



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 55 2019-2021.

Dirección General De Seguridad Ciudadana

Dirección, Caballo Bayo s/n Col. Benito Juárez.

Teléfonos: 55-26-19-79-79 Extensión. 33102, 33120 y/o 33121.

Dirección General de Seguridad Ciudadana

Junio 2022.

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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE

I-INTRODUCCIÓN.....	5
II- MARCO JURIDICO	6
III- ATRIBUCIONES.....	11
IV- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL	23
V- ESTRUCTURA ORGANICA.....	25
VI- ORGANIGRAMA.....	27
VII- OBJETIVO Y FUNCIÓN POR UNIDAD.....	28
1 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	28
2 SECRETARIA PARTICULAR.....	31
3 PRESIDENTE DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.....	32
4 SECRETARIA TECNICA.....	34
5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	36
5.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	38
5.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO.....	40
5.3 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL.....	42
5.4 DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMATICO.....	44
6 UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.....	45
7 COORDINACIÓN JURIDICA.....	47
7.1 DEPARTAMENTO DE REMISIONES.....	49
7.2 DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS.....	50
7.3 DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES.....	52
7.4 UNIDAD DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO.....	54
8 COORDINACIÓN DE UNIDAD DE MANDO C4.....	56
9 UNIDAD DE OPERACIONES AEREAS.....	58
10 UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL.....	59
11 COORDINACIÓN DE PROTECCION CIVIL.....	61
12 COORDINACIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN.....	64



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

13 DEPARTAMENTO DE CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS.....	66
14 COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN.....	67
15 DEPARTAMENTO DE CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS MEDICAS.....	69
16 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	70
16.1 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VICTIMAS DEL DELITO.....	73
16.2 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO.....	74
16.3 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GENERO.....	76
16.4 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS.....	77
16.5 DEPARTMANETO DE LA UNIDAD REDES VECINALES POR CUADRA.....	78
17 DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICIA MUNICIPAL.....	79
17.1 SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.....	81
17.2 UNIDAD DE POLICIA VECINAL DE PROXIMIDAD.....	83
17.3 UNIDAD DE GUARDIA EN PREVENCIÓN.....	85
17.4 UNIDAD DE GRUPO CENTINELAS.....	86
17.5 SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA.....	87
18 DIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD.....	88
18.1 SUBDIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD.....	90
18.2 UNIDAD DE CONTROL DE SEMAFOROS.....	91
18.3 UNIDAD DE CORRALÓN Y GRUAS.....	93
18.4 UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	94
VIII- DIRECTORIO.....	95
IX- VALIDACIÓN.....	99
X- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	100



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

I- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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. 11-III-2022.

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

LEYES

FEDERALES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. el 4-I-2000, última reforma publicada en el D.O.F. 11-VII-2020.
- 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. 19-02-2021.
- 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 06-XI-2020.
- 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 del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 1-IV-1970, última Reforma publicada en el D.O.F. el 11-I-2021
- 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. 06-XI-2020.
- 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 27-V-2019.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, publicada en el D.O.F. el 24-I-2012.



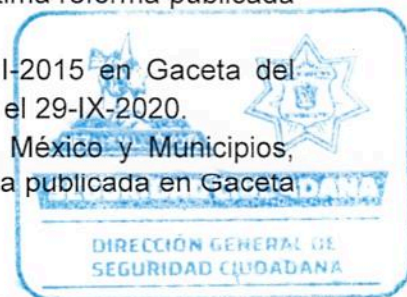
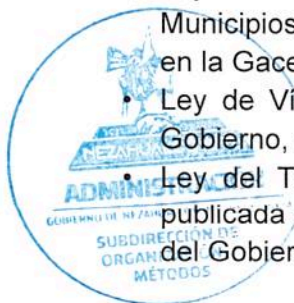
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 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

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 03-XI-2020.
- 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 29-IX-2020
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 18-XII-2014; última reforma publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 26-I-2021.
- 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 03-II-2021
- 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 29-IX-2020.
- 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 26-IX-2020.
- 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 24-IX-2020.
- Ley de Seguridad del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno el 19-X-2011, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 09-XI-2020.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, publicada en Gaceta del Gobierno el 03-I-2002, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 01-VI-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-2020.
- 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 26-XI-2020.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en Gaceta del Gobierno el 02-III-1993, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 26-I-2021.
- 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 29-IX-2020.
- 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 18-VII-2019.

MUNICIPALES

- Bando Municipal: Municipal de Nezahualcóyotl 05-II-2022, Estado de México,
- Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nezahualcóyotl, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 31-I-2018, y publicado el 01-II-2018 en el Sistema de Información Pública Mexiquense.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 31-I-2018, y publicado el 31-III-2020 en el Sistema de Información Pública Mexiquense.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, dado en el salón de cabildos del Palacio del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, el 2019-2021, 09/06/2021

PLANES Y PROGRAMAS

- Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021

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 23-X-2020.
- 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 en el D.O.F. el 09-V-2016, última reforma publicada en el D.O.F. el 13-VIII-2020



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 27-VIII-2020.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 7-II-1997, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 05-I-2021.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, publicado en Gaceta del Gobierno el 1-VII-2002, última reforma publicada en la Gaceta del Gobierno el 14-IV-2021.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicado en Gaceta del Gobierno el 9-III-1999, última reforma publicada en Gaceta del Gobierno el 19-II-2021.
- 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 19-II-2021.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México, publicado en la Gaceta de Gobierno el 3-V-2006, última reforma publicad en la Gaceta de Gobierno el 02-I-2021.
- 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 14-IV-2020.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

