



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL DEL  
MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.**

**2014**



## INDICE

### CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO PRIMERO</b>	<b>5</b>
1. COMPETENCIA	5
1.1. Atribuciones	5
1.2 Marco Legal	5
1.3 Misión y Visión	8
<b>CAPITULO SEGUNDO</b>	<b>9</b>
2. OBJETIVOS GENERALES	9
<b>CAPITULO TERCERO</b>	<b>10</b>
3. ORGANIZACIÓN INTERNA	10
3.1 Ubicación de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial, en el organigrama general del Municipio de Ecatepec de Morelos.	10
3.2 Organigrama de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial	11
3.3 Estructura Orgánica	12
3.4 Funciones	14



## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera basa su actuación en las unidades administrativas encargadas de la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Su propósito es definir el marco normativo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial del Municipio de Ecatepec de Morelos. Su aplicación se orienta a las unidades administrativas que estructuralmente forman parte de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial y establece los límites funcionales y de actuación de cada una de ellas, como lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera y el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos, es obligatorio para todos los elementos de la corporación del Municipio de Ecatepec de Morelos del Estado de México.

El diseño y elaboración de este Manual corresponde a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial y Órganos Colegiados, conforme a la Guía para la Elaboración del Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial emitida por el Secretariado Ejecutivo.

Su revisión, actualización y en su caso modificación, se realizará, cada vez que se adecue su estructura organizacional y/o cuando se observen modificaciones a la normatividad aplicable, o en su caso, a los lineamientos emitidos por las instancias federales correspondientes.

Con la autorización y registro del Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Municipio de Ecatepec de Morelos da cumplimiento e integra la totalidad de los instrumentos jurídico-administrativos que en una Primera Etapa se requieren para la implementación y operación del Servicio Profesional de Carrera, reiterando que se encuentra alineado a la normatividad en la materia.

Respecto a su contenido, el **PRIMER CAPÍTULO** identifica las disposiciones jurídicas que definen el ámbito de competencia de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial y las facultades que desarrolla el Alto Mando, los Mandos Superiores, los Mandos Operativos y los Mandos Subordinados de la Institución Policial, como lo establece el artículo 28 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

En su integración se consideran tres apartados:

Un primer apartado considera las atribuciones que la ley les confiere en materia sustantiva y adjetiva, de apoyo institucional y logístico a las autoridades municipales. Asimismo, se identifican las atribuciones genéricas y específicas de la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial.



Un segundo apartado se constituye por el marco legal integrado por un listado de normas jurídicas y administrativas que definen la organización y el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial en forma cronológica. Al respecto, se transcriben literalmente los títulos de la normatividad aplicables en los tres órdenes de gobierno para su consulta y particular apreciación.

Un **tercer apartado** incluye las atribuciones conferidas a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial, definiendo la Misión y Visión.

El **CAPÍTULO SEGUNDO**, establece los objetivos generales acorde a las atribuciones conferidas en materia de Seguridad Ciudadana y Vial a la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial.

El **CAPÍTULO TERCERO**, considera la estructura orgánica y funcional con la que opera, subdividiendo la información en cuatro apartados:

- Primero. Ubicación de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial en el organigrama general del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
- Segundo. Organigrama de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial vigente y autorizado.
- Tercero. Estructura orgánica de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial que incluye listado ordenado de las áreas operativas, administrativas y del modelo policial autorizado con clave y nomenclatura de identificación, denominación, respetando el código programático establecido por las unidades administrativas y financieras del H. Ayuntamiento.
- Cuarto. Funciones general y específica de cada unidad administrativa, dando cumplimiento a las atribuciones conferidas a cada uno de los niveles de estructura hasta el nivel de jefatura de departamento.

Cabe mencionar que, el estado de fuerza de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial se integra con un Estado de Fuerza de 2,361 plazas operativas, 34 plazas administrativas de confianza y 7 plazas administrativas sindicalizadas, mismas que se encuentran alineadas bajo un principio de orden funcional y estructural conforme lo establece el marco jurídico-administrativo de la Primera Etapa del Servicio Profesional de Carrera Policial.



---

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **1. COMPETENCIA**

#### **1.1. Atribuciones**

De conformidad con lo que dispone el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Párrafos Noveno y Décimo, en concordancia con los artículos 19, 21 y 22 de la Ley de Seguridad del Estado de México y, que están encasillados en el Capítulo Sexto del Título segundo del ordenamiento invocado, son facultades del Director General de Seguridad Ciudadana y Vial, las siguientes:

- I.** Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva;
- II.** Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
- III.** Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública;
- IV.** Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de policía preventiva;
- V.** Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
- VI.** Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
- VII.** Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- VIII.** Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;
- IX.** Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados;
- X.** Auxiliar a las autoridades estatales cuando sea requerido para ello; y
- XI.** Las demás que les confieran otras leyes.

Facultades que están debidamente especificadas en el artículo 22 de la Ley de Seguridad del estado de México

#### **1.2 Marco Legal**

El marco legal constitucional, estatal y municipal aquí expuesto, se integra por un listado de normas jurídicas y administrativas que definen la organización y el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial en forma cronológica.



---

Atribuciones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial, respecto de las leyes que rigen la seguridad pública que emanan de los artículos 21 y 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos

## **Constitución**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

## **Leyes Federales**

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **Leyes Estatales**

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley de Seguridad Social Para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México,
- Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley que Crea el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.

## **Códigos**

- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
- Código Penal Federal
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México.



---

## Reglamentos Federales

- Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## Reglamentos Estatales

- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México.
- Reglamento de Homologación de Cromática de los Vehículos de los Cuerpos de Seguridad Pública Preventiva Estatal y Municipal y Uniformes de los Miembros.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos Estado de México.
- Reglamento Interno de Seguridad Ciudadana y Vial del Municipio de Ecatepec de Morelos, 2012.

## Decretos

- Bando Municipal 2013-2015

## Acuerdos

- Acuerdo Nacional por la Seguridad la Justicia y la Legalidad, DOF 21-VIII-2008.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial, 27-VIII-2007.
- Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su sesión XXVII del 26-XII-2009
- Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Trigésima Primera Sesión, 31-X-2011, mediante Acuerdo 10/XXXI/11, aprobó los ejes estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con prioridad nacional, DOF 18-XI-2011.

## Manuales y Guías

- Programa Rector de Profesionalización.
- Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.
- Manual para la Evaluación de Habilidades, Destrezas y Conocimientos de la Función para el personal de las instituciones de Seguridad Pública, 2011.



## 1.3 Misión y Visión

### Misión

Lograr la transformación de la corporación policial, bajo el modelo que incorpore la actuación de la Seguridad Ciudadana y Vial, con estándares de operación unificados, homologación de procesos, procedimientos, métodos, protocolos y administración que utilicen herramientas de información y de telecomunicación compartidas y eficientes para un mejor y mayor control del desempeño de los elementos, permitiendo de esta manera mantener el orden público, la paz y la tranquilidad de los ciudadanos, respetando y haciendo respetar las leyes y recuperar la confianza ciudadana.

### Visión

Ser una institución sólida, capaz de satisfacer las necesidades de la población, con tecnología integral y equipamiento, idóneo, para fortalecer las estrategias de seguridad implementadas dentro del Municipio de Ecatepec de Morelos, con personal capacitado e idóneo para garantizar la preservación de los bienes jurídicos, responsable de incentivar la profesionalización y modernización de sus integrantes, bajo los principios de legalidad, profesionalismo, responsabilidad y honradez.





---

## CAPÍTULO SEGUNDO

### 2. OBJETIVOS GENERALES

1. Asegurar que el personal de la Corporación sujete su conducta a los principios de objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
2. Promover ante los elementos de la Corporación sus derechos y obligaciones, así como beneficios y prestaciones sociales.
3. Garantizar la estabilidad y seguridad en el cargo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los elementos de la Corporación.
4. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución.
5. Fomentar la vocación de servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones de ascensos que permitan satisfacer las expectativas de desarrollo profesional del personal de la Corporación.
6. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del personal de la Corporación, para fomentar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.
7. Garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso, permanencia, promoción de ascensos y retiro en el servicio, con base en la experiencia, desempeño, aptitudes, conocimientos y capacidades del personal de la Corporación.
8. Garantizar que se capacite, especialice y profesionalice al personal, conforme a los lineamientos establecidos en la Institución.
9. Otorgar estímulos vinculados con la efectividad en el servicio, para promover la eficiencia y eficacia.
10. Fomentar la integridad, responsabilidad y conducta adecuada del personal de la Corporación, con base en los lineamientos establecidos en el Reglamento, y así como las que determine la Comisión; velando por el seguimiento del régimen disciplinario de la Corporación.
11. Establecer los perfiles físicos, médicos, psicológicos y demás correlativos para quienes deseen ingresar o permanecer en la Corporación.
12. Establecer un Sistema de Evaluación del Desempeño mediante indicadores que permita medir la actuación policial, con relación a los objetivos institucionales.

