documentación activa en carpetas individuales para su localización fácil y rápida
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.
- Recibir fatigas de los Sectores, Grupos Especiales y Áreas administrativas de la DGSC, previamente recibidas por la Subdirección Operativa, a fin de canalizarlas al Departamento de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordiación Juridica.

VII.16 COORDINACIÓN DE CENTRO DE MANDO C4i

OBJETIVO.

Administrar y crear las herramientas tecnológicas que permitan suministrar, intercambiar y sistematizar la información criminal y delincuencial que se registra en territorio municipal, a fin de garantizar la integridad, homogeneidad y confiabilidad de la información para la mejor toma de decisiones estratégicas en el combate y prevención del delito de esta corporación.

FUNCIONES.

- Atender, canalizar y despachar oportunamente las llamadas de la población en caso de emergencia, auxilio, denuncia de delitos, y situaciones de riesgo, a través de los servicios de llamadas de emergencia y denuncia anónima.
- Transmitir a las áreas operativas de prevención, reacción e investigación, instrucciones y/o consignas encomendadas por los jefes jerárquicos.
- Proporcionar a las autoridades competentes y a través de los lineamientos establecidos conforme a la ley, los registros de llamadas de auxilio y/o emergencia.
- Fomentar la radio disciplina, utilizando las claves policiales y los lineamientos para entablar la radiocomunicación.
- Diseñar estrategias que permitan monitorear el patrullaje por medio de la herramienta tecnológica GPS, así como obtener el estado de fuerza de la Dirección, identificando su operatividad en los turnos y sectores correspondientes.
- Apoyar en el establecimiento de los lineamientos para la implementación y administración de los sistemas tecnológicos de vigilancia y monitoreo en instalaciones estratégicas que sean requeridos por autoridad competente y con estricto apego a los derechos humanos.
- Monitorear por medio de las cámaras de video vigilancia las zonas delictivas dentro de los tiempos y espacios con mayor incidencia, con el propósito de contribuir a la investigación policial de hechos criminales y delictuales.
- Proporcionar a las autoridades competentes y a través de los lineamientos establecidos conforme a la ley, las grabaciones de las videocámaras.
- Definir y validar los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo.
- Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos que real o potencialmente invadan la Seguridad Pública del Municipio.
- Coordinar y configurar la ingeniería sectorial para mejorar la cobertura y tiempo de respuesta de las áreas preventivas de Seguridad Pública Municipal.
- Implementar y desarrollar sistemas de información de seguridad pública en coordinación con el área de Tecnologías de la Información, mediante la utilización de

herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos.

- Creación de protocolos de información delincuencial, patrimonial y familiar de cada asunto relevante.
- Utilizar, consultar, suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar la información que, a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México.
- Utilizar la información del sistema único de información criminal.
- Elaborar redes técnicas, de vínculos y comunicación.
- Interrelación de los bancos de información para la creación de árboles delincuenciales, familiares e históricos de los delitos por cada sujeto detenido o banda delincuencial identificada.
- Análisis de los delitos de alto impacto con fines de combate y prevención, así como el aseguramiento de quien o quienes los cometen.
- Realizar video análisis en conjunto con víctimas y/u ofendidos de la comisión de un delito y/o búsquedas de personas extraviadas.
- Coordinar en tiempo real el seguimiento de un delito, cuando sea más allá del territorio del Municipio de Nezahualcóyotl con los distintos Municipios del Estado de México, con la Ciudad de México o autoridades competentes en los tres ámbitos de Gobierno.
- Atender las redes sociales y derivado de las peticiones o información de denuncias que manden los distintos usuarios, generar los alertamientos o consignas de trabajo a los sectores, grupos especiales, transito, prevención del delito, entre otras; para atender todas y cada una de ellas e informar a los usuarios de los resultados obtenidos.
- Atender las peticiones que llegan al teléfono 089 de denuncias anónimas y las denuncias que llegan al portal de la corporación, generar los alertamientos o consignas de trabajo a los sectores, grupos especiales, transito, prevención del delito, entre otras; para atender todas y cada una de ellas.
- Realizar investigación y seguimiento en campo de los casos más relevantes o que se tengan en consigna por parte del mando de la corporación.
- Definir y validar los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo.
- Generar interrelación de los bancos de información para la creación de árboles delincuenciales, familiares e históricos de los delitos por cada sujeto detenido o banda delincuencial identificada.
- Generar productos de inteligencia que auxilien al mejoramiento de los trabajos que se realizan en la Dirección General, proporcionándole a las áreas operativas herramientas que faciliten el trabajo de campo.

- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
- Detectar Amenazas y riesgos en medios digitales e implementar acciones, preventivas y de reacción, realizar investigaciones en torno a los delitos cibernéticos, así como de manera progresiva incrementar las capacidades de ésta policía mediante capacitación constante y cooperación interinstitucional.
- Investigación de delitos cibernéticos, colaboración con otras dependencias, canalizar con áreas especializadas.
- Estudio de la incidencia de delitos cibernéticos, que permitan detectar e identificar riesgos y advertir de ellos.
- Campañas de prevención, capacitación a distintos sectores, escuelas, empresas, mercados, entre otros.
- Realizar los actos de investigación tendientes al esclarecimiento de los hechos delictivos, así como recibir denuncias, realizar entrevistas a testigos, realizar funciones de primer respondiente y proteger a la víctima brindándole un apoyo integral de principio a fin.
- Garantizar la seguridad de todas las personas que habitan y transitan en el municipio atendiendo y generando acciones en materia de prevención, investigación y persecución del delito
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.





VII.17 UNIDAD CIBERNÉTICA.

OBJETIVO.

Brindar apoyo a la ciudadanía cuando se ha detectado una amenaza, riesgos en medios digitales mediante la implementación de acciones preventivas y de reacción, a través de una investigación exhaustiva, así como la difusión de la prevención de delitos cibernéticos.

FUNCIONES.

- Detectar Amenazas y riesgos en medios digitales e implementar acciones, preventivas y de reacción, realizar investigaciones en torno a los delitos cibernéticos, así como de manera progresiva incrementar las capacidades de ésta policía mediante capacitación constante y cooperación interinstitucional.
- Estudiar de la incidencia de delitos cibernéticos, que permitan detectar e identificar riesgos y advertir de ellos.
- Realizar campañas de prevención, capacitación a distintos sectores, escuelas, empresas, mercados, entre otros.
- Realizar los actos de investigación tendientes al esclarecimiento de los hechos delictivos, así como recibir denuncias, realizar entrevistas a testigos, realizar funciones de primer respondiente y proteger a la víctima brindándole un apoyo integral de principio a fin.
- Garantizar la seguridad de todas las personas que habitan y transitan en el municipio atendiendo y generando acciones en materia de prevención, investigación y persecución del delito.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas porla Coordinación de Centro de Mando C4i

VII.18 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DEL DELITO.

OBJETIVO.

Investigar hechos delictivos y la identificación de la(s) persona(s) responsable(s), siempre en coordinación, bajo la figura de mando y conducción, con el Ministerio Público y en estricto apego a la Constitución y demás Leyes aplicables.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo los actos de investigación tendientes al esclarecimiento de los hechos delictivos.
- Realizar investigación y seguimiento en campo de los casos que se tenga en consigna o sean relevantes.
- En coordinación con la Unidad de Análisis y Contexto, definir y validar los métodos de análisis, clasificación y los procesamientos de la información.
- Realizar los actos de investigación de hechos posiblemente constitutivos de acuerdo a las leyes y protocolos correspondientes.
- Identificar y entrevistar a las personas que aporten datos a la investigación, respetando en todo momento sus derechos y registrando la información que éstas proporcionen.
- Llevar a cabo las detenciones en los casos que así lo amerite de acuerdo a lo establecido en la ley y haciéndole saber a la persona detenida sus derechos que ésta le reconoce.
- Poner a disposición de la autoridad competente a las personas detenidas con estricto cumplimiento de los plazos legalmente establecidos.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación de Centro de Mando C4i.

VII19 COORDINACIÓN DE OPERACIONES AÉREAS.

OBJETIVO.

Ampliar la cobertura de los servicios de seguridad y atención de emergencias, a través de operaciones aéreas destinadas a la prevención, disuasión y persecución al delito, para proteger y salvaguardar la integridad y patrimonio de los habitantes de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES.