III- ATRIBUCIONES

BANDO MUNICIPAL 2022 (05/02/22)

TÍTULO SÉPTIMO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

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

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO

TÍTULO TERCERO: REGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

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. Persona titular de la Presidencia de la Comisión de Honor y Justicia;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación Jurídica;
- V. Unidad de Estudio, Planeación y Control;
- VI. Coordinación de Tecnologías de la Información;
- VII. Coordinación del Instituto de Profesionalización;
- VIII. Coordinación de Centro 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;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- XIII. Subdirección Operativa;
- XIV. Subdirección Metropolitana;
- XV. Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa;
- XVI. Departamento de Mantenimiento General de la Coordinación Administrativa;
- XVII. Departamento de Control de Equipamiento de la Coordinación Administrativa;
- XVIII. Departamento de Control Programático de la Coordinación Administrativa;
- XIX. Departamento de Remisiones de la Coordinación Jurídica;
- XX. Departamento de Amparos y Derechos Humanos de la Coordinación Jurídica;
- XXI. Departamento de Coadyuvancia en Litigios Penales de la Coordinación Jurídica;
- XXII. Departamento del Cuerpo Municipal de Bomberos;
- XXIII. Departamento del Cuerpo Municipal de Rescate y Urgencias Médicas;
- XXIV. Departamento de Atención a Víctimas del Delito;
- XXV. Departamento de Enlace Ciudadano;
- XXVI. Departamento de Redes Vecinales por Cuadra;
- XXVII. Departamento de Atención Especializada en Violencia Intrafamiliar y de Género;
- XXVIII. Departamento de Documentación y Archivo;
- XXIX. Unidad de Operaciones Aéreas;
- 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. XXXV. Unidad de Control y Semáforos;
- XXXVI. XXXVI. Unidad de Corralón y Grúas; y
- XXXVII. 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 de la persona titular de la Presidencia 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;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 de la persona titular de la Presidencia 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;

XVI. Proponer y establecer cursos de capacitación, actualización y especialización para los integrantes del cuerpo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana;

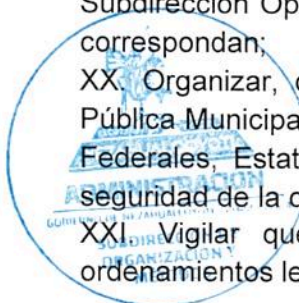
XVII. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades judiciales, de cualquier orden de gobierno, cuando sea solicitada la colaboración;

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 la seguridad pública, a través de la unidad de asuntos internos.;

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 de la persona titular de la Presidencia 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.

REGLAMENTO ÓRGANICO MUNICIPAL

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;

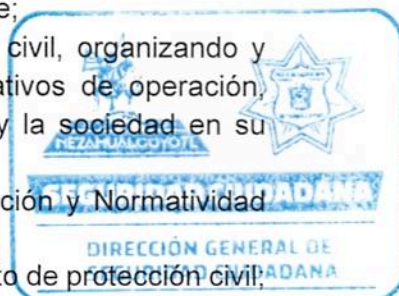
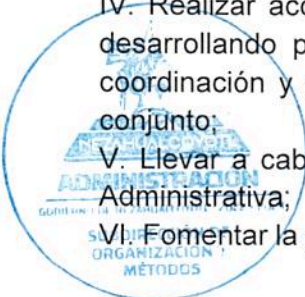
II. Planear y elaborar los programas de protección civil;

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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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, previa anuencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y del Director general de Seguridad Ciudadana.

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

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

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

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

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

XIII. Realizar las funciones que de conformidad con las disposiciones del Bando Municipal le correspondan, de acuerdo con la Ley 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;

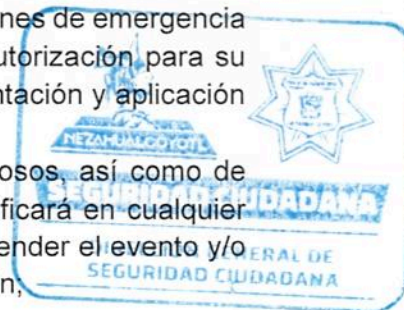
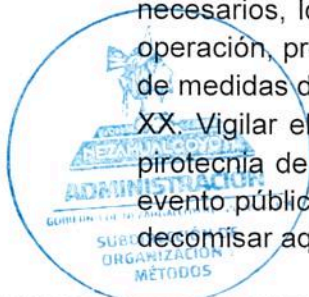
XVI. Instalar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de los mismos con fines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;

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;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 Dirección General en el marco de sus atribuciones y con apego al procedimiento que en derecho corresponda;

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;

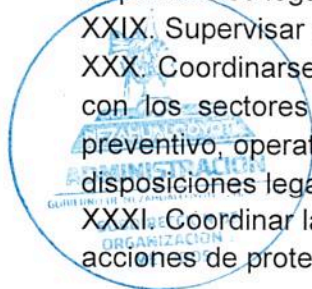
XXVII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines restaurantes y demás edificios públicos y privados;

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;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 actuará con rapidez, eficacia, racionalidad y sensibilidad, teniendo las siguientes funciones:

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

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

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

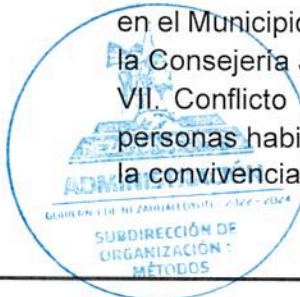
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

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

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

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 6. Son autoridades en materia de Justicia Cívica:

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

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

I. Prevenir la comisión de infracciones a la normatividad en el territorio municipal;

II. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte;

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

IV. Detener y presentar ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica a los probables infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después;

V. Trasladar, conducir y custodiar a los infractores a los lugares destinados para el cumplimiento de los arrestos ordenados;

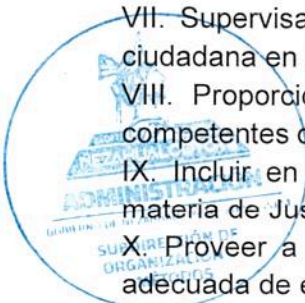
VI. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente reglamento;

VII. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de los elementos de seguridad ciudadana en la aplicación del presente reglamento;

VIII. Proporcionar de forma compartida la información solicitada por autoridades competentes de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

IX. Incluir en los programas de formación, capacitación y actualización policial, la materia de Justicia Cívica;

X. Proveer a sus elementos los recursos materiales necesarios para la aplicación adecuada de este Reglamento;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

XI. Aplicación y seguimiento de las medidas para mejorar la convivencia y el trabajo en favor de la comunidad dictada por los Oficiales Calificadora a los infractores a través de la Dirección de Prevención al Delito y Participación Ciudadana;

XII. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a los Oficiales Mediadores Conciliadores y Oficiales Calificadores en el ejercicio de su función, para salvaguardar su integridad y la de los participantes en el proceso de mediación y conciliación y calificación de infracciones;

XIII. Auxiliar a las áreas de asistencia social en el traslado de las personas que por diversos factores pernoctan en la vía pública y/o espacios públicos, a las instituciones de asistencia que correspondan;

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

XV. Las demás que deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables y las que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal.

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

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

TITULO TERCERO CAPÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL

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

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

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

I. Procurar el acercamiento de los Oficiales Mediadores-Conciliadores con los habitantes del territorio municipal, para que conozcan las funciones que desarrollan y los servicios que prestan;

II. Establecer vínculos permanentes entre la sociedad civil organizada y los habitantes del municipio para identificar las problemáticas y fenómenos sociales que los aquejan;

III. Difundir la importancia y trascendencia de la Cultura de la Legalidad;

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- IV. Organizar la participación de los habitantes en las actividades tendentes a la prevención del delito y el conocimiento de las faltas administrativas;
- V. Promover los valores que conforman la cultura de la legalidad; y
- VI. Organizar campañas de difusión e información.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

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

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

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

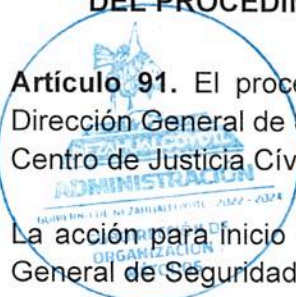
Artículo 80. Los procedimientos ante el Oficial Calificador pueden ser por presentación del infractor por elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y remisión de otras autoridades administrativas que pongan de conocimiento al Oficial Calificador o por queja de particulares.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y SANCIÓN POR PRESENTACIÓN

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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

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

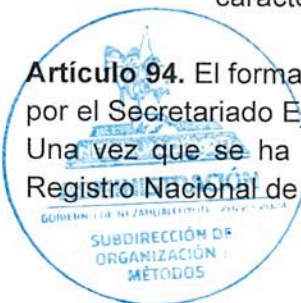
También procederá al arresto inmediato y presentación ante el Oficial Calificador cuando sean informados de la comisión de una infracción inmediatamente después de que hubiese sido realizada, o se encuentre en su poder el objeto o instrumento, huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su participación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

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

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

Artículo 94. El formato del Informe Policial Homologado, debe corresponder al proporcionado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Una vez que se ha requisitado el Informe Policial Homologado, se solicitará el folio en el Registro Nacional de Detenciones.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

Artículo 95. Los policías de proximidad in situ que conozcan de los conflictos materia del presente Reglamento podrán facilitar la celebración de acuerdos de paz.

Las partes en conflicto que decidan resolver su conflicto por medio de un acuerdo de paz, podrán acudir ante el Oficial Mediador-Conciliador a ratificarlo.

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

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

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

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

d) La Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y de conformidad con los acuerdos que se tengan con Instituciones de apoyo a las medidas para mejorar la convivencia cotidiana remitirá al infractor para que inicie su estancia respectiva.

e) El Instituto brindará la atención correspondiente al infractor y una vez concluida la reinserción social se informará a la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, que a su vez informará a la Coordinación de las Oficinas Mediadoras-Conciliadoras, de las Oficinas Calificadoras y del Centro de Justicia Cívica;

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

DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTOS Y ACTAS DE ACUERDO.

- Secretaría Técnica.
- Departamento de la Unidad de Búsqueda de Personas.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IV- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÓN

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

VISIÓN

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

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 pública.

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

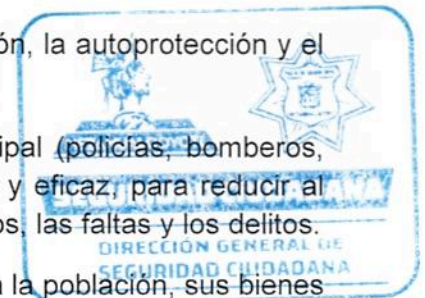
Vigilar el cumplimiento de las leyes Federales y Estatales, Reglamentos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones relativas a la Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil.

