

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



AGOSTO, 2020

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087



© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2019-2021.
Dirección General De Seguridad Ciudadana
Caballo Bayo s/n Col. Benito Juárez.
Teléfonos: 26197979 Extensión. 33102, 33120 y/o 33121.

Dirección General De Seguridad Ciudadana
Marzo 2020.

Impreso y hecho en la Unidad de Estudio, Planeación y Control de la Dirección General de Seguridad Ciudadana; 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

 <p>NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</p>		 <p>NEZA HUAL COYOTL -2019-2021- Ciudad de Todos</p> <p>Página</p> <p>Dirección General Seguridad Ciudadana Nezahualcóyotl</p>	
I.	INTRODUCCIÓN		
II.	MARCO JURÍDICO		
III.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL		13
IV.	ATRIBUCIONES		15
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA		21
VI.	ORGANIGRAMA		23
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA		24
VII.1	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA		24
VII.2	SECRETARÍA PARTICULAR		26
VII.3	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA		27
VII.4	COORDINACIÓN DE UNIDAD DE MANDO C4		28
VII.5	UNIDAD DE OPERACIONES AÉREAS		30
VII.6	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL		31
VII.7	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS		34
VII.8	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS		35
VII.9	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS		35
VII.10	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		37
VII.11	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		38



DEPENDENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
-2019-2021-
Ciudad de Todos

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

VII.12	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	39
VII.13	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	41
VII.14	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	42
VII.15	COORDINACIÓN JURÍDICA	43
VII.16	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	45
VII.17	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	45
VII.18	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA	47
VII.19	UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO	48
VII.20	COORDINACIÓN DE UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL	49
VII.21	COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	51
VII.22	COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN	52
VII.23	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	53
VII.24	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO	55
VII.25	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO	56



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.26	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE REDES VECINALES POR CUADRA	57
VII.27	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO	58
VII.28	DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL	59
VII.29	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	60
VII.30	UNIDAD DE POLICÍA VECINAL DE PROXIMIDAD	62
VII.31	UNIDAD DE GUARDIA EN PREVENCIÓN	63
VII.32	UNIDAD DE GRUPO CENTINELAS	63
VII.33	SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA	64
VII.34	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	65
VII.35	UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	66
VII.36	UNIDAD DE CONTROL DE SEMÁFORO	67
VII.37	UNIDAD DE CORRALÓN Y GRÚAS	68



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.38 UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS

VIII. DIRECTORIO

IX. VALIDACIÓN

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN



75



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

I. INTRODUCCIÓN

Las estrategias planteadas para resolver las diversas situaciones de criminalidad del municipio correspondieron a lo largo de tiempo a los planes y programas de los gobiernos locales y sus representantes policiales. Al iniciar el milenio, la alternancia política en el municipio de Nezahualcóyotl promovió una nueva gobernanza democrática. Por ello, en 2003 la corporación policial recibió la dirigencia de un mando civil, y a través de un análisis una de las actividades prioritarias antes de combatir la inseguridad del municipio era crear una corporación sujeta a otros principios y valores enfocados al servicio. La segunda estrategia fue conformar un servicio policial eficiente. Para ello se cambió el sistema de patrullaje amplio y disperso por uno ordenado y delimitado a través de la división del territorio en 51 cuadrantes y 10 sectores. De la misma manera, se dotó de equipo a la corporación: patrullas, camionetas para grupos especiales, cámaras de video vigilancia, sistemas de posicionamiento global (GPS), el helicóptero "Coyote I", uniformes y armamento. Además, se activó el sistema de llamadas y atención telefónica por medio de la actualización del Centro de Comunicaciones, Cómputo, Control y Comando (C4), que el día de hoy se cuenta con un sistema de video vigilancia, una organización territorial eficiente a través de 4 zonas, 15 sectores, 100 cuadrantes, así como determinado a través de polígonos las 10,951 cuadras, siendo este el territorio básico de medición y monitoreo.

La corporación en los últimos 15 años se ha venido transformando en un enfoque de prevención a través de la proximidad social, así como en los supuestos de la seguridad, por lo que el "Modelo de Seguridad Integral de Nezahualcóyotl" considera como principio central que la seguridad es una función pública que debe prestarse como servicio público y gratuito en favor de los ciudadanos y de ninguna manera un negocio, pues el servicio y el lucro son incompatibles. Entre los planteamientos del modelo se considera que la seguridad pública debe transitar a un modelo de seguridad ciudadana y, como fin último, aspirar a convertirse en uno de seguridad humana.



II. MARCO JURÍDICO

- 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. 09-VIII-2019.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17-XI-1917; última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 15-VII-2019.

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. 10-XI-2014.
- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el D.O.F. el 27-XII-1978, última reforma publicada en el D.O.F. 30-I-2018.
- Ley de Planeación, publicada en Gaceta del Gobierno el 05-I-1983, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 16-II-2018.
- Ley de Servicio Militar, publicada en el D.O.F. el 11-IX-1940, última reforma publicada en el D.O.F. 22-VI-2017.
- 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. 12-11-2015.
- 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 30-XII-2015.
- 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-I-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-VII-2016.
- Ley Federal 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 27-I-2017.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 1-IV-1970, última Reforma publicada en el D.O.F. el 02-V-2019.
- 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. 13-IV-2018.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el D.O.F. el 06-VI-2012, última reforma publicada en el D.O.F. 19-I-2018.
- 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 26-VI-2017.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicada en el D.O.F. el 24-I-2012.
- 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 30-XI-2018

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 05-IX-2019.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, publicada en Gaceta del Gobierno el 07-III-2000, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 20-IX-2018.
- 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 17-IX-2018.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México publicada en la Gaceta de Gobierno el 17-XII-2014, última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 17-IX-2018.
- 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 31-XII-2018
- 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 13-IX-2017.
- 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 07-VI-2018.
- 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-IX-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-V-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 21-XII-2018.
- 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 20-IX-2018.
- 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 01-VI-2016
- 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-XII-2016.
- 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 29-IX-2017.
- 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 12-VI-2019.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en Gaceta del Gobierno el 02-III-1993, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 05-IX-2019.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 17-IX-2018.
- 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 13-IX-2017.
- 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 30-III-2012.
- 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 05-XII-2017.
- 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 20-XII-2016.
- 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-VIII-2016.
- 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-XII-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 11-IX-2017.

MUNICIPALES

- Bando Municipal 2020: Dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 05-II-2020.
- 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 01-II-2018 en el Sistema de Información Pública Mexiquense.

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 28-VII-2019

PLANES Y PROGRAMAS

Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021, marzo 2019

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-V-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-XII-2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26-I-2017.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada D.O.F. el 04-V-2015.

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 01-VIII-2019.
- Código Civil del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 07-VI-2002, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 01-VIII-2019..
- 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 17-IX-2018.
- 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 08-I-2019.
- 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 08-I-2019.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 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 09-VIII-2019.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México, publicado en la Gaceta de Gobierno el 3-V-2006, última reforma publicada en la Gaceta de Gobierno el 12-IX-2018.
- 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 06-IX-2019.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÓN

Brindar a quienes habitan en el municipio de Nezahualcóyotl protección en su persona, bienes y entorno, mediante el trabajo profesional, con actitud de servicio, honesto, capacitado, responsable y suficiente, de los cuerpos municipales de bomberos, rescatistas, protección civil y policías, con la participación de la ciudadanía en la prevención del delito y el respeto a los derechos humanos.

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.

OBJETIVO GENERAL

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 públicos.

Satisfacer las necesidades de seguridad de la población de manera completa y oportuna.

Vigilar el cumplimiento de las leyes Federales y Estatales, Reglamentos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones relativas en materia de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

Profesionalizar los cuerpos de seguridad pública municipal, 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.

Desarrollar en los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (policías, bomberos, paramédicos y protección civil) la cultura del servicio público digno y eficaz, para reducir al mínimo, con trabajo conjunto de autoridades y ciudadanos, los riesgos, las faltas y los delitos.

Llevar a cabo acciones coordinadas a efecto de prevenir y proteger a la población, sus bienes y su entorno ante los peligros de origen natural y/o humano.

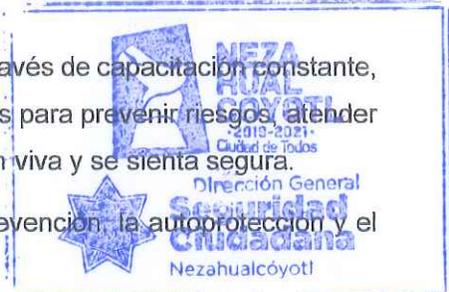
Fomentar en la ciudadanía una cultura de autoprotección y de capacidad de respuesta en protección civil, así como, en las emergencias y/o desastres que se encuentran latentes por las condiciones naturales y sociales que presenta el municipio de Nezahualcóyotl.