- Se realizaran Patrullajes disuasivos con la finalidad de mantener los delitos de alto impacto a la baja y atacar aquellos que presenten incremento con base en las tablas de delitos diarias y estadísticas, zonas y duración de los vuelos a realizar, basado en su conocimiento previo del plano geográfico del municipio.
- Se proporcionara apoyo a operaciones terrestres siempre que un acto delincuencial cumpla con los protocolos de actuación como o son los delitos de alto impacto (robo, homicidio, secuestro, extorsión etc.)
- Generar estrategias de apoyo aéreo en las zonas con mayor índice delictivo, así como proponer las medidas de vigilancia necesarias para el combate y prevención del delito en el Municipio.
- Coordinar el apoyo aéreo a través del contacto directo y permanente con la Coordinación de Centro de Mando C4i, con la finalidad de eficientar la atención a eventualidades relacionadas con contingencias ambientales o humanas como sismos, explosiones, inundaciones, incendios, así como alguna otra situación de riesgo y/o emergencia para los habitantes y visitantes de este municipio.
- Actuar de acuerdo a los protocolos establecidos antes, durante y después de cualquier intervención aérea en operativos estratégicos, manteniendo constante comunicación y coordinación con los servicios preventivos, de reacción e inteligencia de esta corporación a través de la Coordinación de Centro de Mando C4i.
- Brindar apoyo en traslados aeromédicos a través del empleo de técnicas avanzadas de soporte básico de vida que permitan brindar a los pacientes una atención médica profesional, cumpliendo con protocolos pre hospitalarios y de medicina de aviación.
- Coordinar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de la aeronave de esta corporación, en apego a los manuales correspondientes.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.





VII.20 COORDINACIÓN DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL.

OBJETIVO.

Dirigir la planeación institucional de la Dirección General, mediante la aplicación de modelos estratégicos de planeación y evaluación, metodologías, estudios e indicadores, a fin de que las unidades administrativas, establezcan herramientas de gestión, que contribuyan a la toma de decisiones, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

FUNCIONES.

- Aplicar las metodologías, conceptos teóricos y técnicos necesarios para desarrollar e instrumentar los procesos de planeación estratégica de la Dirección General y de las unidades administrativas que la integran.
- Generar, actualizar e instrumentar los objetivos, estrategias y líneas de acción de los planes y programas en materia de seguridad ciudadana, así como vigilar el cumplimiento de estos.
- Generar los informes ejecutivos de actividades de la Dirección General para promover la rendición de cuentas.
- Coadyuvar con la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana en la elaboración del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- Diseñar e implementar instrumentos y sistemas de medición de indicadores en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección General, para evaluar el desempeño de la gestión institucional y la función policial.
- Determinar las políticas, criterios y procedimientos de sistematización, recopilación, procesamiento y análisis de la información estadística y geográfica, que permita el desarrollo de programas estratégicos en materia de seguridad ciudadana, prevención del delito y emergencias, con la finalidad de establecer indicadores adecuados para mejorar la calidad del servicio policial.
- Fomentar el uso de tecnologías de información, a través de la interacción de sistemas de información sistematizada entre las diferentes unidades administrativas de la Dirección General, como un mecanismo de control, transparencia y rendición de cuentas.
- Elaborar el Programa Operativo Anual en coordinación con las unidades administrativas y enviarlo al Departamento de Control Programático para su integración al presupuesto de la Dirección General.
- Reportar trimestralmente los avances programáticos de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Dirección General a través de los formatos establecidos por el Instituto Municipal de Planeación y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

- Promover al interior de la Dirección General la aplicación del Programa de Control Interno del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Dirección General en apego a las leyes, reglamentos y demás normatividad administrativa vigente establecida por la Contraloría Interna Municipal.
- Elaborar y actualizar en conjunto con las unidades administrativas de la Dirección General las Matrices de Administración de Riesgos, para ser enviadas semestralmente a la Contraloría Interna Municipal.
- Registrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones generadas a partir de la firma de los convenios de coordinación y participación de la Dirección General en el ámbito de sus atribuciones.
- Realizar en el ámbito de su competencia, las funciones que se deriven de convenios y acuerdos de colaboración administrativa en materia, que celebren el Ayuntamiento Municipal, la Dirección General y otras autoridades de los tres niveles de gobierno.
- Atender las solicitudes de información pública de la ciudadanía, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información que realice el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en general aquella que sea de interés público.
- Coadyuvar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos (organización y de procedimientos), así como protocolos de actuación, reglamentos y lineamientos de la Dirección General.
- Coadyuvar en la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y Catálogo de Puestos en conjunto con los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Establecer los criterios para el diseño y ejecución de los programas en materia de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y mejora regulatoria en las áreas que integran la Dirección General.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, como vocal, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones de la comisión.

- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria, como Enlace, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones de la comisión interna.
- Auxiliar a los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General en la preparación de los documentos correspondientes que permita el cumplimiento del acto de entrega-recepción.
- Elaborar el Informe de Relevancias durante las 24 horas anteriores, con la finalidad de informar diariamente al C. Presidente las acciones realizadas por los diferentes servicios de la Dirección General.
- Elaborar el reporte diario de puestas a disposición ante el Ministerio Público, de robo de vehículos e incidencias y/o delitos de alto impacto, durante las 24 horas anteriores, para su análisis en la reunión de mandos con la finalidad de establecer herramientas para la toma de decisiones del patrullaje y consignas del día.
- Actualizar las bases de datos de la incidencia delictiva con la finalidad de implementar estrategias operativas basadas en evidencias para el combate y prevención del delito y la violencia.
- Actualizar las bases de datos de incivilidades registradas en el municipio con la finalidad de establecer estrategias preventivas en materia de justicia cívica.
- Registrar la productividad de los diferentes servicios que se brindan a la población con la finalidad de realizar las evaluaciones de desempeño al personal operativo para la otorgación de estímulos y recompensas.
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones de la Dirección General y demás áreas operativas en el establecimiento de estrategias integrales para la prevención y disminución de la incidencia delictiva.
- Elaborar mapas temáticos, delictivos, riesgos y/o emergencias, con el propósito de apoyar la estrategia operativa de los cuerpos preventivos, de reacción e investigación policial.
- Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos sobre los feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres, así como otros delitos vinculados a la violencia de género.
- Coordinar las labores de investigación de los delitos de género a través de la Unidad de Análisis y Contexto.
- Elaborar informes de análisis y contexto que incorporen a la investigación los elementos sociológicos, antropológicos y de criminología que se requieran, a fin de fortalecer las investigaciones de feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres.
- Intercambiar información ante las diferentes instancias de gobierno en materia de seguridad pública.

- Realizar evaluaciones y mediciones de productividad generada por cada uno de los servicios que conforman la Dirección General.
- Diseñar, desarrollar, implementar, administrar, operar y/o regular sistemas de información, para el procesamiento, integración, validación, consolidación y explotación de la información generada por las diversas áreas de la Dirección General.
- Implementar mecanismos para la innovación y mejora continua de los sistemas de procesamiento de la información.
- Proponer a la Coordinación de Tecnologías de la Información la adquisición de herramientas tecnológicas para la función policial, relevo tecnológico de equipos y sistemas existentes, para mejorar y fortalecer los sistemas de información de la Dirección General.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTOD
SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.21 UNIDAD DE ANÁLISIS Y CONTEXTO.

OBJETIVO.

Establecer mecanismos de investigación en delitos de género y alto impacto, que permita el cambio de información con las diversas Instituciones de Seguridad, así como el análisis delitivo en los temas de desaparición de niñas y mujeres, así como de femenicidios.

FUNCIONES.

- Elaborar informes de análisis y contexto que incorporen a la investigación los elementos sociológicos, antropológicos y de criminología que se requieran, a fin de fortalecer las investigaciones de feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres.
- Intercambiar información ante las diferentes instancias de gobierno en materia de seguridad pública en temas de genero.
- Actualizar las bases de datos de la incidencia delictiva con la finalidad de implementar estrategias operativas basadas en evidencias para el combate y prevención del delito y la violencia.
- Actualizar las bases de datos de incivilidades registradas en el municipio con la finalidad de establecer estrategias preventivas en materia de justicia cívica.
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones de la Dirección General y demás áreas operativas en el establecimiento de estrategias integrales para la prevención y disminución de la incidencia delictiva.
- Elaborar mapas temáticos, delictivos, riesgos y/o emergencias, con el propósito de apoyar la estrategia operativa de los cuerpos preventivos, de reacción e investigación policial.
- Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos sobre los feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres, así como otros delitos vinculados a la violencia de género.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control.

VII.22 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

OBJETIVO.

Coordinar y supervisar la ejecución de programas de prevención de emergencias de carácter natural y no natural que ponen en riesgo a la población civil a través del establecimiento de medidas y acciones destinadas a la prevención y auxilio de la población ante la eventualidad de un desastre, teniendo como finalidad salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno, incorporando la participación de los sectores públicos, privado y social.

FUNCIONES.