Profesionalizar los cuerpos de seguridad pública 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

V- ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

SECRETARÍA PARTICULAR

PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

SECRETARÍA TÉCNICA

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMÁTICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

COORDINACIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE AMPAROS Y DERECHOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE MANDO C4

UNIDAD DE OPERACIONES AÉREAS

UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO DE CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS

COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN

DEPARTAMENTO DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y URGENCIAS

MÉDICAS

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE BUSQUEDA DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE REDES VECINALES POR CUADRA

DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

UNIDAD DE POLICÍA VECINAL DE PROXIMIDAD

UNIDAD DE GUARDIA EN PREVENCIÓN

UNIDAD DE GRUPO CENTINELAS

SUBDIRECCIÓN METROPOLITANA

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

SUBDIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD

UNIDAD DE CONTROL DE SEMÁFOROS

UNIDAD DE CORRALÓN Y GRÚAS

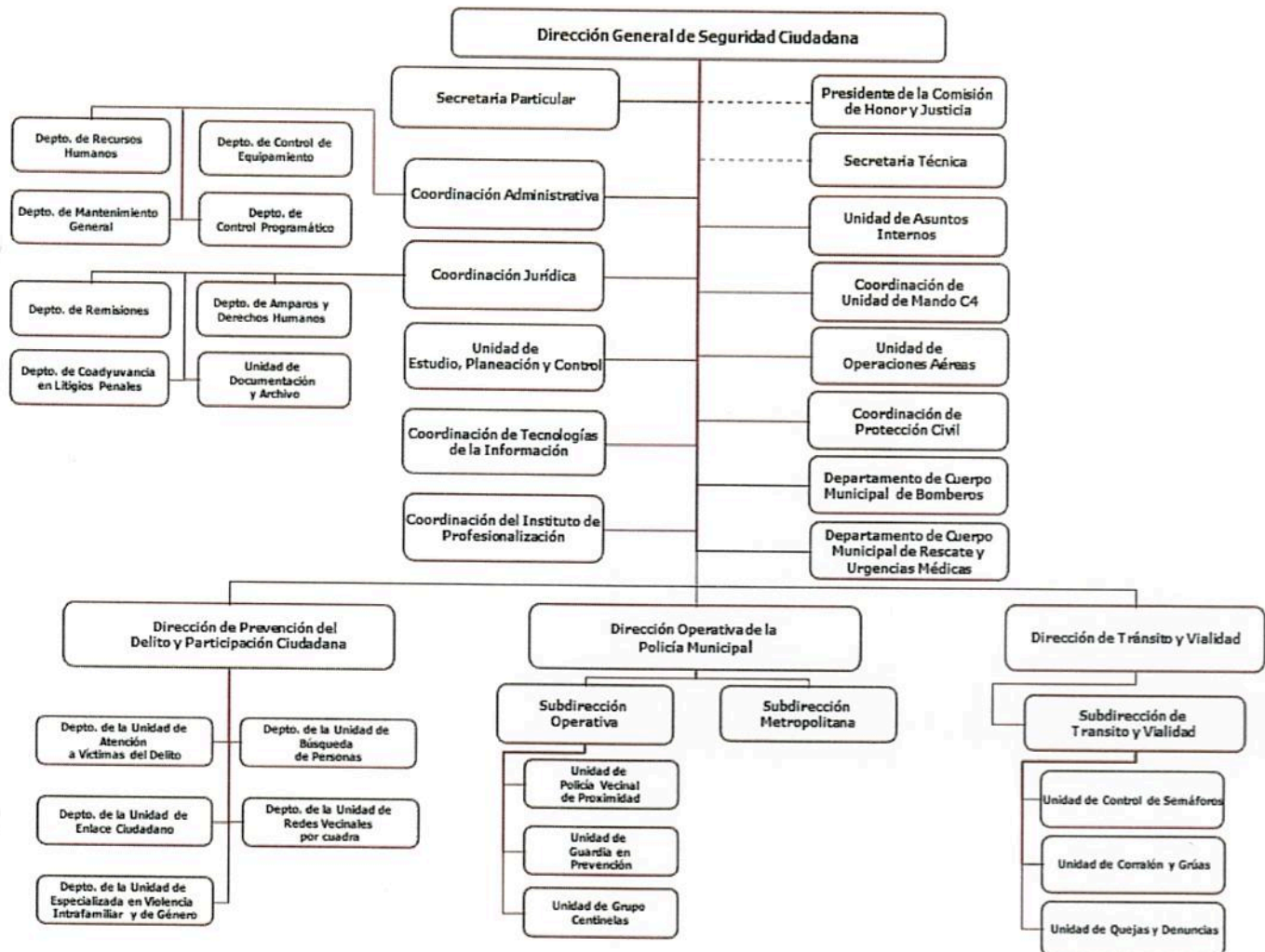
UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VI- ORGÁNIGRAMA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

1. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal el Plan Integral de Seguridad Ciudadana.
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 la persona Titular de la Presidencia 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 la Presidencia 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. Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
11. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal, políticas para el combate y prevención del delito, así como acuerdos y reglamentos tendientes a regular el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y sus unidades administrativas.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

12. Conducir los programas tendientes a desarrollar integralmente el Servicio Profesional de Carrera Policial.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo de Seguridad Ciudadana.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones.
21. 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.
22. 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.
23. Aplicar y observar las disposiciones del Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Nezahualcóyotl;
24. Mantener el orden y la paz social a través de la policía de proximidad in situ.
25. Incluir en programas de formación, capacitación y actuación policial, la materia de justicia cívica;

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN
MÉTODOS



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

2- SECRETARÍA PARTICULAR

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 eficiente los trámites y servicios que se brindan en esta corporación, así como la información que se genera, con el fin de facilitar un control efectivo de su gestión.