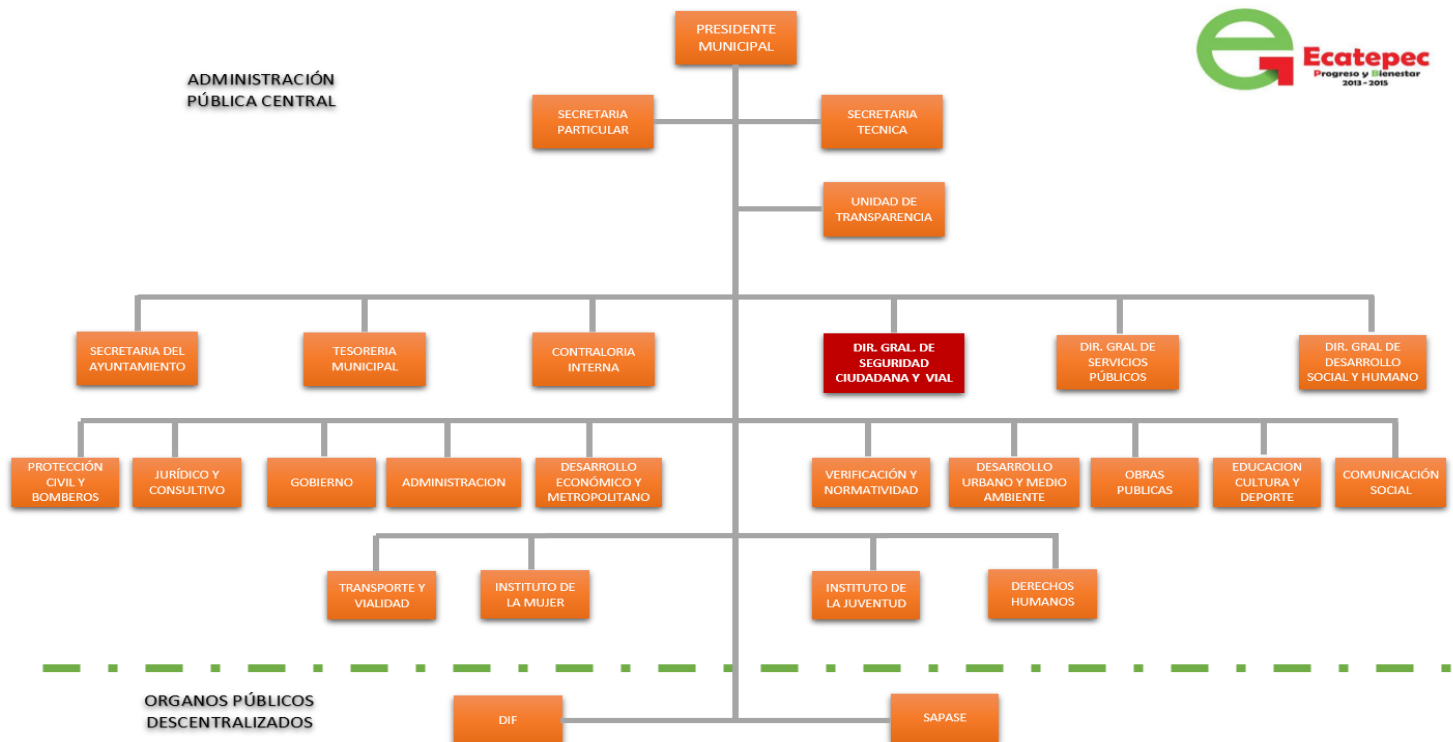


## CAPÍTULO TERCERO

### 3. ORGANIZACIÓN INTERNA

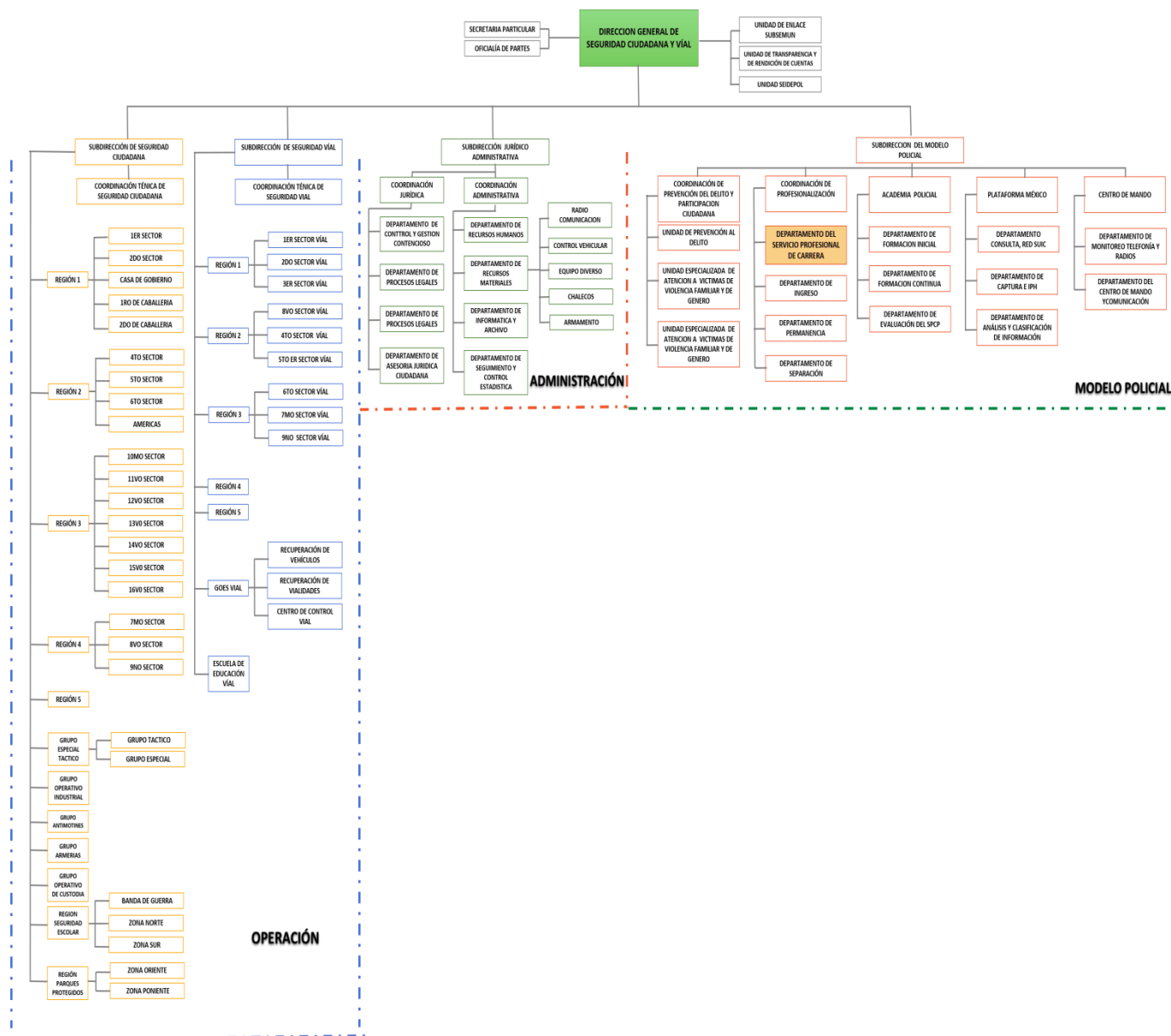
La composición orgánico funcional autorizada por el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México se fundamenta en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Seguridad del Estado de México; Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015, Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Ecatepec de Morelos, Reformas y Adiciones al Bando Municipal 2013, y Reglamento Interno de Seguridad Ciudadana y Vial.

#### 3.1. Ubicación de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial en el organigrama general del Municipio de Ecatepec de Morelos.





## 3.2 Organigrama de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial.





### 3.3. Estructura Orgánica

#### **1201DSPSV-1000 Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial**

1201DSPSV-1000SP Secretaría Particular

1201DSPSV-1000OP Oficialía de Partes

#### **1201SGSPSV-10001 Subdirección General de Seguridad Pública y Seguridad Vial**

1201SGSPSV-10001SUB Unidad de Enlace SUBSEMUN

1201SGSPSV-10001TRC Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas

1201SGSPSV-10001SDP Unidad del Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)

#### **1201SSP-10002 Subdirección de Seguridad Ciudadana**

1201CSP-100021 Coordinación de Seguridad Ciudadana

1201CSP-100021R1 Región 1

1201CSP-100021R2 Región 2

1201CSP-100021R3 Región 3

1201CSP-100021R4 Región 4

1201CSP-100021R5 GET. Grupo Especial Táctico (Grupo Táctico y Grupo de Fuerzas Especiales)

1201CSP-100021R6 GOI. Grupo Operativo Industrial

1201CSP-100021R7 GAM. Grupo Antimotines

1201CSP-100021R8 GA. Grupo Armerías

1201CSP-100021R9 GOCAD. Grupo Operativo de Custodia y Apoyos Diversos

1201CSP-100021R10 Región Seguridad Escolar (Zona Norte, Zona Sur y Banda de Guerra)

1201CSP-100021R11 Región Parques Protegidos (Zona Oriente y Zona Poniente)

#### **1601SSV-10003 Subdirección de Seguridad Vial**

1601CSV-100031 Coordinación de Seguridad Vial

1601CSV-100031R1 Región 1

1601CSV-100031R2 Región 2

1601CSV-100031R3 Región 3

1601CSV-100031R4 GOES Vial (Recuperación de Vehículos, Recuperación de vialidades y Centro de Control Vial)

1601CSV-100031R5 Escuela de Educación Vial



---

## **1201SJA-10004 Subdirección Jurídica y Administrativa**

1201CJ-100041 Coordinación Jurídica

1201CJ-100041DCG Departamento de Control de Gestión y Contencioso Administrativo

1201CJ-100041DPL Departamento de Procesos Legales

1201CJ-100041DAJ Departamento de Asesoría Jurídica

## **1201CA-100042 Coordinación Administrativa**

1201CA-100042DRH Departamento de Recursos Humanos

1201CA-100042DRM Departamento de Almacén y Recursos Materiales (Vehículos, Armamento, Chalecos, Radiocomunicación y Equipamiento diverso)

1201CA-100042DIA Departamento de Informática y Archivo

1201CA-100042DSCE Departamento de Seguimiento, Control y Estadística del SPCP

## **1201SMP-10005 Subdirección del Modelo Policial**

1201CPD-100051 Coordinación de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

1201CPD-100051UPD Unidad de Prevención del Delito

1201CPD-100051UEV Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género

1201CPD-100051UPC Unidad de Participación Ciudadana

1201CP-100052 Coordinación de Profesionalización

1201CP-100052DI Departamento de Ingreso

1201CP-100052DP Departamento de Permanencia

1201CP-100052DS Departamento de Separación

## **1201CAP-100053 Academia de Policía**

1201CAP-100053DFI Departamento de Formación Inicial

1201CAP-100053DFC Departamento de Formación Continua

1201CAP-100053DE Departamento de Evaluación del SPCP

## **1201CPM-100054 Plataforma México**

1201CPM-100054DECO Departamento de Consulta, Red SUIC

1201CPM-100054DIPH Departamento de Captura e IPH

1201CPM-100054DACI Departamento de Análisis y Clasificación de Información

## **1201CMC4-100055 Coordinación de Centro de Mando (C-4)**

1201CMC4-100055CMC Departamento del Centro de Mando y Comunicación

1201CMC4-100055MTR Departamento de Monitoreo, Telefonía y Radios



Bajo este contexto y considerando el ordenamiento y estructura operativa-administrativa antes expuesta, se ratifica al Servicio Profesional de Carrera Policial como el instrumento de planeación y desarrollo, soporte del sistema de administración y de permanencia de los elementos de una Corporación Policial, que genera sinergias de equidad e igualdad de oportunidades para el ingreso, ascensos, estímulos y beneficios con base en el mérito y la experiencia.

Si fuese el caso de modificar la adscripción de una unidad administrativa a otra, se proveerá lo conducente para que el personal que desempeña estas funciones se reubique en el proceso administrativo que corresponda con base a la aplicación del Modelo Policial.

### 3.4. Funciones

En apego al marco normativo de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial, se detalla de manera enunciativa la actuación de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica funcional autorizada, obligatoria para el personal operativo. Sus atribuciones son de aplicación transversal, estableciendo de forma rigurosa sus funciones de actuación, que establece el ordenamiento legal en la materia.

En adición al punto 1.1. del presente manual, las atribuciones al Director General de Seguridad Ciudadana y Vial, se confieren las siguientes:

#### **1201DSPDV-1000. Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial**

1. Establecer los lineamientos de participación de la Dirección, en las instancias de coordinación con los Sistemas Estatal y Federal de Seguridad Pública de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos sistemas.
2. Dar contestación a los oficios de petición en materia de seguridad pública.
3. Supervisar el buen desempeño de la Academia de la Policía Municipal.
4. Elaborar estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de Seguridad Ciudadana y Vial ante Plataforma México, para la toma de decisiones.
5. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes de los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial.
6. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros de los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo que deberán registrarse por cada elemento de la corporación en la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial integrada por el expediente y su hoja de kárdex correspondiente.
7. Supervisar la aplicación de exámenes psicométricos, toxicológicos, de personalidad y de conocimientos; así como aquellos que se consideren necesarios someter al



personal que integra la Dirección, a efecto de garantizar en la prestación del servicio público de Seguridad Ciudadana y Vial, la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público.

8. Supervisar los operativos de Seguridad Ciudadana y Vial ordenados por el Presidente Municipal.
9. Elaborar propuestas que permitan incentivar y eficientar la actuación de los integrantes del cuerpo municipal de Seguridad Ciudadana y Vial.
10. Contar con un tablero de control que contenga índices y estadísticas delictivas, y de accidentes para una oportuna toma de decisiones.
11. Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias establecidas por la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y por aquellas contenidas en la normatividad en la materia.
12. Denunciar ante la autoridad competente aquellos casos en donde se presuma que la conducta de algún integrante de la Dirección General pueda constituir delito.
13. Informar a los responsables de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de los registros estatales, sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo de Seguridad Ciudadana y Vial, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de la coordinación respectiva con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
14. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana para los efectos legales; asimismo, rendir los informes oficiales correspondientes.
15. Informar diariamente al Presidente Municipal de las novedades ocurridas en la prestación de los servicios y recibir las instrucciones y disposiciones correspondientes.
16. Rendir un informe anual de sus actividades ante el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, Estado de México.
17. Realizar los movimientos de personal que considere convenientes para el buen funcionamiento del servicio y/o por necesidades del mismo.
18. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

Para el desarrollo de sus actividades, se auxilia de dos unidades administrativas: Secretaría Particular y Oficialía de Partes con las siguientes funciones:

## **1201DSPSV-1000SP. Secretaría Particular**

1. Llevar el control de la agenda personal del Director General de Seguridad Ciudadana y Vial.
2. En el ámbito de su competencia, atender todos los asuntos del Director General Seguridad Ciudadana y Vial.





3. Llevar el control de la correspondencia interna y externa recibida por Dirección General, así como canalizarla a las áreas competentes para su cumplimiento en el caso de requerimientos.
4. Supervisar las instrucciones emitidas por el Director General Seguridad Ciudadana y Vial.
5. Obligadamente deberá aplicar la secrecía de los asuntos de la Dirección General.
6. Fomentar la buena relación laboral de quienes integran las áreas que integra la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial.

## **1201DSPSV-1000OP. Oficialía de Partes**

1. Recibir, registrar y hacer del conocimiento del Secretario Particular, referente a la documentación dirigida al Director General de Seguridad Ciudadana y Vial, por parte de la ciudadanía, como:
  - a) Auxilios de Fuerza Pública
  - b) Búsqueda y localización de personas
  - c) Búsqueda y localización de domicilios
  - d) Custodias de personas e inmuebles, derivada de algún procedimiento judicial, sentencia o investigación, por parte del algún órgano jurisdiccional y/o de procuración de justicia respectivamente.
2. Recepcionar oficios y documentación remitida por diversas áreas del H. Ayuntamiento.
3. Recepcionar incapacidades, notificaciones y citatorios de los elementos de Seguridad Ciudadana;
4. Previa vista y posterior autorización del Secretario Particular, distribuir la correspondencia a las Unidades Administrativas que integran la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial.

## **1201SGSPSV-1000. Subdirección General de Seguridad Ciudadana y Vial**

1. Suplir las ausencias del Director General y/o Comisario.
2. Llevar a cabo la coordinación permanente del cuerpo de seguridad pública y del cuerpo de seguridad vial con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento (delegados, comisarios, presidentes de juntas de vecinos y representantes de comunidades, entre otros).
3. Seccionar estratégicamente la jurisdicción territorial del municipio en Regiones, Sectores, Cuadrantes y Polígonos tomando en cuenta la comisión de faltas Administrativas y delitos, para utilizar de forma estratégica a los elementos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial en las áreas que más se requiera.
4. Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización de equipos de radiocomunicación, generación de





reportes radiados con clave que corresponda a cada operación y de acuerdo al sistema de claves utilizado por la corporación.

5. Supervisar que la guarda del equipo y armamento sea en los lugares destinados para el efecto después del servicio, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado y de traslado de un lugar a otro sin autorización.

6. Establecer vínculos de comunicación y colaboración permanentes, con autoridades Estatales, Federales y de otros municipio así como del Distrito Federal, para la unificación de estrategias en aras de preservar el orden y la paz públicos del municipio.

7. Mantener interlocución e intercambio continuo de información con los Consejos de Participación Ciudadana (COPACI), Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Órganos del Poder Judicial para promover la vinculación de acciones y programas de la administración de justicia de acuerdo con los objetivos planteados en el Programa Nacional de Seguridad Pública.