- Asesorar a las áreas Administrativas de este H. Ayuntamiento, a fin de que cada una de ellas elabore sus respectivos Programas Internos de Protección Civil, que permitan atender de manera inmediata un Fenómeno Perturbador.
- Coordinar con autoridades del Estado de México, la realización de acciones sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre.
- Promover la cultura de Protección Civil, a través de la organización y desarrollo de programas y proyectos, a cargo del Consejo Municipal de Protección Civil, dirigidos a la sociedad, que permitan salvaguardar la integridad de la ciudadanía.
- Generar convenios o acuerdos a través del Consejo Municipal, con autoridades de otras Entidades Federativas, Municipales, Organismos, Instituciones públicas o privadas, para la prevención y auxilio en caso de desastre a causa de fenómenos perturbadores.
- Proporcionar al sistema Estatal de Protección Civil, información de las acciones realizadas ante la afectación de un fenómeno perturbador, que se presente en este municipio.
- Elaborar y actualizar en conjunto con las áreas administrativas de este H. Ayuntamiento, los Planes de Gestión integral del Riesgo, en materia de Protección Civil, definiendo planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo, durante la realización del fenómeno perturbador y el regreso a la normalidad.
- Integrar y operar el sistema de Protección Civil Municipal, cumpliendo con las atribuciones y facultades conferidas por la normatividad aplicable.
- Realizar estudios en zonas de riesgo del Municipio, así como solicitar información a diversas áreas de la administración, que permitan monitorear riegos conocidos o bien, identificar nuevos, que pongan en riesgo a la población.
- Actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, solicitado por la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de riesgos del Estado de México.
- Instalar el Comité Especial para la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal, con la participación de las áreas administrativas del Municipio, esto a solicitud de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México.

- Solicitar y diagnosticar Programas Específicos de Protección Civil, a los Centros de Concentración Masiva, otorgando en su caso, el visto bueno para su operación.
- Verificar y supervisar las medidas de prevención antes y durante el evento socio organizativo, sea público o privado, quedando a salvo la facultad de aplicar medida de seguridad prevista por la normatividad.
- Verificar medidas de seguridad en vehículos y establecimientos que usen hidrocarburos y/o materiales peligrosos.
- Verificar Unidades Económicas que soliciten Dictamen de Viabilidad en Materia de Protección Civil.
- Coordinar con los Cuerpos de Emergencia y áreas Administrativas de este H. Ayuntamiento, la administración de los recursos materiales y humanos necesarios para mitigar algún Fenómeno perturbador, sea Natural o Antropogénico que pueden producir o produzcan riesgo, emergencia o desastre.
- Identificar y proponer inmuebles de la administración pública, susceptibles de habilitar como albergues temporales en caso de contingencias.
- Establecer brigadas internas de protección civil en la Administración Pública del H. Ayuntamiento.
- Sustanciar procedimiento administrativo, donde previa garantía de audiencia, desahogo y valoración de pruebas, dicte resolución.
- Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos que auxilien en las labores de Protección Civil.
- Realizar operativos de manera conjunta, con otras Áreas del Ayuntamiento, para verificar unidades económicas de este Municipio, sean fijas o móviles.





VII.23 COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

OBJETIVO.

Determinar y administrar las plataformas y aplicaciones tecnológicas a modo de garantizar el mantenimiento y uso adecuado de la información, adoptando las mejores prácticas para asegurar que las TICs estén alineadas a las metas estratégicas de la Dirección General.

FUNCIONES.

- Diseñar, desarrollar, implementar, administrar, operar y/o regular, los sistemas de información, para el procesamiento, integración, validación, consolidación y explotación de la información.
- Administrar y proporcionar servicios de asesoría, asistencia y soporte técnico en materia de tecnología de información a efecto de contribuir a la prevención y solución de los problemas asociados con la infraestructura tecnológica de las áreas que integran a esta corporación.
- Supervisar y brindar soporte técnico para el óptimo funcionamiento de la red de voz, datos y video.
- Supervisar y mantener el óptimo funcionamiento de los equipos de infraestructura (servidores, equipos de cómputo, dispositivos activos y pasivos de telecomunicaciones) para la operación correcta de los sistemas de información y almacenamiento de información digital.
- Proporcionar capacitación en la operación de los sistemas y demás programas a las áreas de la dirección que así lo requieran.
- Coordinar y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo tecnológico e informático de la Dirección.
- Administrar el Servicio de Internet en inmuebles estratégicos asignados al servicio policial.
- Coadyuvar en el correcto funcionamiento del sistema de GPS, trabajando en conjunto con la Coordinación de Centro de Mando C4i Municipal y Jefatura de Departamento de Control de Equipamiento.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Video Vigilancia Urbana Municipal, en coordinación con la Coordinación de la Unidad de Mando C4.
- Apoyar en la supervisión de los servicios y red de video vigilancia instalada por el Gobierno Estatal (G135).
- Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos.
- Coadyuvar con la Coordinación de la Unidad de Estudio, Planeación y Control, en la difusión proactiva de información de interés público.

- Crear sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida.
- Establecer estrecha colaboración con los órganos estatales y/o federales de seguridad pública para dar seguimiento a los servicios tecnológicos que haya lugar, con la finalidad de contar con servicios de telecomunicaciones que sirven de apoyo para la seguridad de la ciudadanía.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.24 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS.

OBJETIVO.

Establecer y ejecutar planes de prevención de desastres y programas de auxilio a la población para casos de emergencia en el Municipio de Nezahualcóyotl, primordialmente en el combate y extinción de incendios y el rescate de lesionados en emergencias u otras intervenciones a que se refiere la Ley, ejecutando las acciones destinadas para prevenir, controlar y mitigar, en coordinación con los Organismos Públicos o Privados encargados de la Protección Civil y Seguridad Pública.

FUNCIONES.

- Brindar una atención eficaz y eficiente en tareas de auxilio a la población con la finalidad de salvaguardar a las personas y sus bienes en cualquier accidente, siniestro y desastre.
- Fomentar y formar hábitos preventivos para que la ciudadanía sepa cómo actuar antes, durante y después de un fenómeno natural o antropogénico.
- Realizar y promover campañas permanentes que fortalezcan la cultura de autoprotección y prevención de emergencias, a través del uso de medios masivos, electrónicos e impresos.
- Coadyuvar en la implementación de acciones que permitan prevenir, evaluar y dictaminar cualquier riesgo para la ciudadanía con la finalidad de evitar o reducir daños ocasionados por accidentes, siniestros y desastres.
- Realizar pláticas, asesorías, e inspecciones relativas a la prevención de incendios y/o siniestros a negocios, hospitales, escuelas y población en general.
- Efectuar simulacros con hipótesis de incendios, desastres naturales y otros con la población en general.
- Llevar a cabo de manera coordinada con la instancia correspondiente, el retiro de árboles, postes y espectaculares que representen riesgo inminente, previa autorización de las autoridades competentes en la materia.
- Supervisar y vigilar el manejo de pirotecnia en eventos públicos.
- Participar y evaluar los simulacros de inmuebles públicos, privados, sociales y académicos, con la finalidad de inculcar una cultura de la protección civil.
- Participar con autoridades Municipales, Estatales y Federales en inspecciones colegiadas dentro del territorio municipal, para establecer medidas acordes a los posibles riesgos existentes.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Cuerpo Municipal.
- Romper, retirar, sustraer lo que sea necesario para realizar el combate de incendios y rescate de personas.

- Dictaminar y revisar los sistemas contra incendios en edificios públicos, establecimientos mercantiles, escuelas, hoteles, hospitales, centros comerciales, cines, estacionamientos y demás generadores de bajo, mediano y alto riesgo.
- Atender, controlar y extinguir todo tipo de incendios que se susciten en sus municipios o demarcaciones, incluidos los de establecimientos e inmuebles de industrias y establecimientos privados, sin que ello implique no poder auxiliar, apoyar o coadyuvar en municipios vecinos.
- Controlar fugas de gas y derrames de combustibles y cualquier tipo de sustancia o materiales peligrosos que ponga en riesgo la integridad de las personas.
- Atender distintos tipos de explosiones provocados por los diferentes materiales peligrosos.
- Atender y controlar derrames o fugas de sustancias o materiales peligrosos con el equipo especializado proveído por los gobiernos municipal y estatal en coordinación con las autoridades federales.
- Realizar labores de rescate especializado incluyendo la atención a colisiones de los diferentes medios de transporte.
- Delimitar áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos, en coordinación con empresas proveedoras de energía eléctrica y el área de alumbrado público municipal.
- Realizar acciones para proteger a la ciudadanía de los peligros de fauna que pudiera encontrarse agresiva, así como retiro de enjambres, bajo estándares de protección animal, llevándolos a zonas de conservación para garantizar la vida de las especies.
- Controlar y capturar fauna atípica del lugar que represente riesgos para la ciudadanía por su ferocidad o letalidad.
- Suscribir convenios de colaboración e intercambio con otros organismos o Cuerpos de Bomberos del país o extranjeros, en las áreas técnicas, preventivas o táctico operativas.
- Suscribir convenios de cooperación con organismos públicos y privados a efecto de generar o adquirir la tecnología más avanzada y eficaz para las labores de previsión, prevención, mitigación, preparación en la respuesta, atención a la emergencia y colaboración en los procesos de rehabilitación y reconstrucción en materia operativa y para capacitar al personal;
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.25 COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN.

OBJETIVO.