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



Artículo 54. 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 55. 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. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación Jurídica;
- V. Coordinación de Unidad de Estudio, Planeación y Control;
- VI. Coordinación de Tecnologías de la Información;
- VII. Coordinación del Instituto de Profesionalización;
- VIII. Coordinación de Unidad de MANDO c4;
- IX. Coordinación de Protección Civil;
- X. Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- XI. Dirección Operativa de la Policía Municipal;
- XII. Dirección de Tránsito y Vialidad;
- XIII. Subdirección Operativa;
- XIV. Subdirección Metropolitana;
- XV. Jefatura de Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa;
- XVI. Jefatura de Departamento de Mantenimiento General de la Coordinación Administrativa;
- XVII. Jefatura de Departamento de Control de Equipamiento de la Coordinación Administrativa;
- XVIII. Jefatura de Departamento de Control Programático de la Coordinación Administrativa;
- XIX. Jefatura de Departamento de Remisiones de la Coordinación Jurídica;
- XX. Jefatura de Departamento de Amparos y Derechos Humanos de la Coordinación Jurídica;
- XXI. Jefatura de Departamento de Coadyuvancia en Litigios Penales de la Coordinación Jurídica;
- XXII. Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Bomberos;
- XXIII. Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Rescate y Urgencias Médicas;
- XXIV. Jefatura de Departamento de Atención a Víctimas del Delito;
- XXV. Jefatura de Departamento de la Unidad de Enlace Ciudadano;
- XXVI. Jefatura de Departamento de la Unidad de Redes Vecinales por Cuadra;
- XXVII. Jefatura de Departamento de la Unidad Especializada en Violencia Intrafamiliar y de Género;
- XXVII. Unidad de Documentación y Archivo;
- XXIX. Unidad de Operaciones Aéreas;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- XXX. Unidad de Asuntos internos;
- XXXI. Unidad de Policía Vecinal de Proximidad;
- XXXII. Unidad de Guardia en Prevención;
- XXXIII. Unidad de Grupo Centinela;
- XXXIV. Unidad de Tránsito y Vialidad;
- XXXV. Unidad de Control y Semáforos;
- XXXVI. Unidad de Corralón y Grúas; y
- XXXVII. Unidad de Quejas y Denuncias.



Artículo 56. *Corresponde a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, las atribuciones siguientes:*

- I. 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;*
- II. Celebrar convenios previa autorización del Presidente Municipal con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de Seguridad Pública;*
- III. Diseñar y establecer un programa municipal de prevención del delito aplicando para tal efecto los principios de legalidad;*
- IV. 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;*
- V. Prevenir la comisión de delitos, faltas o infracciones administrativas;*
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño del cuerpo de seguridad;*
- VII. 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;*
- VIII. 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;*
- IX. Coordinar las campañas de Seguridad Pública organizadas por el Ayuntamiento;*
- X. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, el Plan de Seguridad Pública Municipal, de acuerdo a los lineamientos que marca la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad;*
- 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. Proponer programas y mecanismos para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de Seguridad Pública;*
- XIII. Solicitar el trámite de registro de las armas de cargo, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;*
- XIV. Comunicar al Registro Estatal de Personal, Armamento y Equipo de Seguridad Pública, en caso de que se aseguren armas y/o municiones;*
- XV. Llevar un control Estadísticos y de Archivo en Materia Delictiva y Mapas Georreferenciales, para efectuar la supervisión de las acciones de Seguridad Pública;*



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- XVI. Proponer y establecer cursos de capacitación, actualización y especialización para los integrantes del cuerpo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana;
- XVII. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades judiciales, de cualquier orden de gobierno, cuando sea solicitada la colaboración;
- XVIII. 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;
- XIX. Aplicar las sanciones disciplinarias a los elementos del cuerpo de Seguridad Pública, cuando infrinjan en lo dispuesto por la ley, el Reglamento Municipal de Seguridad Pública u otros ordenamientos legales aplicables, a través de la Subdirección Operativa de la Dirección, independientemente de las que legalmente correspondan;
- XX. 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;
- XXI. 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 público;
- XXII. Dirigir, elaborar programas y supervisar la Academia de Policía, para dar cumplimiento con el nuevo modelo policial;
- 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 seguridad pública, a través de la Inspección General;
- XXV. Supervisar las actividades de la Coordinación de Protección Civil misma que se conformara por Bomberos y Rescate Municipal, 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 del Municipio de Nezahualcóyotl.
- XXVI. 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 del Presidente Municipal; y
- XXVII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

TÍTULO SEXTO: DE LAS COORDINACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO: DE PROTECCIÓN CIVIL



Artículo 100. 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. 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 con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres o privados;
- 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 de Protección Civil del Estado Libre y Soberano de México y demás legislaciones aplicables en 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;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 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 de seguridad 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 Consejería Jurídica en el marco de sus atribuciones;
- 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, en su caso, la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso de suelo y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Dinámico Municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de esta especie; dictaminara sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, deberá exigir a las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de esta disposición;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

XXVII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer 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 101. 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 actuara 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 el Presidente Municipal o la normatividad le atribuya.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SECRETARÍA PARTICULAR

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

COORDINACIÓN DE UNIDAD DE MANDO C4

UNIDAD DE OPERACIONES AÉREAS

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y

URGENCIAS MÉDICAS

UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE
LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN JURÍDICA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA
COORDINACIÓN JURÍDICA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS
HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS
PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

COORDINACIÓN DE UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE
CIUDADANO



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

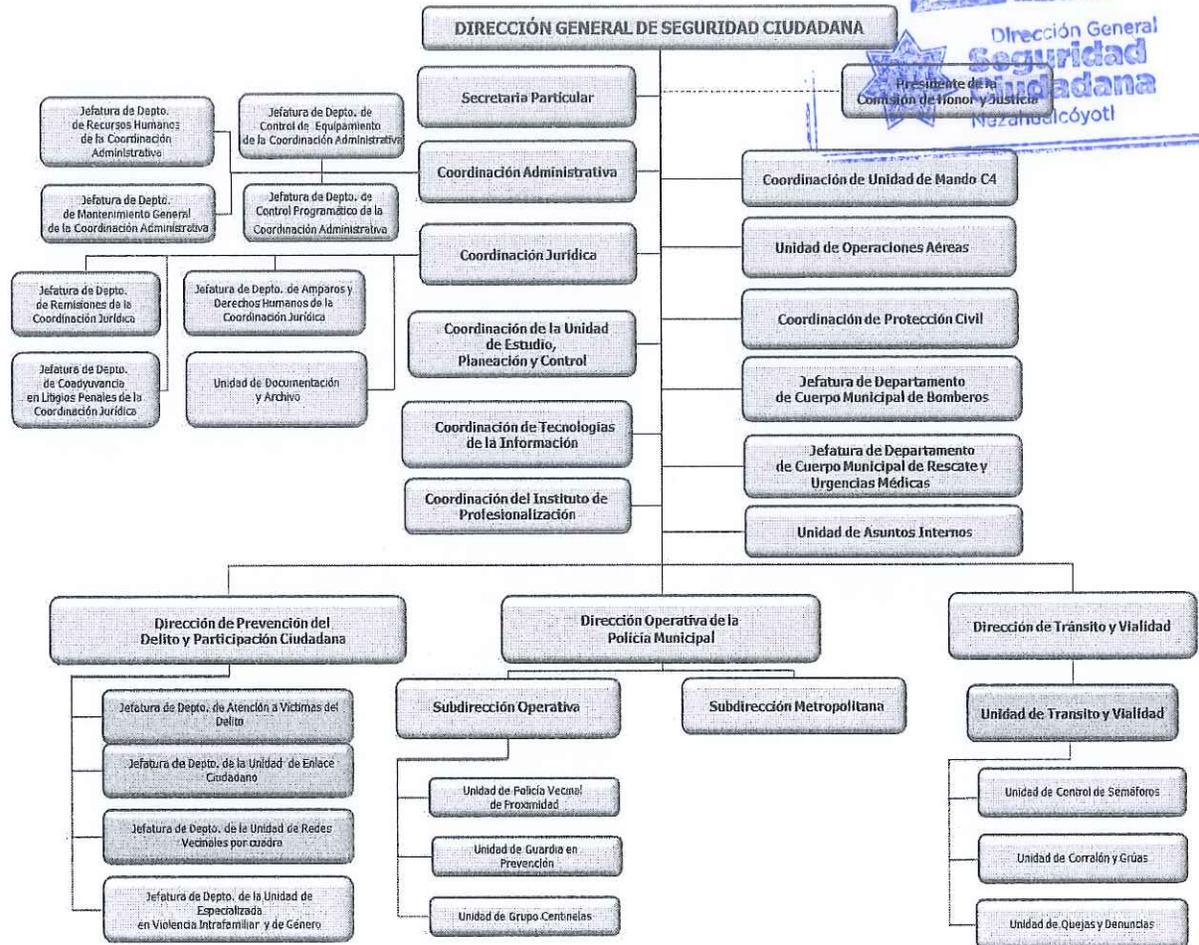
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE REDES VECINALES
POR CUADRA
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO
DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
UNIDAD DE POLICIA VECINAL DE PROXIMIDAD
UNIDAD DE GUARDIA EN PREVENCIÓN
UNIDAD DE GRUPO CENTINELAS
SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
UNIDAD DE CONTROL DE SEMÁFORO
UNIDAD DE CORRALÓN Y GRÚAS
UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VI. ORGANIGRAMA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

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 Nezahualcōyotl, 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:

1. Proponer al Presidente Municipal el Plan Integral de Seguridad Pública Preventiva.
2. Organizar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de Seguridad Ciudadana.
3. Proponer el Programa Operativo Anual y el presupuesto requerido, para las Direcciones, Coordinaciones y Áreas a su cargo.
4. 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.
5. Determinar la aplicación de líneas de investigación, acciones y operaciones para el combate y prevención de delitos, en el ámbito de competencia Municipal.
6. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia; así como aquellos que le sean encargados por el Presidente Municipal.
7. 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 el Presidente Municipal y/o el H. Ayuntamiento.
8. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana así como designar a los integrantes de las mismas.
9. 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 de Seguridad Ciudadana, ordenando al Coordinador Administrativo de esta corporación, su ejecución.
10. Establecer las condiciones de trabajo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, de acuerdo al nuevo Modelo Policial y demás disposiciones legales aplicables.
11. Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