8. Programar las rondas de vigilancia en el municipio, la cual debe ser permanente y de manera rotativa.

9. Supervisar y coordinar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención y combate a la delincuencia.

10. Contar permanentemente con un registro actualizado del personal adscrito al cuerpo de Seguridad Ciudadana y Vial, así como de los bienes, vehículos, armamentos y municiones, para estar en posibilidad de informar al Presidente Municipal de los movimientos correspondientes.

11. Auxiliar en el ámbito de sus facultades a las autoridades federales, estatales y municipales de Seguridad Ciudadana y Vial, cuando sea requerido para ello.

12. En el ámbito de su competencia, dar contestación a los oficios de petición en materia de seguridad pública.

13. Informar periódicamente sobre el cumplimiento y avances de los programas en materia de Seguridad Ciudadana y Vial.

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

15. Acordar con el Director General y/o Comisario, los asuntos operativos y administrativos de la Dirección.

16. Proponer a la Comisión de Honor y Justicia estímulos para los integrantes del cuerpo municipal de Seguridad Ciudadana y Vial que se distingan en el cumplimiento de su deber o se esfuercen por superar sus conocimientos.

17. Controlar y supervisar el buen desempeño de las Subdirecciones integrantes de la estructura orgánica funcional.

18. Requerir informes de las actividades a las Subdirecciones operativas, jurídico-administrativa y del modelo policial; y coordinar el eficiente desempeño de las actividades de la Dirección.



19. Emitir circulares y demás disposiciones administrativas de observancia interna, teniendo como finalidad establecer una efectiva coordinación y buen desarrollo de las actividades de la propia dirección, áreas y personal que lo integran.
20. Fomentar en todo el personal los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios y las instituciones públicas, así como, el código de ética para que su conducta está regida por él.
21. Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia (CHJ) y de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial (CSPCP).
22. Supervisar la correcta aplicación de revistas periódicas de armamento y municiones, administrativas y de personal.
23. Realizar revistas periódicas para supervisar que el personal operativo se presente a laborar debidamente uniformado y equipado.
24. Realizar revistas a fin de detectar las carencias de equipo policial y reportarlas a la Dirección para subsanarlas por el conducto de la Subdirección Jurídica Administrativa.
25. Supervisar que el armamento, municiones, vehículos y el equipo sean usados correcta y cuidadosamente en coordinación con la Subdirección Jurídico-Administrativa y la Subdirección de Desarrollo Policial.
26. Ordenar, efectuar y/o supervisar las revistas periódicas de armamento, municiones, las administrativas y las de personal en materia del Servicio Profesional de Carrera a través de las Unidades de Transparencia y Rendición de Cuentas y del Sistema Integral de Desarrollo Policial.
27. Realizar investigaciones con motivos de las quejas presentadas tanto por la ciudadanía en general como por los integrantes del Cuerpo de Policía Municipal, integrando el expediente correspondiente, y plantearlas ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia.
28. Informar al Director General y/o Comisario de Seguridad Ciudadana y Vial, aquellos casos donde se presuma que la conducta de algún integrante del Cuerpo de Seguridad Ciudadana y Vial pueda constituir una falta al Código de Ética, responsabilidad administrativa o delito y enviar el expediente ante la Comisión de Honor y Justicia y Subdirección Jurídica-Administrativa.
29. Verificar, que los elementos de la Dirección General, desarrollen su función conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de Seguridad del Estado de México, el Bando Municipal, el Reglamento Interno de la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial, Manual de Organización, el Código de Ética, y demás legislación aplicable en materia de Seguridad Ciudadana y Vial; se respeten bajo cualquier circunstancia, los derechos públicos subjetivos y derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y Local.
30. Rendir a la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial, un informe diario de actividades con observaciones relevantes.
31. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes de los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial.



32. Evaluar conjuntamente con las Subdirecciones Jurídica-Administrativa y del Modelo Policial el desempeño de los elementos del Cuerpo de Policía Municipal bajo el seguimiento de la Unidad del Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL).
33. Elaborar propuestas que permitan incentivar y eficientar la actuación de los integrantes del Cuerpo Policial.
34. Proponer las recompensas y ascensos con el objeto de motivar el servicio del personal operativo de Seguridad Ciudadana y Vial.
35. Proponer y establecer criterios operativos y administrativos de los que deriven las acciones que complementen las actividades realizadas por los elementos de Seguridad Ciudadana y Vial,
36. Las demás que le confiera el Director y/o Comisario.

La Subdirección General para el desarrollo de sus funciones se auxilia de **tres unidades administrativas: Unidad de Enlace SUBSEMUN**, vínculo permanente con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México, **Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas**, facultada para realizar la evaluación, el seguimiento y el control del programa operativo anual vía recursos SUBSEMUN; y **Unidad del Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)** da el seguimiento y promueve la mejora continua del Modelo Policial, así como la generación de indicadores de medición SPCP de impacto social.

#### **1201SGSPSV-1001SUB. Unidad de Enlace SUBSEMUN**

1. Ser el Enlace representante del Municipio ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública del convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio (SUBSEMUN).
2. Dar seguimiento al destino del gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas del avance físico y financiero de los recursos convenidos en estricto apego al Anexo Técnico del Convenio Específico de Adhesión.
3. Dar seguimiento a la recepción de los recursos presupuestarios federales y transferencia de recursos y ministraciones por conducto de la Tesorería Municipal, con la finalidad de que en tiempo y forma el desempeño de las funciones en materia de seguridad pública al profesionalizar y equipar a los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial, mejorar la infraestructura de la Corporación en el marco de las disposiciones legales aplicables.
4. Dar cumplimiento con la entrega de la documentación soporte para acceder a las Ministraciones autorizadas.
5. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Dirección General de Vinculación y Seguimiento, los informes mensuales y trimestrales,



el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos SUBSEMUN; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente el H. Ayuntamiento, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.

6. Dar seguimiento ante el Secretariado Ejecutivo de la entrega de avances y cumplimiento en metas de los temas relacionados con la profesionalización, capacitación, equipamiento e infraestructura; así como, con la prevención social del delito.

7. Dar seguimiento a los programas en materia de capacitación, autorizados conforme las Reglas de Operación y su Anexo Técnico en coordinación con la Subdirección de Modelo Policial, la Subdirección Jurídica administrativa y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

8. Establecer mecanismos de coordinación institucional, con las unidades administrativas relacionadas con la administración de los recursos presupuestales asignados para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados; así como la adquisición del equipamiento para los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial; el desarrollo de los proyectos de prevención social del delito con participación ciudadana y la operación policial e interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de Plataforma México y Centro de Mando C-4, mismas que deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Estatales, sus Reglamentos, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

9. Cumplir con los Lineamientos Generales de diseño y Ejecución de Programas de Evaluación donde se establecen las directrices, mecanismos y metodologías para realizar la evaluación.

10. Las demás que le fuesen conferidas.

## **1201SGSPSV-10001TRC. Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas**

1. Actuar como enlace de ante la Unidad de Transparencia Municipal, en su Calidad de Servidor Público Habilitado Suplente, con las atribuciones que advierte el artículo 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México.

2. Atender las Solicitudes referente a los requerimientos de información pública de oficio que establecen los artículos 12 y 15 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México.

3. Recabar la Información pública de oficio relativa a la Dirección General, para la elaboración del catálogo de transparencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México.



4. Promover la publicación de la información, en medios escritos y electrónicos procurando la protección de los datos personales; Atendiendo al Principio de Máxima Publicidad.
5. Proponer al Comité Municipal de Transparencia la reserva de la información de acuerdo con los artículos 19 y 20 Fracciones I, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México.
6. Proponer al Comité Municipal de Transparencia la Confidencialidad de la información de acuerdo con los artículos 19 y 25 Fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México.
7. Atender los Requerimientos o solicitudes que ingresan al sistema de información RISS.
8. Las demás que le confiera la Ley en la materia del Estado.

## **1201SGSPSV-10001SDP. Unidad del Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)**

1. Dar seguimiento al conjunto de reglas y procedimientos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprende la Carrera Policial.
2. Valorar los esquemas de profesionalización, de certificación y del régimen disciplinario aplicados a cada elemento en las áreas de operación y de servicios.
3. Garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades a los elementos de la corporación.
4. Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial, favoreciendo el plan de carrera policial y proporcionando incentivos para su permanencia en las funciones policiales.
5. Revalorar el marco organizacional, estructural y funcional asegurando coordinadamente con la Unidad de Enlace SUBSEMUN la adecuada asignación de los recursos materiales y humanos, evitando la duplicidad de funciones y fomentando la eficiencia y eficacia en la actuación policial.
6. Formular la propuesta del Programa Rector de Profesionalización.
7. Colaborar en el impulso de la carrera policial.

Con un enfoque de Planeación Integral, a partir de este punto, la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial divide el Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial en dos Grandes Apartados. Ambos bloques dependen en forma directa de la Subdirección General.

El PRIMERO corresponde a las estructuras administrativas que conforman los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial; el SEGUNDO, a las actividades operativas y de servicio. En esta división se inicia el establecimiento de cortos, tramos de control y de seguimiento, así como, del ejercicio transversal del marco funcional.





---

**1201SSP-10002. Subdirección de Seguridad Ciudadana**, depende en línea directa de la 1201SGSPSV-1000, Subdirección General, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, actuación, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos de la víctima u ofendido y del imputado.
2. Buscar una mayor cercanía con la ciudadanía y fomentar la participación para atender los aspectos que puedan ser el origen de las actividades delincuenciales.
3. Articular sistemas de inteligencia basadas en la homologación de los procedimientos para la recolección, clasificación, análisis y explotación de la información, así como del empleo de sistemas y equipos de comunicación operativa.
4. Generar métodos uniformes de actuación, reporte, archivo y clasificación de información, a través del Informe Policial Homologado (IPH).
5. Fortalecer la integración y utilización del Sistema Único de Información Criminalística (SUIC) para concentrar y compartir datos relevantes en bases de datos clasificados, completos y eficaces.
6. Vincular a la ciudadanía en los procesos de prevención, combate a la delincuencia y evaluación de la actuación policial.
7. Participar cuando sea requerido en la recuperación de los espacios públicos y en diversos programas preventivos.
8. Utilizar Plataforma México, a través de la interconexión y el desarrollo de redes, en las corporaciones de policía del país para explotar la información del Sistema Único de Información Criminalística (SUIC).
9. Incrementar el número de elementos así como su capacitación constante para cubrir con las necesidades del servicio que se requieran.
10. Fomentar en nuestro personal el respeto a los derechos humanos de los detenidos.
11. Disuadir las conductas ilícitas y las faltas administrativas.
12. Apoyar a las demás corporaciones en el combate al crimen organizado y cumplir con la finalidad de salvaguardar la Seguridad Ciudadana.
13. Promover el establecimiento de unidades de consulta y participación ciudadana para fomentar la prevención del delito, estableciendo mecanismos eficaces, en conjunto con los cuerpos de seguridad.
14. Supervisar el buen aprovechamiento y cuidado de los recursos materiales, armamento y equipo que sean asignados a los elementos, fomentando en todo momento la máxima responsabilidad para la utilización de los mismos.
15. Diseñar y planear estrategias integrales de comunicación social.
16. Planear campañas de mejora sobre la imagen de la Institución ante la ciudadanía.
17. Conservar en la medida de lo posible el buen desempeño de las funciones inherentes al cargo sobre el cuidado y salvaguarda de los datos generados con motivo de eventos policiales de la Agrupación.



18. Respetar en todo momento los Derechos Humanos de las víctimas u ofendidos que sean parte de un evento en donde se encuentran involucradas las acciones de la Corporación.

19. Aplicar invariablemente la secrecía de todos y cada uno de los acontecimientos efectuados en la Institución Policial y fuera de la misma en donde se vean involucradas la planeación, las acciones y administración, ya que tienen el carácter de información reservada cumpliendo con la legislación aplicable para este caso específico.

20. Las demás que le confieren otras atribuciones o el Director de Seguridad Pública Municipal.

21. Aplicar invariablemente la secrecía de todos y cada uno de los acontecimientos efectuados en la Institución Policial y fuera de la misma en donde se vean involucradas la planeación, las acciones y administración, ya que tienen el carácter de información reservada cumpliendo con la legislación aplicable para este caso específico.

22. Las demás que le confieren otras atribuciones o el Director General.

**1201CSP-100021. Coordinación de Seguridad Ciudadana**, depende por línea de mando de la 1201SSP-10002, Subdirección de Seguridad Ciudadana y le corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Supervisar las acciones en materia de vigilancia y prevención de delitos en el ámbito de su competencia, así como los operativos especiales, designados por el superior jerárquico.

2. Coordinar y supervisar el desempeño de los elementos del cuerpo de seguridad pública a su cargo.

3. Estar presente diariamente en la primera lista de la corporación para recibir novedades del día anterior, así como para transmitir las nuevas órdenes.

4. Coadyuvar al Comisario, Subdirector General, en las revistas que realice al personal.

5. Atender las quejas que expongan sus inferiores y hacer del conocimiento del Técnico Operativo aquellas que no tuviera facultad de resolver.

6. Aplicar los métodos, sistemas y procedimientos de trabajos operativos establecidos por la Dirección, con el objeto de prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas y violaciones al Código de Ética.

7. Supervisar que los servicios de atención a la ciudadanía, de vigilancia y prevención de delitos y, faltas administrativas de su competencia, se efectúen conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

8. Concentrar las partes de novedades diario y rendir los informes con periodicidad que requiera la Dirección.

9. Apoyar a la Dirección en el ejercicio de operativos especiales, tanto en su zona de competencia como en apoyo a otras circunscripciones.