Dirigir el desarrollo de los procesos académicos derivados del Sistema Profesional de Carrera, a través de planear, diseñar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las estrategias y acciones en materia de formación, capacitación, evaluación y profesionalización del Policía Municipal de Nezahualcóyotl, orientadas a desarrollar al máximo sus competencias, capacidades y habilidades, generar una cultura de servicio profesional bajo los principios constitucionales de actuación policial y así contar con profesionales que salvaguarden la integridad y los derechos de las personas, que tengan la capacidad y los conocimientos para preservar el orden y la paz pública; aportar a la corporación elementos con una estructura operativa capaz de cumplir su función apegados a los derechos humanos, la seguridad e integridad de las personas.

FUNCIONES.

- Aplicar el Programa Rector de Profesionalización, en cumplimiento a lo establecido al artículo 5, fracción XII, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Participar en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial a través de estudios, políticas y lineamientos aplicados a los procedimientos de reclutamiento, selección, formación inicial y certificación que contribuyan al desarrollo integral de los policías municipales, en conjunto el Departamento de Recursos Humanos, la Comisión de Honor y Justicia y la Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control.
- Diseñar acciones enfocadas al fortalecimiento de la disciplina, promoción y difusión de los principios constitucionales de actuación policial en el desempeño de sus funciones en conjunto con la Inspección General y la Comisión de Honor y Justicia.
- Instrumentar los planes de profesionalización en los niveles de Formación Inicial, Especialización, Actualización, Promoción y Alta Dirección, a través de la evaluación de las necesidades del cuerpo policial.
- Gestionar e implementar cursos, conferencias, seminarios, diplomados, talleres y platicas de capacitación, actualización y especialización en materia de Seguridad Ciudadana con el objetivo de mejorar de elevar el nivel cultural, técnico y táctico del cuerpo policial.
- Evaluar al personal a través del establecimiento de la norma policial en sus siete dimensiones.
- Gestionar los trámites correspondientes para realizar el registro de docentes e instructores, así como de los planes y programas de estudio de la Policía Municipal de Nezahualcóyotl con la finalidad de obtener el reconocimiento y validez oficial, ante las autoridades competentes.

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO...
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Organizar los planes de capacitación del personal docente de este Instituto, con el objetivo de asegurar su especialización en materia policial y así fortalecer los programas académicos desarrollados e implementados en esta institución.
- Establecer las competencias académicas, técnicas y tácticas que deberán cumplir los elementos de esta corporación, para ingresar al proceso de Promoción y/o ascensos de acuerdo al catálogo de puestos del Servicio Profesional de Carrera.
- Impulsar el desarrollo de la educación a distancia en las áreas de Seguridad Ciudadana, como una alternativa para la homologación de conocimientos y técnicas de operación.
- Formular las propuestas de Convocatoria para su aprobación por la Dirección, determinando el perfil, requisitos, temporalidad y procedimientos sobre los que se efectuarán los procesos del sistema profesional de carrera policial, para personal de nuevo ingreso e integrantes en activo.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.

VII.26 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS.

OBJETIVO.

Garantizar y Salvaguardar la integridad física y de salud de las y los Ciudadanos en el Municipio, en casos de accidentes, enfermedades, siniestros o desastres naturales, a través de medidas de atención pre hospitalaria, salvamento y rescate, a fin de proteger, promover y restablecer su salud.

FUNCIONES.

- Brindar atención pre hospitalaria de manera total mente gratuita, conforme a los protocolos establecidos, de acuerdo a la naturaleza del evento y a lo dispuesto a la normatividad aplicable.
- El personal que brinde atención medica prehospitalaria a algún ciudadano tiene la tarea de realizar el llenado del FRAP (Formato de Registro de Atención Prehospitalaria) debidamente correcto, mismo que se llevara a oficinas y se archivara para su registro.
- Los operadores de algún vehículo oficial de este Cuerpo Municipal de Rescate, tiene la tardea de revisar cada uno de los aspectos y niveles del mismo a fin de registrar y notificar a su mando inmediato, de algún desperfecto o falta de algún líquido y poder mantener la unidad en las mejores condiciones.
- Cada jefe de turno tiene como tarea la supervisión de su personal, mismo que deberá cumplir con el reglamento interno del Cuerpo Municipal además de verificar el buen uso de los bienes y vehículos de dicho cuerpo, de igual forma verificar la asistencia y firma de fatiga diaria. Supervisar que se cumplan la cobertura de eventos tanto sociales, culturales y de la competencia del área, designados en su Turno. Velar por el buen trato y servicio a los ciudadanos en el municipio, verificando que sea además totalmente gratuito.
- Las Unidades de primer contacto (motocicletas y camionetas no ambulancia) estabilizaran al paciente y evaluaran si requiere traslado a institución médica apoyándose con las Unidades tipo ambulancia para el mismo, de lo contrario darán indicaciones a los pacientes quienes podrán retirarse por sus medios.
- Las Unidades tipo ambulancia. Tendrán la obligación de prestar todo tipo de atención prehospitalaria a las y los ciudadanos en el municipio de Nezahualcóyotl de manera gratuita evaluando si requiere traslado a institución médica mismo que realizaran concorde a los protocolos a seguir.
- Los paramédicos pie tierra mismos no asignados a una unidad médica, estabilizaran al paciente y evaluaran si requiere traslado a institución médica apoyándose con las Unidades tipo ambulancia para el mismo, de lo contrario darán indicaciones a los pacientes quienes podrán retirarse por sus medios.

- Trasladar al paciente si es que lo amerita, a la institución médica de gobierno más próxima, procurando sea derechohabiente de la misma.
- La unidad médica rotativa permanecerá en algún punto base, en espera de la atención de algún servicio urgente y en apoyo a las actividades que se presenten en el trascurso del día. (cobertura de sedes de vacunación, platicas de primeros auxilios, eventos de la dirección, peticiones de paramédico por oficios y programados, etc.)
- Digitalización de la información de cada documento generado de cada servicio (FRAP) en una plataforma de llamadas de emergencia de salvaguardas.
- El Radio Operador, canalizara cada servicio recibido en el tablero de salvaguardas y por vía WhatsApp a cada una de las unidades o elemento pie tierra para su pronta atención.
- El personal administrativo tiene a la tarea de generar informes de estadísticas de servicios por plazos definidos de uno, dos o 6 meses según lo solicitado.
- El personal administrativo tiene a la tarea de recibir y contestar cada uno de los oficios que sean competentes o deriven de actividades del área.
- El personal administrativo tiene a la tarea de generar oficios de peticiones, vacaciones, informes etc. Que correspondan y sean de necesidad del área y personal que está adscrito al Cuerpo Municipal de Rescate.
- El personal administrativo tiene la tardea de generar las fatigas del personal así como dar seguimiento y registro de las faltas, incapacidades, vacaciones y descansos de cada uno de los elementos del área.
- El personal Administrativo tiene la tarea de sintetizar la información generando estadísticas de servicios y/o rendimiento para la medición de desempeño de cada elemento.
- El encargado de la bodega realiza inventarios semanales del material de curación en stock y usado así como el registro del equipo médico de cada unidad y en bodega.
- El encargado de la bodega suministra a cada unidad material y equipo médico diariamente.
- El área de control vehicular interno realiza el seguimiento de carga de combustible y kilometraje diario realizando reportes que ayudan al mantenimiento preventivo de las unidades.
- El encargado de control vehicular interno realiza un seguimiento y registro de cada unidad plasmando cada uno de las reparaciones que se le realizan a las unidades y notifica para la realización de oficio para la reparación de las mismas.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.27 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

OBJETIVO.

Garantizar la seguridad de la población, a través del desarrollo de una cultura de la participación, la prevención, la autoprotección y el respeto a la legalidad, para reducir al mínimo las conductas delictivas y faltas administrativas cometidas dentro del territorio municipal, con un trabajo conjunto de autoridades y ciudadanos.

FUNCIONES.

- Proponer políticas y estrategias en materia de prevención social del delito y la violencia con perspectiva de género.
- Promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia.
- Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el municipio.
- Proponer esquemas de prevención del delito en las comunidades vulnerables o zonas de alta incidencia delictiva identificadas, a efecto de revertir los factores de riesgo y/o combatir su reincidencia.
- Planear y coordinar actividades de capacitación en el uso de medidas y mecanismos de autoprotección que propicien la participación activa de la ciudadanía en acciones de prevención.
- Realizar campañas, programas y proyectos para difundir el funcionamiento de mecanismos de denuncia anónima alentando a la ciudadanía para hacer uso de los mismos.
- Coordinar y evaluar propuestas para la realización de foros, cursos, coloquios, mesas redondas, conferencias o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico, en materia de prevención del delito, cultura de la legalidad y participación ciudadana.
- Elaborar programas y ejecutar acciones destinadas a garantizar a la víctima u ofendido del delito, el ejercicio de sus derechos a recibir asesoría jurídica, atención médica y psicológica de urgencia
- Diseñar y coordinar programas y acciones para prevenir la violencia familiar y de género.
- Atender de manera expedita la denuncias y quejas ciudadanas con relación la prevención del delito y problemas de convivencia social.
- Fortalecer a la Policía Vecinal de Proximidad en modelos de policía orientada a la solución de problemas, así como la vinculación con la ciudadanía.
- Informar periódicamente al Gabinete Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, sobre las acciones estratégicas emprendidas en materia

de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como los resultados obtenidos de las mismas.