FUNCIONES:

1. Coordinar y apoyar las diversas actividades de la persona Titular de la Dirección General, a fin de lograr la integración administrativa, operativa de las atribuciones y funcionamiento de la Dirección General 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 la persona Titular de la Dirección General.
4. Acordar periódicamente con la persona Titular de la Dirección General los asuntos inherentes a las áreas administrativas y operativas que integran a esta corporación, a fin de someter a su consideración los documentos, requerimientos y audiencias que deba atender personalmente o en su caso, turnarlas para su oportuna atención a quien corresponda.
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 a la persona Titular de la Dirección General los acontecimientos relevantes en materia de seguridad pública, emergencias y tránsito, que se susciten a nivel Municipal, Estatal y Federal, que pudieran ser de su interés.
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.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN MÉTODOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

1.2 TITULAR DE LA PRESIDENCIA 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 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 Nezhualcōyotl, 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.
- 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

- 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

3- SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

12. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias.
13. Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Comisario o Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al Estado de fuerza municipal.
14. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin.
15. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
16. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades.
17. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta.
18. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad ciudadana y del Consejo Municipal.
19. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana.
20. Remitir al Secretariado Ejecutivo en original o en su caso en copias certificadas de las Actas de las sesiones del Consejo Municipal, debidamente firmadas y selladas.
21. Por lo que corresponde al rubro de autoridades invitadas permanentes tanto en los Consejos Intermunicipales como en los Municipales de Seguridad Pública, los titulares de las dependencias federales con representación en el Estado y las del propio Estado, habrán de turnar oficio al Secretariado Ejecutivo a efecto de acreditar la representación de dichos servidores públicos ante los Consejos.
22. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

4- 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 a la persona Titular de la Dirección General 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.

GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y
MÉTODOS



DEPENDENCIA:DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

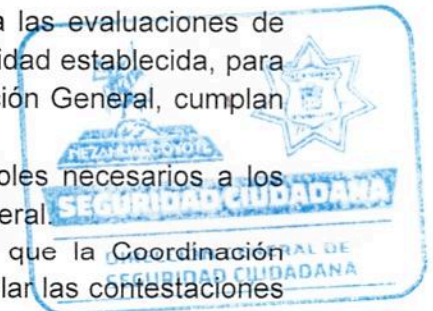
OBJETIVO:

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.
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 Secretaría de Seguridad 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

GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
MÉTODOS



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPAMIENTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Establecer 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 Asuntos Internos 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

11. Elaborar las actas de inspección, visitas y supervisión que se realicen al depósito de cada sector e inmueble, por cualquier autoridad competente.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.3 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Tiene como finalidad dar un mantenimiento preventivo a las áreas que así lo requieran, 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.

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, las 24 horas y los 365 días del año.
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 con el apoyo de la Coordinación Administrativa para que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo de las fotocopadoras.
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. Llevar a cabo los protocolos de sanitización y solicitar al H. Ayuntamiento los insumos necesarios para llevar a cabo las entregas en tiempo y forma para la prevención de COVID-19.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

12. Proporcionar los apoyos y requerimientos logísticos para las presentaciones, reuniones y/o eventos que tenga que realizar la Dirección General.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

5.4 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 de los fondos federales y estatales en materia de seguridad pública.
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. Preparar reconducciones, suficiencias y adecuaciones presupuestarias.
7. Diseñar Fichas Técnicas y Convenios de Colaboración del presupuesto de los fondos federales y estatales en materia de seguridad pública.
8. Elaborar y proponer las exposiciones de motivos y acuerdos de Cabildo de los fondos federales y estatales en materia de seguridad pública.
9. Registrar y controlar el avance de Presupuesto de Egresos con sus diferentes fondos de financiamiento municipal, federal y estatal.
10. 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.
11. Procesar información de avance presupuestario mensual y trimestral, y relativa al Informe Anual de Gobierno.
12. Programar y dar seguimiento a la aplicación de los remanentes que se generan de las acciones y/o prestación de servicios.
13. Coadyuvar con información en auditorías sobre el ejercicio de los recursos de los fondos municipales, estatales y federales.
14. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Departamento.
15. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Coordinación Administrativa.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

6- 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, 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 desprendida la probable comisión de delito por parte del personal adscrito a la Dirección General.

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

7- COORDINACIÓN JURÍDICA

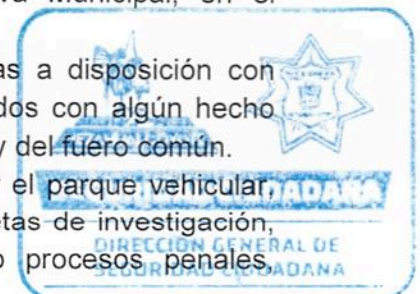
OBJETIVO:

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.
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 carpetas de investigación, carpetas administrativas y/o averiguaciones previas, causas o procesos penales.