10. Vigilar que se dé un buen uso a los recursos materiales y equipos que les fueron proporcionados a cada elemento del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal.



11. Proponer las recompensas y ascensos con el objeto de eficientar el servicio operativo de seguridad pública.
12. Informar oportunamente al Subdirector respecto del extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.
13. Informar oportunamente al Subdirector respecto de sucesos relacionados con las Unidades.
14. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se dicten respecto a la prestación del servicio de vigilancia pública, las que transmitirá al Jefe de Sector; y
15. Las demás que le confiera el Subdirector General y el Director de la Corporación.

1201CSP-100021. Coordinación de Seguridad Ciudadana, tiene a su cargo en línea de mando la siguiente estructura operacional a través de 4 Regiones: **1201CSP-100021R1. Región 1:** SECTOR 1º. 3º. TRITONES, 1º. de Caballería, 2º. de Caballería; **1201CSP-100021R2, Región 2:** SECTOR 2º. 4º. 5º. 6º. Américas; **1201CSP-100021R3. Región 3:** SECTOR 10º. 11º. 12º. 13º. 14º. 15º. 16º. y **1201CSP-100021R4. Región 4:** SECTOR 7º. 8º. 9º.

Corresponde a los Jefes de Región de Seguridad Pública, las siguientes funciones:

1. Asumir las mismas funciones del Jefe de Sector en ausencia de éste.
2. Verificar la asistencia, puntualidad, bitácoras del personal y estar presente en la primera lista del día, para informar las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad.
4. Coadyuvar con el comandante de sector en la operación de planes y sistemas que agilicen el servicio de seguridad pública municipal.
5. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina, honradez y conforme al Código de Ética.
6. Informar oportunamente al Jefe de Sector respecto del extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.
7. Informar oportunamente al Jefe de Sector respecto de sucesos relacionados con las Unidades.
8. Acordar con el Jefe de Sector rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.
9. Las demás que le confiera el Subdirector General.

Corresponde a los Jefes de Sector de Seguridad Ciudadana, el desarrollo de las siguientes funciones:





1. Supervisar las acciones en materia de vigilancia y prevención de delitos en el ámbito de su competencia, así como los operativos especiales designados por el superior jerárquico.
2. Coordinar y supervisar el desempeño de los elementos del cuerpo de seguridad pública a su cargo.
3. Estar presente diariamente en la primera lista de la corporación para recibir novedades del día anterior, así como para transmitir las nuevas órdenes.
4. Coadyuvar al Comisario, Subdirector General, en las revistas que realice al personal.
5. Atender las quejas que expongan sus inferiores y hacer del conocimiento del Jefe de Región de aquellas que no tuviera facultad de resolver.
6. Aplicar los métodos, sistemas y procedimientos de trabajo operativos establecidos por la Dirección con el objeto de prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas y violaciones al Código de Ética.
7. Supervisar que los servicios de atención a la ciudadanía, de vigilancia y prevención de delitos y faltas administrativas de su competencia, se efectúen conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
8. Concentrar los partes de novedades diario y rendir los informes con periodicidad que requiera la Dirección.
9. Apoyar a la Dirección en el ejercicio de operativos especiales, tanto en su zona de competencia como en apoyo a otras circunscripciones.
10. Vigilar que se dé un buen uso a los recursos materiales y equipos que les fueron proporcionados a cada elemento del Cuerpo de Seguridad Ciudadana Municipal.
11. Proponer las recompensas y ascensos con el objeto de eficientar el servicio operativo de seguridad pública.
12. Informar oportunamente al Jefe de Región respecto de extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.
13. Informar oportunamente al Jefe de Región respecto de sucesos relacionados con las Unidades.
14. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se dicten respecto a la prestación del servicio de vigilancia pública, las que transmitirá al Jefe de Turno; y
15. Las demás que le confiera el Subdirector General.

Asimismo, tiene a su cargo por línea de mando la siguiente estructura táctica-operacional: **1201CSP-100021R5**. GET. Grupo Especial Táctico; **1201CSP-100021R6**. GOI. Grupo Operativo Industrial; **1201CSP-100021R7**. GAM. Grupo Antimotines; **1201CSP-100021R8**. GA. Grupo Armerías; **1201CSP-100021R9**. GOCAD. Grupo Operativo de Custodia y Apoyos Diversos; y como Programas Especiales **1201CSP-100021R10**. Región Seguridad Escolar y **1201CSP-100021R11**. Región Parques Protegidos.



Corresponde a los Grupos Especiales el desarrollo de las siguientes funciones:

## **1201CSP-100021R5. GET. Grupo Especial Táctico**

Grupo específico de elementos especializados para un fin determinado, capacitado individualmente y en grupo para operaciones de alto impacto. Son elementos estrictamente confidenciales que desarrollan las siguientes funciones:

1. Fortalecer la alianza entre la sociedad y la policía, al reforzar la cultura de la denuncia y en consecuencia el combate a la delincuencia.
2. Perfeccionar como grupo de reacción, la inmediata capacidad de respuesta ante denuncias ciudadanas, realizando operativos de alto impacto, optimizando resultados en apego a los derechos humanos.
3. Mantener el orden policial y público.
4. Verificar que se cuente con la infraestructura requerida para su capacitación y adiestramiento, considerando los más altos estándares de reacción inmediata.
5. Diagnosticar permanentemente sobre los resultados alcanzados con la intención de detectar áreas de oportunidad y acciones de prevención y corrección.
6. Diseñar su conformación, desde su organización, rol y línea de mando y el mejoramiento de comunicación interna, así como la atención a los niveles de estrés personal.
7. Adiestramiento simultáneo de los elementos en lo general.
8. Profesionalizar de manera grupal a cada uno de los elementos en las distintas tareas y áreas.
9. Apoyar a las regiones de forma inmediata cuando así lo soliciten.
10. Involucrarse en situaciones de alto riesgo.
11. Actuar en coordinación con los grupos federales, estatales e intermunicipales.

## **1201CSP-100021R6. GOI. Grupo Operativo Industrial**

Integrado por un grupo de elementos especializados en el control, supervisión y patrullaje de las zonas industriales del Municipio de Ecatepec de Morelos.

1. Brindar protección a los bienes muebles e inmuebles de las zonas industriales.
2. Brindar protección a las instalaciones de las zonas industriales.
3. Proteger mediante patrullaje al personal que labora en las instalaciones de las zonas industriales.
4. Realizar análisis de riesgo para cada una de las instalaciones para la operación del grupo operativo industrial.

## **1201CSP-100021R7. GAM. Grupo Antimotines**



Grupo especializado en guardar el orden público y de manera verbal, evitando las agresiones ciudadanas que transiten en las jurisdicciones afectadas, conforme a los procedimientos generalizados en apego a los derechos humanos.

1. Contribuir con pautas establecidas por la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial, para contrarrestar los desórdenes públicos generados por diferentes grupos sociales mediante la aplicación de procedimientos transparentes, de buen uso y de utilización de equipo antidisturbios, restableciendo la convivencia y seguridad ciudadana en la jurisdicción afectada, en apego a los derechos humanos.
2. Prever los desórdenes civiles que se generan por problemas económicos, políticos y sociales y actuar siguiendo los patrones estratégicos dependiendo de las circunstancias que se vayan presentando y de las órdenes a proceder, mediante el uso legítimo de la fuerza.
3. Entablar comunicación de manera verbal entre uno o varios líderes de los grupos manifestantes o amotinados y la parte a quien se realiza la petición, para disuadir de manera verbal, accediendo pacíficamente, en todos los casos se actuará conforme al procedimiento correspondiente e instrucciones de orden de actuación.
4. En coordinación con la Academia de Policía, brindar capacitación permanente a los policías activos y cadetes.
5. Supervisar que los elementos de la corporación que pertenecen a este grupo, se capaciten y adiestren, conforme al entrenamiento básico (acondicionamiento físico, utilización del PR-24, casco y escudo)
6. El jefe de Grupo vigilará que el equipamiento otorgado a cada elemento cubra con las especificaciones y normas de calidad que establecen las Reglas de Operación en su Anexo Técnico.
7. En corresponsabilidad con la Coordinación de Profesionalización y la Academia Policial, verificar el perfil, la aplicación de los procedimientos que deben cumplir los elementos que deseen pertenecer al Grupo Antimotines.

## **1201CSP-100021R8. G.A. Grupo Armerías**

1. Realizar el Plan de trabajo en base a dos pilares fundamentales, el seguimiento y control (incluye extravío y localización).
2. Contar con la estructura orgánica funcional administrativa y operativa, y equipamiento.
3. Administrar, supervisar y coordinar las armerías.
4. Brindar mantenimiento preventivo (limpieza parcial y/o total) al armamento de la corporación.
5. Trasladar y supervisar la entrega de armas a los sectores, a fin de evitar riesgos a los elementos fijos ubicados en las bases.



6. Elaborar los resguardos personalizados por sector para que los policías se responsabilicen del uso, cuidado y mantenimiento del arma asignada.
7. Supervisar aleatoriamente a los diferentes sectores de seguridad pública y seguridad vial a fin de evitar excedentes en las bases evitando con estas acciones que los policías no lleven el armamento en sus francas.
8. Mantener dos elementos permanentes en las Armerías para el resguardo de armamento, asignado a las Regiones de Seguridad Ciudadana y Vial.
9. Mantener el control y administración de las armas para evitar cualquier comisión de delito, evitando que sean usadas en contra de la corporación policial.
10. Trabajar en corresponsabilidad y coordinación con los Jefes de Región, quienes entregarán información del personal operativo en sus altas y bajas, a fin de que el personal cuente, para el desempeño de sus funciones, con el arma correspondiente.
11. Solicitar en coordinación con el Jefe de Región e instruir a los jefes de turno para que exista, conforme a procedimiento, el relevo adecuado del armamento, evitando excedentes.
12. Aplicar medidas de sanción en caso de omisión por los elementos de la corporación.
13. Aplicar exámenes para la portación de armas.
14. En coordinación con las instancias correspondientes, se llevará a cabo la credencialización de los elementos, conforme a los informes de altas y bajas de éstos.
15. Mantener en orden las altas de los elementos para solicitar la Cédula Única de Identificación Permanente (CUIP) a través de las Coordinaciones Administrativa y de Profesionalización.
16. Informar en tiempo y forma a las instancias internas del Ayuntamiento y del Estado de México, respecto a las armas robadas, extraviadas o puestas a disposición en un lapso no mayor de 24 horas, así como informar de su asignación por Región.
17. Informar de forma inmediata al Gobierno del Estado de México de las armas que estén “inutilizadas” para su reparación mayor o baja.
18. Llevar a cabo el control y seguimiento de la renovación de la Licencia Colectiva, (LOC) cada dos años, en función de los procedimientos aplicados.
19. Vigilar el pago correcto de las multas por altas y bajas, extravíos o robos de las armas.

## **1201CSP-100021R9. GOCAD. Grupo Operativo de Custodia y Apoyos Diversos**

Grupo de elementos que realizan y cumplen con diversas tareas encomendadas, referentes a la custodia de bienes muebles e inmuebles, así como de personas, en coordinación con las órdenes expedidas por los tres órdenes de gobierno, emitidas por el Juez y/o Ministerio Público.



1. Mantener las custodias de los bienes muebles e inmuebles con estricto apego a la Ley.
2. Proporcionar de manera inmediata seguridad a las personas por medio de órdenes emitidas por el Juez, Ministerio Público y diferentes órdenes de gobierno.
3. Apoyar de forma inmediata, cuando se solicite, con personal, unidades o equipo de manera extraordinaria por el Ayuntamiento.
4. Mantener en óptimas condiciones el equipamiento asignado al grupo para el apoyo logístico permanente y casual de bienes muebles y personas.
5. Capacitar a los elementos en técnicas de intervención policial, patrullaje, defensa personal, armamento y tiro.
6. Elaborar el Plan de Trabajo conforme al apoyo solicitado.
7. Mantener informado en todo momento de custodias y apoyos diversos solicitados diariamente.
8. Proporcionar calidad del trabajo desarrollado a instituciones independientes con Apoyos Diversos.

**1201CSP-100021R10. Región Seguridad Escolar** (Zona Norte, Zona Sur y Banda de Guerra) tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Consolidar espacios seguros en los alrededores de las instituciones escolares, impulsando acciones que favorezcan la seguridad estudiantil.
2. Atender situaciones de crisis.
3. Promover la seguridad ciudadana mediante la prevención de situaciones de riesgo en el entorno escolar, mediante pláticas con padres de familia, autoridades educativas y sociedad en general.
4. Promover el establecimiento del sistema de seguridad y prevención, con la finalidad de minimizar los riesgos en los planteles escolares y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa.
5. Salvaguardar la integridad física y mental de los alumnos, docentes y personal en general.
6. Abarcar en el corto plazo la totalidad de planteles educativos con los que cuenta el Municipio de Ecatepec de Morelos, desde nivel kínder hasta Nivel Medio Superior, cubriendo su demanda y las propias de la comunidad.
7. Atender entradas y salidas de Planteles Educativos, así como, las escuelas clasificadas con mayor índice delictivo y de mayor población.
8. Atender de primera mano a las escuelas de mayor población y de mayor índice delictivo.
9. Atender a las escuelas que mediante petición vía oficio a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Vial solicitan apoyo.