- Implementar eficientemente el programa de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra a efecto de proteger a los vecinos de conductas antisociales y delictivas.
- Fomentar la cultura de la denuncia a través de la ejecución eficiente del programa "blindaje contra de la corrupción" dirigido a comerciantes del municipio.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Dirección.
- Vigilar que la actuación de los policías in situ en la aplicación del Reglamento de Justicia Cívica de Nezahualcóyotl y en la celebración de acuerdos de paz, se encuentre apegada a las disposiciones legales antes referidas;
- Diseñar programas en los que participen los habitantes del Municipio que permitan la conservación y preservación del orden público a través de la prevención del delito y la cultura de legalidad;
- Proponer la suscripción de convenios con Instituciones educativas, organismos internacionales, la sociedad civil, el gobierno federal y estatal, para recibir orientación y capacitación en el diseño de los programas tendientes a la preservación del orden público con base en la prevención del delito la cultura de la legalidad;
- Promover el desarrollo de la cultura de la legalidad con el objeto de difundir el orden jurídico municipal, enfatizando los derechos y obligaciones de los sujetos, así como fomentar la participación de los mismos en la preservación del orden y la paz pública, el mejoramiento del entorno social, orientar sobre la no discriminación, informar sobre la importancia de preservar el buen funcionamiento de servicios y espacios públicos y privados de acceso público; y
- De conformidad con los acuerdos que se tengan con Instituciones de apoyo a las medidas para mejorar la convivencia cotidiana, remitir al infractor para que se inicie su estancia respectiva en el Instituto que le brindará atención o rehabilitación social.
- Llevará a cabo el control de las remisiones que se hagan ante los oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores por faltas administrativas, así como vigilará la debida actuación de la policía in situ tanto dentro del Centro de Justicia Cívica como en la elaboración de los acuerdos de paz.
- Así mismo vigilará que en lo tocante a la Dirección General se lleven a cabo todas las acciones y funciones inherentes a la Justicia Cívica con total apego a las disposiciones legales aplicables y respeto a los derechos humanos.
- Deberá crear, resguardar y alimentar el archivo histórico de las remisiones, de los convenios de paz y demás documentos tendientes a garantizar un adecuado funcionamiento de la Justicia Cívica.

- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General.
- Realizar estudios socioculturales a través de la Unidad de Análisis y Contexto, , para erradicar de manera estratégica y objetiva los factores de riesgo dentro del municipio.

VII.28 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO.

OBJETIVO.

Coordinar y dirigir acciones en materia de prevención y atención a personas víctimas del delito, con la finalidad de promover el respeto y protección de los derechos humanos de las víctimas de acuerdo en lo establecido en la Ley Víctimas del Estado de México; la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México y la Ley para la Protección de los Derechos de Niños Niñas y Adolescentes.

FUNCIONES.

- Proporcionar a las víctimas del delito, atención y seguimiento integral y multidisciplinario, mediante la vinculación y canalización de servicios institucionales profesionales con los que cuenta la Dirección General en coordinación con las dependencias del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.
- Proteger a la víctima en todo su proceso, salvaguardando sus derechos fundamentales así como su integridad física.
- Analizar la atención oportuna, digna e integral a las víctimas
- identificar las condiciones específicas de la víctima tomando en cuenta el principio de enfoque diferencial para tomar acciones inmediatas y expeditas, garantizando las medidas de ayuda inmediata así como las de asistencia y atención.
- Servir de orientación y guía para actuar de manera eficaz en un primer momento o contacto con las víctimas que directa o indirectamente hayan sufrido daño o menoscabo de sus derechos.
- Promover la cultura de la denuncia, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia.
- Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el municipio.
- Realizar campañas, programas y proyectos para difundir mecanismos sobre las instancias de ayuda, protección y reintegración a la vida laboral, social y cultural.
- Coordinar y evaluar propuestas para la realización de foros, cursos, conferencias o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico, en materia de prevención de la violencia.
- Elaborar programas y ejecutar acciones destinadas a garantizar a la víctima u ofendido del delito, el ejercicio de sus derechos a recibir asesoría jurídica, atención médica y psicológica de urgencia.
- Atender de manera expedita la denuncias y quejas ciudadanas con relación a la prevención del delito.
- Fortalecer a la Policía Vecinal de Proximidad en modelos de policía orientada a la solución de problemas, así como la vinculación con la ciudadanía.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.

- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.

VII.29 SUBDIRECCIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS.

OBJETIVO.

Brindar atención oportuna y expedita para la localización de personas desaparecidas y/o no localizadas, a través de la recopilación y disposición de información necesaria para la búsqueda y localización con la coordinación interinstitucional y protocolos municipales, estatales y federales establecidos.

FUNCIONES.

- Generar reporte inicial de persona desaparecida y/o no localizada, así como ficha de localización "ALERTA NEZA", para su difusión por las diferentes redes sociales.
- Coordinar la búsqueda de campo para la pronta localización.
- Canalización interinstitucional (locatel, cobupen, fiscalía, especializada para la investigación, y persecución de delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición, etc.)
- Coadyuvar con los Sistemas de Búsqueda y Localización de esta corporación, con el fin de coordinar la búsqueda y pronta localización de niñas, niños, adolescentes y adultos reportados como desaparecidos.
- Canalizar a la autoridad competente, aquellos casos que durante la investigación resulten en otro delito distinto de la desaparición forzada de personas.
- Ejecutar las acciones necesarias para la búsqueda de las personas siempre con presunción de vida y con inmediatez aplicando el Protocolo Alba.
- Aplicar el Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO-

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.30 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CIUDADANO.

OBJETIVO.

Fomentar una comunicación asertiva entre las autoridades auxiliares y la ciudadanía en general, con el propósito de atender en tiempo y forma cada una de las peticiones y necesidades presentadas, estableciendo las gestiones y los enlaces conducentes con el fin de llevarlas a buen término, buscando los vínculos con cada una de las dependencias de este H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, para prevenir y dar solución a los diversos conflictos o situaciones.

FUNCIONES.

- Establecer mecanismos de vinculación ciudadana y rendición de cuentas para generar y promover una cultura de prevención, autoprotección y legalidad entre los vecinos habitantes del municipio de Nezahualcóyotl.
- Diseñar y coordinar programas de prevención con la finalidad de concientizar a la comunidad sobre la forma en que sea naturalizado la violencia en distintas relaciones entre personas además de acontecer en diversas instituciones.
- Difundir información sobre la prevención del delito, en todos los sectores y niveles de la población, que ayuden a anticipar posibles riesgos que pongan en peligro la integridad física o patrimonial de las personas, y de esta manera disminuir los factores de riesgo que enfrenta la ciudadanía en materia de seguridad.
- Establecer canales de comunicación con instituciones educativas, organismos empresariales, cámaras, sindicatos, líderes, organizaciones de la sociedad civil entre otros, para promover los planes y programas de participación ciudadana y prevención del delito.
- Mantener un vínculo estrecho con la comunidad implementando talleres, pláticas, foros, y participación en jornadas de cultura, para la prevención del delito dirigidas a niños, niñas y jóvenes; con el apoyo de otras áreas del municipio.
- Diversificar las campañas para prevenir la violencia en diversos espacios como son los escolares, los vecinales, además de los lugares en los cuales se realizan actividades comerciales.
- Desarrollar y promover programas sociales encaminados al fomento de la cultura de autoprotección a través de actividades deportivas y actividades de recreación a fin de prevenir las conductas antisociales dentro del territorio Municipal.
- Consolidar el vínculo y comunicación con los policías municipales con la intención de prevenir los delitos como de igual forma mantener una percepción de aceptación por parte de los vecinos de nuestro municipio.
- Elaborar diagnósticos como el primer paso para intervenir y sugerir estrategias para mitigar la violencia en diferentes espacios vecinales
- Identificar a las víctimas que han sufrido situaciones de violencia con la finalidad de canalizarlos a la Subdirección de Atención a Víctimas del Delito o a la Subdirección

de Atención Especializada en Violencia Intrafamiliar y de Género, para ser atendidos por especialistas.

- Canalizar de manera objetiva e inmediata las denuncias y quejas ciudadanas con relación a la prevención del delito y resolución de conflictos que sean detonadores de violencia.
- Fomentar espacios de dialogo para hacer conciencia sobre la violencia de género y apoyar en todo momento a las mujeres víctimas de este tipo de relación canalizándolas a la institución que les brindara la atención, seguimiento y orientación en torno a la relación de violencia en donde se encuentran con su pareja.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana

VII.31 SUBDIRECCIÓN DE REDES VECINALES POR CUADRA.