12. Proponer al Presidente Municipal, políticas para el combate y prevención del delito, así como acuerdos y reglamentos tendientes a regular el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y sus unidades administrativas.
13. Conducir los programas tendientes a desarrollar integralmente el Servicio Profesional de Carrera Policial.
14. 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 a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia.
15. 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.
16. 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.
17. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo de Seguridad Ciudadana.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Proponer al C. Presidente 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.
22. 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.
23. 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.
24. Las demás que instruya el Presidente Municipal y las que señale otras disposiciones legales.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SECRETARÍA PARTICULAR

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

OBJETIVO:

Organizar y coordinar la agenda de actividades ejecutiva de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, a través de la implementación de mecanismos que permitan agilizar 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:

1. Coordinar y apoyar las diversas actividades del C. Director General, a fin de lograr la integración administrativa, operativa de las atribuciones y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
2. Coordinar los eventos, citas y demás asuntos de trabajo que el titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana deba cumplir, con el propósito de mantener un buen control y seguimiento de los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas y entrevistas propias de su cargo.
3. Atender, clasificar y canalizar la correspondencia recibida para el C. Director General.
4. Acordar periódicamente con el C. Director 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 ó en su caso, turnarlas para su oportuna atención a quien corresponda.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Informar al Director sobre los acontecimientos relevantes en materia de seguridad pública, emergencias y tránsito, que se susciten a nivel Municipal, General Estatal y Federal, que pudieran ser de su interés.
9. 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.
10. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
11. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Secretaría.
12. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

OBJETIVO:

Llevar a cabo de forma imparcial los procedimientos disciplinarios instaurados en contra de los elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, 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 la 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.

FUNCIONES:

1. Representar legalmente a la Comisión, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones.
2. Presidir las sesiones de la Comisión.
3. Dirigir las audiencias de debate y las sesiones administrativas de la Comisión.
4. Llevar un registro de datos de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana 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.
5. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, analizando faltas cometidas y causales de suspensión o remoción de los policías a través de un procedimiento administrativo y someterlo a la aprobación del pleno de la Comisión, para que en su caso se imponga la sanción correspondiente.
6. Resolver sobre la necesidad y procedencia de una suspensión precautoria en caso de ser aplicable y necesario.
7. Informar a las autoridades administrativas correspondientes, sobre las resoluciones emitidas por esta Comisión.
8. 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.
9. Suscribir las resoluciones de responsabilidad administrativa, las de no responsabilidad, así como las de sobreseimiento.
10. 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 esta Comisión.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

11. 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.
12. Dar Trámite a los recursos de revisión que interpongan los integrantes de la corporación en contra de las resoluciones emitidas por esta Comisión de Honor y Justicia.
13. 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, el Instituto de Profesionalización, y la Unidad de Estudio, Planeación y Control de la Dirección General.
14. 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.
15. 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.
16. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
17. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión.
18. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

COORDINACIÓN DE UNIDAD DE MANDO C4

OBJETIVO:

Administrar y crear las herramientas tecnológicas que permitan suministrar, intercambiar y sistematizar la información criminal y delictual 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:

1. 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

- 
- NEZA
HUALCOYOTL**
•2019-2021•
Ciudad de Todos
- Seguridad
Pública**
Nezahualcóyotl
2. Transmitir a las áreas operativas de prevención, reacción e investigación, instrucciones y/o consignas encomendadas por los jefes jerárquicos.
 3. 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.
 4. Fomentar la radio disciplina, utilizando las claves policiales y los lineamientos para entablar la radiocomunicación.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Monitorear por medio 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.
 8. Proporcionar a las autoridades competentes y a través de los lineamientos establecidos conforme a la ley, las grabaciones de las videocámaras.
 9. Definir y validar los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo.
 10. 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.
 11. Coordinar y configurar la ingeniería sectorial para mejorar la cobertura y tiempo de respuesta de las áreas preventivas de Seguridad Pública Municipal.
 12. 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.
 13. Creación de protocolos de información delincencial, patrimonial y familiar de cada asunto relevante.
 14. Utilizar, consultar, suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar la información que, a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México.
 15. Utilizar la información del sistema único de información criminal.
 16. Elaborar redes técnicas, de vínculos y comunicación.
 17. Interrelación de los bancos de información para la creación de árboles delincuenciales, familiares e históricos de los delitos por cada sujeto detenido o banda delincencial identificada.
 18. Análisis de los delitos de alto impacto con fines de combate y prevención, así como el aseguramiento de quien o quienes los cometen.
 19. Realizar videoanálisis en conjunto con víctimas y/u ofendidos de la comisión de un delito y/o búsquedas de personas extraviadas.
 20. 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 3 ámbitos de Gobierno.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

21. 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, tránsito, prevención del delito, entre otras; para atender todas y cada una de ellas e informar a los usuarios de los resultados obtenidos.
22. 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, tránsito, prevención del delito; entre otras; para atender todas y cada una de ellas.
23. Realizar investigación y seguimiento en campo de los casos más relevantes o que se tengan en consigna por parte del mando de la corporación.
24. Definir y validar los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo.
25. Elaborar redes técnicas, de vínculos y comunicación.
26. 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 delincuenciales identificada
27. Generar productos de inteligencia que auxilien al mejoramiento de los trabajos que se realizan en esta Dirección General de Seguridad Ciudadana, proporcionándole a las áreas operativas herramientas que faciliten el trabajo de campo.
28. 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.
29. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
30. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
31. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

UNIDAD 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:

1. Patrullaje disuasivo aéreo, así como apoyo a unidades en tierra durante auxilios de relevancia.
2. Organizar y coordinar de acuerdo a las estadísticas los tiempos, zonas y duración de los vuelos a realizar, basado en su conocimiento previo del plano geográfico del municipio.



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

3. 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.
4. Coordinar el apoyo aéreo a través del contacto directo y permanente con la Coordinación de Unidad de Mando C4, con la finalidad de eficientar la atención a eventualidades relacionadas con problemas de tránsito y vialidad, mítines, marchas, así como alguna otra situación de riesgo y/o emergencia para los habitantes y visitantes de este municipio.
5. 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 Unidad de Mando C4.
6. Brindar apoyo en traslados Aero médicos y de rescate con apoyo del oficial táctico aéreo, a través del empleo de técnicas avanzadas de soporte de vida que permitan brindar a los pacientes una atención médica profesional, cumpliendo con protocolos pre hospitalarios y de medicina aeroespacial para ser trasladados a los diferentes nosocomios para su atención medica definitiva.
7. Coordinar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de la aeronave de esta corporación, en apego a los manuales correspondientes.
8. Coadyuvar técnicamente en los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración con otras autoridades en materia de patrullaje aéreo y traslados Aero médicos, donde esté involucrada la Dirección General.
9. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
10. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

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:

1. Planear y elaborar los programas de protección civil;
2. Concurrir con las autoridades del Estado de México en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;

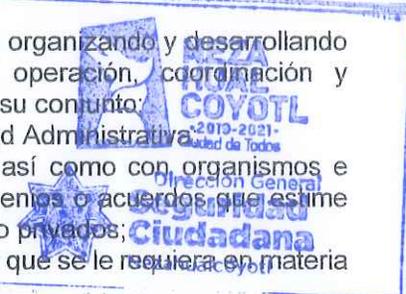


SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 
3. 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;
 4. Visitas en conjunto con la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;
 5. Celebrar con el gobierno del Estado y otros ayuntamientos, así como con organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres o privados;
 6. Proporcionar al sistema estatal de protección civil la información que se le requiera en materia de riesgos y elementos para la protección civil;
 7. 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;
 8. Difundir los programas y acciones municipales de protección civil;
 9. Cumplir con las tareas que correspondan al objetivo de integrar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
 10. Realizar las funciones que de conformidad con las disposiciones del Bando Municipal le correspondan, de acuerdo con la Ley de Protección Civil del Estado Libre y Soberano de México y demás legislaciones aplicables en la materia;
 11. 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;
 12. 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;
 13. Instalar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de los mismos con fines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;
 14. 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;
 15. 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;
 16. 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;
 17. 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;
 18. 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;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

19. 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 de seguridad 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 Consejería Jurídica en el marco de sus atribuciones;
20. Coordinar las actividades de comunicación y administración de los recursos asignados a protección civil;
21. 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;
22. Participar para determinar, en su caso, la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso de suelo y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Dinámico Municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de esta especie; dictaminara sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, deberá exigir a las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, el cumplimiento de esta disposición;
23. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines restaurantes y demás edificios públicos y privados;
24. 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;
25. Supervisar la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos
26. 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;
27. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;
28. 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.
29. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS

OBJETIVO:

Establecer y ejecutar planes de prevención de desastres y programas de auxilio a la población del 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 a su control y mitigación en coordinación con los Organismos Públicos o Privados encargados de la Protección Civil y Seguridad Pública.

FUNCIONES:

1. 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, siniestra, desastre y/o catástrofe.
2. Fomentar y formar hábitos preventivos para que la ciudadanía sepa cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural, siniestro o emergencia.
3. Realizar y promover campañas permanentes de la cultura de protección y prevención de emergencias, a través del uso de medios masivos, electrónicos e impresos.
4. Coadyuvar en la implementar acciones que permitan prevenir, evaluar y dictaminar cualquier riesgo para la ciudadanía con la finalidad de evitar o reducir daños ocasionados por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes.
5. Realizar pláticas, asesorías, e inspecciones relativas a la prevención de incendios y/o siniestros a negocios, hospitales, escuelas y población en general.
6. Efectuar simulacros con hipótesis de incendios, desastres naturales y otros con la población en general.
7. Llevar a cabo de manera coordinada con la instancia correspondiente, el retiro de árboles, postes y espectaculares que representen riesgo, previa autorización de las autoridades competentes en la materia.
8. Supervisión y vigilancia en el manejo de pirotecnia en eventos públicos.
9. Resguardo de pirotecnia que atenta contra la población civil.
10. Participar y evaluar los simulacros de inmuebles públicos, privados, sociales y académicos, con la finalidad de inculcar una cultura de la protección civil.
11. Participar con autoridades Municipales, Estatales y Federales en inspecciones colegiadas dentro de territorio municipal, para establecer medidas acordes a los posibles riesgos existentes.
12. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Cuerpo Municipal.
13. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS



OBJETIVO:

Auxiliar a las personas que resulten afectadas en casos de accidentes, enfermedades, siniestros o desastres naturales, a través de medidas de atención médica pre hospitalaria, salvamento y rescate, a fin de proteger, promover y restablecer su salud.

FUNCIONES:

1. Brindar atención pre hospitalaria conforme a los protocolos establecidos, de acuerdo a la naturaleza del evento y conforme a lo dispuesto a la normatividad aplicable.
2. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación en materia de salvamento y rescate, con otras instancias competentes en la materia.
3. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con hospitales públicos del Gobierno del Estado de México y de la Ciudad de México para el traslado de lesionados y/o enfermos que requieran atención hospitalaria de urgencia.
4. Proponer programas de modernización o adecuación del equipamiento instalado en las unidades y base de servicio, para garantizar una intervención oportuna y eficiente.
5. Coadyuvar en el desarrollo de actividades preventivas dirigidas a los habitantes del municipio, a fin de que puedan estar preparados antes, durante y después de una emergencia.
6. Fomentar y formar hábitos preventivos a través de talleres de primeros auxilios dirigidos a la población para que sepan cómo actuar antes, durante y después de una emergencia.
7. Realizar y promover campañas permanentes de la cultura de protección y prevención de emergencias, a través del uso de medios masivos, electrónicos e impresos.
8. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Cuerpo Municipal.
9. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

OBJETIVO:

Establecer mecanismos de control y supervisión para vigilar el actuar de los servidores públicos de las áreas administrativas y operativas de la Dirección General, en el cumplimiento y desempeño de sus funciones en apego a los principios constitucionales de legalidad,



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

objetividad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, honestidad, disciplina y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

1. Establecer programas y/o lineamientos orientados a la inspección y supervisión del actuar policial.
2. Detectar, analizar y proponer soluciones estratégicas para el mejoramiento del servicio policial hacia la ciudadanía.
3. 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.
4. Asignar servicio al personal que se encuentra arrestado de acuerdo a las necesidades de los sectores y/o grupos, asimismo supervisar que lo cumpla hasta el término del mismo.
5. Dar atención oportuna a las quejas emitidas por los ciudadanos, en aquellos casos donde los elementos de seguridad de esta Dirección General de Seguridad Ciudadana, incurran en alguna falta, abuso de autoridad, omisión y/o delito, en la prestación de un servicio.
6. Instruir investigaciones con motivo de quejas y denuncias.
7. Expedir periódicamente 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.
8. Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
9. Integrar la información de cada queja para canalizar a la Comisión de Honor y Justicia para iniciar el procedimiento correspondiente.
10. 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.
11. Calificar y evaluar la imposición de arrestos como correctivo disciplinario.
12. Dar vista a la autoridad ministerial competente, cuando de la Investigación de desprenda la probable comisión de delito por parte del personal adscrito a la Dirección General.
13. 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.
14. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
15. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Inspección.
16. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087
SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Coadyuvar en el logro de objetivos y metas de prioridad para la Dirección General de Seguridad Ciudadana, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, y financieros asignados, a fin de contribuir al cumplimiento de los programas institucionales de esta corporación.

FUNCIONES:

1. Coadyuvar en el logro de objetivos y metas, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos y materiales asignados.
2. Consolidar el programa de presupuesto de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos institucionalmente y presentarlo al Director para su aprobación.
3. Administrar, proporcionar y autorizar los recursos humanos que requieran las áreas operativas y administrativas de la Dirección General.
4. 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.
5. Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal.
6. 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.
7. 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 de Seguridad Ciudadana.
8. Dirigir las acciones para mantener la disponibilidad de los vehículos, armamento y equipos de radiocomunicación utilizados por el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, para coadyuvar con las áreas operativas y administrativas de la corporación en el combate a los delitos del ámbito municipal.
9. 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.
10. Aplicar acciones dirigidas al personal operativo y administrativo de la Dirección General para asegurar el cumplimiento al Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

11. Coadyuvar en el análisis de propuestas de capacitación dirigida al personal operativo y administrativo, para el mejor desempeño en sus funciones.
12. 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 el Instituto de Profesionalización y la Unidad de Estudio, Planeación y Control de la Dirección General.
13. 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.
14. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
15. Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables y el Titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, como Secretario, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
16. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
17. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

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:

1. Gestionar los movimientos de personal de altas, bajas, sustituciones, reinstalaciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.
2. Registrar, controlar y tramitar las incidencias generadas por el personal en relación a faltas, incapacidades médicas, vacaciones, permisos, arrestos, amonestaciones, etc.
3. 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.
4. 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5. Verificar que los aspirantes al ingresar a la Dirección General, cumplan con los requisitos establecidos para su contratación, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Gestionar y tramitar el proceso de alta del personal para la Clave Única de Identificación Personal (CUIP).
7. Gestionar ante la Comisión de Seguridad Ciudadana del Estado de México, la actualización y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva No. 139, de portación de armas de fuego para el personal operativo de la Dirección General.
8. 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.
9. Integrar, controlar, actualizar, conservar y establecer los controles necesarios a los expedientes de documentación del personal de la Dirección General.
10. Proporcionar la información y documentación necesaria para que la Coordinación Jurídica y/o la Comisión de Honor y Justicia requiera para formular las contestaciones de demandas laborales y ofrecer las pruebas que favorezcan la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento.
11. Ejecutar las sentencias de la Comisión de Honor y Justicia.
12. Implantar y supervisar el sistema de ingreso a la Carrera Policial.
13. Administrar y actualizar el Sistema Integral de Recursos Humanos.
14. Elaborar y/o actualizar el manual de procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial en conjunto con el Instituto de Profesionalización, la Unidad de Estudio, Planeación y Control y la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección General.
15. Realizar la entrega de recibos de nómina quincenalmente del personal operativo y salvaguarda que integra la Dirección General.
16. Dar cumplimiento a los oficios de solicitud de pensiones alimenticias remitidas por los Juzgados correspondiente.
17. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
18. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Administrar los bienes y servicios, en apego a las disposiciones vigentes para proporcionar los bienes muebles y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de las áreas administrativas y operativas que integran la Dirección General, en las mejores condiciones disponibles, con eficiencia y oportunidad.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

FUNCIONES:

1. 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.
2. 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.
3. Proporcionar el servicio de fotocopiado a las diferentes áreas administrativas y operativas de la Dirección General.
4. 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.
5. Proporcionar y supervisar permanentemente los servicios de limpieza en sus diferentes rubros, atendiendo los requerimientos de las áreas de la Dirección General.
6. Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales para su oportuno suministro a las áreas que integran la Dirección General.
7. 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.
8. Verificar que los bienes recibidos por la Dirección de Administración reúnan las características de calidad y cantidad específicas en los pedidos y facturas correspondientes.
9. 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.
10. 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.
11. Proporcionar los apoyos y requerimientos logísticos para las presentaciones, reuniones y/o eventos que tenga que realizar la Dirección General.
12. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
13. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.



JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



OBJETIVO:

Dirigir las acciones necesarias para mantener la disponibilidad de los vehículos, armamento, chalecos y equipos de radiocomunicación utilizados por los diferentes servicios policiales y de salvaguarda, con la finalidad de desempeñar sus funciones con eficiencia y eficacia.

FUNCIONES:

1. Conservar y mantener en óptimas condiciones de uso, el parque vehicular, el armamento, las municiones, los radios, GPS, teléfonos móviles, los chalecos balísticos y equipo anti motín asignado para funciones operativas a los elementos policiacos de esta corporación.
2. Vigilar el buen uso de unidades, armamento, municiones, radios, GPS, teléfonos móviles, chalecos antibalas y equipo anti motín asignados a las diferentes áreas operativas de la Dirección General.
3. Integrar, controlar, administrar y actualizar el registro y/o expediente del parque vehicular asignado a la Dirección General.
4. Establecer el programa de revista de vehículos, armas, equipos de radiocomunicación y GPS asignados a los cuerpos de seguridad pública, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, Subdirección Operativa, Unidad de Inspección General y la Contraloría Municipal.
5. Informar oportunamente a las instancias correspondientes el extravió y/o robo de unidades, armamento, municiones y equipo proporcionado a los elementos policiacos para el desempeño de sus funciones.
6. Verificar el correcto funcionamiento del sistema de GPS, dando mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos instalados en las unidades de la corporación, trabajando en conjunto con la Unidad de Mando C4 Municipal y la Coordinación de Tecnologías de la Información.
7. Dar atención inmediata las 24 horas en conjunto con la Coordinación Jurídica a los siniestros y/o percances ocurridos con las unidades, así como el seguimiento para su liberación, reparación y recuperación del pago en caso de pérdida total.
8. Administrar los procedimientos que permitan la aplicación y registro de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y motocicletas.
9. Realizar los trámites necesarios para la inclusión del personal en la Licencia Oficial Colectiva No. 139 para la portación de arma de fuego en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
10. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego.
11. Elaborar las actas de inspección, visitas y supervisión que se realicen al depósito de cada sector e inmueble, por cualquier autoridad competente.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

12. Dar atención las 24 horas de traslado y arrastre de vehículos involucrados en hechos delictivos, solicitados por ministerios públicos o percances vehiculares.
13. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
14. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.



JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, 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:

1. Integrar el Presupuesto Preliminar de la Dirección General.
2. Elaborar y presentar a consideración del Director General, Coordinadora Administrativa y Tesorería Municipal, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Dirección General.
3. Elaborar y presentar la propuesta de Inversión del FORTASEG y FASP.
4. Iniciar los procedimientos de contratación de bienes y servicios del Presupuesto de Egresos Autorizado.
5. Proyectar el presupuesto de pago de nómina operativa del FORTAMUNDF.
6. Integrar el Simulador Salarial y Matriz de Impacto Real de la Homologación Salarial de policías.
7. Preparar reconducciones, suficiencias y adecuaciones presupuestarias.
8. Diseñar Fichas Técnicas y Convenios de Colaboración del presupuesto del FORTASEG y FASP.
9. Elaborar y proponer las exposiciones de motivos y acuerdos de Cabildo del FORTASEG y FASP.
10. Registrar y controlar el avance de Presupuesto de Egresos con sus diferentes fondos de financiamiento municipal, federal y estatal.
11. 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.
12. Operar el RISS (Registro de Información y Seguimiento del Subsidio) en materia del avance físico y financiero del FORTASEG, así como de la plataforma de capacitación o profesionalización de policías.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

13. Procesar información de avance presupuestario mensual y trimestral, y relativa al Informe Anual de Gobierno.
14. Programar y dar seguimiento a la aplicación de los remanentes que se generan de las acciones y/o prestación de servicios.
15. Coadyuvar con información en auditorías sobre el ejercicio de los recursos de los fondos municipales, estatales y federales.
16. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
17. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.



COORDINACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Representar al Director General, órganos colegiados y áreas operativas y administrativas de la corporación, en los juicios de amparo, derechos humanos, procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga injerencia la corporación.

FUNCIONES:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Implementar metodologías para publicar los instrumentos normativos que emita la Policía Municipal en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.
7. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con el ámbito de competencia de la Dirección General.

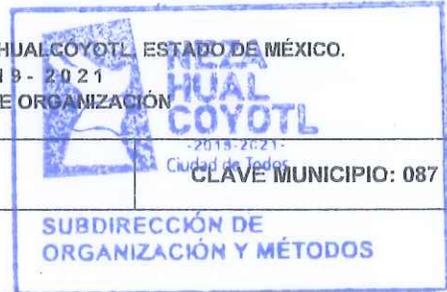


DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

8. 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.
9. 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.
10. Realizar las gestiones ante las diversas autoridades, para liberar el parque vehicular, armamento, equipo de radiocomunicación, relacionado con carpétas de investigación, carpétas 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Coadyuvar con el Ministerio Público Federal y del Fuero común, en representación de la Dirección General de Seguridad Ciudadana en procesos penales de los que tenga conocimiento.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorgan 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.
19. 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.
20. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
21. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
22. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.





DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Representar y asesorar jurídicamente a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, 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:

1. 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 PGR.
2. Dar seguimiento y recuperar los bienes de la institución que quedaron a disposición del Ministerio Público (armamento, chalecos balísticos, patrullas, radios, etc.).
3. Apoyar y asistir a los elementos en percances vehiculares en que hayan estado involucrados.
4. 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.
5. Atender oportunamente todos y cada una de las peticiones que mediante oficio realizan las diversas autoridades a esta Dirección General de Seguridad Ciudadana.
6. Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
7. 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.
8. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
9. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.

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 de Seguridad Ciudadana, ante Autoridades Ministeriales y



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

del Poder Judicial, con la finalidad de que no sean declarados responsables penalmente por hechos imputables a su función.

FUNCIONES:

1. Brindar el apoyo jurídico a los elementos operativos y personal administrativo que integran la Dirección General de Seguridad Ciudadana, 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;
2. 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;
3. 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,
4. 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.
5. 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.
6. Apoyar a los elementos operativos en las diversas puestas a disposición derivadas de los servicios prestados, ante autoridades ministeriales.
7. 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.
8. 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.
9. Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
10. 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.
11. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
12. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087



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 de Seguridad Ciudadana por violaciones a derechos humanos.

FUNCIONES:

1. 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.
2. con los informes realizados y las pruebas desahogadas obtener resoluciones de no responsabilidad.
3. 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 de Seguridad Ciudadana.
4. Analizar y dar seguimiento a las demandas de amparo de las que sean parte las distintas áreas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, rindiendo los informes previos y justificados correspondientes.
5. 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.
6. Acordar con el Director 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.
7. Asegurar la rendición de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director 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.
8. 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.
9. 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

10. Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
11. 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.
12. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
13. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.

UNIDAD 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:

1. Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.
2. Recibir toda documentación interna y externa dirigida a la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
3. Dar contestación y seguimiento a las solicitudes de las diversas instancias ministeriales y judiciales (notificaciones de elementos para audiencia, apoyo de fuerza pública para embargos y desalojos, custodias, convivencias familiares, medidas de seguridad y protección).
4. Catalogar y Clasificar los documentos y registrar la documentación y canalizarla a las áreas correspondientes.
5. 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.
6. Realiza la investigación de las localizaciones en el domicilio y dos domicilios contiguos,
7. Realizar el llenado de las cédulas de citación y localización respectivamente,
8. Elaborar oficio de respuesta a la autoridad solicitante,
9. Recabar sello, sacar fotocopiado y compaginar documentación.
10. Preparar las notificaciones por zonas, los oficios de contestación y entrega a las autoridades solicitantes.
11. Recaba acuses de entrega y descarga la información en la base de datos.
12. Informar mensualmente a la Dirección y a otras áreas internas, sobre la gestión general de las solicitudes.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

13. Turna oficios con acuse de recibido para su archivo.
14. Descarga en la base de datos la fecha de recepción de las Áreas Externas e Internas.
15. Pasar al área de archivo los oficios de contestación y parte de novedades.
16. Identificar si es Parte de Novedades u Oficios de contestación a las áreas externas e internas.
17. Proporcionar el servicio de estafeta local, estatal y zona metropolitana.
18. Ordenar mediante un proceso de agrupar y relacionar los documentos por orden cronológico y por área.
19. Almacenar toda la documentación activa en carpetas individuales para su localización fácil y rápida
20. Almacena los archivos semiactivos en carpetas, cajas, archivadores o cajones, para conservar en buen estado la información.
21. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
22. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Jurídica.



COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL

OBJETIVO:

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.

FUNCIONES:

1. Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia, conjuntamente con la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.
2. Elaborar el Programa Anual Operativo de la Dirección General en coordinación con el Departamento de Control Programático.
3. Evaluar y dar seguimiento a las metas establecidas en el Programa Anual Operativo de la Dirección General.
4. Evaluar y dar seguimiento a los indicadores de gestión del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
5. 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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

CLAVE MUNICIPIO: 087

Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

6. Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el instituto.
7. Cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el instituto.
8. 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 o determinadas así por el instituto, y en general aquella que sea de interés público
9. Elaborar el informe diario de relevancias ocurridas en las 24 horas anteriores, con la finalidad de informar al C. Presidente las acciones realizadas por los diferentes servicios de la Dirección General.
10. Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones de la Dirección General y demás áreas operativas.
11. 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.
12. Intercambio de información ante las diferentes instancias de gobierno en materia de seguridad pública.
13. Proponer a la Coordinación de Tecnologías de Información, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas de información de la Dirección General.
14. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como protocolos de actuación de la Dirección General.
15. Coadyuvar en la elaboración y/o actualización del Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, el Instituto de Profesionalización, y la Comisión Municipal de Honor y Justicia.
16. Establecer instrumentos y sistemas de medición de indicadores en coordinación con las áreas administrativas y operativas, para evaluar el desempeño de la gestión institucional y la función policial.
17. 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.
18. Establecer las políticas de operación para la recepción, integración, explotación y suministro de información estadística que incida en la seguridad pública para asegurar su calidad y veracidad, con el propósito de realizar una planeación estratégica para el combate y prevención de delito, de riesgos y emergencias.
19. Establecer un Sistema de Control Interno para garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión de la Dirección General.
20. 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.
21. 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 del mismo.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

22. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
23. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.



COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Promueve, diseña, mejora e implementa sistemas de procesamientos de datos en las áreas de la Dirección con el fin de incrementar la precisión, oportunidad y confiabilidad de la información para la toma de decisiones estratégicas, a través de una adecuada infraestructura tecnológica.

FUNCIONES:

1. Diseñar, desarrollar, implementar, administrar, operar y/o regular, los sistemas de información, para el procesamiento, integración, validación, consolidación y explotación de la información.
2. 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.
3. Supervisar y brindar soporte técnico para el óptimo funcionamiento de la red de voz, datos y video.
4. 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.
5. Proporcionar capacitación en la operación de los sistemas y demás programas a las áreas de la dirección que así lo requieran.
6. Coordinar y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo tecnológico e informático de la Dirección.
7. Administrar el Servicio de Internet en inmuebles estratégicos asignados al servicio policial.
8. Coadyuvar en el correcto funcionamiento del sistema de GPS, trabajando en conjunto con la Unidad de Mando C4i Municipal y Departamento de Control de Equipamiento.
9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Video Vigilancia Urbana Municipal, en coordinación con la Coordinación de la Unidad de Mando C4.
10. Apoyar en la supervisión de los servicios y red de video vigilancia instalada por el Gobierno Estatal (G135).
11. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

12. Coadyuvar con la Coordinación de la Unidad de Estudio, Planeación y Control en la difusión proactiva de información de interés público.
13. Crear sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida.
14. 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.
15. 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.
16. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
17. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
18. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

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 generar una cultura de servicio profesional bajo los principios constitucionales de actuación policial.

FUNCIONES:

1. Aplicar el Programa Rector de Profesionalización, en cumplimiento a lo establecido al artículo 5, fracción XII, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. 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 la Unidad de Estudio, Planeación y Control.
3. 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.
4. 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5. Gestionar e implementar cursos, conferencias, seminarios, diplomados, talleres y pláticas 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.
6. Evaluar al personal a través del establecimiento de la norma policial en sus siete dimensiones.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
14. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Coordinación.
15. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

FUNCIONES:

1. Proponer políticas y estrategias en materia de prevención social del delito y la violencia con perspectiva de género.
2. Promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia.
3. Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el municipio.
4. 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.
5. 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.
6. Realizar campañas, programas y proyectos para difundir el funcionamiento de mecanismos de denuncia anónima alentando a la ciudadanía para hacer uso de los mismos.
7. 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.
8. 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
9. Diseñar y coordinar programas y acciones para prevenir la violencia familiar y de género.
10. Atender de manera expedita la denuncias y quejas ciudadanas con relación la prevención del delito y problemas de convivencia social.
11. Fortalecer a la Policía Vecinal de Proximidad en modelos de policía orientada a la solución de problemas, así como la vinculación con la ciudadanía.
12. 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.
13. Implementar eficientemente el programa de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra a efecto de proteger a los vecinos de conductas antisociales y delictivas.
14. Fomentar la cultura de la denuncia a través de la ejecución eficiente del programa "blindaje contra de la corrupción" dirigido a comerciantes del municipio.
15. 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.
16. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
17. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Dirección.
18. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.





DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO 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:

1. 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 de Seguridad Ciudadana en coordinación con las dependencias del H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.
2. Proteger a la víctima en todo su proceso, salvaguardando sus derechos fundamentales así como su integridad física.
3. 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.
4. Diseñar y coordinar programas y acciones para prevenir la violencia familiar y de género.
5. Proponer políticas y estrategias en materia de prevención social del delito y la violencia con perspectiva de género.
6. Promover la cultura de la denuncia, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia.
7. Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el municipio.
8. Realizar campañas, programas y proyectos para difundir mecanismos sobre las instancias de ayuda, protección y reintegración a la vida laboral, social y cultural.
9. 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 de la violencia.
10. 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.
11. Atender de manera expedita las denuncias y quejas ciudadanas con relación a la prevención del delito y problemas de convivencia social.
12. Fortalecer a la Policía Vecinal de Proximidad en modelos de policía orientada a la solución de problemas, así como la vinculación con la ciudadanía.
13. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
14. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Desarrollar y promover programas sociales en caminados 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.
8. 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.
9. Elaborar diagnósticos como el primer paso para intervenir y sugerir estrategias para mitigar la violencia en diferentes espacios vecinales

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

10. Identificar a las víctimas que han sufrido situaciones de violencia con la finalidad de canalizarlos a la Unidad de Atención a Víctimas del Delito o el Departamento de la Unidad Especializada en Violencia Intrafamiliar y de Género, para ser atendidos por especialistas.
11. 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.
12. 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.
13. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
14. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE REDES VECINALES POR CUADRA

OBJETIVO:

Apoyar a la Policía Vecinal de Proximidad en entornos urbanos conflictivos para 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 los habitantes del municipio.

FUNCIONES:

1. Constituir 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.
2. Difundir y promover los beneficios del Programa de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra hacia la ciudadanía y las autoridades municipales.
3. Aprovechar los conocimientos y recursos de la ciudadanía a favor del interés público, aplicando soluciones eficientes a problemáticas existentes en la cuadra.
4. 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.
5. 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 de Seguridad Ciudadana y del gobierno municipal.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
7. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.



JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR 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:

1. Otorgar un servicio de primer contacto en situaciones de violencia intrafamiliar y de género a través de sus áreas (Jurídica, Psicológica, Trabajo Social).
2. Establecer los Protocolos de Actuación Policial en materia de violencia intrafamiliar y de género.
3. Canalizar a la víctima a las instituciones estatales o municipales correspondientes para que se le brinden servicios necesarios para su atención.
4. Promover la eliminación de prácticas de violencia intrafamiliar y de género a través de pláticas, talleres, ferias de servicios y cursos dirigidos a la comunidad.
5. Alimentar el banco de datos del Estado de México sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres (BADAEMVIM).
6. 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.
7. 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 intrafamiliar y de género.
8. Promover redes comunitarias de apoyo para la prevención y atención de violencia de género.
9. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
10. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Prevención del Delito y Ciudadana.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
CLAVE MUNICIPIO: 087

DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de seguridad pública de la Coordinación de Servicios de Emergencia, a efecto de prevenir delitos, para asegurar el orden público y fomentar la participación ciudadana, así como brindar un auxilio a la población en caso de desastre y siniestro en el territorio.

FUNCIONES:

1. 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 Pública y Tránsito Municipal de ésta Dirección General.
2. 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.
3. 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.
4. Informar diariamente al Director General el comportamiento de las funciones, estrategias y acciones en materia de Seguridad Pública.
5. Promover cursos de capacitación y adiestramiento policial con el objetivo de profesionalizar e impulsar el servicio profesional de carrera policial.
6. Coadyuvar en la supervisión y control de Protocolos de Actuación de la función policial en los cuerpos de seguridad pública.
7. 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.
8. Coadyuvar en la implementación de los operativos o programas de control preventivos de ingestión de alcohol u otra sustancias tóxicas para conductores de vehículos, a fin de salvar la integridad física de las personas y sus bienes.
9. Asistir en representación del C. Director 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.
10. Dar cumplimiento a planes y Programas Institucionales en función de lograr el orden y la paz pública de la Ciudadanía, actuando dentro de un Marco Jurídico; respetando y haciendo respetar las Leyes y Reglamentos vigentes.
11. Mantener informado al Director de los asuntos relevantes y compromisos diarios.
12. Convocar a reuniones de trabajo internas.
13. Vigilar y supervisar las zonas de mayor índice delictivo e implementar a corto y mediano y largo plazo acciones tendientes a resolver la problemática generada.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

14. Supervisar que el personal sea notificado para que asistan a los cursos y otras actividades que se designen por la dirección.
15. Notificación de los cambios de adscripción a la Subdirección Operativa con la previa autorización del C. Director General.
16. Supervisar el seguimiento del personal que es suspendido, removido o reincorporado a su servicio.
17. Llevar un control oportuno de la agenda y demás asuntos que el Director General debe cumplir.
18. Elaborar y contestar escritos y asuntos que particularmente sean instruidos por el Director General.
19. Mantener estrecha comunicación con las distintas Subdirecciones que conforman la Dirección General.
20. Integrar y rendir informes que solicite la Dirección General.
21. Brindar atención y orientación al público.
22. Supervisa y realiza labores de análisis criminal, encomendado por la Dirección y ambas Subdirecciones (Operativa y Metropolitana).
23. Recopilación y análisis de estrategias en materia de prevención del delito.
24. 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.
25. 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.
26. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
27. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Dirección.
28. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.



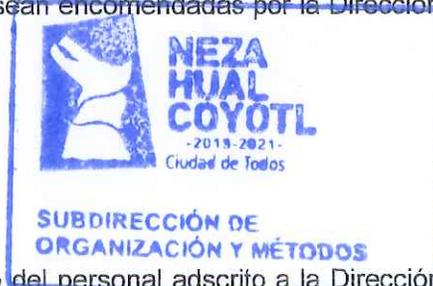
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

1. 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 
2. 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.
 3. Diseñar estrategias operativas, trazando rutas de patrullaje dentro de su zona asignada con la finalidad de disuadir y combatir el delito en territorio municipal.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Canalizar los servicios de vigilancia y seguridad en las instalaciones del H. Ayuntamiento y de la Dirección General de Seguridad Ciudadana así como instalaciones gubernamentales del Municipio a través de la Guardia en Prevención, Guardia D.I.F. y Grupo Centinelas.
 7. 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 preservar, mantener el orden y la paz social dentro de su respectiva jurisdicción.
 8. 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.
 9. Dar cumplimiento a los mandatos judiciales solicitados por la Procuraduría 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.
 10. Coordinar con las áreas administrativas la convocatoria del personal operativo a la asistencia de cursos en diferentes sedes y horarios.
 11. Coordinar con Secretaría Técnica la asistencia del personal operativo a las evaluaciones correspondientes de permanencia.
 12. Administrar en conjunto de los jefes de servicios el disfrute de los periodos vacacionales del personal operativo, afectando lo mínimo posible la operatividad.
 13. Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorgan 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.
 14. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
 15. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección Operativa de la Policía Municipal.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE POLICÍA VECINAL DE PROXIMIDAD

OBJETIVO:

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



Dirección General
**Seguridad
Ciudadana**

FUNCIONES:

1. 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.
2. 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.
3. 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).
4. 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.
5. 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.
6. Ofrecer atención de manera oportuna, acudiendo en el menor tiempo posible a los auxilios y canalizando las emergencias ciudadanas.
7. Canalizar la demanda de servicios públicos solicitados por los ciudadanos.
8. Detectar factores en la vía pública que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
9. Proveer seguridad a los centros educativos y de esparcimiento ubicados en la zona a través del involucramiento con el entorno social.
10. Coadyuvar en la creación de Redes Vecinales de Seguridad por Cuadra en coordinación con la Unidad de Redes Vecinales por Cuadra, con la finalidad de establecer el vínculo con los vecinos del cuadrante.
11. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Policía Vecinal de Proximidad.
12. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Operativa.



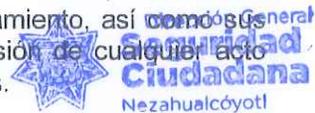
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

UNIDAD DE GUARDIA EN PREVENCIÓN

OBJETIVO:

Brindar seguridad permanente en el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento, así como en 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:

1. 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 de Seguridad Ciudadana, durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
2. Integrar la documentación necesaria que con motivo de sus funciones le sea solicitada por las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
3. Participar con los demás servicios policiales de la Dirección General de Seguridad Ciudadana en el ejercicio de sus atribuciones, como apoyo en la prevención y combate al delito.
4. 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 de Seguridad Ciudadana.
5. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Guardia en Prevención.
6. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Operativa.

UNIDAD DE GRUPO CENTINELAS

OBJETIVO

Brindar seguridad y vigilancia continua a instalaciones pertenecientes al H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl y sus dependencias, a las correspondientes a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, así como a inmuebles y vehículos involucrados en averiguaciones previas y/o procesos judiciales con la finalidad de resguardar los bienes muebles e inmuebles.

FUNCIONES

1. 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.
2. Dar cumplimiento a las custodias solicitadas por la Procuraduría General de Justicia del Estado de México a través de sus Ministerios Públicos, inmuebles y vehículos involucrados en averiguaciones previas y/o procesos judiciales.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

3. Integrar la documentación necesaria que con motivo de sus funciones le sea solicitada por las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
4. Participar con los demás servicios policiales de la Dirección General de Seguridad Ciudadana en el ejercicio de sus atribuciones, como apoyo en la prevención y combate al delito.
5. Solicitar y canalizar los apoyos especializados 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.
6. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Grupo Centinelas.
7. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Subdirección Operativa.

SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

1. Organizar y dirigir a los servicios policiales de fuerza de reacción: Agrupamiento Metropolitano "TITANES"
2. 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.
3. 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.
4. Supervisar y controlar del desarrollo de operativos estratégicos y acopio de información para la área de Análisis Policial de la Coordinación de la Unidad de Mando C4, que permitan la prevención en la comisión de delitos e identificación de bandas delictivas.
5. Mantener una coordinación interinstitucional eficaz y eficiente que permita el diseño de operaciones estratégicas operativas encaminadas al combate del delito.
6. 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.
7. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
8. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección Operativa de la Policía Municipal.



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

OBJETIVOS:

Ofrecer un espacio urbano con vialidades seguras y eficientes para la circulación vehicular y movilidad peatonal, a través de programas preventivos y correctivos apoyados en la participación ciudadana para promover una gestión eficiente del flujo vial en territorio municipal.

FUNCIONES:

1. Vigilar que se aplique correctamente el Reglamento de Tránsito del Estado de México.
2. Dictar las disposiciones, que en forma inmediata aseguren la prevención, protección, fluidez peatonal y vehicular en territorio Municipal.
3. Ejecutar, supervisar y controlar el tránsito terrestre de vehículos por todas las vialidades del municipio, verificando y aplicando el Reglamento de Tránsito del Estado de México, a aquellos conductores que lo infrinjan.
4. Promover programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar y ampliar la seguridad, fluidez peatonal y vehicular en territorio Municipal.
5. Aplicar correctamente el reglamento de tránsito del Estado de México, liberación de vialidades y proponer la colocación de señalamientos, topes o reductores de velocidad en las diferentes áreas del municipio.
6. Planear, ejecutar y supervisar la implementación de los operativos o programas de control preventivos de ingestión de alcohol (alcoholímetro) u otras sustancias tóxicas, para conductores de vehículos, en coordinación con la Dirección Operativa y la Dirección de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, Contraloría Municipal, Secretaría de Seguridad del Estado de México, Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y un médico legista, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes.
7. Establecer una campaña permanente de Educación Vial dirigida a todos los sectores sociales, dentro del territorio Municipal.
8. Crear, dirigir, supervisar y evaluar programas de seguridad y educación vial.
9. Promover la participación ciudadana, a través de la creación, difusión y aplicación de Programas Municipales de Educación Vial, con el propósito de fomentar el respeto al Reglamento de Tránsito del Estado de México.
10. 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.
11. Promover la capacitación técnico-táctica de los integrantes de la Dirección de Tránsito y Vialidad.
12. Verificar, corroborar y analizar cualquier queja de corrupción de los elementos adscritos a esta dirección.
13. Aplicar correctivos disciplinarios a los elementos que incurran en alguna falta.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 
14. Supervisión y control del funcionamiento de los semáforos y ordenar la reparación de los mismos.
 15. Coordinar y supervisar que se lleve el control y estadística de los percances automovilísticos que se generen en el municipio.
 16. Dar cumplimiento a las solicitudes de retiro de vehículos chatarra y/o abandonados.
 17. Supervisar que se lleve a cabo las pláticas de educación vial en los planteles educativos del municipio
 18. Supervisar que los vehículos ingresados al corralón tengan el protocolo correcto de recepción.
 19. 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.
 20. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
 21. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Dirección.
 22. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

OBJETIVO:

Cumplir 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 y aplicación de operativos estratégicos que sensibilicen y concienticen a los ciudadanos sobre la seguridad física y el patrimonio de todo usuario de la vía pública.

FUNCIONES:

1. Aplicar las sanciones estipuladas en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, a aquellos conductores que lo infrinjan.
2. 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.
3. Brindar apoyo vial a los conductores, en accidentes y/o percances viales, haciendo cumplir el reglamento de Tránsito del Estado de México.
4. Diseño y aplicación de operativos estratégicos e Instalación de retenes viales para la aplicación del alcoholímetro.
5. Vigilar que los servicios que brinda la Dirección de Tránsito Vialidad se desarrollen bajo un esquema de calidad y apego a los lineamientos que enmarca la ley.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6. Informar a la Dirección de Tránsito y Vialidad, las novedades que surgieron durante el servicio, así como el control y seguimiento de las acciones relevantes ocurridas en el desempeño de la función de los agentes de tránsito.
7. Coordinar los operativos que por oficio y/o libramientos viales el personal operativo tenga que realizar.
8. Difundir entre los servidores públicos adscritos a la Dirección de Tránsito y Vialidad los lineamientos y criterios establecidos en materia de responsabilidades, con la finalidad de normar y regular su actuar.
9. 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.
10. Vigilar que las infracciones se apliquen conforme a derecho correspondan a los Ciudadanos que violenten lo establecido en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, como medida correctiva al incumplimiento del mismo.
11. Vigilar la entrega de reportes, informes y partes de novedades que deberán presentar los agentes de tránsito ante la Jefatura de Tránsito y Vialidad, garantizando la integridad, homogeneidad y confiabilidad de la información generada.
12. Controlar y supervisar al personal operativo bajo su mando y coordinar los servicios que se generen en el área operativa.
13. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
14. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Tránsito y Vialidad.

UNIDAD DE CONTROL Y SEMÁFOROS

OBJETIVO:

Diseñar e Implementar acciones y programas específicos que permitan mantener en óptimas condiciones la red de semaforización y el señalamiento informativo y correctivo oportuno con la finalidad de mejorar tránsito vehicular y la reducción de accidentes viales en territorio municipal.

FUNCIONES:

1. Atender con eficiencia, eficacia y responsabilidad las órdenes de servicio que se generen para la reparación, mantenimiento o diagnóstico de los semáforos que se encuentran en territorio municipal, con la finalidad de evitar conflictos viales de cualquier índole.
2. Sincronizar y atender la red de semaforización, a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación vehicular y peatonal en el municipio.
3. Implementar mecanismos eficientes que permitan monitorear y administrar el puesto controlador de semáforos.
4. Dictaminar las necesidades de señales de tránsito, informativas, preventivas o restrictivas para orientar el tránsito vehicular y peatonal dentro territorio municipal.



Dirección General
**Seguridad
Ciudadana**



**SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5. Dictaminar las necesidades de la ciudadanía en relación a los pasos peatonales, topes, marimbas o guarniciones para contribuir con la seguridad vehicular y peatonal.
6. Realizar un estudio para colocación de señalamientos en el municipio
7. Supervisar y vigilar que se lleven a cabo los trabajos de reparación, mantenimiento y diagnóstico de los semáforos.
8. Analizar y proponer la instalación de semáforos nuevos en cruces y en el municipio en relación a los aforos peatonales y vehiculares.
9. Organizar, supervisar y controlar las actividades de instalación de señalamientos, así como las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de control de tráfico.
10. Resguardar, registrar, suministrar y controlar los equipos e instrumentos de semaforización y demás recursos utilizados en la instalación de señalamientos.
11. Gestionar, administrar y supervisar los recursos humanos asignados a la instalación y mantenimiento de los semáforos y señalamientos, en los turnos que se requieran a fin de que permanezcan en buenas condiciones de funcionamiento y cumplan su cometido de regulación y control de la circulación vehicular.
12. Estar en constante coordinación con la Coordinación Jurídica de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito y Vialidad, para brindar orientación operativa y legal en percances automovilísticos que originen algún daño en semáforos o en cualquier otro dispositivo de control de tráfico.
13. Supervisar todos y cada uno de los controladores de semáforos para su mantenimiento y su reparación.
14. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
15. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Tránsito y Vialidad.



UNIDAD DE CORRALÓN Y GRÚAS

OBJETIVO

Trasladar y resguardar los bienes asegurados (automotores) involucrados en percances vehiculares y/o que infrinjan el Reglamento de Tránsito del Estado de México, así como liberar la vía de vehículos chatarra trasladándolos al corralón correspondiente.

FUNCIONES

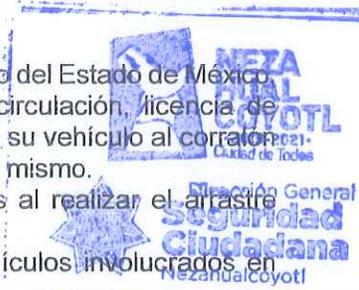
1. Retirar vehículos chatarra, abandonados y/o mal estacionados que obstruyan el libre tránsito de la vía pública del Municipio de Nezahualcóyotl, así como objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas o sus bienes.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

2. 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.
3. Supervisar y vigilar el buen manejo y traslado de los vehículos al realizar el arrastre correspondiente.
4. Realizar minuciosamente el inventario de cada uno de los vehículos involucrados en hechos de tránsito para el traslado al corralón.
5. Resguardar e inventariar los vehículos auto-motores que ingresen y se liberen del corralón de Tránsito Municipal o bien aquellos que sean trasladados ante alguna autoridad competente.
6. Llevar el control de las entradas y salidas de todos y cada uno de los vehículos que ingresen al corralón de Tránsito Municipal.
7. Revisar los documentos y solicitudes para la expedición de liberaciones de vehículos del corralón.
8. Autorizar la expedición de liberaciones de vehículos que ingresaron a corralón, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos para su liberación.
9. Cuantificar el monto de las estadías, de conformidad al tiempo que haya permanecido el vehículo en el corralón de Tránsito Municipal.
10. Realizar inspecciones para realizar el traslado al corralón correspondiente, los vehículos en calidad de abandonados y/o chatarra reportados por la ciudadanía.
11. Realizar informe mensual de actividades de grúas, cuantificando los vehículos ingresados al corralón.
12. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
13. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Tránsito y Vialidad.



UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS

OBJETIVO

Brindar a la ciudadanía atención personalizada en relación a quejas y denuncias interpuestas en contra de elementos de tránsito, con la finalidad de hacer cumplir el régimen disciplinario de forma oportuna y transparente conforme lo establece la ley en materia.

FUNCIONES

1. Hacer cumplir el régimen disciplinario que rige a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, dando seguimiento de forma oportuna y veraz conforme a lo establecido en la ley en materia de quejas y denuncias.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

2. Llevar el control y resguardo de las garantías que se toman como garantía de pago de la infracción.
3. Generar un registro de visitantes para llevar un control de acceso y de cuantas quejas se reciben por día.
4. 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)-
5. Solicitar documentos correspondientes, para integrar el expediente de queja o denuncia.
6. Turnar el expediente a la Comisión de Honor y Justicia (CHYJ).
7. Alimentar las bases de datos para coadyuvar en el seguimiento de indicadores de gestión que evalúan la productividad y desempeño institucional.
8. 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.
9. 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.
10. Supervisar y vigilar que el personal operativo se conduzca conforme a las leyes y reglamentos que rigen a los servidores públicos.
11. 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.
12. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
13. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Dirección de Tránsito y Vialidad.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. DIRECTORIO

LIC. JOSÉ JORGE AMADOR AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
jorge.amador@seguridadneza.gob.mx
C.P. VÍCTOR MANUEL ROBLES DE LOS SANTOS
SECRETARIO PARTICULAR;

victor.robles@seguridadneza.gob.mx

LIC. NADIA ISABEL ESPÍNDOLA FLORES
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA;

nadia.espindola@seguridadneza.gob.mx

LIC. ANA JENNY ALVAREZ PEDRAZA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA;

jenny.pedraza@seguridadneza.gob.mx

LIC. JORGE JIMÉNEZ VEGA
COORDINADOR JURÍDICO;

jorge.jimenez@seguridadneza.gob.mx

ING. EMILIANO CHAVEZ NAVARRO
COORDINADOR DE UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL;

emiliano.chavez@seguridadneza.gob.mx

C. ALEJANDRO SEGUNDO LAZARO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN;

alejandro.segundo@seguridadneza.gob.mx

CMDTE. MARIA ELENA PIZAÑA IBARRA
COORDINADORA DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN;

maria.pizana@seguridadneza.gob.mx

LIC. VÍCTOR HUGO CORTES GÓMEZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE MANDO C4;

victor.gomez@seguridadneza.gob.mx

C. ADRIÁN BENITEZ RUÍZ
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

adrian.benitez@seguridadneza.gob.mx

LIC. RICARDO ANTONIO GOVELA AUTREY
DIRECTOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA;

ricardo.govela@seguridadneza.gob.mx

LIC. VICENTE RAMÍREZ GARCÍA
DIRECTOR OPERATIVO DE LA POLICÍA MUNICIPAL;

vicente.ramirez@seguridadneza.gob.mx

C. EDGAR OMAR CASTILLEJAS ROJAS
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD;

edgar.castilleja@seguridadneza.gob.mx



Dirección General
**Seguridad
Ciudadana**
Nezahualcóyotl



SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CMDTE. ZICUHIRANCHA ROBERTO GARCÍA CAMPUZANO
SUBDIRECTOR OPERATIVO;

roberto.garcia@seguridadneza.gob.mx

C. ISRAEL PERALES SÁNCHEZ

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA;

israel.perales@seguridadneza.gob.mx

C. MAURICIO ALEJANDRO TORRES ESTEVES

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;

mauricio.torres@seguridadneza.gob.mx

C. JOSÚE TORRES PONCE

JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;

josue.torres@seguridadneza.gob.mx

C. NESTOR ALEJANDRO GALLEGOS ANAYA

ENCARGO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;

nestor.gallegos@seguridadneza.gob.mx

LIC. UBALDO MEJÍA Y GALLEGOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;

ubaldo.mejia@seguridadneza.gob.mx

LIC. RAÚL AZAEL MORALES LÓPEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;

Raul.Morales@seguridadneza.gob.mx

LIC. JOSÉ JUAN LÓPEZ MONTES DE OCA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;

jjuan.lopez@seguridadneza.gob.mx

LIC. CRISTIAN GÓNZALEZ HERNÁNDEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;

cristian.gonzalez@seguridadneza.gob.mx

CMDT. IGNACIO VÁZQUEZ PALACIOS

JEFE DE SERVICIOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS.

ignacio.vazquez@seguridadneza.gob.mx

C. PEDRO LEONARDO FLORES SÁNCHEZ

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS

pedro.flores@seguridadneza.gob.mx

C. FABIOLA YURITZI HERNÁNDEZ DE LA ROSA

JEFA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO;

fabiola.hernandez@seguridadneza.gob.mx



SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

CMDTE. RANFERI LIBERATO SOTO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO
ranferi.liberato@seguridadneza.gob.mx
LIC. ROMÁN MEJORADA RÍOS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE REDES VECINALES POR CUADRA
roman.mejorada@seguridadneza.gob.mx
LIC. BIBIANA KARINA CERVANTES GUILLEN,
JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO;
bibiana.cervantes@seguridadneza.gob.mx
C. MAURICIO ALEXANDER HUERTA SÁNCHEZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO;
mauricio.huerta@seguridadneza.gob.mx
CMDT. CARLOS DIEGO CASTRO ÁLVAREZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE OPERACIONES AÉREAS;
carlos.castro@seguridadneza.gob.mx
CMDTE. ALFREDO ABUNDES NITO
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN GENERAL;
alfredo.abundes@seguridadneza.gob.mx
C. MARTÍN GUADALUPE ROQUE SANCHEZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
martin.roque@seguridadneza.gob.mx



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VIII. VALIDACIÓN



APROBO
JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL



VALIDO
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL



REVISO
MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



AUTORIZO
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



ELABORO
JOSÉ JORGE AMADOR AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IX. 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.