10. Realizar visitas de inspección, por los elementos, para obtener de primera mano el contacto con las autoridades del Plantel Educativo y constatar la vialidad y seguridad en las inmediaciones del plantel, concluyendo con el sellado del formato de visita.
11. Brindar los auxilios a los planteles educativos que así lo requieren.
12. En coordinación con los jefes de sector brindar servicios a los planteles educativos.
13. Supervisar al personal que lleva a cabo los procedimientos de acción para brindar la atención a los planteles educativos.
14. Vigilar que se lleven a cabo los procedimientos correspondientes de visita a los planteles educativos.
15. Dar seguimiento a las actividades y llamados de auxilio que se presenten.
16. Autorizar a los jefes de sector para que ellos a su vez den las indicaciones a su personal a cargo para llevar a cabo un mejor desempeño en los recorridos y resguardos de los mismos.
17. Establecer mecanismos de corresponsabilidad con los jefes de sector para tomar decisiones propias de la actividad desarrollada.
18. Realizar recorridos de supervisión para verificar que el personal lleve a cabo su función.
19. Atender situaciones de riesgo que se susciten con la aplicación del Programa y con el personal asignado.
20. Resolver situaciones generadas en los recorridos y llamados de la comunidad escolar y del personal a cargo.
21. Mantener comunicación directa y constante con los Jefes de Región, a fin de que las actividades de este Programa se lleven a cabo de manera eficiente a través del enlace sectorial de la región de seguridad escolar.
22. Mantener un constante diálogo con las autoridades educativas, asociaciones de padres de familia y comunidad, para identificar la problemática y conocer propuestas de mejoras o puntos de vista que mejoren el Programa mediante acciones de corresponsabilidad, gobierno-sociedad.
23. Sostener reuniones de trabajo con la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial y unidades administrativas del H. Ayuntamiento, para mejorar el desempeño de los trabajos realizados y resolver imprevistos que se susciten en los planteles educativos.
24. Planear el marco de actuación y programa de actividades para el periodo vacacional.
25. Supervisar a los planteles educativos que atienden de forma extraordinaria eventos de carácter informativo, cultural y de esparcimiento.
26. Participar en operativos y apoyos solicitados por distintas Regiones y Sectores de la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial.
27. Realizar revistas periódicas al personal y equipamiento utilizado en el desempeño de sus actividades y mantener una adecuada comunicación de trabajo con las diferentes instancias, dentro de la región de seguridad escolar.





28. Rendir parte de novedades al mando inmediato superior, de las actividades y hechos relevantes que se lleguen a suscitar en los recorridos a los planteles educativos.

Corresponde a los Jefes de Sector, el desarrollo de Seguridad Escolar las funciones siguientes:

1. Acatar indicaciones del Jefe de Región para llevar a cabo las órdenes del día.
2. Pasar lista del personal a cargo.
3. Dar indicaciones al personal para asignar servicios en turno.
4. Supervisar los servicios de los diferentes recorridos que realiza el personal a su cargo.
5. Dar respuesta a los llamados de auxilio de los planteles educativos y del propio Jefe de Región.
6. Rendir parte de novedades durante el transcurso del turno al jefe de región.
7. Coordinar que el personal a cargo se reúna en casa de gobierno para el pase de lista y entrega de turno.
8. Brindar la atención pronta e inmediata a los planteles educativos que presentan mayor población e índice delictivo en la Zona Norte y que cuentan con la presencia permanente de elementos.

**1201CSP-100021R11. Región Parques Protegidos** (Zona Oriente y Zona Poniente) lleva a cabo las siguientes funciones:

Como policía de proximidad tiene un contacto directo y promueve la participación de la ciudadanía con estricto apego a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**1601SSV-10003. Subdirección de Seguridad Vial**, depende por línea de mando de la 1201SGSPSV-10001. Subdirección General de Seguridad Ciudadana y Vial, misma que se encuentra a cargo del desarrollo de las siguientes funciones:

1. Vigilar que los vehículos de motor que circulen por el municipio de Ecatepec de Morelos, cumplan con las disposiciones legales y administrativas de la materia.
2. Vigilar que los señalamientos viales y dispositivos para el control de tránsito, se encuentren bien instalados y en caso contrario informar al Centro de Mando y Comunicación (C4).
3. Vigilar que las maniobras de carga y descarga por vehículos en la vía pública se realicen en los horarios establecidos.
4. Esmerarse por agilizar el flujo vehicular.
5. Vigilar que la ciudadanía utilice las zonas de establecimiento, en la vía pública, en las horas y días permitidos.



6. Diseñar, proponer, difundir y aplicar los programas para la agilización de tránsito.
7. Imponer infracciones por violaciones al Reglamento de Tránsito del Estado de México.
8. Solicitar el apoyo de grúas en caso de requerirlas.
9. Apoyar a otras corporaciones de tránsito o policíacas en caso de extrema urgencia, y
10. Las demás que le confieran sus inmediatos superiores.

**1601CSV-100031. Coordinación de Seguridad Vial**, depende en línea de mando de la 1601SSV-10003. Subdirección de Seguridad Vial, y tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar el desempeño de los Jefes de Sector o Unidades Especiales, Jefes de Turno y Oficiales de Seguridad Vial; con el fin de que desarrollen su función conforme a los lineamientos establecidos en la Ley de Seguridad, Reglamento de Tránsito del Estado de México, Reglamento Metropolitano de Tránsito, el Bando Municipal, Reglamento Interno de la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial, y demás legislación aplicable.
2. Coordinar con las diferentes autoridades la ejecución de los diferentes programas de seguridad vial y prevención de accidentes.
3. Supervisar y coordinar el desarrollo de las acciones tendientes a la prevención de accidentes viales.
4. Fungir como auxiliar directo del Subdirector de Seguridad Vial.
5. Informar diariamente al Subdirector de Seguridad Vial las novedades ocurridas en la prestación del servicio.
6. Efectuar revistas de armamento, municiones, las administrativas y las de personal en sectores, detectando las carencias del equipo policial y reportarlas al Subdirector de Seguridad Vial para su atención.
7. Supervisar que el armamento, municiones, vehículos y el equipo administrado sea usado correctamente en el desempeño de su servicio.
8. Informar oportunamente al Subdirector de Seguridad Vial respecto al extravío o robo de armamento a su cargo o del que tenga conocimiento, y las medidas tomadas al respecto.
9. Supervisar que el personal operativo se presente a laborar debidamente uniformado y equipado, manteniendo la disciplina y la formación de los elementos, con el objeto de fortalecer su ética profesional y satisfacer con eficiencia el servicio operativo que prestan a la ciudadanía.
10. Informar al Subdirector de Seguridad Vial respecto de las quejas presentadas tanto por la ciudadanía en general como por los integrantes de Seguridad Vial.
11. Informar oportunamente al Subdirector de Seguridad Vial respecto de sucesos relacionados con las regiones y sectores.





12. Proponer al Subdirector de Seguridad Vial las recompensas y ascensos de los elementos con el objeto de eficientar el servicio operativo de seguridad vial.
13. Proponer al Subdirector de Seguridad Vial los programas para desarrollar los dispositivos de control de tránsito en la jurisdicción municipal.
14. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.
15. Coordinar y supervisar el manejo y llenado de los blocks de infracciones, así como proporcionar los mismos.
16. Coordinar la operación del servicio de grúas de empresas concesionadas y/o propiedad municipal, al realizar el levantamiento de vehículos infraccionados, debiendo en todo momento cumplir lo establecido en el Reglamento de Tránsito Metropolitano y Reglamento de Tránsito del Estado de México y Municipios.
17. Las demás que le confieran sus inmediatos superiores.

1601CSV-100031. Coordinación de Seguridad Vial, tiene a su cargo 3 Regiones: **1601CSV-100031R1. Región 1:** SECTOR 1º. 2º. 3º. **1601CSV-100031R2. Región 2:** SECTOR 4º. 5º. 8º. **1601CSV-100031R3. Región 3:** SECTOR 6º. 7º. 9º. **1601CSV-100031R4. GOES Vial:** GRUPOS OPERATIVOS ESPECIALES Recuperación de Vehículos, Recuperación de Vialidades y Centro de Control Vial; y **1601CSV-100031R5. Escuela de Educación Vial.**

Corresponde a los **Jefes de Región y de GOES** de Seguridad Vial:

1. Vigilar a los elementos policiales de vialidad cumplan con sus obligaciones, informando a sus superiores jerárquicos sobre sus labores.
2. Proponer las remociones, bajas, ceses, estímulos, reconocimientos y ascensos con el objeto de eficientar el servicio operativo de tránsito.
3. Ordenar al Jefe de Turno y personal a sus órdenes la vigilancia del servicio operativo de tránsito, dentro de la jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones del convenio suscrito con el Estado.
4. Poner en conocimiento de sus superiores los hechos ocurridos en caso de accidentes de tránsito, debiendo realizar para ello el parte informativo correspondiente.
5. Por instrucciones de sus superiores ejecutar las maniobras que sean necesarias para prestar el auxilio a la población en caso de siniestros, calamidades o cualquier otro caso de emergencia.
6. Mantener la disciplina y el adiestramiento de los elementos de la subdirección, con el objeto de fortalecer su ética profesional y satisfacer con eficiencia el servicio operativo que presten a la ciudadanía.
7. Proponer los programas para los dispositivos de control de tránsito en la jurisdicción municipal.
8. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.



9. Instruir al personal a su mando para la realización de la operación del servicio de depósito de vehículos, por infracciones a los ordenamientos, materia de tránsito con grúas de empresas concesionadas y/o propiedad municipal.
10. Presenciar el pase de lista de asistencia, y
11. Las demás que le confieran sus inmediatos superiores.

### Corresponde al **Jefe de Sector de Seguridad Vial**:

1. Verificar la asistencia, puntualidad, bitácoras del personal y estar presente en la primera lista del día, para informar las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos.
3. Coadyuvar con el Jefe de Región en los programas que regulen y controlen el servicio operativo vial.
4. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.
5. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.
6. Acordar con el Jefe de Región para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.
7. Participar directamente en los dispositivos que se dicten para el control de tránsito.
8. Las demás que expresamente les encomiende su inmediato superior.

### Corresponde a la **Escuela de Educación Vial** el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Coordinar la impartición de cursos para los elementos de Seguridad Vial que se vayan a incorporar o ya presten sus servicios, manteniendo el orden educativo como el disciplinario.
2. Llevar a cabo el Plan de Trabajo que incluya:
  - a. Exámenes.
  - b. Actividades desarrolladas.
  - c. Eventos culturales y deportivos.
  - d. Propuesta de estímulos.
  - e. Uso de Guías Técnicas.
  - f. Marco Jurídico
  - g. Control del personal.
  - h. Convocatoria para el proceso de selección de aspirantes.
3. Firma de constancias que acrediten la capacitación de los elementos.



El **SEGUNDO** apartado del Manual de Organización se integra por la estructura administrativa y su homologación al marco jurídico administrativo del Modelo Policial alineado en su Primera Etapa del Servicio Profesional de Carrera Policial.

En este apartado se promueve invariablemente el ejercicio transversal de sus actividades, lo que genera a su vez, indicadores de eficiencia, eficacia, productividad y de mejora regulatoria. Asimismo, evita duplicidad de funciones y fomenta la simplificación administrativa.

Como instrumento de planeación se convierte en la principal herramienta de seguimiento, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera Policial, integrado por cuatro Procesos y dieciséis Procedimientos definidos en el ejercicio pleno de la estructura organizacional requerida como soporte del Sistema de Desarrollo Policial (SIDEPOL) y de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Bajo este marco de actuación se describe el marco funcional como “el conjunto de actividades que permiten dar cumplimiento a las atribuciones conferidas”.

A continuación, se enuncian las realizadas por cada unidad administrativa hasta nivel de jefatura de departamento para un mayor soporte y vinculación con el marco jurídico administrativo de la Primera Etapa del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**1201SJA-10004. Subdirección Jurídica-Administrativa**, responsable del desarrollo de las siguientes funciones:

1. Proporcionar asesoría legal a la misma y a sus integrantes. Requerir que en sus oficinas se constituyan los integrantes de la Dirección para el desahogo de diligencias.
2. Brindar asesoría jurídica al Comisario de Seguridad Ciudadana y Vial y a todos los integrantes de la Dirección.
3. Llevar a cabo la representación del Comisario y demás integrantes de la Dirección en asuntos derivados del desempeño de su servicio.
4. Coordinar y supervisar el desempeño de la Unidad de Asesoría Jurídica Ciudadana y Policía Municipal.
5. Recopilar la información de estadística delincriminal y remitirla a quien corresponda.
6. Elaborar informes que le sean solicitados por el Comisario y Subdirector General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
7. Emitir opiniones jurídicas en asuntos que guarden relación con la actuación de los integrantes de la Dirección.

**1201CJA-100041. Coordinación Jurídica**, tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría jurídica al Comisario de Seguridad Ciudadana y Vial y a todos los integrantes de la Dirección.



2. Llevar a cabo la representación del Comisario y demás integrantes de la Dirección en asuntos derivados del desempeño de su servicio.
3. Coordinar y supervisar el desempeño de la Coordinación Jurídica.
4. Recopilar la información de estadística delincriminal y remitirla a quien corresponda.
5. Elaborar informes que le sean solicitados por el Comisario y Subdirector General de Seguridad Ciudadana y Vial.
6. Emitir opiniones jurídicas en asuntos que guarden relación con la actuación de los integrantes de la Dirección; y
7. Las demás que les confiere su superior inmediato.

**1201CJ-100041DCG. Departamento de Control de Gestión y Contencioso Administrativo**, tiene a su cargo las siguientes actividades:

1. Recepcionar la documentación correspondiente.
2. Notificar oportunamente a los integrantes del cuerpo policial.
3. Coadyuvar con las notificaciones a personas físicas o morales que solicita el órgano jurisdiccional dentro de territorio municipal.
4. Búsqueda y localización de personas en la Jurisdicción Municipal.
5. Notificar al Comisario de las órdenes de arresto administrativo a personas Físicas e integrantes de la Corporación.
6. Tramitar el auxilio de la Fuerza Pública por mandato de autoridad competente.
7. Emitir contestación de informes.
8. Emitir opiniones jurídicas.
9. Redactar las actas administrativas.
10. Recabar información e integrar los expedientes para ser remitidos a la Contraloría Municipal, cuando existan indicios de responsabilidad administrativa que así lo amerite.
11. Realizar los trámites para la recuperación de armas y vehículos.

**1201CJ-100041PL. Departamento de Procesos Legales**, tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría al cuerpo policial, orientación ante eventos de naturaleza jurídica. Asistir jurídicamente a los elementos policiales de Seguridad Ciudadana y Vial en la realización de puestas a disposición de probables responsables.
2. Dar seguimiento a los procedimientos derivados de Averiguaciones Previas y Causas Penales.
3. Representar a los elementos policiales de Seguridad Ciudadana y Vial ante los Órganos administrativos, ministeriales y jurisdiccionales en materia de fuero común y federal.



---

**Departamento de Asesoría Jurídica (1201CJ-100041DAJ)** tiene a su cargo las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría a la ciudadanía, ante eventos de naturaleza jurídica. Asesoría Jurídica a la Ciudadanía.
2. Permanecer las 24 hrs., y los 365 días del año, en Agencias del Ministerio Público.
3. Emitir el informe de Actividades Diario, Semanal y Mensual.
4. Distribuir horarios al personal que colabora en el desarrollo de las actividades o al Subdirector Jurídico.

**1201CA-100042. Coordinación Administrativa**, le corresponde el desarrollo de las siguientes atribuciones:

1. Administrar los recursos humanos, materiales, de servicios generales de manera que se logre el máximo rendimiento y eficacia en la función de Seguridad Ciudadana y Vial, procurando en todo caso optimizar esfuerzos hasta conseguir resultados positivos.
2. Acordar con Director y/o Comisario y con el Subdirector General, los asuntos relacionados con los Recursos Humanos y Materiales de la Corporación.
3. Llevar el control y archivo actualizado de expedientes u hojas de servicio de los integrantes del Cuerpo de Policía Municipal.
4. Tener el control del personal operativo a través de las fatigas o listas de asistencia correspondiente.
5. Elaborar reportes de incidencias de personal.
6. Proponer y proveer de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del servicio de la Dirección.
7. Coordinar, organizar y supervisar se lleven a cabo todas las gestiones necesarias para el armamento propiedad o posesión del cuerpo de Seguridad Ciudadana y Vial se deberán manifestar a la Secretaría de la Defensa Nacional de Armas, en los términos señalados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos por conducto de la Agencia de Seguridad Estatal.
8. Controlar y administrar los informes de armamento y municiones propios de la Dirección.
9. Requerir información a las Áreas que integran la Dirección para cumplir con una adecuada administración de recursos.
10. Elaborar el Programa de Mejora de las Condiciones Laborales a fin de contar con el instrumento que contenga los procedimientos, objetivos y acciones que permitan la dignificación de la función de la policía y el reconocimiento al desempeño y mérito en dicha labor, mediante el mejoramiento de las condiciones laborales.

**1201CA-100042DRH. Departamento de Recursos Humanos**, desarrolla las siguientes actividades:



1. Administrar el manejo de los recursos humanos de la corporación.
2. Elaborar expedientes u hojas de servicio del personal.
3. Asignación de personal de diferentes áreas que conforman la Dirección.
4. Elaboración de fatigas de servicio por Unidad Administrativa y Sector.
5. Control de Altas y Bajas de Personal.
6. Coordinar con los Departamentos que integran la Coordinación Administrativa, para que se obtenga información respecto de la existencia de adeudos o resguardo de equipos de los aspirantes, activos y personal que han causado baja de la corporación policial, ya sea por renuncia voluntaria, o remoción o destitución.
7. Llevar a cabo el control administrativo de nombramientos recibidos por parte de la Presidencia Municipal.
8. Registrar los permisos y licencias con o sin goce de sueldo.
9. Registrar las comisiones, renovación y cancelación de las mismas.
10. Controlar administrativamente las faltas y descuentos.
11. Registrar y controlar las incapacidades y justificaciones por inasistencias.
12. Efectuar el control administrativo de amonestaciones, arrestos, cambios de adscripción, suspensiones de servicio y remociones.
13. Entregar los recibos de nómina a través de su área de nóminas.
14. Tramitar y elaborar los formatos de comisión del personal de la Dirección, para desempeñar un cargo de rango superior, o para ser asignados a un servicio extraordinario.
15. Realizar las gestiones necesarias para que el personal de la Dirección, sea incluido en la licencia oficial colectiva correspondiente, para la legal portación de arma de fuego.
16. Coordinarse con la Dirección de Administración y Tesorería Municipal para solventar las necesidades de la Dirección; y
17. Efectuar el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública que comprende, entre otros, el conjunto de datos de identificación del personal policial como son, en forma enunciativa, no limitativa: huellas digitales, fotografía, voz, ADN, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se hayan hecho acreedores y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango.
18. Las demás que les confiera o signe el Director y/o Comisario de Seguridad Ciudadana y Vial.

**1201CA-100042DRM. Departamento de Almacén y Recursos Materiales,** responsable del despacho de las siguientes funciones:

1. Realizar los trámites necesarios para gestionar la provisión de recursos materiales a las distintas áreas que conforman la Dirección.





2. Asignación del equipo, uniformes, armas y unidades al personal que integra la Dirección.
3. Resguardar el acuse de asignación correspondiente.
4. Contar con el control administrativo del equipo, uniformes, armas y unidades asignadas a la Dirección.
5. Resguardar los originales de las pólizas de seguro de los vehículos asignados a la Dirección.
6. Resguardar copia certificada de las facturas que acreditan la propiedad de los vehículos asignados a la Dirección.
7. Cuidar que se efectúe debidamente el mantenimiento a las unidades, guardando una estricta coordinación con la Subdirección de Control Vehicular para este efecto.
8. Llevar a cabo la distribución de papelería y material de trabajo a todas y cada una de las unidades administrativas u operativas que lo requieran.
9. Solicitar a la Tesorería Municipal las requisiciones de material de oficina que las necesidades planteen.
10. Emitir informe respecto de si existe adeudo o no de equipo por parte de aquel que ha causado baja de la corporación policial, ya sea por renuncia voluntaria o remoción o destitución.
11. Llevar un control e inventario de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal y que se encuentran asignados y/o bajo resguardo de la Dirección o bien a resguardo de cualquier Área que integre la misma.
12. Vigilar que los servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la Dirección operen con normalidad.

**1201CA-100042DIA. Departamento de Informática y Archivo**, responsable del desarrollo de las siguientes funciones:

1. Llevar un registro documental y computarizado de los expedientes u hojas de servicio de los elementos de la corporación.
2. Incidencias laborales.
3. Llevar el registro de los movimientos y pagos del personal adscrito a la Dirección.
4. Controlar la guarda y custodia de correspondencia de la Dirección, de partes informativos de novedades y generales, bitácoras de radio y teléfonos del personal.
5. Control y custodia de archivo de Expedientes del Personal de la Dirección.
6. Realizar las estadísticas que le sean requeridas; y
7. Realizar en tiempo y forma el informe de Armamento que habrá de rendirse a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, durante los primeros 5 días de cada mes.

**1201CA-100042DSCE. Departamento de Seguimiento, Control y Estadística del SPCP**, a cargo del desarrollo de las siguientes actividades:



1. Permitir el registro de los eventos ocurridos durante la actividad policial, clasificando en detalle y de manera homogénea, todos los elementos relacionados.
2. Lograr el almacenamiento y clasificación de la información de las organizaciones delictivas para conocer su modus operandi.
3. Tener herramientas de consulta directa e integral a todas las bases de datos, de manera selectiva o por tipo de elemento.
4. Correlacionar la información de diferentes bases de datos.
5. Realizar cruces de información entre procesos en el tiempo y listas de datos oficiales, como mandamientos judiciales vigentes, personas, objetos asegurados e infracciones, entre otros.
6. Desarrollar un producto tecnológico de alcance municipal y estatal.
7. Facilitar la captación de la denuncia con la clasificación más adecuada para su investigación.
8. Contar con un servicio de cartografía con diferentes capas de datos.
9. Tener un sistema de monitoreo y seguimiento de usuarios y operadores de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**1201SMP-10005. Subdirección del Modelo Policial**, le corresponde el desarrollo de Las siguientes funciones:

1. Concentrar en la profesionalización de la función policial las áreas operativas de investigación, prevención y reacción.
2. Vigilar que la estructura de la corporación se integre por cuatro escalas básica, oficiales, inspectores y comisarios y 13 niveles jerárquicos de mando, quedando establecida con esta acción, la cantidad de años que dura la carrera policial y el mínimo de tiempo que un policía debe estar en un grado para poder acceder al siguiente, lo cual es esencial para lograr la estabilidad de los miembros en la institución.
3. Cuidar que los profesionales aspirantes con nivel licenciatura ingresen directamente a la escala de oficiales, en tanto los aspirantes con nivel bachillerato entran a la escala básica conforme lo establece el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
4. Supervisar la homologación e incorporación de procesos conforme a la normatividad procedente y criterios aplicados en el Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Programa de Profesionalización y el Programa de Capacitación como requisitos de formación y profesionalización, conforme a los grados y funciones que realiza cada elemento policial.
5. Mantener estricta observación en la aplicación de evaluaciones periódicas y evaluaciones de Control de Confianza a cargo del Centro de Control de Confianza del Estado de México, conforme el Convenio Específico de Colaboración, suscrito con el municipio de Ecatepec de Morelos.





6. Verificar que la malla curricular y los contenidos de los programas de estudio para los policías conforme al Programa de Profesionalización.
7. Consolidar el Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial, que incluye la homologación de criterios de formación y capacitación en función de los diferentes perfiles y funciones policiales acorde con las necesidades de cada elemento policial y de acuerdo a su Plan Individual de Carrera.
8. Homologar la formación inicial y formación continua, esta última contempla la actualización, promoción, especialización y alta dirección de los integrantes en las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, garantizando que éstos cuenten con los conocimientos básicos para el desempeño de las funciones, de acuerdo al nivel jerárquico y posibilitar su desarrollo académico dentro de la Carrera Policial.
9. Perfeccionar las tareas que realiza el personal de las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, mediante el perfeccionamiento de sus conocimientos, habilidades, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de las funciones.
10. Impulsar una preparación integral, orientada al cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
11. Contribuir al establecimiento de la Carrera Policial de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, mediante procesos de ingreso y de permanencia, que garanticen una formación y capacitación homogénea, fundamentada en los requerimientos sociales e institucionales de la federación, las entidades y los municipios.
12. Impulsar la Profesionalización en una estructura Académica eficiente y eficaz mediante el establecimiento de planes y programas de estudio que satisfagan las necesidades de formación y capacitación de las áreas operativas de las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno.

**1201SMP-100051. Coordinación de Prevención del Delito y Participación Ciudadana** tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Prevención social del delito con participación ciudadana corresponde a la estrategia que busca la intervención coordinada de las instituciones públicas y privadas, así como de los actores sociales, para anticipar, detectar y disminuir las dinámicas sociales que generan contextos de violencia y delincuencia que permite aminorar el nivel de riesgo de que ésta ocurra, con el fin de generar una cultura que favorezca la resolución pacífica de conflictos y ciudades seguras para todos.
2. Integrar el rol de la ciudadanía y fomentar su relación con la comunidad, a través de la coordinación de programas derivados de problemáticas específicas como:



Observatorio Ciudadano y mecanismos de participación ciudadana y para la atención de víctimas del delito.

3. Atender a la ciudadanía de acuerdo a las solicitudes planteadas.

4. Realizar foros de Seguridad Pública, en zonas territoriales en las cuales presenten alto índice delictivo.

5. Por instrucción del Presidente Municipal, gestionar ante las autoridades e instancias municipales, estatales y federales, que tengan relación directa con la problemática planteada por autoridades auxiliares, organizaciones representativas, vecinos organizados y ciudadanos en particular.

6. Canalizar demandas planteadas que no sean de la competencia de la Dirección, a la autoridad correspondiente.

7. Hacer del conocimiento del Comisario de Seguridad Ciudadana y Vial, los acuerdos tomados por los Jefes de Sector o mandos policíacos en los foros de Seguridad Pública.

8. Informar al Comisario de Seguridad Ciudadana y Vial, el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos tomados por los jefes de sector o mandos policíacos en los foros de Seguridad Pública.

9. Detectar los procesos, las situaciones y las condiciones de tipo económico, social y cultural, y ambiental que contribuyen a la construcción de espacios, grupos o personas que participan en los diversos tipos de violencias o están en el riesgo de hacerlo, con el fin de desarrollar políticas y acciones pertinentes de prevención social a nivel del territorio específico.

10. Se busca encontrar en las localidades en estudio, los procesos históricos que se han desarrollado en el territorio y, que ante la ausencia de medidas de prevención, la construcción y actualización de acuerdos y normas para la convivencia y la cohesión social, crean condiciones propicias o campos de cultivo, para la irrupción de diversas formas de violencia. Se trata de los factores que inciden o contribuyen al aumento de la probabilidad de que se generen ambientes sociales violentos como: situaciones de profunda desigualdad, discriminación o exclusión, conflictos étnicos o religiosos, despojo de tierras y recursos, desarrollo de grandes conjuntos habitacionales con malas condiciones de habitabilidad, corrupción generalizada e impunidad; estos son ejemplos de lo que se consideran como factores precursores y constituyen modalidades de violencia.

11. Asimismo, se busca encontrar factores detonadores de las violencias que son acontecimientos de tipo macro social, que en un determinado momento o periodo corto, desatan o aceleran procesos de violencia en un territorio definido y contribuyen a una ruptura de tendencias históricas, de lo que se puede entender como una convivencia social pacífica; por ejemplo, catástrofes ambientales o humanas, crisis económicas, cierre de fronteras, cambio repentino de controles o de políticas gubernamentales, aceleración en los precios o escasez de productos esenciales.



12. En el mismo sentido, la investigación deberá localizar en la localidad la situación que guardan indicadores de condiciones que favorecen que la violencia se detone, se generalice y se profundice; factores de riesgo que se hacen visibles en un momento en el tiempo y que expresan la existencia de conflictos y desequilibrios graves que advierten sobre el posible surgimiento de diversas formas de violencia como: elevados.

## **1201CPD-100051UPD. Unidad de Prevención al Delito**

1. Realizar el diagnóstico local sobre los contextos y procesos sociales de la violencia y la delincuencia.
2. Elaborar el Plan de prevención social de la violencia y la delincuencia.
3. Ser responsable del Observatorio de Seguridad y Gobernanza Urbana para fomentar el monitoreo y seguimiento de las políticas públicas de prevención social.
4. Participar en la integración de Consejos o Comités de Participación Ciudadana en materia de seguridad ciudadana y prevención social de la violencia y la delincuencia.
5. Capacitar a servidores públicos en seguridad ciudadana.
6. Desarrollar Programas de Prevención de accidentes y conductas violentas generadas por el consumo de alcohol y drogas entre jóvenes.
7. Definir estrategias de prevención de violencias entre las juventudes.
8. Identificar los polígonos prioritarios que soporten las actividades estratégicas en el territorio municipal, tomando como base la programación de acciones en materia de prevención social del delito con participación ciudadana, los cuales se establecen atendiendo la densidad de población, la incidencia de pobreza patrimonial, el índice de marginación y la concentración de población entre 15 y 29 años, los cuales serán determinados conjuntamente por los beneficiarios y el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
9. Proponer Bases Metodológicas para la Proximidad Social.
10. Promover en coordinación con los grupos especiales la prevención de los delitos en materia de secuestro.
11. Desarrollar estudios focalizados a Jóvenes en riesgo, que participan en pandillas para convertir a sus organizaciones o grupos identificados en actores de la paz.
12. Estudiar la prevención social en un contexto de flujos migratorios.
13. Realizar investigaciones focalizada en la niñez, la violencia y la delincuencia social.
14. Fomentar la creación de promotores comunitarios que contribuyan a la cohesión comunitaria y la participación ciudadana.

## **1201CPD-100051UEV. Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género.**

1. Crear redes de mujeres para la prevención social de la violencia, la construcción de paz y la seguridad.



2. Promover la prevención social de las violencias en planteles escolares.
3. Fomentar la formación de orientadores para la prevención de la violencia en el ámbito familiar.
4. Promover la creación de Unidades especializadas de la policía para la atención de la violencia familiar y violencia de género.
5. Realizar recorridos exploratorios con enfoque de Ciudades sin Violencia hacia las mujeres.

## **1201CPD-100051UPC Unidad de Participación Ciudadana**

1. Determinar los proyectos que serán obligatorios para los beneficiarios y cuya implementación se realice con recursos federales, de acuerdo al grupo que se les asigne, ya que éstos deber ser debidamente focalizados.
2. Determinará el grupo que le corresponderá a cada Beneficiario para la implementación de los proyectos obligatorios, sea definido por el monto total de recursos federales asignados.
3. Supervisar que los proyectos que se realicen con recursos federales, deberán implementarse en los polígonos prioritarios, los cuales son determinados conjuntamente por los beneficiarios y la Coordinación de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
4. Entregar a cada beneficiario la cartografía de los polígonos prioritarios, para que se programen los proyectos que se ejercerán en cada uno de ellos.
5. Asignar recursos federales a los demás proyectos previstos en las Reglas de Operación que correspondan. En caso contrario, deberán implementar los proyectos generados por el grupo ya focalizado.
6. Supervisar que la implementación de los proyectos obligatorios por grupo, no tengan remanentes de recursos federales previstos para prevención social del delito con participación ciudadana, en su caso se podrán asignar recursos federales a los demás proyectos previstos en las reglas correspondientes o proponer otros proyectos con enfoque de seguridad ciudadana al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
7. Alcanzar los fines de los proyectos y verificar la compra de equipamiento establecido en el Catálogo de Bienes, así como para la realización de infraestructura en coordinación con la Unidad de enlace SUBSEMUN.

**1201CP-100052. Coordinación de Profesionalización**, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Coordinar el desarrollo de 4 procesos y 16 procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de



Carrera Policial y el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

2. Promover la formación, capacitación, adiestramiento, actualización profesionalización y especialización teórica y práctica de los miembros y aspirantes y activos del cuerpo policial.
3. En coordinación con la Academia de Policía promover ante los Institutos Nacional y Estatal para la Educación de los Adultos y la Unidad de Preparatoria Abierta, la firma de convenios, para desarrollar en la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial programas abiertos de educación básica, media y media superior.
4. Solicitar al Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia del Estado de México, sus programas de formación especializada, conforme a la normatividad establecida a fin de discutir colegiadamente con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Academia de Policía los términos y adecuaciones a los mismos, en función de los requerimientos de los elementos de la corporación.
5. Contar con los enlaces institucionales que permitan la formación especializada requerida a partir de programas de especialización impartidos por instructores y personal docente que cuenten con la acreditación correspondiente observando el desempeño de los docentes e instructores asignados a la Academia de Policía.
6. Supervisar que las actividades académicas de especialización se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización autorizado por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades municipales en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades.
7. Tramitar en coordinación con la Academia de Policía ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia del Estado de México, la obtención de constancias de la formación especializada de los miembros del Servicio.
8. Conforme al Plan Individual de Carrera, solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia u otras Instituciones de Formación Policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar en lo futuro distintas posiciones y promociones.
9. Supervisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, acorde al Plan de estudios de los miembros del Servicio indispensables para sus promociones y evaluaciones para la permanencia.
10. Notificar y citar en cualquier tiempo a los elementos de la corporación para la práctica de los exámenes y estudios. En caso de no asistir en el lugar y hora que para el efecto se haya determinado, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no presentados con resultado de “no aptos”.
11. Contar con la constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia, a los miembros que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones emitidas por la Academia de Policía.



12. Supervisar la conclusión de los procedimientos y la aplicación de las evaluaciones para la permanencia, cuidando que la lista de los elementos valuados sea firmada para su constancia, por el titular del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.

## **1201CP-100052DI. Departamento de Ingreso**

1. Regular la incorporación de los candidatos a la corporación policial, conforme lo establece el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos.
2. Formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el policía y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial, conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
3. Autorizar a los elementos que aspiran a ingresar al Servicio, como policías preventivos municipales, a realizar actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones en acuerdo con el perfil del puesto.
4. Lograr la formación de los elementos a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, en coordinación con la Academia Policial y el Departamento de Recursos Humanos.
5. Garantizar los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

## **1201CP-100052DP. Departamento de Permanencia**

1. Conforme al Plan Individual de Carrera Policial, integrar las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del miembro de la carrera policial, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y de certificación como requisito de permanencia.
2. Lograr el desempeño profesional de los miembros del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.





3. Diseñar las etapas de formación continua y especializada de los miembros de la carrera policial.
4. Promover en coordinación con la Academia de Policía las actividades académicas como licenciaturas, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en instituciones educativas nacionales e internacionales.
5. Recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.
6. Desarrollar de manera permanente en función del programa de estudios con una duración mínima de 145 horas, actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, al finalizar tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.
7. Promover la elevación de los niveles de escolaridad, dirigidos a aquellos miembros de la carrera policial que tengan estudios de educación básica y media.
8. Valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los miembros del Servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida y rendimiento profesional la cual será obligatoria y deberá llevarse a cabo de conformidad con el tiempo y forma que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Dirección General a través del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.
9. Ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos de la corporación, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial continua y especializada recibida, su desarrollo y promociones obtenidas.
10. Promover y dar seguimiento a la aplicación de exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, así como el de conocimientos y habilidades, y el de desempeño.
11. Valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al elemento de la corporación, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.
12. Estimular el desarrollo profesional y personal del miembro del Servicio y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, detectando áreas de oportunidad para la profesionalización.

**1201CP-100052DS. Departamento de Separación,** tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Promover la separación del Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia conforme lo estable el Manual de Procedimientos



del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

2. Cuidar y analizar las causales de separación tales como:

- a. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada, avocándonos al cumplimiento estricto de la Ley Federal del Trabajo.
- b. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año.
- c. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico o sicotrópico, droga o enervante.
- d. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada.
- e. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación.
- f. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto.
- g. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores.
- h. Cometer actos inmorales durante su jornada cumpliendo la aplicación del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos.

### **1201CAP-100053. Academia de Policía**

1. En el marco de la coordinación interinstitucional la Academia Policial Municipal deberá convenir en colaboración académica con el Instituto Mexiquense debiendo incluir como anexo la curricular, el Programa General de Formación Policial del municipio de Ecatepec de Morelos, así como los lineamientos del Programa de Profesionalización y del Programa de Capacitación.
2. Coordinar la impartición de cursos para los elementos de Seguridad Ciudadana y Vial, que se vayan a incorporar o ya presten sus servicios, manteniendo el orden educativo como el disciplinario.
3. Establecer en forma permanente talleres de lectura y redacción, computación, perfeccionamiento en conducción de alta velocidad, así como los que se consideren necesarios, complementarios a la educación formal de los elementos.
4. Informar al Subdirector de Modelo Policial y Subdirector General de Seguridad Ciudadana y Vial:
  - a) Del resultado de los exámenes.
  - b) De las actividades desarrolladas en la academia.
  - c) De los elementos que pudieran ser acreedores a un estímulo o recompensa.
  - d) De la convocatoria para el proceso de selección de aspirantes.
5. Proponer al Subdirector General, las altas y bajas que en beneficio de la Academia se estime convenientes para su mejor operación.
6. Firmar las constancias que acrediten la capacitación de los elementos.



---

## **1201CAP-100053DFC. Departamento de Formación Inicial**

1. Formar a los aspirantes, por medio de procesos de enseñanza aprendizaje dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan desempeñar su función.
2. Solicitar previo al inicio del curso y de manera oficial a las instancias superiores Correspondientes la revisión y en su caso la validación de los Programas de Estudio que se impartirán. En caso de que se realicen modificaciones durante la formación inicial, se deberá incluir la justificación correspondiente.
3. Verificar que la solicitud de cambios, contenga el programa del curso a validar, anexando la forma impresa y en medio magnético. Así como información complementaria integrada por el listado de elementos que se incorporan al curso con nombre completo y resultados del proceso de evaluación para el ingreso.
4. Realizar la revisión del contenido de los programas académicos remitidos, para emitir una respuesta y notificar de manera oficial a la autoridad que solicita la validación, los resultados obtenidos, como:
  - a. Si el curso cumple con todos los requisitos curriculares, este será aprobado y se emitirá respuesta de manera oficial indicando la validación del mismo.
  - b. En caso de que el curso no cumpla con los criterios curriculares solicitados, se hará llegar a la institución o academia de formación y capacitación, las observaciones correspondientes para ser corregidas, las cuales deberán ser remitidas de manera oficial a la instancia correspondiente, para estar en posibilidad de revisarlas y emitir una nueva respuesta.
  - c. En el caso de las Carreras Técnicas y Licenciaturas en Seguridad Pública, la validación emitida deberá cubrir los requisitos ante la Secretaría de Educación Pública para efectos del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (REVOE).
5. Realizar las actividades inherentes de la función policial profesional de la primera etapa de la formación de los policías municipales de carrera, en acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el procedimiento de formación continua y especializada.
6. Verificar que los procesos de formación inicial de los elementos, se realicen a través de actividades académicas, los cuales corresponden a diferentes niveles de escolaridad. Dichas actividades serán carreras técnicas, profesionales o de técnico superior universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente y conforme a la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial.
7. Supervisar que la formación inicial tenga una duración mínima de 1,248 horas clase y que se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas



diariamente, las cuales tendrán validez en toda la República de acuerdo con los convenios suscritos para estos efectos. Al elemento de la corporación le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido. El policía que concluya satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

8. Verificar que para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, la Academia Policial, proporcione los planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar el desarrollo ordenado y sistemático de los elementos, así como el logro de las metas de formación.

9. A través de la Academia Policial, se coordinarán las actividades relacionadas con la elaboración de los planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, para ello, se contará con la participación de la Subdirección del Modelo Policial, la Unidad del Sistema Integral de Desarrollo Policial y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como las instancias estatales y federales correspondientes.

10. Para efectos de coordinación a que se refiere la Ley y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, se entenderá por: “Plan de Estudios”, al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos) propuestos para la formación de los policías de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial; y por: “Programa de Estudios”, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

11. El desarrollo de los procesos de formación inicial se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

- a. La Academia Policial será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación.
- b. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Subdirección, de formación deberán enviar a la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en términos del presente Reglamento, y
- c. La Academia Municipal informarán mensualmente a la Subdirección el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada,



fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron el curso correspondiente.

## **1201CAP-100053DFC. Departamento de Formación Continua**

1. Dirigir el proceso exclusivamente al personal en activo de la Dirección General Seguridad Ciudadana y Vial, con el objeto de mantener y/o desarrollar competencias, capacidades y habilidades.
2. Asegurar el desempeño profesional en todas las especialidades y jerarquías, a través de la actualización de sus conocimientos teóricos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la Seguridad Pública, garantizando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.
3. Realizar la capacitación de acuerdo al tipo de personal y las características de la misma.
4. Proponer la capacitación ante la instancia encargada de validarlo.
5. Efectuar la capacitación y seguir los procedimientos que enmarca la Actualización, entendiéndose como el conjunto de conocimientos teórico prácticos, encaminados a “poner al día” el desempeño de la función policial. A este proceso se deberá sujetar el personal en activo, siempre que exista alguna modificación normativa, operativa o de gestión al interior de su corporación o unidad, como cambios en la reglamentación o actualizaciones en el manejo de equipos que para su trabajo cotidiano requieran nuevos métodos, acordes al avance científico y tecnológico.
6. Promover la especialización en áreas de conocimientos particulares, que demanden los integrantes de la corporación conforme a su área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas. Cuando un elemento cambie de puesto de un área de prevención a una de reacción o se requiera de un nivel especial de desempeño.
7. Dirigir la formación continua de la Alta Dirección, a través del desarrollo de un conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la toma de decisiones, dirección, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades del personal de las Instituciones de Seguridad Pública. Esta capacitación va dirigida al personal de mando de la corporación.
8. Obtener a cabalidad el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo





y respeto a los derechos humanos a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

9. Supervisar que los cursos respondan al plan individual de carrera de cada policía, mismo que es requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

10. Verificar que la formación especializada tenga una duración mínima de 145 horas por año para todo policía en activo, las cuales se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

11. El desarrollo de los procesos de formación continua se realizará, en lo conducente, sobre las mismas bases de coordinación señaladas en el procedimiento de formación inicial. La elevación de los niveles de escolaridad para el policía, estará dirigida a aquellos que tienen inconcluso estudios de educación básica y media. La corporación policial, promoverá que su personal eleve los niveles de escolaridad y profesionalismo, en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media.

12. Estos programas de especialización serán impartidos por instructores y personal docente de reconocida solvencia profesional, ya sea nacionales o extranjeros.

## **1201CAP-100053DE. Departamento de Evaluación del SPCP**

1. Aplicar las evaluaciones de desempeño, habilidades y destrezas y de control de confianza a los elementos aspirantes y activos de la Corporación.

2. Contar con procedimientos e instrumentos homologados para la instrumentación de las evaluaciones del cumplimiento de las obligaciones del personal sustantivo, así como su grado de eficacia, eficiencia y calidad, con base en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, incluyéndose, por su relevancia, como un elemento más la disciplina, para identificar las áreas de oportunidad del elemento para su permanencia, promoción y en su caso sanción, así como coadyuvar en trazar las directrices de crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la corporación policial.

3. Convocar a las Comisiones del Servicio de Carrera y de Honor y Justicia, así como el o los superiores jerárquicos de cada elemento policial evaluado, en las áreas de prevención, reacción e investigación.

4. Aplicar el proceso de evaluación del desempeño y garantizar su implementación de conformidad con los siguientes elementos técnicos y operativos.

5. Integrar adecuadamente el expediente personal, con la siguiente información: documentos personales, síntesis curricular, documentación soporte de perfil profesional, en su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones, documentos





de adscripción, resultados de evaluaciones de ingreso , resultados de la formación inicial, hoja de alta, comprobantes de actualización recibida, comprobantes de capacitación especializada recibida, récord de inasistencia, récord de sanciones, récord de reconocimientos. Al respecto se deberá contar con equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

6. Verificar que el elemento cuente con su CUIP.
7. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento a evaluar.
8. Identificar al superior jerárquico que aplicará la evaluación.
9. Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación.
10. Definir calendario de evaluación, estableciendo los tiempos y elementos necesarios, para dar cumplimiento a las metas programadas en el anexo único.
11. Utilizar los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un sólo archivo por elemento, conforme lo establece la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial.
12. En coordinación con la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial se entregarán los resultados de las evaluaciones a la instancia responsable de realizar la carga en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
13. Diseñar estándares de competencia profesional para la evaluación en la ejecución de las funciones del personal sustantivo, a fin de promover procedimientos homologados.
14. Evaluar al personal sustantivo con base en sus competencias.
15. Detectar áreas de oportunidad del elemento aspirante a la certificación.
16. Trazar la directriz de crecimiento y desarrollo profesional de los integrantes de la función policial.
17. Hallar solución a los nodos problemáticos a través de la evaluación con casos simulados. Si el resultado de la evaluación de la formación continua de un policía no es aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado. La Academia de Policía deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación. De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía inmediatamente, cuidando los lineamientos prudentes para que se tramite la baja correspondiente.

## **1201CPM-100054. Plataforma México**

1. Supervisar la generación de estadísticas confiables y uniformes, así como la comunicación segura entre los policías de la corporación.



2. Verificar el funcionamiento de la Coordinación a partir de la optimización del uso de una red tecnológica que interconecta al municipio con el Estado y la Federación, lo que permite la consulta de información en tiempo real, así como el empleo de mapas geo referenciados y mecanismos para compartir estadísticas específicas son factores de interés para la seguridad pública, como los vehículos robados, registro de policías o registro locales de armamento.
3. Impulsar un salto cuantitativo en la investigación al sentar las bases de la generación de inteligencia policial.
4. Intercambiar información con las instituciones de seguridad de los tres órdenes de gobierno.
5. Verificar la conexión efectiva de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial con Plataforma México y las capacidades para la producción y análisis de información.
6. Asegurar el funcionamiento del sistema tecnológico mediante mecanismos de colaboración de intercambio de información, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información diaria generada por los cuerpos de Seguridad Ciudadana y Vial.
7. Vigilar la compatibilidad de los servicios de telecomunicaciones de la red local con las bases de datos y sistemas de Plataforma México.
8. Constituye un insumo de gran relevancia dentro del marco funcional de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial encargada de estructurar programas y acciones de combate al fenómeno delictivo, mediante el procesamiento y explotación de la información, sus actividades se orientan a la integración de la información criminalística, a la homologación del diseño y operación de sistemas y bases de datos para la recolección, clasificación, registro y evaluación de la información, así como la estandarización de sistemas para la elaboración de mapas de incidencia delictiva que hagan posible optimizar la eficiencia de programas y acciones tanto de prevención como de combate a la criminalidad.
9. Analizar los elementos geográficos del análisis delictual son claves que permiten identificar los vínculos con los estudios de visualización geográfica centrada en dimensiones topográficas.
10. Elaborar mapas geo delictivos para analizar las variables espacio-temporales de los hechos relacionados con un delito o serie de delitos.
11. Identificar los aspectos operacionales de las organizaciones criminales a fin de integrar formas y fuentes de información comprensiva e independiente.
12. Garantizar la calidad y la actualización permanente de las bases de datos.
13. Establecer mecanismos de supervisión y monitoreo diseñados para verificar de manera sistemática la carga oportuna de información así como su calidad.



---

### **1201CPM-100054DECO. Departamento de Consulta, Red SUIC**

1. Modernización y actualización de la Red de telecomunicaciones en la base del sistema a fin de mantener los registros en línea de manera constante y enviar información a través de diversos medios evitando fallas.
2. Supervisar la generación de información conformada por el sistema único de Información Criminal (SUIC) que conforma la base de datos sobre biometrías, licencias de conducir, registro público vehicular, mandamientos judiciales, armamento y datos generados por la procuración de justicia y los policías sobre personas indiciadas, procesadas o sentenciadas y donde se incluye la información relacionada con los procesos (perfil criminológico, medios de identificación, recursos y modos de operación, órdenes de detención, antecedentes y procesos penales, sentencias y ejecuciones de penas, etc.).
3. Verificar el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que contiene los registros de los internos en los tres órdenes de gobierno.
4. Consultar el Registro de Personal de Seguridad, que incluye todos los datos de identificación, antecedentes y trayectoria de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Vial y demás instituciones de seguridad, a fin de evaluar y dar seguimiento al desempeño de los policías y evitar que los miembros de las instituciones de seguridad dados de baja puedan ingresar a otra corporación.
5. Consultar el registro de armamento y equipo que concentra información actualizada sobre los vehículos, armas y municiones asignadas a los servidores públicos.
6. Diseñar tableros de control de la información casuística que aporten información relevante de las consultas oficiales realizadas al SUIC.

### **1201CPM-100054DIPH. Departamento de Captura IPH**

1. Coordinar los tres niveles de información a fin de llevar a cabo el análisis de información de la operación policial, la investigación y la información de inteligencia, datos con acceso restringido.
2. Capacitar al personal que maneja y tiene acceso a la información con el propósito de integrar y analizar las bases de datos y sus impactos sociales.
3. Consultar el Registro Administrativo de Retenciones, que se integra con los reportes generados, mediante el informe Policial Homologado (IPH) y la información que envían las instituciones de procuración de justicia.
4. Desarrollar distintos aplicativos para otorgar la funcionalidad a la información almacenada en el IPH como registro de todos los hechos donde hay intervención policial, fichas delictivas.
5. Verificar la comunicación en tiempo real entre los tres órdenes de gobierno, para una adecuada toma de decisiones.



6. Analizar los IPH registrados, los vehículos robados y recuperados; el reporte de armamento y equipo, las fuerzas desplegadas en el municipio a fin de reaccionar de manera oportuna ante cualquier vulnerabilidad detectada.

## **1201CPM-100054DACI. Departamento de Análisis y Clasificación de Información**

1. Supervisar la generación de información conformada por el sistema único de Información Criminal (SUIC) que conforma la base de datos sobre, biometrías, licencias de conducir, registro público vehicular, mandamientos judiciales, armamento y datos generados por la procuración de justicia y los policías sobre personas indiciadas, procesadas o sentenciadas y donde se incluye la información relacionada con los procesos (perfil criminológico, medios de identificación, recursos y modos de operación, órdenes de detención, antecedentes y procesos penales, sentencias, etc.).
2. Verificar el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que contiene los registros de los internos en los tres órdenes de gobierno.
3. Supervisar los estándares de calidad para la administración de la seguridad con un enfoque de gestión de riesgos para la integración de procesos de mejora continua y de planes estratégicos.
4. Capacitar y brindar asistencia técnica a los usuarios de Plataforma México como parte del Programa de Profesionalización coordinado por la Academia de Policía y la Coordinación de Profesionalización.

## **1201CMC4-100055. Centro de Mando (C4)**

1. Coordinar la modernización del Centro de Control, a través de un mejor y mayor equipamiento, comunicaciones y equipo de cómputo, lo que permita homologar la tecnología utilizada por esta unidad administrativa.
2. Eficientar y coordinar las actividades operativas comunes y las emergencias que se prestan en el territorio municipal.
3. Proponer la celebración de convenios con otras autoridades a efecto de establecer una coordinación interinstitucional para poder brindar una mejor operatividad y coordinación en la atención de eventos que así lo requieran.

## **1201CMC4-100055CMC. Departamento del Centro de Mando y Comunicaciones**

1. Diseñar los programas de capacitación, instrucción o formación, a impartir a los integrantes de las instituciones policiales de los beneficiarios, que requieren de la aprobación previa del personal de los C-4.



---

---

### **1201CMC4-100055MTR. Departamento de Monitoreo, Telefonía y Radios**

1. Coordinar vía radio, todas y cada una de las emergencias que tenga conocimiento dentro del municipio y que sean competencia de las Autoridades Municipales, en el menor tiempo posible.
2. Llevar a cabo la vinculación con el Centro de atención de Emergencias y Denuncia Anónima y el Centro Nacional de Atención Ciudadana.
3. Canalizar a las instancias Federales o Estatales las emergencias que sean de su competencia.
4. Mantener el enlace vía radio o vía telefónica permanente con el Director y el Subdirector General; así como, con los titulares de las áreas a las que se brinda el apoyo para el mejor desempeño de sus funciones.
5. Rendir diariamente el Parte Informativo dirigido al Director, reportando todas las novedades relevantes de las cuales tenga conocimiento, para que sean incluidas en el Parte Informativo General a la Dirección.
6. Guardar bajo reserva de confidencialidad los datos personales de los ciudadanos que formulen denuncia ciudadanas, si estos así lo solicitan, e inmediatamente lo comunicará a su Superior Inmediato.
7. Mantener la operatividad de las cámaras de monitoreo que se encuentran en los puntos predeterminados, haciendo del conocimiento del área respectiva los problemas técnicos que se susciten.
8. Elaborar con la información que recabe en razón de las funciones de la Subdirección General, un informe mensual de los puntos conflictivos del Municipio.
9. Mantener el Sistema Municipal de Llamadas de Emergencia.
10. Establecer interconexión de voz, datos, videos e imágenes entre las dependencias federales, los estados y municipios.