OBJETIVO.

Vincular a la ciudadanía en la seguridad para identificar problemáticas delictivas y sociales en su cuadra a través un registro sistemático, de tal manera que se potencien las capacidades comunitarias y policiales para prevenir y combatir el delito y la violencia, generando la coproducicon de la seguridad.

FUNCIONES.

- Fortalecer las Redes Vecinales de Seguridad por cuadra, a partir de acciones estratégicas que consoliden una vinculación permanente con la ciudadanía, promoviendo la cultura de prevención, autoprotección y legalidad, en coordinación con la Policía Vecinal de Proximidad.
- Difundir y promover los beneficios del Programa de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra hacia la ciudadanía y las autoridades municipales.
- Aprovechar los conocimientos y recursos de la ciudadanía a favor del interés público, aplicando soluciones eficientes a problemáticas existentes en la cuadra.
- Coordinar el empadronamiento y capacitación constante a ciudadanos que colaboren con las autoridades en materia de seguridad pública, para fortalecer la corresponsabilidad social y ciudadana.
- Realizar campañas de difusión para que la ciudadanía pueda tener acceso oportuno a la información de forma clara, veraz, oportuna y confiable, de los programas y proyectos de la Dirección General y del gobierno municipal.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.

VII.32 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO.

OBJETIVO.

Brindar atención especializada a las víctimas de violencia familiar y de género, a través de un modelo interdisciplinario con personal capacitado en la atención integral de las y los receptores de violencia, con la finalidad de proporcionar asistencia especializada, sensible y de calidad en el área de seguridad y en el área médica, psicológica y legal.

FUNCIONES.

- Otorgar un servicio de primer contacto en situaciones de violencia familiar y de género a través de sus áreas (Jurídica, Psicológica, Trabajo Social).
- Canalizar a la víctima a las instituciones estatales o municipales correspondientes para que se le brinden servicios necesarios para su atención.
- Promover la eliminación de prácticas de violencia familiar y de género a través de pláticas, talleres, ferias de servicios y cursos dirigidos a la comunidad.
- Alimentar el banco de datos del Estado de México sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres (BADAEMVIM).
- Implementar mecanismos de difusión que prevengan a la mujer contra cualquier acto de violencia y criminalidad (violación, abuso sexual, lesiones, violencia familiar y maltrato), proporcionando información sobre sus derechos y los recursos existentes para afrontar dicha situación.
- Promover la coordinación entre profesionales de todos los ámbitos (salud, educación, seguridad, desarrollo social, etc.) que, a nivel municipal, intervienen en la atención a mujeres víctimas de violencia familiar y de género.
- Promover redes comunitarias de apoyo para la prevención y atención de violencia de género.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.
- Promover la eliminación de prácticas de violencia familiar y de género a través de pláticas, talleres, ferias de servicios y cursos dirigidos a la comunidad.
- Implementar mecanismos de difusión que prevengan a la mujer contra cualquier acto de violencia y criminalidad (violación, abuso sexual, lesiones, violencia familiar y maltrato), proporcionando información sobre sus derechos y los recursos existentes para afrontar dicha situación.
- Promover redes comunitarias de apoyo para la prevención y atención de violencia de género.
- Alimentar el banco de datos del Estado de México sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres (BADAEMVIM).

- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTO

SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

VII.33 DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL.

OBJETIVO.

Coordinar acciones para las áreas que integran a la Dirección General coadyuvando en la reducción de los índices delictivos o de conductas antisociales, a través de la implementación, dirección, administración y supervisión de operativos, estrategias, programas para mejorar la seguridad en el municipio.

FUNCIONES.

- Vigilar el cumplimiento de las estrategias de operación diseñadas, de conformidad con, las líneas de acción y metas que se estipulan dentro del Plan de Desarrollo Municipal, y el Plan integral de Seguridad Ciudadana de ésta Dirección General.
- Colaborar en programas, acciones y estrategias para la prevención del combate al delito, garantizando el orden y la paz social para los habitantes del Municipio.
- Establecer y ejecutar las medidas necesarias para preservar las libertades en el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos y los Principios Constitucionales que norman la función policial de esta Corporación.
- Organizar y coordinar en conjunto con la Dirección General las reuniones de coordinación con los diferentes municipios y alcaldías.
- Informar diariamente a la Dirección General el comportamiento de las funciones, estrategias y acciones en materia de Seguridad Pública.
- Promover cursos de capacitación y adiestramiento policial con el objetivo de profesionalizar e impulsar el servicio profesional de carrera policial.
- Coadyuvar en la supervisión y control de Protocolos de Actuación de la función policial en los cuerpos de seguridad.
- Establecer lineamientos para la ejecución de acciones técnicas y operativas, que permitan la intervención oportuna en situaciones de riesgo para la seguridad de las personas e instituciones en el territorio municipal.
- Coadyuvar en la implementación de los operativos o programas de control preventivos de ingestión de alcohol u otra substancias toxicas para conductores de vehículos, a fin de salva guardar la integridad física de la personas y sus bienes.
- Asistir en representación de la persona Titular de la Dirección General a las reuniones de coordinación que se deriven de los acuerdos generados con las instituciones de administración y procuración de justicia, a fin de evaluar los resultados de la concertación en acciones encaminadas a la disminución de la incidencia delictiva en todas sus modalidades.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia , como vocal, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

VII.34 SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

OBJETIVO.

Dirigir las acciones, estrategias y despliegue operativo del personal adscrito a la Dirección General, mediante la definición y aplicación de métodos y técnicas, para prevenir y combatir la incidencia delictiva dentro de territorio municipal.

FUNCIONES.

- Organizar, dirigir y supervisar los servicios propios de la Policía Sectorial, Policía Vecinal de Proximidad, Guardia en Prevención, Oficina Central de Análisis Táctico, Guardia del DIF y Grupo Centinelas.
- Controlar y ejecutar acciones tendientes a prevenir los delitos e infracciones a las disposiciones administrativas y penales, en coordinación con los servicios operativos de la Dirección General, con el objeto de garantizar la paz y el orden público.
- Diseñar estrategias operativas, trazando rutas de patrullaje dentro de su zona asignada con la finalidad de disuadir y combatir el delito en territorio municipal.
- Coordinar a la Oficina Central de Análisis Táctico en la implementación de investigaciones técnicas, la planeación de operativos, y la instrumentación de medidas disuasivas que inhiban las conductas criminales, mediante la aplicación de métodos y procedimientos especializados en el combate y prevención del delito.
- Implementar protocolos para que la presentación de personas detenidas por el personal operativo, se realice con apego a la legalidad, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos.
- Canalizar los servicios de vigilancia y seguridad en las instalaciones del H. Ayuntamiento y de la Dirección General,así como, instalaciones gubernamentales del Municipio a través de la Guardia en Prevención, Guardia D.I.F. y Grupo Centinelas.
- Coordinar con la Dirección de Tránsito y Vialidad, la implementación de operativos coordinados en actividades de control de tránsito vehicular y peatonal en territorio municipal, con el propósito de preserva, mantener el orden y la paz social dentro de su respectiva jurisdicción.
- Analizar y autorizar los cambios de adscripción de los elementos operativos de esta Dirección General, de acuerdo a las necesidades de cada servicio en particular.
- Dar cumplimiento a los mandatos judiciales solicitados por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y Poder Judicial del Estado de México, consistentes en Medidas de protección, custodias de bienes e inmuebles, presentaciones, desalojos, etc.
- Coordinar con las áreas administrativas la convocatoria del personal operativo a la asistencia de cursos en diferentes sedes y horarios.
- Coordinar con Secretaría Técnica la asistencia del personal operativo a las evaluaciones correspondientes de permanencia.

- Administrar en conjunto de los jefes de servicios el disfrute de los periodos vacacionales del personal operativo, afectando lo mínimo posible la operatividad.
- Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia , como vocal, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
- Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la policía In Situ en la aplicación del Reglamento de Justicia Cívica de Nezahualcóyotl; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección Operativa de la Policía Municipal.

VII.35 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA VECINAL ZONA NORTE, PONIENTE, CENTRO Y ORIENTE.

OBJETIVO.

Brindar mayor cobertura territorial y mejorar el tiempo de respuesta a emergencias en materia de seguridad pública, a través de su distribución operativa de 15 sectores y 100 cuadrantes, y la proximidad social con la ciudadanía para conocer y atender los problemas que afectan a la comunidad.

FUNCIONES.