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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 otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, como secretario, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.
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

CLAVE MUNICIPIO: 087

7.1 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 FGR.
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 a la persona Titular de la Dirección 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

7.2 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 en alguna responsabilidad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Acordar con la persona Titular de la Dirección General los términos de los informes previos y justificados en relación con los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, y de los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad.
6. Asegurar la rendición de los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir a la persona Titular de la Dirección General, así como los titulares de las áreas que sean señaladas como autoridades responsables en los juicios de amparo, para salvaguardar los intereses de la misma.
7. 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.
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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

7.3 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 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

7.4 DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

1. Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.
2. Recibir la 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.
13. Turnar 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

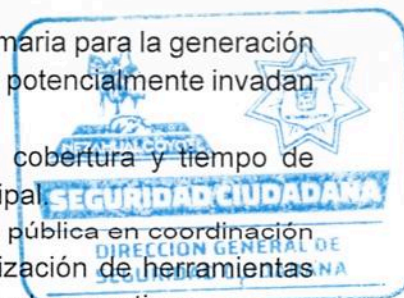
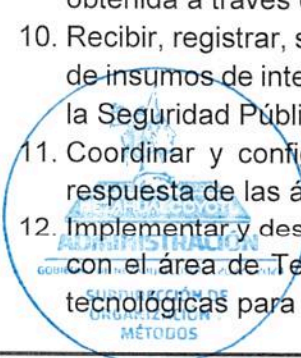
8- COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE MANDO C4

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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.
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 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

13. Creación de protocolos de información delincriminal, 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 delincriminal 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 video análisis 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 Nezhualcōyotl con los distintos Municipios del Estado de México, con la Ciudad de México o autoridades competentes en los tres ámbitos de Gobierno.
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. 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 delincriminal identificada.
26. 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.
27. 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.
28. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
29. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
30. 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

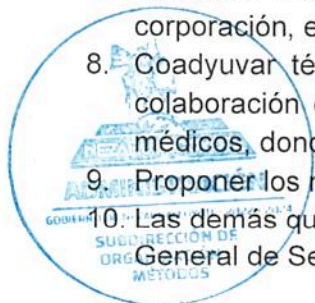
9- UNIDAD DE OPERACIONES AÉREAS

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.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

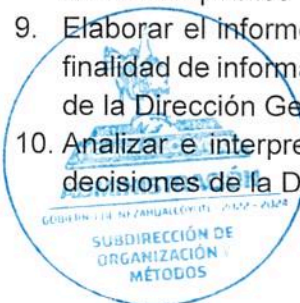
10. UNIDAD DE ESTUDIO, PLANEACIÓN Y CONTROL

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 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

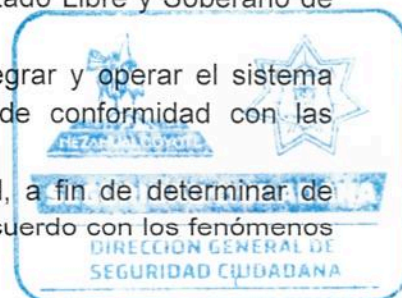
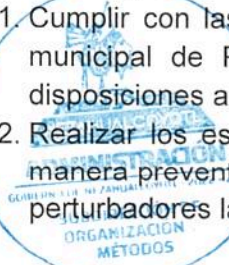
11 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

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;
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;



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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;
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;

GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN
MÉTODOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

12 COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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 C4 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.
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.
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.



DEPENDENCIA:DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

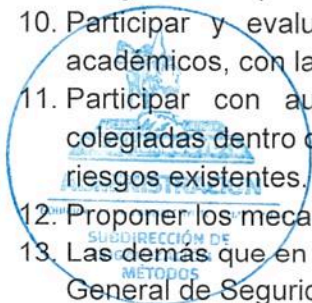
13- DEPARTAMENTO DE CUERPO MUNICIPAL DE BOMBEROS

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

14- 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 Unidad de Asuntos Internos 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.
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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

15- 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

16- DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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 las denuncias y quejas ciudadanas con relación a 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

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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. Vigilar que la actuación de los policías in situ en la aplicación del Reglamento de Justicia Cívica de Nezahualcóyotl y en la celebración de acuerdos de paz, se encuentre apegada a las disposiciones legales antes referidas;
19. Diseñar programas en los que participen los habitantes del Municipio que permitan la conservación y preservación del orden público a través de la prevención del delito y la cultura de legalidad;
20. Proponer la suscripción de convenios con Instituciones educativas, organismos internacionales, la sociedad civil, el gobierno federal y estatal, para recibir orientación y capacitación en el diseño de los programas tendientes a la preservación del orden público con base en la prevención del delito la cultura de la legalidad;
21. Promover el desarrollo de la cultura de la legalidad con el objeto de difundir el orden jurídico municipal, enfatizando los derechos y obligaciones de los sujetos, así como fomentar la participación de los mismos en la preservación del orden y la paz pública, el mejoramiento del entorno social, orientar sobre la no discriminación, informar sobre la importancia de preservar el buen funcionamiento de servicios y espacios públicos y privados de acceso público; y
22. De conformidad con los acuerdos que se tengan con Instituciones de apoyo a las medidas para mejorar la convivencia cotidiana, remitir al infractor para que se inicie su estancia respectiva en el Instituto que le brindará atención o rehabilitación social.
23. Llevará a cabo el control de las remisiones que se hagan ante los oficiales Mediadores-Conciliadores y Calificadores por faltas administrativas, así como vigilará la debida actuación de la policía in situ tanto dentro del Centro de Justicia Cívica como en la elaboración de los acuerdos de paz.
24. Así mismo vigilará que en lo tocante a la Dirección General se lleven a cabo todas las acciones y funciones inherentes a la Justicia Cívica con total apego a las disposiciones legales aplicables y respeto a los derechos humanos.
25. Deberá crear, resguardar y alimentar el archivo histórico de las remisiones, de los convenios de paz y demás documentos tendientes a garantizar un adecuado funcionamiento de la Justicia Cívica.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

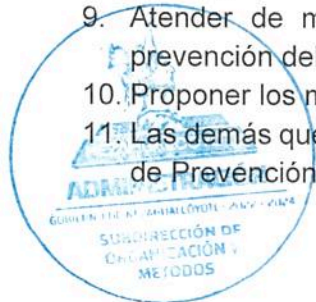
16.1 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO

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. Proponer políticas y estrategias en materia de prevención social del delito y la violencia con perspectiva de género.
4. Promover la cultura de la denuncia, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia.
5. Elaborar estudios y diagnósticos sobre las causas de la violencia y la delincuencia en el municipio.
6. Realizar campañas, programas y proyectos para difundir mecanismos sobre las instancias de ayuda, protección y reintegración a la vida laboral, social y cultural.
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 de la violencia.
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. Atender de manera expedita la denuncias y quejas ciudadanas con relación a la prevención del delito y problemas de convivencia social.
10. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
11. 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

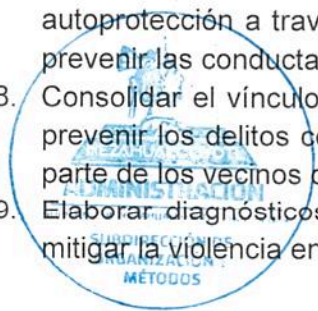
16.2 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

16.3 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE 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

CLAVE MUNICIPIO: 087

16.4 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

1. Generar reporte inicial de persona desaparecida y/o no localizada, así como ficha de localización "ALERTA NEZA", para su difusión por las diferentes redes sociales.
2. Coordinar la búsqueda de campo para la pronta localización.
3. Canalización interinstitucional (locatel, cobupen, fiscalía, especializada para la investigación, y persecución de delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición, etc.)
4. 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.
5. Canalizar a la autoridad competente, aquellos casos que durante la investigación resulten en otro delito distinto de la desaparición forzada de personas.
6. Ejecutar las acciones necesarias para la búsqueda de las personas siempre con presunción de vida y con inmediatez aplicando el Protocolo Alba.
7. Aplicar el Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas
8. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Unidad.
9. 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

16.5 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.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

17 DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de seguridad pública, y 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 Ciudadana 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 a la Dirección 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 y guardar la integridad física de las personas y sus bienes.
9. Asistir en representación de la persona Titular de la Dirección General a las reuniones de coordinación que se deriven de los acuerdos generados con las instituciones de administración y procuración de justicia, a fin de evaluar los resultados de la concertación en acciones encaminadas a la disminución de la incidencia delictiva en todas sus modalidades.
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 a la persona Titular de la Dirección General de los asuntos relevantes y compromisos diarios.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.
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 de la persona Titular de la Dirección 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 la persona Titular de la Dirección General deba cumplir.
18. Elaborar y contestar escritos y asuntos que particularmente sean instruidos por la persona Titular de la Dirección General Mantener estrecha comunicación con las distintas Subdirecciones que conforman la Dirección General.
19. Integrar y rendir informes que solicite la Dirección General.
20. Brindar atención y orientación al público.
21. Supervisa y realiza labores de análisis criminal, encomendado por la Dirección y ambas Subdirecciones (Operativa y Metropolitana).
22. Recopilación y análisis de estrategias en materia de prevención del delito.
23. 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.
24. 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.
25. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Interna de Mejora Regulatoria de la Dirección General.
26. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Dirección.
27. 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

17.1 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:

2. 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.
3. 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.
4. Diseñar estrategias operativas, trazando rutas de patrullaje dentro de su zona asignada con la finalidad de disuadir y combatir el delito en territorio municipal.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Dar cumplimiento a los mandatos judiciales solicitados por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y Poder Judicial del Estado de México, consistentes en Medidas de protección, custodias de bienes e inmuebles, presentaciones, desalojos, etc.
11. Coordinar con las áreas administrativas la convocatoria del personal operativo a la asistencia de cursos en diferentes sedes y horarios.
12. Coordinar con Secretaría Técnica la asistencia del personal operativo a las evaluaciones correspondientes de permanencia.

DEPENDENCIA:DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

13. Administrar en conjunto de los jefes de servicios el disfrute de los periodos vacacionales del personal operativo, afectando lo mínimo posible la operatividad.
14. Dar debido cumplimiento a las facultades que le otorguen las disposiciones aplicables
15. 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.
16. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Subdirección.
17. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la policía In Situ en la aplicación del Reglamento de Justicia Cívica de Nezahualcóyotl; y
18. 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

17.2 UNIDAD DE POLICIA VECINAL DE PROXIMIDAD

OBJETIVO:

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

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. Amonestar verbalmente al presunto (s) infractor (es) de faltas administrativas y lo invitarán a respetar el orden público, en caso de que el mismo desacate la amonestación, se procederá a su arresto y presentación ante el Oficial Calificador;
13. Detener y presentar ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica a los probables

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

infractores sorprendidos al momento de estar cometiendo una falta administrativa o inmediatamente después;

14. Presentar ante el Oficial Calificador del Centro de Justicia Cívica el Informe Policial Homologado, así mismo, los policías de proximidad in situ conozcan de un conflicto en materia de Justicia Cívica podrán facilitar y apoyar en el llenado de un acuerdo de paz, el cual podrá ser ratificado si las partes así lo consideran necesario ante el Oficial Mediador-Conciliador;
15. Participar en las audiencias relacionadas con sus detenciones, debiendo proporcionar todos los datos con los que cuente para el debido planteamiento y esclarecimiento de los hechos;
16. Ejecutar las órdenes de citación que les requieran los Oficiales Calificadores sin demora alguna, haciendo comparecer ante el Oficial Calificador a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que está obligado por las sanciones aplicables;
17. Auxiliar en el ámbito de su competencia, a los oficiales Mediadores-Conciliadores y oficiales Calificadores en el ejercicio de su función para salvaguardar su integridad y la de los participantes en el proceso de mediación, conciliación y calificación de infracciones;
18. Auxiliar a las áreas de asistencia social en el traslado de las personas que por diversos factores pernoctan en la vía pública y/o espacios públicos, a las instituciones de asistencia que correspondan; y
19. 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

17.3 UNIDAD DE GUARDIA EN PREVENCIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

17.4 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 Fiscalía General de Justicia del Estado de México a través de sus Ministerios Públicos, inmuebles y vehículos involucrados en averiguaciones previas y/o procesos judiciales.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

17.5 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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

18-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.

ADMINISTRACIÓN
ORGANIZACIÓN
MÉTODOS



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.
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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

18.1 SUBDIRECCION 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.
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 corresponda 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

18.2 UNIDAD DE CONTROL DE SEMÁFORO

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.
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 arterias del 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.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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.



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

18.3 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.
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 automotores 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.

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

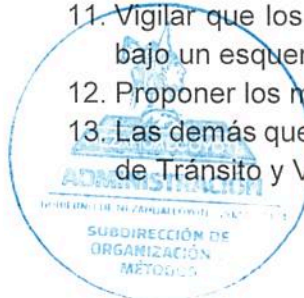
18.4 UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

LIC. JOSÉ CARLOS QUESADA ROMÁN
PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y
JUSTICIA;
chi@seguridadneza.gob.mx

LIC. LEOPOLDO MORANTE CERVANTES
TITULAR DE LA SECRETARIA TÉCNICO

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

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

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

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

C. EDMUNDO FRANCISCO ESQUIVEL FUENTES
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN;
instituto.profesionalizacion@seguridadneza.gob.mx



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

LIC. VÍCTOR HUGO CORTES GÓMEZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE MANDO C4;
coord.c4@seguridadneza.gob.mx

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

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

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

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

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

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

LIC. RAFAEL RAMÍREZ CASTAÑEDA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA;
depto.rh@seguridadneza.gob.mx

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

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

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

LIC. OSCAR CASTAÑEDA ALMANZA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REMISIONES DE LA
COORDINACIÓN JURÍDICA;
depto.remisiones@seguridadneza.gob.mx

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

LIC. CRISTIAN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COADYUVANCIA EN
LITIGIOS PENALES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA;
depto.coadyuvancia@seguridadneza.gob.mx

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

CMDT. FRANCISCO FELIPE VILLA CAMPA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DEL CUERPO MUNICIPAL DE RESCATE Y
URGENCIAS MÉDICAS

rescate.urgencias@seguridadneza.gob.mx

LIC. ROMÁN MEJORADA RÍOS
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VÍCTIMAS DEL DELITO;
atencion.victimas@seguridadneza.gob.mx



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

C. FABIOLA YURITZI HERNÁNDEZ DE LA ROSA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE
BÚSQUEDA DE PERSONAS;
atención.victimitas@seguridadneza.gob.mx

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

C. FRANCISCO RODRIGUEZ VARELA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE REDES
VECINALES POR CUADRA;
redes.vecinales@seguridadneza.gob.mx

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

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

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

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

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



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

CLAVE MUNICIPIO: 087

IX. VALIDACIÓN



APROBÓ

ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL



CONTRALORÍA INTERNA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL • 2022 - 2024

VALIDÓ

ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ

JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL • 2022 - 2024

ELABORÓ

VICENTE RAMÍREZ GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD
CIUDADANA



NEZAHUALCÓYOTL
SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN 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.
25/06/2021	Actualización de Marco jurídico y Directorio.
25/06/2021	Cambio del Titular de la Unidad de Estudio, Planeación y Control.
25/06/2021	Ajustar lo establecido en el Reglamento de Justicia Cívica, en el apartado de Atribuciones, Policía Vecinal de Proximidad y la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. Actualización de los correos institucionales en el apartado de Directorio.
20/06/2022	Se actualizo formato, del Manual basado en las recomendaciones realizadas por la Subdirección de Organización y Métodos. Actualización de las funciones en general de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, así como el nombre de las áreas. Se agregaron las áreas de Secretaria Técnica, y Departamento de la Unidad de Búsqueda de Personas. Actualización de los correos institucionales en el apartado de Directorio y Marco Jurídico.