- Prevenir el delito a través de establecer y mantener un diálogo constante con la ciudadanía, a fin de constituir vínculos de confianza (policía-ciudadano) que permitan conocer las problemáticas de los habitantes del municipio.
- Difundir entre la ciudadanía estrategias de autoprotección para fomentar una nueva cultura de la seguridad en la ciudadanía, con una población mejor informada y más capacitada.
- Realizar patrullajes constantes y estratégicos para detectar, ubicar y conocer las anomalías del territorio, así como a las personas que transitan y viven en los cuadrantes (líderes e informantes claves).
- Visitar comercios, viviendas particulares, escuelas de todos los niveles, centros sociales y culturales, con la finalidad de establecer vínculos de confianza, fomentar la participación ciudadana y conocer las problemáticas específicas por tipo de población.
- Realizar reuniones vecinales y con comercios para propagar el modelo de la Policía Vecinal de Proximidad y de esta forma atender demandas ciudadanas y difundir recomendaciones de autocuidado y prevención de diversos delitos.
- Ofrecer atención de manera oportuna, acudiendo en el menor tiempo posible a los auxilios y canalizando las emergencias ciudadanas.
- Canalizar la demanda de servicios públicos solicitados por los ciudadanos.
- Detectar factores en la vía pública que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
- Proveer seguridad a los centros educativos y de esparcimiento ubicados en la zona a través del involucramiento con el entorno social.
- Coadyuvar en la creación de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra en coordinación con la Subdirección de Redes Vecinales por Cuadra, con la finalidad de establecer el vínculo con los vecinos del cuadrante.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Policía Vecinal de Proximidad.

- Amonestar verbalmente al presunto (s) infractor (es) de faltas administrativas y lo invitarán a respetar el orden público, en caso de que el mismo desacate la amonestación, se procederá a su arresto y presentación ante el Oficial Calificador;
- Detener y presentar ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica a los probables infractores sorprendidos al momento de estar cometiendo una falta administrativa o inmediatamente después;
- Presentar ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica el Informe Policial Homologado, así mismo, los policías de proximidad in situ conozcan de un conflicto en materia de Justicia Cívica podrán facilitar y apoyar en el llenado de un acuerdo de paz, el cual podrá ser ratificado si las partes así lo consideran necesario ante el Oficial Mediador-Conciliador;
- Participar en las audiencias relacionadas con sus detenciones, debiendo proporcionar todos los datos con los que cuente para el debido planteamiento y esclarecimiento de los hechos;
- Ejecutar las órdenes de citación que les requieran los Oficiales Calificadores sin demora alguna, haciendo comparecer ante el Oficial Calificador a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que está obligado por las sanciones aplicables;
- Auxiliar en el ámbito de su competencia, a los oficiales Mediadores-Conciliadores y oficiales Calificadores en el ejercicio de su función para salvaguardar su integridad y la de los participantes en el proceso de mediación, conciliación y calificación de infracciones;
- Auxiliar a las áreas de asistencia social en el traslado de las personas que por diversos factores pernocten en la vía pública y/o espacios públicos, a las instituciones de asistencia que correspondan; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Operativa.

VII.36 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INTRAMUROS.

OBJETIVO.

Brindar seguridad permanente a los inmuebles del H. Ayuntamiento, así como sus periferias, a fin de mantener una constante vigilancia para la disuasión de cualquier acto delictivo y procurar el orden público dentro y fuera de las instalaciones.

FUNCIONES.

- Proporcionar el servicio de custodia, vigilancia, guardia y seguridad de las personas y bienes que se encuentren, ya sea de manera transitoria o permanente en los inmuebles del H. Ayuntamiento y sus dependencias en territorio municipal.
- Proporcionar seguridad a las instalaciones del Palacio Municipal y oficinas alternas alrededor de la plaza unión de fuerzas (pirámides), en particular el de la Dirección General, durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
- Integrar la documentación necesaria que con motivo de sus funciones le sea solicitada por las unidades administrativas de la Dirección General.
- Participar con los demás servicios policiales de la Dirección General en el ejercicio de sus atribuciones, como apoyo en la prevención y combate al delito.
- Solicitar y canalizar los apoyos especializado en caso de suscitarse un incidente delictivo, o eventualidad emergente a las unidades y servicios operativos de prevención y reacción policial pertenecientes a la Dirección General.
- Dar cumplimiento a las custodias solicitadas por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México a través de sus Ministerios Públicos, inmuebles y vehículos involucrados en averiguaciones previas y/o procesos judiciales.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Operativa.

VII.37 SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA.

OBJETIVO.

Vigilar las zonas limítrofes en las que el municipio colinda con las alcandías y municipios, con el fin de evitar que se conviertan en puntos de fuga para los delincuentes que cometen ilícitos en la demarcación.

FUNCIONES.

- Organizar y dirigir a los servicios policiales de fuerza de reacción: de los Grupos Metropolitanos "TITANES" y "GMR"
- Dirigir los servicios de vigilancia, prevención y auxilio que permitan la detección de personas o grupos delictivos, así como la ubicación de bienes muebles e inmuebles relacionados con la comisión de delitos.
- Diseñar los despliegues operativos rápidos y eficientes, a través de patrullajes constantes en vialidades principales y zonas conflictivas, así como el apoyar en eventos o situaciones de emergencia o eventualidad que así lo requiera.
- Supervisar y controlar del desarrollo de operativos estratégicos y acopio de información para la Unidad de Investigación del Delito de la Coordinación de Centro de Mando C4i, que permitan la prevención en la comisión de delitos e identificación de bandas delictivas.
- Mantener una coordinación interinstitucional eficaz y eficiente que permita el diseño de operaciones estratégicas operativas encaminadas al combate del delito.
- Contribuir en el apoyo a los operativos planeados y diseñados interinstitucionalmente en el ámbito de su competencia, coadyuvando en la detección de probables hechos delictivos.
- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección Operativa de la Policía Municipal.

VII.38 DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

OBJETIVOS.

Regular y planear el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del municipio, con profesionalismo, honestidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia, con objeto de garantizar al máximo la seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y el orden público, como lo establecen las leyes vigentes.

FUNCIONES.

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones legales relacionadas con la seguridad vial, peatonal y vehicular en el mmunicipio de Nezahualcóyotl.
- Dictar y supervisar las disposiciones, que en forma inmediata aseguren el libre tránsito de peatones y vehículos en territorio municipal.
- Promover programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar la seguridad, fluidez peatonal y vehicular en territorio municipal.
- Proponer y gestionar la colocación de señalamientos preventivos, restrictivos e informativos, topes o reductores de velocidad en las diferentes vías públicas del municipio, que así lo ameriten.
- Planear, dirigir y supervisar la implementación de filtros y programas de control preventivo de ingestión de alcohol (alcoholímetro) u otras substancias tóxicas, para conductores de vehículos, en coordinación con la Dirección Operativa, la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y la Contraloría Interna Municipal, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes.
- Diseñar los dispositivos viales necesarios en eventos deportivos, sociales, artísticos, culturales, políticos o actos socio-organizativos, como mítines, cortes de circulación por manifestaciones y tumultos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad de personas y bienes localizados en dicha zona.
- Verificar, corroborar y analizar cualquier queja de corrupción de los elementos adscritos a esta dirección.
- Supervisión y control del funcionamiento de los semáforos y ordenar la reparación y mantenimiento de los mismos.
- Coordinar y supervisar que se lleve el control y estadística de los percances automovilísticos que se generen en el municipio.
- Dar cumplimiento a las solicitudes de retiro de vehículos chatarra y/o abandonados así como de los bines mostrencos de la vía pública.
- Promover la educación vial en los planteles educativos del municipio, conductores del transporte público, comercios, calles y ciudadanía en general.
- Disminuir la incidencia de la siniestralidad vial con programas de educación señalización y control vial.

- Supervisar que los vehículos ingresados al corralón tengan el protocolo correcto de recepción.
- Dar seguimiento a las órdenes del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que trate la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.

VII.39 SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

OBJETIVO.

Cumplir, verificar y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones legales relacionadas con la seguridad vial, peatonal y vehicular, en el Municipio de Nezahualcóyotl, a través de la supervisión de la operatividad de los Agentes de Tránsito y realización y aplicación de filtros estratégicos que sensibilicen y concienticen a los ciudadanos sobre la seguridad física y el patrimonio de todo usuario de la vía pública.

FUNCIONES.

- Aplicar las sanciones estipuladas en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, a aquellos conductores que lo infrinjan.
- Desarrollar programas y campañas encaminados a fomentar la cultura de la seguridad vial a través de cursos y actividades que integren una cultura de respeto, a la señalización y reglamento de tránsito y vialidad con la entrega de trípticos y filtros de concientización a la ciudadanía.
- Brindar apoyo vial a los conductores, en accidentes y/o percances viales, haciendo cumplir el reglamento de Tránsito del Estado de México.
- Diseño y aplicación de filtros estratégicos e Instalación de retenes viales para la aplicación del alcoholímetro.
- Vigilar que las infracciones se apliquen conforme a derecho corresponda a los Ciudadanos que violenten lo establecido en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, como medida correctiva al incumplimiento del mismo.
- Sincronizar y atender la red de semaforización, a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación vehicular y peatonal en el municipio.
- Implementar mecanismos eficientes que permitan monitorear y administrar el puesto controlador de semáforos.
- Dictaminar las necesidades de señales de tránsito, informativas, preventivas o restrictivas para orientar el tránsito vehicular y peatonal dentro territorio municipal.
- Dictaminar las necesidades de la ciudadanía en relación a los pasos peatonales, topes, marimbas o guarniciones para contribuir con la seguridad vehicular y peatonal.
- Supervisar, monitorear todos y cada uno de los controladores de semáforos para su mantenimiento y su reparación, para su buen funcionamiento
- Analizar y proponer la instalación de semáforos nuevos en cruceros y arterias del municipio en relación a los aforos peatonales y vehiculares.
- Resguardar, registrar, suministrar y controlar los equipos e instrumentos de semaforización y demás recursos utilizados en la instalación de señalamientos.
- Estar en constante coordinación con la Coordinación Jurídica de la Dirección General y Tránsito y Vialidad, para brindar orientación operativa y legal en

percances automovilísticos que origine algún daño en semáforos o en cualquier otro dispositivo de control de tráfico.

- Retirar vehículos chatarra, abandonados y/o mal estacionados que obstruyan el libre tránsito de la vía pública del Municipio de Nezahualcóyotl, así como objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas o sus bienes.
- Atender a personas que por alguna falta al Reglamento de Tránsito del Estado de México, se le haya retenido algún documento como lo es: tarjeta de circulación, licencia de conducir o placa de circulación delantera, o bien se haya remitido su vehículo al corralón de la Dirección de Tránsito y Vialidad, y requiera la liberación del mismo.
- Supervisar y vigilar el buen manejo y traslado de los vehículos al realizar el arrastre correspondiente.
- Resguardar e inventariar los vehículos automotores que ingresen y se liberen del corralón de Tránsito Municipal o bien aquellos que sean trasladados ante alguna autoridad competente.
- Llevar el control de las entradas y salidas de todos y cada uno de los vehículos que ingresen al corralón de Tránsito Municipal.
- Realizar inspecciones para realizar el traslado al corralón correspondiente, los vehículos en calidad de abandonados y/o chatarra reportados por la ciudadanía.
- Hacer cumplir el régimen disciplinario que rige a la Dirección General, dando seguimiento de forma oportuna y veraz conforme a lo establecido en la ley en materia de quejas y denuncias.
- Llevar el control y resguardo de las garantías que se toman como garantía de pago de la infracción.
- Atender a los ciudadanos que levanten la queja o denuncia en contra de elementos de esta Dirección. (Realizar entrevista personalizada y Llenar el formato de queja correspondiente).
- Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
- Evaluar, supervisar y sancionar la conducta de los oficiales adscritos a la Dirección de Tránsito y vialidad que se conduzcan con debido apego a los lineamientos y realizar las sanciones disciplinarias correspondientes.
- Vigilar que los servicios que brinda la Dirección de Tránsito y Vialidad se desarrollen bajo un esquema de calidad y con apego a los lineamientos que enmarca la ley.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Tránsito y Vialidad.

VIII. DIRECTORIO.

VICENTE RAMÍREZ GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA;
direccion@seguridadneza.gob.mx

VÍCTOR MANUEL ROBLES DE LOS SANTOS
TITULAR DE LA SECRETARIA PARTICULAR;
secretaria.particular@seguridadneza.gob.mx

RICARDO SANTILLÁN CABALLERO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA;
chj@seguridadneza.gob.mx

ROMÁN MEJORADA RÍOS
TITULAR DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

MARÍA IVONNE LÓPEZ CASTRO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
coord.administrativa@seguridadneza.gob.mx

GUADALUPE ARRIOLA SALTILLO
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
depto.rh@seguridadneza.gob.mx

JOSÚE TORRES PONCE
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
depto.mantenimiento@seguridadneza.gob.mx

NESTOR ALEJANDRO GALLEGOS ANAYA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
depto.equipamiento@seguridadneza.gob.mx

UBALDO MEJÍA Y GALLEGOS
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
depto.programatico@seguridadneza.gob.mx

ISMAEL CASTILLO PALACIOS
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS;
asuntos.internos@seguridadneza.gob.mx

JORGE JIMÉNEZ VEGA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
coord.juridica@seguridadneza.gob.mx

FIDEL GALINDO LÓPEZ
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONESDE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
depto.remisiones@seguridadneza.gob.mx

JOSÉ JUAN LÓPEZ MONTES DE OCA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
depto.amparos@seguridadneza.gob.mx

OSCAR CASTAÑEDA ALMANZA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
depto.coadyuvancia@seguridadneza.gob.mx

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.	CLAVE MUNICIPIO: 087

MAURICIO ALEJANDRO TORRES ESTEVES
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO;
depto.uda@seguridadneza.gob.mx

VÍCTOR HUGO CORTES GÓMEZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CENTRO DE MANDO C4i;
coord.c4@seguridadneza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE UNIDAD CIBERNÉTICA

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DEL DELITO

CARLOS DIEGO CASTRO ÁLVAREZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES AÉREAS;
operaciones.aereas@seguridadneza.gob.mx

MIRIAM LÓPEZ PÉREZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL;
uepc@seguridadneza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE UNIDAD DE ANÁLIS Y CONTEXTO

OSCAR CERQUEDA HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
protección.civil@seguridadneza.gob.mx

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

ALEJANDRO SEGUNDO LÁZARO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN;
cti@seguridadneza.gob.mx

IGNACIO VÁZQUEZ PALACIOS
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS.
bomberos@seguridadneza.gob.mx

MANUEL ANDRÉS SERRANO TORRES
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN;
instituto.profesionalizacion@seguridadneza.gob.mx

ALFREDO ABUNDES NITO
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS
rescate.urgencias@seguridadneza.gob.mx

RUBÉN GONZÁLEZ MOLINA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA;
dir.prevenciondeldelito@seguridadneza.gob.mx

ALEJANDRA CASTAÑEDA ORTÍZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO;
atención.victimas@seguridadneza.gob.mx

ALEJANDRA GARCÍA HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS;
atención.victimas@seguridadneza.gob.mx

RANFERI LIBERATO SOTO
TITULAR DE LA SUBIRECCIÓN DE ENLACE CIUDADANO;
enlace.ciudadano@seguridadneza.gob.mx

FRANCISCO RODRIGUEZ VARELA
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE REDES VECINALES POR CUADRA;
redes.vecinales@seguridadneza.gob.mx

BIBIANA KARINA CERVANTES GUILLEN,
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO;
violencia.genero@seguridadneza.gob.mx

CESAR DORANTES RODRÍGUEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL;
dir.operativa@seguridadneza.gob.mx

ARTEMIO TREJO HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA;
sub.operativa@seguridadneza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA VECINAL ZONA NORTE

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA VECINAL ZONAPONIENTE

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA VECINAL CENTRO

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA VECINAL ORIENTE

ISRAEL PERALES SÁNCHEZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA;
metropolitana@seguridadneza.gob.mx

EDGAR OMAR CASTILLEJAS ROJAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD;
dir.transito@seguridadneza.gob.mx

MARTÍN GUADALUPE ROQUE SÁNCHEZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
sub.transito@seguridadneza.gob.mx

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.	CLAVE MUNICIPIO: 087

IX VALIDACIÓN.

APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JORGE JESUS MARTINEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
VICENTE RAMÍREZ GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
22/06/2020	Cambio de Titulares: de la Unidad de Inspección General, de la Coordinación del Instituto de Profesionalización y de la Jefatura del Departamento de la Unidad Especializada en Violencia Intrafamiliar y de Género.
11/08/2020	Cambio de nombres de área de acuerdo al Reglamento Orgánico Municipal vigente.
25/06/2021	-Actualización de Marco jurídico y Directorio. -Cambio del Titular de la Unidad de Estudio, Planeación y Control. -Ajustar lo establecido en el Reglamento de Justicia Cívica, en el apartado de Atribuciones, Policía Vecinal de Proximidad y la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. -Actualización de los correos institucionales en el apartado de Directorio.
20/06/2022	Se actualizo formato, del Manual basado en las recomendaciones realizadas por la Subdirección de Organización y Métodos. Actualización de las funciones en general de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, así como el nombre de las áreas. Se agregaron las áreas de Secretaria Técnica, y Departamento de la Unidad de Búsqueda de Personas. Actualización de los correos institucionales en el apartado de Directorio y Marco Jurídico.
08/2023	Se actualizo: • Las atribuciones del área con base al Bando Municipal de Nezahualcoyotl 2023 • Con base al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024, ser realizo la actualización en los nombre de las 11 áreas y 8 de nueva creación. • Actualización de la nomenclatura de la Estructura Organica. • El Directorio de acuerdo a los Nombramiento Vigentes • Actualización de Funciones de las áreas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA