



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXCVI A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 450

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 14 de agosto de 2013  
No. 28

## SUMARIO:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA.

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION CUARTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GRANDE

## MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Índice

Presentación .....	
I. Antecedentes .....	
II. Base Legal .....	
III. Atribuciones .....	
IV. Objetivo General .....	
V. Estructura Orgánica .....	
VI. Organigrama .....	
VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa .....	
Secretaría de Seguridad Ciudadana .....	
Secretaría Particular .....	
Unidad de Control de Gestión .....	
<b>Contraloría Interna</b> .....	
Unidad de Planeación, Administración y Soporte Técnico .....	
Subdirección de Responsabilidades .....	
Subdirección de Inspección .....	
Departamento de Inspección Valle de Toluca y Valle de México .....	
Subcontraloría Valle de Toluca, Valle de México Nororiente y Valle de México Oriente .....	

- Departamento de Control y Evaluación (3) .....
- Departamento de Responsabilidades (3) .....
- Unidad de Análisis Criminal** .....
- Dirección de Análisis Delictivo .....
- Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos.....
- Departamento de Delitos Contra la Vida y Seguridad de las Personas .....
- Departamento de Identificaciones de Patrones Delictivos de Afectación Patrimonial .....
- Departamento de Proyectos Especiales .....
- Subdirección de Estadística y Geocodificación .....
- Departamento de Estadística Delictiva .....
- Departamento de Cartografía Delincuencial .....
- Departamento de Tecnologías de la Información .....
- Departamento de Seguimiento y Monitoreo .....
- Dirección de Recolección de Información y Coordinación Regional .....
- Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural .....
- Departamento de Recolección Centro .....
- Departamento de Recolección Valle de México Oriente .....
- Subdirección de Coordinación Interinstitucional .....
- Departamento de Concertación .....
- Departamento de Captación de Información Interinstitucional .....
- Departamento de Enlace Interinstitucional .....
- Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas** .....
- Dirección de Comunicación y Difusión .....
- Subdirección de Análisis de Medios .....
- Departamento de Análisis y Clasificación de Información .....
- Departamento de Registro y Seguimiento .....
- Subdirección de Difusión .....
- Departamento de Comunicación Social .....
- Departamento de Comunicación Interna .....
- Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas .....
- Subdirección de Vinculación y Participación Social .....
- Departamento de Vinculación y Organización Social .....
- Departamento de Prevención y Participación Social .....
- Departamento de Supervisión y Evaluación Social .....
- Subdirección de Atención Ciudadana .....
- Departamento de Servicios a la Comunidad .....
- Departamento de Eventos Sociales y Culturales .....
- Subdirección de Relaciones Públicas .....
- Departamento de Atención al Sector Social y Privado .....
- Departamento de Vinculación Interinstitucional .....
- Centro de Mando y Comunicación** .....
- Dirección de Administración y Operación de la Red .....
- Dirección de Tecnología y Registros .....
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación** .....
- Dirección de Planeación .....
- Subdirección de Planeación y Control .....
- Departamento de Programación y Evaluación "A", "B" y "C" .....
- Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento .....
- Departamento de Información Básica .....
- Departamento de Estadística Descriptiva .....
- Departamento de Seguimiento de Acuerdos e Instrucciones Gubernamentales .....
- Dirección de Transparencia .....
- Subdirección de Control y Acceso a la Información .....
- Departamento de Clasificación de la Información .....

Departamento de Bases de Datos y de Información Pública de Oficio .....	
Dirección de Desarrollo e Innovación Organizacional .....	
Subdirección de Desarrollo Organizacional .....	
Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "A", "B" y "C" .....	
Subdirección de Innovación Organizacional .....	
Departamento de Reingeniería y Diseño Organizacional "A" y "B" .....	
Departamento de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información .....	
<b>Unidad de Asuntos Internos</b> .....	
Dirección de Inspección y Verificación .....	
Subdirección de Supervisión, Inspección y Verificación .....	
Departamento de Supervisión, Inspección y Verificación Zona I y II .....	
Subdirección de Denuncias y Procedimientos .....	
Departamento de Quejas y Denuncias .....	
Departamento de Procedimientos .....	
Dirección de Prevención y Control .....	
Subdirección de Asistencia y Prevención .....	
Departamento de Asistencia Policial .....	
Departamento de Prevención y Combate a Conductas Irregulares .....	
Subdirección de Supervisión Administrativa y Registro .....	
Departamento de Supervisión a Unidades Administrativas .....	
Departamento de Registro, Control y Seguimiento .....	
<b>Secretaría Técnica</b> .....	
Dirección de Atención a Conferencias Nacionales .....	
Dirección de Apoyo Técnico ante el Sistema Estatal de Seguridad Pública .....	
<b>Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales</b> .....	
<b>Coordinación de Ayudantías</b> .....	
<b>Coordinación de Grupos Tácticos</b> .....	
Dirección de Despliegue Regional .....	
Dirección de Operación .....	
<b>Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención</b> .....	
Dirección de Inteligencia .....	
Subdirección de Incidencia Delictiva .....	
Departamento de Banco de Datos y Codificación de Imagen .....	
Departamento de Mapeo y Georeferencia .....	
Departamento de Acopio de Información .....	
Subdirección de Delitos de Alto Impacto .....	
Departamento de Redes y Vínculos .....	
Departamento de Integración y Clasificación .....	
Departamento de Currícula Criminal .....	
Dirección de Investigación .....	
Subdirección de Investigación .....	
Departamento de Investigación de Incidencia Delictiva .....	
Departamento de Investigación de Narcomenudeo .....	
Departamento de Investigación de Delitos de Alto impacto .....	
Subdirección de Logística y Apoyo Técnico .....	
Departamento de Vigilancia Fija y Móvil .....	
Departamento de Cobertura .....	
Departamento de Fotografía y Video .....	
Dirección de Enlace Táctico .....	
Subdirección de Coordinación .....	
Departamento de Coordinación Estatal y Municipal .....	
Departamento de Enlace Metropolitano .....	
Subdirección de Enlace Interinstitucional .....	
Departamento de Enlace con la Policía Federal .....	

Departamento de Enlace con la Policía Federal Ministerial .....

**Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito** .....

Unidad de Servicios Especiales de Seguridad .....

Unidad de Servicios Médicos y Apoyo a la Población .....

Estado Mayor .....

Comando Central Operativo .....

Unidad de Montados, Caninos y Grupos de Apoyo al Medio Ambiente .....

Dirección de Policía de Tránsito .....

Dirección de Policía Comunitaria .....

Coordinación de Subdirecciones Valle de Toluca, Metropolitanas, Oriente e Ixtapan .....

Subdirección Operativa Regional Toluca, Norte, Atlacomulco, Metropolitana, Valle Cuautitlán, Ecatepec, Volcanes, Oriente, Texcoco, Ixtapan Sur y Valle de Bravo .....

**Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte** .....

Dirección de Rastreo y Localización Vehicular .....

Dirección para la Prevención de Robo al Transporte .....

Dirección de Centro de Monitoreo .....

**Dirección General de Protección Civil** .....

Unidad del Sistema Estatal de Información .....

Delegación Administrativa .....

Unidad de Evaluación Programática .....

Dirección de Vinculación Sectorial .....

Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento .....

Departamento de Capacitación Básica .....

Departamento de Formación y Adiestramiento .....

Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento Tecámac .....

Subdirección de Difusión .....

Departamento de Fomento y Consolidación .....

Departamento de Participación Social o Comunitaria .....

Subdirección de Concertación .....

Dirección de Programación .....

Subdirección de Dictaminación y Programas de Prevención .....

Departamento de Fenómenos Antrópicos .....

Departamento de Fenómenos Naturales .....

Departamento de Explosivos .....

Subdirección de Atlas de Riesgos .....

Departamento de Geo Procesamiento y Base de Datos .....

Departamento de Reportes y Estadística .....

Subdirección de Programas Especiales .....

Dirección de Operación .....

Subdirección de Emergencias del Valle de Toluca .....

Centro Regional de Protección Civil Toluca, Tenancingo, Ixtapan de la Sal y Tianguistenco .....

Subdirección de Emergencias del Valle de México .....

Centro Regional de Protección Civil Nezahualcóyotl, Amecameca, Naucalpan, Tultepec y Valle de Chalco .....

Subdirección de Inspección y Verificación .....

Departamento de Evaluación .....

**Dirección General de Prevención y Readaptación Social** .....

Consejo Técnico Interdisciplinario .....

Unidad Jurídica .....

Delegación Administrativa .....

Departamento de Desarrollo y Administración de Personal .....

Departamento de Programación y Presupuesto .....

Departamento de Recursos Materiales y Servicios .....

Unidad de Análisis, Programación y Evaluación .....

Unidad de Monitoreo .....

Dirección de Prevención y Tratamiento de Adolescentes .....  
 Departamento de Campañas de Prevención .....  
 Departamento de Reintegración para Adolescentes y Preceptorías Juveniles .....  
 Dirección de Readaptación Social .....  
 Departamento de Psicología y Criminología .....  
 Departamento de Trabajo Social .....  
 Departamento de Servicios Educativos .....  
 Departamento Médico y Psiquiátrico .....  
 Departamento de Industria Penitenciaria y Promoción del Empleo .....  
 Centro Preventivo y de Readaptación Social Cuautitlán, Chalco, El Oro, Lerma, Texcoco, Jilotepec, Nezahualcóyotl Sur, Nezahualcóyotl Bordo  
 Xochiaca, Otumba, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Tenango del Valle, Tlalnepantla, Valle de Bravo, Ecatepec, Zumpango, Ixtlahuaca,  
 Santiaguillo, Otumba, Tepachico y Nezahualcóyotl Norte .....  
 Escuela de Reintegración Social para Adolescentes .....  
 Dirección de Penitenciaría Modelo .....  
 Dirección Técnico Legal .....  
 Departamento de Control Jurídico de Internos .....  
 Departamento de Supervisión y Seguimiento de Ejecución en Libertad .....  
 Dirección de Seguridad y Operación .....  
 Departamento de Municiones, Equipo y Armamento .....  
 Departamento de Evaluación y Seguimiento Operativo .....  
 Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra .....  
 Departamento de Mantenimiento General .....  
 Departamento de Estudios, Proyectos y Seguimiento de Obra .....  
**Dirección General de Asuntos Jurídicos** .....  
 Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica .....  
 Subdirección de Procedimientos Jurídicos Internos .....  
 Departamento de Remociones .....  
 Subdirección de Defensa Contenciosa Laboral y de Amparos .....  
 Departamento de lo Contencioso .....  
 Departamento de Asuntos Laborales .....  
 Departamento de Juicios de Amparo y Controversias Constitucionales .....  
 Subdirección de Regulación a Empresas de Seguridad Privada .....  
 Departamento de Autorización y Revalidación de Servicios de Seguridad Privada .....  
 Departamento de Verificación a Empresas de Seguridad Privada .....  
 Dirección de Legislación, Consulta y Asistencia .....  
 Subdirección de Legislación, Consulta y Derechos Humanos .....  
 Departamento de Normatividad y Opinión Técnica Jurídica .....  
 Departamento de Derechos Humanos .....  
 Subdirección de Asistencia Jurídica .....  
 Departamento de Atención a Autoridades Jurisdiccionales .....  
 Departamento de Asistencia Penal y Recuperación de Armas y Equipo Policial .....  
**Dirección General de Administración y Servicios** .....  
 Unidad de Seguimiento .....  
 Dirección de Recursos Humanos .....  
 Subdirección de Servicios al Personal .....  
 Departamento de Control de Nómina y Pagos .....  
 Departamento de Registro de Personal y Control Asistencial .....  
 Subdirección de Atención y Prestaciones .....  
 Departamento de Relaciones Laborales .....  
 Departamento de Prestaciones .....  
 Dirección de Finanzas .....  
 Subdirección de Presupuesto y Contabilidad .....  
 Departamento de Control Presupuestal .....  
 Departamento de Contabilidad .....

Subdirección Financiera del Fondo de Seguridad y Programas Especiales .....  
 Departamento de Análisis, Evaluación y Programación Presupuestal .....  
 Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico .....  
 Subdirección de Registro y Control de Activos .....  
 Departamento de Control Vehicular .....  
 Departamento de Control de Equipo Policial .....  
 Subdirección de Recursos Materiales .....  
 Departamento de Adquisición y Suministros .....  
 Departamento de Servicios Generales .....  
 Dirección de Desarrollo Policial .....  
 Subdirección de Control y Ejecución del Desarrollo Policial .....  
 Departamento de Captación y Análisis de Información para el Desarrollo Policial .....  
 Departamento de Atención y Seguimiento a los Acuerdos de la Comisión de Desarrollo Policial .....

**VIII. Directorio** .....  
**IX. Validación** .....  
**X. Hoja de Actualización** .....

**Presentación**

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en la Administración Pública del Estado de México, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta Dependencia del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**I. Antecedentes**

Una de las funciones fundamentales del Gobierno es la de proporcionar seguridad y certeza jurídica a las personas y a sus bienes, por esta razón se han venido implementando programas gubernamentales para cumplir con este principio básico del Estado; no obstante, para alcanzar los objetivos planteados en materia de seguridad pública, es necesario contar con instituciones organizadas y facultadas para tal efecto.

En el Estado de México, la estructura orgánica y funcional de las instituciones encargadas de la seguridad pública, se ha modificado en relación al momento histórico y a las necesidades de la población y su entorno para salvaguardar la seguridad de los habitantes de la entidad.

En 1824 se creó la Ley Orgánica Provisional para el Arreglo Interior del Estado, misma que estableció como atribuciones del Consejo Consultivo del Ejecutivo mantener el orden y la tranquilidad pública, creándose las figuras de Prefecto y Subprefecto las cuales tenían como funciones cuidar la tranquilidad, el orden y la seguridad pública de las zonas denominadas Distritos y Partidos.

En la Constitución Política del Estado de México de 1827, se definieron las atribuciones del Prefecto y Subprefecto en materia de seguridad pública; más tarde, en el año de 1861, se creó la figura de Jefe Político sustituyendo a la de Prefecto, asumiendo las mismas atribuciones. En 1868 se crea la Ley Orgánica para el Gobierno y Administración Interior de los Distritos Políticos del Estado de México, en la que se especificaban las atribuciones de los Jefes Políticos, que eran de tipo gubernativo y municipal, destacando el control de la policía. En 1915 se crean el área de Inspección General de Policía y la figura del Secretario General de Gobierno, el cual auxiliaría al titular del Ejecutivo en el despacho de sus funciones.

El 3 de diciembre de 1941 se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, constituyéndose como el primer ordenamiento que sistematizaba la estructura de la administración pública estatal, en el cual se establecía que para el despacho de los asuntos encomendados a esta dependencia, contaría con la colaboración de la Unidad de Gobernación, Tránsito y Seguridad Pública, la cual tenía bajo su adscripción el Departamento de Gobernación y Justicia, encargado de los asuntos de seguridad pública y el de Central de Tránsito, quien atendía lo relacionado a la expedición de licencias para manejar, placas, infracciones, peritajes, altas y bajas de vehículos, rutas y sitios, policía de caminos e inspección de carreteras del Estado,

práctica de exámenes técnicos en el manejo, inspección mensual de vehículos, expedición de licencias para portar armas; y al departamento antes mencionado quedó adscrita la Oficina de Inspección General de Policía.

El 13 de julio de 1955 se publicó en la Gaceta del Gobierno, el Decreto número 31 mediante el cual se expidió la Ley Orgánica de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México, a través de la que se crean las Direcciones de Tránsito y de Seguridad Pública; posteriormente, considerando que ambas tenían funciones en las que debían proveer lo necesario para garantizar el orden y la tranquilidad de los habitantes de la entidad, con el fin de lograr sus objetivos y evitar duplicidades en las acciones que llevaban a cabo, el 20 de septiembre de 1969 se expidió el Acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado, a través del cual se creó la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Estado como dependencia del Poder Ejecutivo.

Posteriormente en 1976 se expidió la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en la que se señaló nuevamente que la Secretaría General de Gobierno sería auxiliada por la Dirección de Gobernación, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, la Dirección Jurídica y Consultiva, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Departamento de Archivo y Periódico Oficial. Asimismo, se estableció que la Dirección de Gobernación tendría entre otras atribuciones el control de los Institutos de Rehabilitación para Menores Infractores, Centros Penitenciarios y Sistemas de Rehabilitación, Vigilancia y Control de Reos.

En 1981 se publica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual distribuyó equitativamente los asuntos públicos entre los responsables de los diversos ramos, con este ordenamiento jurídico la denominación de Secretaría General de Gobierno se modificó a Secretaría de Gobierno.

La Secretaría de Gobierno en 1982 contó con una estructura orgánica que comprendía a las Subsecretarías "A" y "B"; la Subsecretaría "A", tenía bajo su adscripción a la Dirección de Prevención y Readaptación Social y las Direcciones Generales de Gobernación y de Seguridad Pública y Tránsito, de ésta última dependían dos Subdirecciones, la Operativa de Policía y Tránsito y la Técnica y de Servicios al Público; asimismo, contaba con una Oficina de Inspección General y un Colegio de Policía y Tránsito. La Dirección de Prevención y Readaptación Social tenía como propósito realizar actividades orientadas a reducir los índices de criminalidad y para su operación contaba con las Subdirecciones de Readaptación Social y Operativa; la Subdirección de Readaptación Social tenía los Departamentos Técnico Legal, Médico, Psicológico, Psiquiátrico, de Trabajo Social y de Coordinación Pedagógica; y la Subdirección Operativa tenía los Departamentos de Sistemas de Seguridad, Control de Operaciones y el de Industria Penitenciaria; mientras que el Departamento de Prevención Social dependía directamente de la Dirección, así como los Centros de Readaptación y el Centro Penitenciario del Estado de México.

La estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno, de septiembre de 1983, registra modificaciones en el área staff de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito creándose las siguientes unidades administrativas: Ayudantía General, Información, Planes y Estadísticas, Radiocomunicación, Consejo de Honor y Justicia, Consejo Técnico Consultivo y Relaciones Públicas. Por otra parte, se da el cambio de denominación de la Subdirección Técnica y de Servicios al Público por Subdirección de Servicios al Público y Apoyo; en esta Unidad se elimina el Departamento Vial; se crean el Departamento Técnico Administrativo, una Coordinación de Delegaciones de la cual dependen las Delegaciones de Servicios al Público en la Subdirección Operativa de Policía y Tránsito, se crea el Departamento Técnico Operativo, y se representan gráficamente la Policía Industrial Bancaria y Comercial, la Policía Auxiliar y las Policías Municipales, las cuales fueron coordinadas por la jefatura de región; asimismo, la Secretaría de Gobierno cuenta con una nueva estructura de organización en la cual se encuentra la Dirección de Prevención y Readaptación Social, adscrita a la Subsecretaría de Gobierno. El cambio representativo que se registra en dicho organigrama es la creación del Consejo Tutelar de Menores.

Por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el 21 de abril de 1986, se creó el Comité de Solidaridad Mexiquense, cuyos objetivos eran coadyuvar en la dotación de los servicios básicos para la asistencia y subsistencia de los damnificados y su reubicación temporal; planear, programar y evaluar las acciones de apoyo a la reconstrucción; apoyar los planes y programas de reconstrucción, a partir de la Estrategia de Descentralización de la Vida Nacional realizando las acciones de construcción, de infraestructura y de servicios públicos necesarios para reubicar definitivamente a los damnificados; desarrollar conjuntos habitacionales para dotarlos de una vivienda digna; promover y crear fuentes de trabajo en los polos de desarrollo estratégicos del Estado para los damnificados; establecer mecanismos adecuados para captar y distribuir las aportaciones económicas de los grupos organizados y de la ciudadanía en general del Estado de México y, finalmente, coadyuvar con el Gobierno Federal en el diseño de planes y programas para la prevención y atención de siniestros.

Con fecha 6 de mayo de 1986 el Ejecutivo Federal, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, aprobó las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil con la finalidad de preparar adecuadamente a los diversos sectores de la población privados y sociales para que, conjuntamente con los órganos que integran el sector público federal, estatal y municipal, dieran una respuesta oportuna y eficaz ante los daños causados por catástrofes, desastres o calamidades públicas, así como para preparar y capacitar a la población en los casos en los que éstas situaciones le afectaran.

Para el mes de julio de 1989, las Subsecretarías "A" y "B" cambiaron su denominación por Subsecretarías de Gobierno; la primera tenía adscritas a la Dirección General de Gobernación y a la Dirección de Prevención y Readaptación Social y la segunda, a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y a las Direcciones del Registro Civil y Jurídica y Consultiva, en tanto que la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, dependía de manera directa del Secretario de Gobierno.

La estructura orgánica de la Secretaría de Gobierno aprobada en 1989, registra varios cambios entre los cuales la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito se reestructura completamente, en su área staff contaba con las Unidades de Asuntos Jurídicos, Relaciones Públicas, de Inspección General y de Información y Análisis; de manera directa dependían dos Subdirecciones de Operaciones y de Administración, la primera contaba con los Departamentos de Planes y Operaciones y el de Control Vial, así como el Cuerpo de Policía Municipal, el Agrupamiento de Guardias, el Agrupamiento de Vigilantes, el Colegio de Policía, el Agrupamiento de Urgencias y Rescate y el Agrupamiento Especial, de manera desconcentrada contaba con dos Subdirecciones Regionales, la del Valle Cuautitlán-Texcoco, (tenía a su cargo las Regiones VII y VIII, y otra de la Zona Oriente (las Regiones IX y X), las Regiones I, II, III, IV, V y VI, dependían directamente de la Subdirección de Operaciones; la Subdirección de Administración tenía adscritos los Departamentos de Moral y Disciplina, de Logística y Administración, de Seguridad Ciudadana, Técnico de Control Administrativo y de Servicios al Público y de manera desconcentrada el Departamento de Servicios al Público tenía a 17 delegaciones ubicadas en los municipios de Atizapán de Zaragoza, Atlacomulco, Chalco, Cuautitlán Izcalli, Cuautitlán de Romero Rubio, Ecatepec, Ixtapan de la Sal, Jilotepec, Naucalpan Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Temascaltepec, Tenancingo, Texcoco, Tlalnepantla, Valle de Bravo y Zumpango.

Asimismo, esta estructura orgánica de 1989 de la Secretaría de Gobierno, señala que la Dirección de Prevención y Readaptación Social, la cual dependía de una de las dos Subsecretarías de Gobierno, contaba para su funcionamiento en su área staff con la Unidad de Investigación y Evaluación; la Delegación

Administrativa y como órganos colegiados a los Consejos Tutelar de Menores y Técnico Interdisciplinario; de manera directa tenía cuatro Subdirecciones: de Prevención Social, Técnica Legal, de Readaptación y la Operativa; de la primera dependía el Departamento de Prevención y de Rehabilitación de Menores; de la segunda el de Control Jurídico de Internos y el de Supervisión y Seguimiento de Ejecución en Libertad; de la tercera el de Psicología de Trabajo Social, de Servicios Educativos y Psiquiátrico y de la cuarta el de Sistemas de Seguridad de Industria Penitenciaria y de Servicios y Operación, de manera desconcentrada se encontraban los Centros Preventivos de Readaptación Social que dependían de la Dirección. Existían también las Escuelas de Rehabilitación de Menores y las Delegaciones Tutelares, las cuales estaban adscritas directamente al Departamento de Rehabilitación de Menores.

La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito se reestructuró en agosto de 1990, en esta el Departamento de Control Vial cambia de denominación por Departamento de Vialidad; se crea la Subdirección de Servicios al Público dependiendo directamente de la Dirección General, se le adscribe el Departamento de Servicios al Público y se crea en su área staff la Unidad de Control Interno y Suministros y de manera directa el Departamento de Transporte Público y Privado, así como las delegaciones en los municipios de Toluca, Tejupilco, Nezahualcóyotl, Zona Norte y Ecatepec Zona Oriente.

En este mismo año se formalizó la función de protección civil, reflejándose en el área staff de la estructura de la Dirección General de Gobernación a través de la creación de la Unidad Estatal de Protección Civil.

El 12 de mayo de 1992, se publica en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, a través del cual se hace necesario elevar la jerarquía administrativa de la Unidad Estatal de Protección Civil a Dirección General de Protección Civil, instancia que dependería directamente del Secretario de Gobierno, con el propósito de coordinar la integración de planes y programas de prevención, atención y ejecución de acciones materiales, así como para prevenir, mitigar, atender, abatir las consecuencias destructivas provocadas por desastre e integrar, concertar, inducir y vigilar, permanentemente, las acciones de protección civil en la entidad. En este mismo año, a través del Decreto número 127, de la H. "LI" Legislatura del Estado de México, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y se cambió la denominación de Secretaría de Gobierno a Secretaría General de Gobierno.

Para agosto de 1992, en el área staff de la Dirección de Prevención y Readaptación Social, se crea la Unidad de Control Interno con un desdoblamiento de dos Departamentos, el de Supervisión Operativa y el de Supervisión Administrativa; el primero cambia su denominación por Subdirección Técnica Operativa y el segundo cambia de denominación y de nivel a Subdirección de Mantenimiento y Servicios, con el propósito de precisar sus funciones, a la cual se le crean dos Departamentos de manera desconcentrada, el de mantenimiento Valle de Toluca y el de Valle de México.

El 7 de marzo de 1994 se reforma y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, entre las que destacan que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, contaría con las Subsecretarías "A", "B" y "C". A la Subsecretaría "A" quedaron adscritas la Dirección General de Gobernación y la Dirección de Prevención y Readaptación Social; a la "B", las Direcciones del Registro Público de la Propiedad, del Registro Civil, y la Jurídica Consultiva. A la Subsecretaría "C" correspondía la recepción, trámite y seguimiento de los planteamientos formulados ante el Ejecutivo por grupos u organizaciones ciudadanas, así como auxiliar al Secretario en las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios y en la atención a los partidos políticos en el ejercicio de sus derechos y prerrogativas. Asimismo, las Direcciones Generales de Protección Civil y de Seguridad Pública y Tránsito, dependían de manera directa del Secretario General.

La estructura orgánica de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, aprobada en mayo de 1995, señala que en el área staff se elimina la Unidad de Inspección General; en la Subdirección de Operaciones se crea la Unidad de Apoyo Aéreo; se deja de coordinar a los Cuerpos de Policía Municipal, los Agrupamientos de Guardias, de Vigilantes y el de Urgencias y Rescate; las Subdirecciones Regionales del Valle Cuautitlán-Texcoco y de la Zona Oriente cambian de denominación por Jefaturas Operativas Regionales; asimismo, se crea la Jefatura Operativa Regional Valle de Toluca, a la cual se le adscriben las Regiones I, IA, II, III, IV, V, y VI, que dependían directamente de la Subdirección de Operaciones; por lo que respecta a la Subdirección de Servicios al Público, cambia de denominación por Subdirección de Servicios al Autotransporte y se elimina en su área staff la Unidad de Control Interno y Suministros. Finalmente, en la Subdirección de Administración se elimina el Departamento de Moral y Disciplina y se crean los Departamentos de Recursos Humanos y Recursos Financieros.

En la reestructuración de la Secretaría General de Gobierno de mayo de 1995, la Dirección de Prevención y Readaptación Social, cambia a Dirección General, presentando las siguientes modificaciones: la eliminación de la Unidad de Control Interno, con sus Departamentos a raíz de la creación de las Contralorías de las dependencias del Ejecutivo el 13 de diciembre de 1993, así como el cambio de denominación de la Subdirección Técnica Operativa por Subdirección de Operación; y la Subdirección de Defensoría de Oficio deja de formar parte de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social. Así también en la Dirección General de Protección Civil se señalaba la existencia de tres direcciones de área, la de Concertación y Capacitación, la de Programación y Normatividad y la de Normatividad y Estudios.

En la estructura orgánica de agosto de 1998, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito presentó modificaciones en donde las Subdirecciones de Operación, de Servicios al Autotransporte y de Administración, cambian a nivel de Dirección.

En la Dirección de Operaciones, de nueva creación, las Jefaturas Operativas se transforman en Subdirecciones Operativas, pasando de tres a cinco con VIII Regiones; asimismo, se crea la Subdirección Operativa de Control de Tránsito; desaparece la Unidad de Apoyo Aéreo, los Departamentos de Lanes y Operación y el Agrupamiento Especial y de Vialidad; el Colegio de Policía se convierte en Coordinación del Colegio de Policía del Estado de México con tres planteles (Valle de Toluca, Valle de México y Nezahualcóyotl) y se adscribe a la Dirección General en el área staff; en la Dirección de Administración, el Departamento de Seguridad Ciudadana cambia de denominación por Departamento del Registro Estatal Policial y el de Control Administrativo se convierte en el Departamento de Armamento y Municiones. Cabe señalar que la Unidad de Relaciones Públicas cambia de denominación por Unidad de Comunicación Social.

En octubre de 1998, la Dirección General de Protección Civil contó con una nueva estructura, la cual reflejó la creación en el área staff de la Unidad de Evaluación Programática, así como el cambio de denominación de la Dirección de Concertación y Capacitación por Dirección de Concertación, Capacitación y Difusión; en la Subdirección de Concertación se creó el Departamento de Concertación con Sectores Público, Social y Privado; el Departamento de Cultura de Protección Civil cambia de denominación por Departamento de Difusión; la Dirección de Programación y Normatividad cambia de denominación por Dirección de Programación y Atlas de Riesgo; la Dirección elimina del área staff a la Unidad de Informática y la Subdirección de Programas de Prevención cambia de denominación por Subdirección de Programas de Prevención y Dictaminación, así como sus tres Departamentos para quedar como Departamento de Análisis y Dictámenes de Riesgo, de Fenómenos Entrópicos y de Fenómenos Naturales. Por otra parte, la



Subdirección de Normatividad y Estudios cambia de denominación por Subdirección de Atlas y Sistematización de Riesgos y el Departamento de Inspección por Departamento de Geoprocuremento y Base de Datos y se elimina el Departamento de Atlas de Riesgo.

En la Dirección de Operaciones de la Dirección General de Protección Civil se crea la Subdirección de Inspección y Verificación con el Departamento de Verificación; asimismo, se crea el Departamento de Información en el Centro Estatal de Operaciones. De manera desconcentrada se crean dos Centros Regionales de Operación llegando a cuatro, los cuales se adscriben a la Subdirección de Emergencias, así también se elimina el Departamento de Logística y Apoyo.

La estructura orgánica de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, del mes de noviembre de 1998, presentó el cambio de denominación del Consejo Tutelar de Menores por Colegio Dictaminador; en tanto que en la Subdirección de Readaptación el Departamento de Industria Penitenciaria se readscribe directamente a la Dirección General.

Por lo que respecta a las unidades administrativas desconcentradas, las Delegaciones Tutelares cambian de denominación por Preceptorías Juveniles, se crean los Consejos de Menores, los Albergues Temporales Juveniles, los cuales dependen, junto con los Centros Preventivos y de Readaptación Social, de la Dirección General.

En la estructura orgánica, de junio de 1999, se crea el Estado Mayor en el área staff de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, con el propósito de que, en coordinación con los diversos cuerpos de seguridad, se encargara de planear y supervisar los operativos de seguridad pública que permitieran contrarrestar y prevenir la comisión de delitos.

El 29 de febrero de 2000 se realizaron modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría, entre las que destacan el cambio de denominación de las Subsecretarías "A", "B" y "C" de Gobierno por la de Gobernación, de Asuntos Jurídicos y de Desarrollo Político, respectivamente. Con el propósito de fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría General de Gobierno, se actualizó y precisó la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas que la conformaban y con el fin de establecer el agrupamiento funcional de áreas afines y para contar con una adecuada división del trabajo que mejorara sustancialmente las actividades que tenían encomendadas, se expidió un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 29 de marzo de 2000, en el que se estableció la creación de la Subsecretaría de Seguridad Pública, la cual tenía bajo su adscripción a las Direcciones Generales de Protección Civil, de Prevención y Readaptación Social y de Seguridad Pública y Tránsito.

Posteriormente, en la estructura orgánica de la Dirección General de Protección Civil de febrero de 2001, aparece el Centro Estatal de Capacitación sobre Protección Civil.

En la estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno del mes de abril de 2001, se refleja la adscripción de la Dirección General de Protección Civil, de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito y de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social a la Subsecretaría de Seguridad Pública.

El 22 de agosto de 2001 fue publicado el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, a través del cual la Coordinación General de Gobierno cambia de denominación por Subsecretaría General de Gobierno, correspondiéndole la planeación, programación, dirección, coordinación, control y evaluación de las funciones de las unidades administrativas a su cargo con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables. Quedaron adscritas a la Subsecretaría General de Gobierno las Subsecretarías de Asuntos Jurídicos, de Seguridad Pública, Regional de Gobernación Atlacomulco, Toluca, Tlalpan, Valle de Bravo, Ecatepec y Nezahualcóyotl, así como las Direcciones Generales de Información y Análisis y de Desarrollo Político.

Posteriormente, en marzo de 2002 se suprime del organigrama de la Dirección General de Protección Civil, el Centro Estatal de Capacitación sobre Protección Civil, debido a que se crea el Instituto de Protección Civil del Estado de México; por otra parte, se crea la Subdirección de Análisis de Riesgo y Concertación Regional, a través del cambio de nivel y de denominación del Departamento de Análisis y Dictaminación de Riesgo. Asimismo, el Departamento de Explosivos se adscribe a la Subdirección de Programas de Riesgo y Dictaminación.

En la estructura de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del mes de junio de 2003, desaparece la Dirección de Servicios al Autotransporte con los Departamentos de Transporte Público y Privado y de Servicios al Público, así como las 22 Delegaciones de Servicios al Autotransporte, ya que éstas se readscribieron a la Secretaría de Transporte creada mediante reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de agosto de 2002. Para diciembre de 2003, la Región XXV que estaba adscrita a la Subdirección Operativa Regional Norte Atlacomulco, se elimina para en su lugar crear a la Subdirección de Agrupamientos Montados y Caninos.

En el año de 2005, derivado de la solicitud de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, la Unidad de Investigación y Evaluación cambia de denominación por Unidad de Coordinación de Programas, con la finalidad de apegarse a las funciones que desempeña, permaneciendo en el staff de esta unidad administrativa.

En el mes de marzo de 2005 la Subsecretaría de Seguridad Pública estaba conformada por las Direcciones Generales de Prevención y Readaptación Social, de Seguridad Pública y Tránsito y de Protección Civil.

Posteriormente, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 1 de febrero de 2006, se reformó y adicionó el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, a través del cual se creó el órgano desconcentrado denominado Agencia de Seguridad Estatal, con autonomía técnica y operativa, con nuevas estructuras orgánicas y el rediseño de los procesos, procedimientos y operaciones que consideran el establecimiento de programas y herramientas de planeación, control y evaluación, capacitación y profesionalización de los elementos policiales, nuevas estrategias de combate a la corrupción y a la impunidad, el desarrollo de sistemas de información de calidad, la renovación de los sistemas operativos, la generación de inteligencia policial para la toma de decisiones, el establecimiento de mecanismos de evaluación y medición de resultados, el impulso de la participación ciudadana y el respeto a los derechos humanos. Esta Institución contaba con competencia plena para fortalecer la seguridad pública, consolidar las acciones de protección civil y la administración de seguridad, logística, orden y disciplina del sistema penitenciario para facilitar el trabajo de reinserción social en el Estado de México.

Finalmente, mediante el Decreto número 359 publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el día 18 de octubre de 2011, se reforman los artículos 19 en su párrafo tercero y 21 en sus fracciones X, XVI, y XX; se adicionan a los artículos 19, la fracción II, recorriéndose en su orden las

actuales, y el artículo 21 Bis; y se derogan del artículo 21 las fracciones XVII XVIII, XIX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, para crear la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de que se encargara de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública en el Estado de México.

Cabe destacar que las atribuciones y facultades que se otorgaron a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en tanto se expidiera el Reglamento Interior y demás instrumentos jurídico administrativos para su funcionamiento, serían ejercidas por conducto de la Agencia de Seguridad Estatal, en los términos dispuestos por el Secretario de Seguridad Ciudadana. Asimismo, los recursos humanos, materiales y financieros de la Agencia fueron transferidos a la nueva Secretaría.

De igual manera, los convenios o instrumentos jurídicos celebrados a través de la Agencia de Seguridad Estatal vigentes, continuaron en vigor, por lo que los derechos y obligaciones contraídos son asumidos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, excepto aquellos que por su naturaleza deban ser renovados.

Actualmente, la Secretaría de Seguridad Ciudadana cuenta con 279 unidades administrativas entre las cuales se encuentra la Secretaría, 18 direcciones generales, 66 direcciones de área, 73 subdirecciones y 121 departamentos, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas.

## II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2013.
- Ley del Servicio Militar.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 1940, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de enero de 1972, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de diciembre de 1985, reformas y adiciones.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 1994, reformas y adiciones.

- Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de enero de 1995, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de julio de 2003.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de septiembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de septiembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Privada del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010.
- Ley que Crea el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2011.
- Ley de Seguridad del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de octubre de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2012.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Ley de Contratación Pública del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Código Penal Federal.  
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de agosto de 1934, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de mayo de 1972.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de junio de 1987, reformas y adiciones.
- Reglamento de Tránsito del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de septiembre de 1992, reformas y adiciones.
- Reglamento de los Centros Preventivos y de Readaptación Social del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de noviembre de 1992.
- Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de agosto de 1999.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de Homologación de Cromática de los Vehículos de los Cuerpos de Seguridad Pública Preventiva Estatal y Municipal y Uniformes de sus Miembros.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de enero de 2007.
- Reglamento de Tránsito Metropolitano.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de junio de 2007, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno para la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes del Estado de México "Quinta del Bosque".  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2008.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de enero de 2011.
- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de agosto de 2011.
- Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de febrero de 2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de abril de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.  
Diario Oficial de la Federación, 25 de agosto de 2008.
- Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de enero de 2005.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de abril de 2013.
- Lineamientos por los que se establecen las políticas, criterios y procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales de Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013.
- Lineamientos sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de mayo de 2013.

### III. Atribuciones

## LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO TERCERO

De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo

[...]

**Artículo 19.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:

II. Secretaría de Seguridad Ciudadana;

[...]

**Artículo 21 Bis.-** La Secretaría de Seguridad Ciudadana es la dependencia encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública.

A la Secretaría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Transmitir y ejecutar los acuerdos y demás disposiciones que instruya el Gobernador del Estado en materia de seguridad pública;
- II. Dictar las disposiciones necesarias para asegurar y proteger en forma inmediata el orden y la paz públicos, la integridad física de las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, auxiliar a las autoridades competentes cuando así lo soliciten en la investigación y persecución de los delitos y concurrir, en términos de la ley, con las autoridades en casos de siniestro o desastre;
- III. Impulsar las acciones necesarias para promover la prevención de los delitos y la participación de la comunidad en materia de seguridad pública;
- IV. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables otorgan a las instituciones policiales en materia de investigación preventiva, e instrumentar y coordinar acciones y procedimientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de información de inteligencia para tales efectos;
- V. Ejercer el mando directo de las Instituciones Policiales del Estado, en los términos de la ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- VI. Impulsar la coordinación de las Instituciones Policiales y proponer, en el ámbito de sus facultades, la adopción y aplicación de políticas y programas de cooperación en materia de seguridad pública, con la Federación, las entidades federativas y los municipios;
- VII. Promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización de las Instituciones Policiales;
- VIII. Coordinar la evaluación del funcionamiento de la seguridad pública;
- IX. Participar, en coordinación con la Procuraduría General de Justicia, en la elaboración de diagnósticos y estrategias de política criminal;
- X. Autorizar, coordinar, controlar y supervisar los servicios de seguridad privada, de conformidad con las normas aplicables;
- XI. Coordinar y supervisar las acciones en materia de protección civil;
- XII. Coordinar con el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, todas las acciones relacionadas con la misma;
- XIII. Coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección regional en caminos y carreteras estatales o vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia estatal, así como las instalaciones estratégicas del Estado;
- XIV. Establecer y vigilar la operación de los procedimientos de administración, seguridad, control, vigilancia y apoyo logístico del sistema penitenciario;
- XV. Administrar los centros de reinserción social y tramitar, las solicitudes de amnistía, indultos, libertad anticipada y traslado de internos, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno;
- XVI. Vigilar el establecimiento de las instituciones y la aplicación de la norma, en el ámbito de su competencia, en materia de justicia para adolescentes;

- XVII. Ejecutar las políticas, lineamientos y acciones de su competencia, previstos en los convenios de coordinación suscritos por el Estado de México en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los derivados de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación que correspondan;
- XVIII. Establecer mecanismos de coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XIX. Colaborar, cuando así lo soliciten otras instituciones del Estado de México, federales, estatales, municipales o del Distrito Federal competentes en la protección de la integridad, derechos y patrimonio de las personas, en la prevención de delitos, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente, así como en el mantenimiento y restablecimiento de la paz y orden públicos;
- XX. Establecer, integrar, supervisar, utilizar y mantener actualizados los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública que le competan, mediante las bases de datos en materia de seguridad pública correspondientes;
- XXI. Organizar, dirigir y administrar la recepción y transferencia de los reportes sobre emergencias, infracciones y delitos;
- XXII. Coordinar planes y operativos para la defensa y protección del medio ambiente, a fin de preservar y salvaguardar los recursos naturales de la entidad; y
- XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos.

**LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**CAPÍTULO TERCERO**  
**DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA**

[...]

**Artículo 16.-** Son atribuciones del Secretario:**A. En materia de seguridad pública:**

- I. Dictar las disposiciones necesarias para asegurar y proteger en forma inmediata el orden y la paz públicos, la integridad física de las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, auxiliar a las autoridades competentes cuando así lo soliciten en la investigación y persecución de los delitos y concurrir, en términos de la ley, con las autoridades en casos de siniestro o desastre;
- II. Impulsar las acciones necesarias para promover la prevención de los delitos y la participación de la comunidad en materia de seguridad pública;
- III. Ejercer el mando directo de las Instituciones Policiales del Estado, en los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- IV. Coordinar a las Instituciones Policiales Estatales y a los organismos a que se refiere la presente Ley, en el ámbito de su competencia, y ejecutar políticas y programas en materia de seguridad pública en colaboración con la Federación, las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos del Distrito Federal;
- V. Impulsar la coordinación de las Instituciones Policiales y proponer, en el ámbito de sus facultades, la adopción y aplicación de políticas y programas de cooperación en materia de seguridad pública, con la Federación, las entidades federativas y los Municipios;
- VI. Implementar esquemas de investigación preventiva, a través de protocolos que tendrán que ser elaborados de manera conjunta con el Procurador;
- VII. Someter a consideración del Gobernador del Estado los convenios, programas y acciones estratégicas, tendientes a mejorar y ampliar la prevención del delito;
- VIII. Celebrar convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el ámbito de su competencia;
- IX. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, por sí o por conducto de en quienes delegue esta atribución, así como aprobar los nombramientos a partir de mandos medios, acorde con la organización jerárquica de las Instituciones Policiales del Estado;
- X. Promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización de las Instituciones Policiales, conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización de las Instituciones Policiales a nivel nacional y las demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Coordinar la evaluación del funcionamiento de la seguridad pública;
- XII. Supervisar el buen funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y su efectiva coordinación con el Sistema Nacional;
- XIII. Participar, en coordinación con la Procuraduría, en el diseño e implementación de la política criminal del Estado y realizar investigaciones criminológicas;
- XIV. Intervenir en el auxilio de víctimas y ofendidos del delito en el ámbito de su competencia;
- XV. Verificar que toda la información generada por las Instituciones Policiales del Estado, sea remitida de manera inmediata al Sistema Estatal;
- XVI. Promover criterios uniformes para el desarrollo policial, en términos de esta Ley;
- XVII. Verificar que los elementos de las Instituciones Policiales del Estado se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Definir criterios homogéneos para la recopilación, sistematización y manejo de información por parte de las Instituciones Policiales y promover su aplicación;
- XIX. Supervisar la actuación de las Instituciones Policiales del Estado, en la investigación de delitos, bajo el mando y conducción del ministerio público;
- XX. Participar en la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública u órganos equivalentes;
- XXI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública;
- XXII. Coordinar y supervisar las acciones en materia de protección civil;

- XXIII. Coordinar con el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, todas las acciones relacionadas con la misma;
- XXIV. Coordinar los servicios de seguridad, vigilancia y protección regional en caminos y carreteras estatales o vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia estatal, así como las instalaciones estratégicas del Estado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Emitir los acuerdos, instructivos, manuales de organización y de procedimientos, y demás normatividad que rijan las actividades de las Instituciones Policiales del Estado;
- XXVI. Proponer el contenido de los convenios de coordinación y asunción de la función de seguridad pública municipal; y
- XXVII. Las demás que establezcan la Constitución Estatal, la Ley General, esta Ley y demás ordenamientos de la materia, así como las que le confiera el Gobernador del Estado.

#### B. En materia de reinserción social:

- I. Promover la homologación de los mecanismos, sistemas y procedimientos de seguridad en los centros penitenciarios e instituciones de reintegración social para adolescentes;
- II. Verificar que toda la información generada por los elementos a su cargo, sea remitida de manera inmediata al Sistema Estatal;
- III. Establecer políticas, programas y acciones en materia de reinserción social y reintegración social para adolescentes;
- IV. Implementar mecanismos sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios de reinserción social y de reintegración social para adolescentes;
- V. Diseñar mecanismos que incentiven la participación de la iniciativa privada para generar actividades económicas para los internos, que les permita obtener un ingreso para su manutención y la de sus familias;
- VI. Establecer y vigilar la operación, administración, seguridad, control, vigilancia y apoyo logístico del sistema penitenciario, así como de los centros de prevención y tratamiento para la atención de adolescentes, definiendo esquemas de supervisión, registro y verificación, así como estrategias de intervención y de apoyo táctico operativo;
- VII. Someter a consideración del Gobernador, las propuestas de convenios para que sentenciados por delitos del ámbito de competencia del Estado extingan sus sentencias en centros penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover la capacitación, actualización y especialización de los elementos a su cargo, conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;
- IX. Verificar que los elementos a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Participar, por sí o por conducto del servidor público que designe al efecto, en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;
- XI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario; y
- XII. Las demás que le señale esta Ley, otras disposiciones jurídicas y las que le confiera el Gobernador.
- XIII. Para el desarrollo de las atribuciones administrativas del Secretario, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

#### IV. Objetivo General

Fomentar la seguridad ciudadana utilizando la prevención como herramienta para el combate a la delincuencia, así como el uso de tecnologías y mecanismos de coordinación interinstitucional, que contribuyan a la protección de la sociedad ante posibles riesgos, para salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas y, en general, mantener el orden público en el Estado de México.

#### V. Estructura Orgánica

<b>226000000</b>	<b>Secretaría de Seguridad Ciudadana</b>
226A00000	Oficina del C. Secretario
226010000	Secretaría Particular
226010100	Secretaría Particular Adjunta
226000300	Unidad de Control de Gestión
<b>226080000</b>	<b>Contraloría Interna</b>
226080100	Unidad de Planeación, Administración y Soporte Técnico
226080200	Subdirección de Responsabilidades
226080300	Subdirección de Inspección
226080301	Departamento de Inspección Valle de Toluca
226080302	Departamento de Inspección Valle de México
226080400	Subcontraloría Valle de Toluca
226080401	Departamento de Control y Evaluación
226080402	Departamento de Responsabilidades
226080500	Subcontraloría Valle de México Nororiental
226080501	Departamento de Control y Evaluación
226080502	Departamento de Responsabilidades
226080600	Subcontraloría Valle de México Oriental
226080601	Departamento de Control y Evaluación

226080602	Departamento de Responsabilidades
<b>226090000</b>	<b>Unidad de Análisis Criminal</b>
226091000	Dirección de Análisis Delictivo
226091100	Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos
226091101	Departamento de Delitos Contra la Vida y Seguridad de las Personas
226091104	Departamento de Identificaciones de Patrones Delictivos de Afectación Patrimonial
226091105	Departamento de Proyectos Especiales
226091300	Subdirección de Estadística y Geocodificación
226091301	Departamento de Estadística Delictiva
226091302	Departamento de Cartografía Delincuencial
226091303	Departamento de Tecnologías de la Información
226091304	Departamento de Seguimiento y Monitoreo
226092000	Dirección de Recolección de Información y Coordinación Regional
226092100	Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural
226092104	Departamento de Recolección Centro
226092105	Departamento de Recolección Valle de México Oriente
226092100	Subdirección de Coordinación Interinstitucional
226092101	Departamento de Concertación
226092102	Departamento de Captación de Información Interinstitucional
226092103	Departamento de Enlace Interinstitucional
<b>2260B0000</b>	<b>Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas</b>
2260B1000	Dirección de Comunicación y Difusión
2260B1100	Subdirección de Análisis de Medios
2260B1101	Departamento de Análisis y Clasificación de Información
2260B1102	Departamento de Registro y Seguimiento
2260B1200	Subdirección de Difusión
2260B1201	Departamento de Comunicación Social
2260B1202	Departamento de Comunicación Interna
2260B2000	Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas
2260B2100	Subdirección de Vinculación y Participación Social
2260B2101	Departamento de Vinculación y Organización Social
2260B2102	Departamento de Prevención y Participación Social
2260B2103	Departamento de Supervisión y Evaluación Social
2260B2200	Subdirección de Atención Ciudadana
2260B2201	Departamento de Servicios a la Comunidad
2260B2202	Departamento de Eventos Sociales y Culturales
2260B2300	Subdirección de Relaciones Públicas
2260B2301	Departamento de Atención al Sector Social y Privado
2260B2302	Departamento de Vinculación Interinstitucional
<b>2260C0000</b>	<b>Centro de Mando y Comunicación</b>
2260C2000	Dirección de Administración y Operación de la Red
2260C3000	Dirección de Tecnología y Registros
<b>2260D0000</b>	<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b>
2260D1000	Dirección de Planeación
2260D1100	Subdirección de Planeación y Control
2260D1102	Departamento de Programación y Evaluación "A"
2260D1105	Departamento de Programación y Evaluación "B"
2260D1106	Departamento de Programación y Evaluación "C"
2260D1400	Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento
2260D1401	Departamento de Información Básica
2260D1402	Departamento de Estadística Descriptiva
2260D1403	Departamento de Seguimiento de Acuerdos e Instrucciones Gubernamentales
2260D3000	Dirección de Transparencia
2260D3100	Subdirección de Control y Acceso a la Información



2260D3001	Departamento de Clasificación de la Información
2260D3002	Departamento de Bases de Datos y de Información Pública de Oficio
2260D4000	Dirección de Desarrollo e Innovación Organizacional
2260D4100	Subdirección de Desarrollo Organizacional
2260D4101	Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "A"
2260D4102	Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "B"
2260D4103	Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "C"
2260D4200	Subdirección de Innovación Organizacional
2260D4201	Departamento de Reingeniería y Diseño Organizacional "A"
2260D4202	Departamento de Reingeniería y Diseño Organizacional "B"
2260D4203	Departamento de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información
<b>2260E0000</b>	<b>Unidad de Asuntos Internos</b>
2260E1000	Dirección de Inspección y Verificación
2260E1100	Subdirección de Supervisión, Inspección y Verificación
2260E1102	Departamento de Supervisión, Inspección y Verificación Zona I
2260E1103	Departamento de Supervisión, Inspección y Verificación Zona II
2260E1300	Subdirección de Denuncias y Procedimientos
2260E1301	Departamento de Quejas y Denuncias
2260E1302	Departamento de Procedimientos
2260E3000	Dirección de Prevención y Control
2260E3100	Subdirección de Asistencia y Prevención
2260E3101	Departamento de Asistencia Policial
2260E3102	Departamento de Prevención y Combate a Conductas Irregulares
2260E3200	Subdirección de Supervisión Administrativa y Registro
2260E3201	Departamento de Supervisión a Unidades Administrativas
2260E3202	Departamento de Registro, Control y Seguimiento
<b>2260F0000</b>	<b>Secretaría Técnica</b>
2260F3000	Dirección de Atención a Conferencias Nacionales
2260F4000	Dirección de Apoyo Técnico ante el Sistema Estatal de Seguridad Pública
<b>2260G0000</b>	<b>Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales</b>
<b>2260H0000</b>	<b>Coordinación de Ayudantías</b>
<b>2260I0000</b>	<b>Coordinación de Grupos Tácticos</b>
2260I1000	Dirección de Despliegue Regional
2260I2000	Dirección de Operación
<b>226020000</b>	<b>Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención</b>
22602A000	Oficina del C. Director General
226021000	Dirección de Inteligencia
226021100	Subdirección de Incidencia Delictiva
226021101	Departamento de Banco de Datos y Codificación de Imagen
226021102	Departamento de Mapeo y Georeferencia
226021103	Departamento de Acopio de Información
226021200	Subdirección de Delitos de Alto Impacto
226021201	Departamento de Redes y Vínculos
226021202	Departamento de Integración y Clasificación
226021203	Departamento de Currícula Criminal
226022000	Dirección de Investigación
226022100	Subdirección de Investigación
226022101	Departamento de Investigación de Incidencia Delictiva
226022102	Departamento de Investigación de Narcomenudeo
226022103	Departamento de Investigación de Delitos de Alto impacto
226022200	Subdirección de Logística y Apoyo Técnico
226022201	Departamento de Vigilancia Fija y Móvil
226022202	Departamento de Cobertura
226022203	Departamento de Fotografía y Video

226023000	Dirección de Enlace Táctico
226023100	Subdirección de Coordinación
226023101	Departamento de Coordinación Estatal y Municipal
226023102	Departamento de Enlace Metropolitano
226023200	Subdirección de Enlace Interinstitucional
226023201	Departamento de Enlace con la Policía Federal
226023202	Departamento de Enlace con la Policía Federal Ministerial
<b>226030000</b>	<b>Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito</b>
22603A000	Oficina del C. Director General
226030001	Secretaría Particular
226030100	Unidad de Servicios Especiales de Seguridad
226030200	Unidad de Servicios Médicos y Apoyo a la Población
226030300	Unidad de Montados, Caninos y Grupos de Apoyo al Medio Ambiente
226031000	Estado Mayor
226032000	Comando Central Operativo
226033000	Coordinación de Subdirecciones Valle de Toluca
226033010	Subdirección Operativa Regional Toluca
226033014	Subdirección Operativa Regional Norte
226033016	Subdirección Operativa Regional Atlacomulco
226034000	Coordinación de Subdirecciones Metropolitanas
226034010	Subdirección Operativa Regional Metropolitana
226034011	Subdirección Operativa Regional Valle Cuautitlán
226034012	Subdirección Operativa Regional Ecatepec
226035000	Coordinación de Subdirecciones Oriente
226035010	Subdirección Operativa Regional Volcanes
226035011	Subdirección Operativa Regional Oriente
226035012	Subdirección Operativa Regional Texcoco
226036000	Coordinación de Subdirecciones Ixtapan
226036010	Subdirección Operativa Regional Ixtapan
226036011	Subdirección Operativa Regional Sur
226036012	Subdirección Operativa Regional Valle de Bravo
226037000	Dirección de Policía de Tránsito
226038000	Dirección de Policía Comunitaria
<b>226040000</b>	<b>Dirección General de Protección Civil</b>
22604A000	Oficina del C. Director General
226040001	Secretaría Particular
226040200	Unidad del Sistema Estatal de Información
226040300	Delegación Administrativa
226040400	Unidad de Evaluación Programática
226041000	Dirección de Vinculación Sectorial
226041200	Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento
226041201	Departamento de Capacitación Básica
226041202	Departamento de Formación y Adiestramiento
226041210	Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento Tecámac
226041300	Subdirección de Difusión
226041301	Departamento de Fomento y Consolidación.
226041302	Departamento de Participación Social o Comunitaria
226041400	Subdirección de Concertación
226042000	Dirección de Programación
226042100	Subdirección de Dictaminación y Programas de Prevención
226042101	Departamento de Fenómenos Antrópicos
226042102	Departamento de Fenómenos Naturales
226042103	Departamento de Explosivos
226042200	Subdirección de Atlas de Riesgos
226042201	Departamento de Geo Procesamiento y Base de Datos

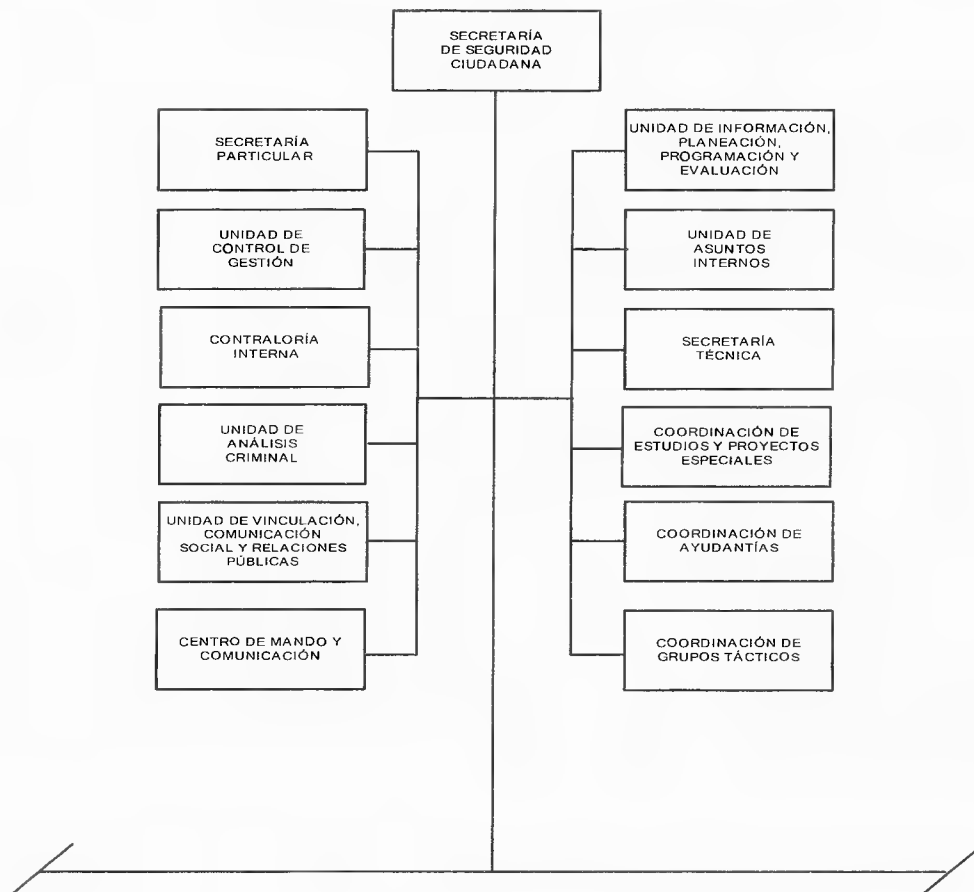
226042202	Departamento de Reportes y Estadística
226042300	Subdirección de Programas Especiales
226043000	Dirección de Operación
226043100	Subdirección de Emergencias del Valle de Toluca
226043110	Centro Regional de Protección Civil Toluca
226043111	Centro Regional de Protección Civil Tenancingo
226043112	Centro Regional de Protección Civil Ixtapan de la Sal
226043113	Centro Regional de Protección Civil Tianguistenco
226043200	Subdirección de Emergencias del Valle de México
226043210	Centro Regional de Protección Civil Nezahualcóyotl
226043211	Centro Regional de Protección Civil Amecameca
226043212	Centro Regional de Protección Civil Naucalpan
226043213	Centro Regional de Protección Civil Tultepec
226043214	Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco
226043300	Subdirección de Inspección y Verificación
226043301	Departamento de Evaluación
<b>226050000</b>	<b>Dirección General de Prevención y Readaptación Social</b>
22605A000	Oficina del C. Director General
226050001	Secretaría Particular
226050003	Unidad Jurídica
226050500	Delegación Administrativa
226050501	Departamento de Desarrollo y Administración de Personal
226050502	Departamento de Programación y Presupuesto
226050503	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
226050004	Unidad de Análisis, Programación y Evaluación
226050005	Unidad de Monitoreo
226051000	Dirección de Seguridad y Operación
226051001	Departamento de Municiones, Equipo y Armamento
226051002	Departamento de Evaluación y Seguimiento Operativo
226052000	Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra
226052001	Departamento de Mantenimiento General
226052002	Departamento de Estudios, Proyectos y Seguimiento de Obra
226053000	Dirección de Prevención y Tratamiento de Adolescentes
226053001	Departamento de Campañas de Prevención
226053002	Departamento de Reintegración para Adolescentes y Preceptorías Juveniles
226054000	Dirección de Readaptación Social
226054001	Departamento de Psicología y Criminología
226054002	Departamento de Trabajo Social
226054003	Departamento de Servicios Educativos
226054004	Departamento Médico y Psiquiátrico
226054005	Departamento de Industria Penitenciaria y Promoción del Empleo
226050010	Centro Preventivo y de Readaptación Social Cuautitlán
226050011	Centro Preventivo y de Readaptación Social Chalco
226050012	Centro Preventivo y de Readaptación Social El Oro
226050013	Centro Preventivo y de Readaptación Social Lerma
226050014	Centro Preventivo y de Readaptación Social Texcoco
226050015	Centro Preventivo y de Readaptación Social Jilotepec
226050016	Centro Preventivo y de Readaptación Social Nezahualcóyotl Sur
226050017	Centro Preventivo y de Readaptación Social Nezahualcóyotl Bordo Xochiaca
226050018	Centro Preventivo y de Readaptación Social Otumba
226050019	Centro Preventivo y de Readaptación Social Sultepec
226050020	Centro Preventivo y de Readaptación Social Temascaltepec
226050021	Centro Preventivo y de Readaptación Social Tenancingo
226050022	Centro Preventivo y de Readaptación Social Tenango del Valle
226050023	Centro Preventivo y de Readaptación Social Tlalnepantla

226050024	Centro Preventivo y de Readaptación Social Valle de Bravo
226050025	Centro Preventivo y de Readaptación Social Ecatepec
226050026	Centro Preventivo y de Readaptación Social Zumpango
226050027	Centro Preventivo y de Readaptación Social Ixtlahuaca
226050028	Centro Preventivo y de Readaptación Social Santiaguito
226050029	Centro Preventivo y de Readaptación Social Otumba Tepachico
226050030	Centro Preventivo y de Readaptación Social Nezahualcóyotl Norte
226056000	Escuela de Reintegración Social Para Adolescentes
226057000	Dirección de Penitenciaría Modelo
226055000	Dirección Técnico Legal
226055001	Departamento de Control Jurídico de Internos
226055002	Departamento de Supervisión y Seguimiento de Ejecución en Libertad
226060000	<b>Dirección General de Asuntos Jurídicos</b>
22606A000	Oficina del C. Director General
226061000	Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica
226061100	Subdirección de Procedimientos Jurídicos Internos
226061103	Departamento de Remociones
226061200	Subdirección de Defensa Contenciosa Laboral y de Amparos
226061201	Departamento de lo Contencioso
226061202	Departamento de Asuntos Laborales
226061203	Departamento de Juicios de Amparo y Controversias Constitucionales
226061400	Subdirección de Regulación a Empresas de Seguridad Privada
226061401	Departamento de Autorización y Revalidación de Servicios de Seguridad Privada
226061402	Departamento de Verificación a Empresas de Seguridad Privada
226062000	Dirección de Legislación, Consulta y Asistencia
226062200	Subdirección de Legislación, Consulta y Derechos Humanos
226062201	Departamento de Normatividad y Opinión Técnica Jurídica
226062202	Departamento de Derechos Humanos
226062300	Subdirección de Asistencia Jurídica
226062301	Departamento de Atención a Autoridades Jurisdiccionales
226062302	Departamento de Asistencia Penal y Recuperación de Armas y Equipo Policial
226070000	<b>Dirección General de Administración y Servicios</b>
22607A000	Oficina del C. Director General
226070100	Unidad de Seguimiento
226071000	Dirección de Recursos Humanos
226071100	Subdirección de Servicios al Personal
226071101	Departamento de Control de Nómina y Pagos
226071102	Departamento de Registro de Personal y Control Asistencial
226071200	Subdirección de Atención y Prestaciones
226071201	Departamento de Relaciones Laborales
226071202	Departamento de Prestaciones
226072000	Dirección de Finanzas
226072100	Subdirección de Presupuesto y Contabilidad
226072101	Departamento de Control Presupuestal
226072102	Departamento de Contabilidad
226072200	Subdirección Financiera del Fondo de Seguridad y Programas Especiales
226072201	Departamento de Análisis, Evaluación y Programación Presupuestal
226073000	Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico
226073000	Subdirección de Registro y Control de Activos
226073001	Departamento de Control Vehicular
226073002	Departamento de Control de Equipo Policial
226073100	Subdirección de Recursos Materiales
226073101	Departamento de Adquisición y Suministros
226073102	Departamento de Servicios Generales

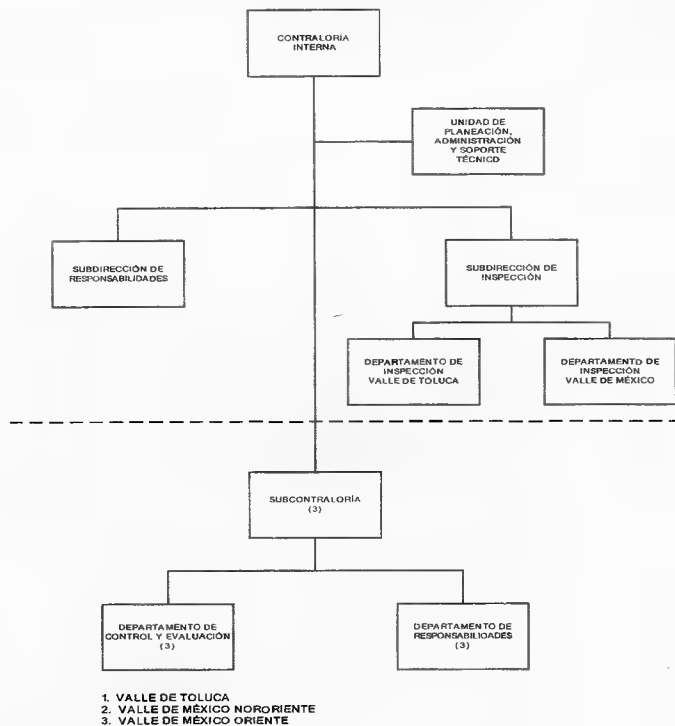
226074000	Dirección de Desarrollo Policial
226074100	Subdirección de Control y Ejecución del Desarrollo Policial
226074001	Departamento de Captación y Análisis de Información para el Desarrollo Policial
226074002	Departamento de Atención y Seguimiento a los Acuerdos de la Comisión de Desarrollo Policial
<b>2260J0000</b>	<b>Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte</b>
2260JA000	Oficina del C. Director General
2260JI000	Dirección de Rastreo y Localización Vehicular
2260J2000	Dirección para la Prevención de Robo al Transporte
2260J3000	Dirección de Centro de Monitoreo

**VI. Organigrama**

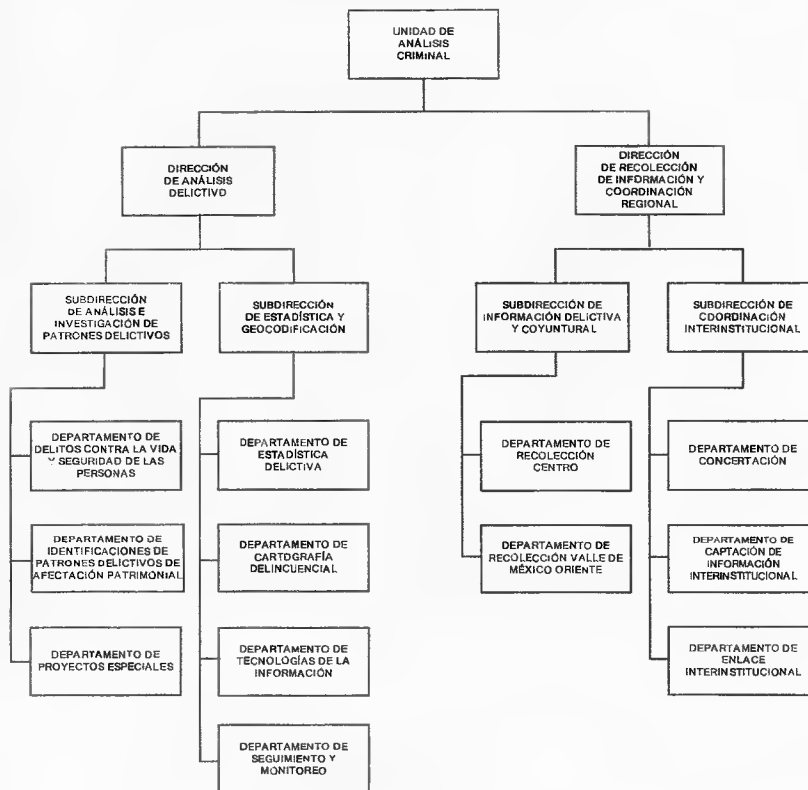
**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
ORGANIGRAMA**



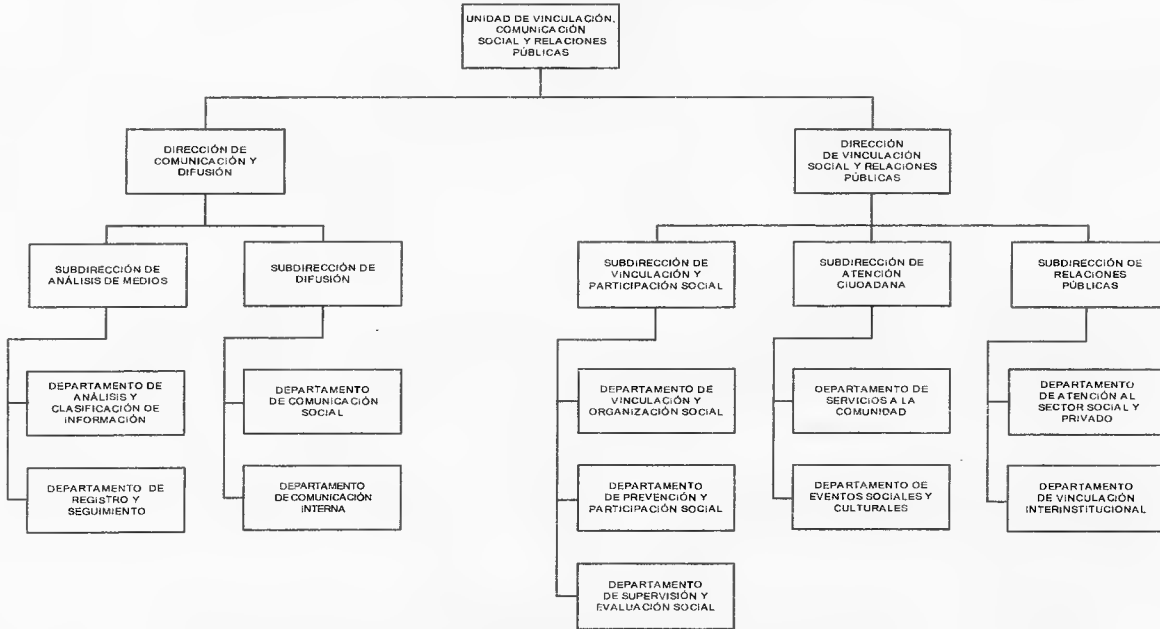
**UNIDADES STAFF**  
**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
**CONTRALORÍA INTERNA**



**UNIDAD DE ANÁLISIS CRIMINAL**



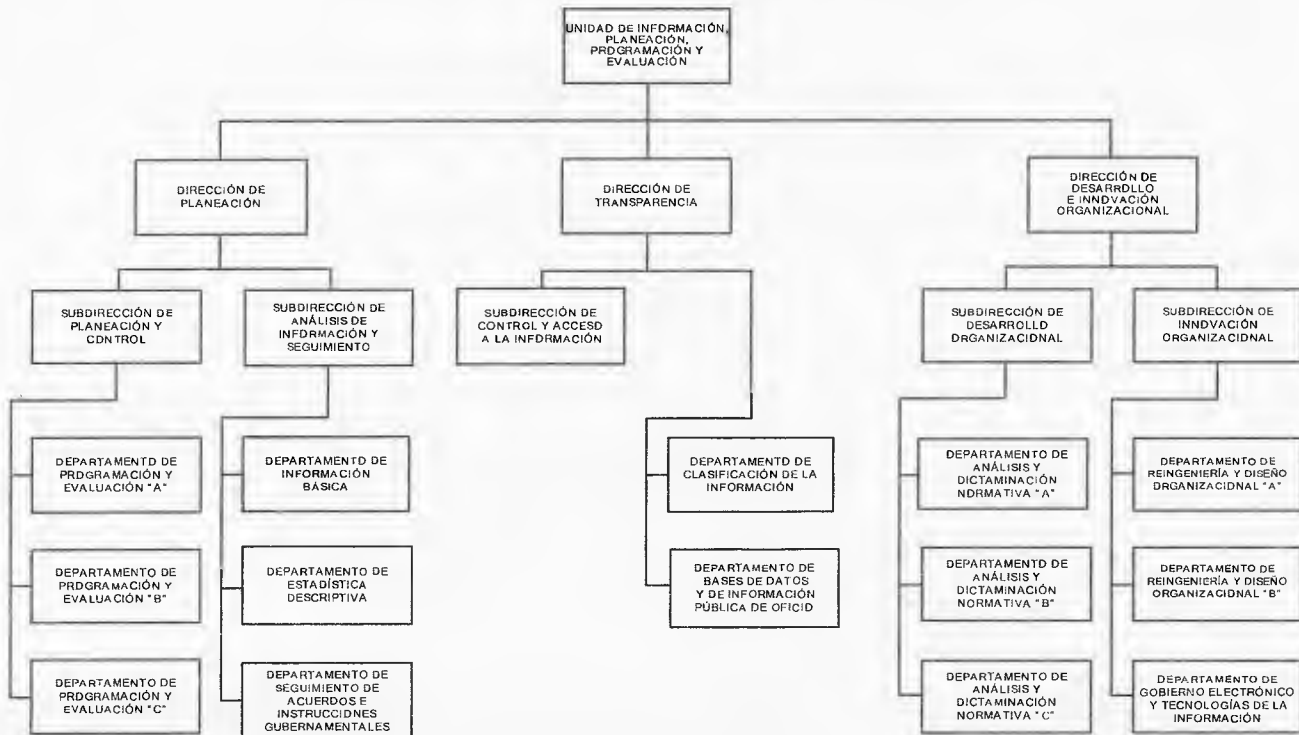
UNIDAD DE VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS



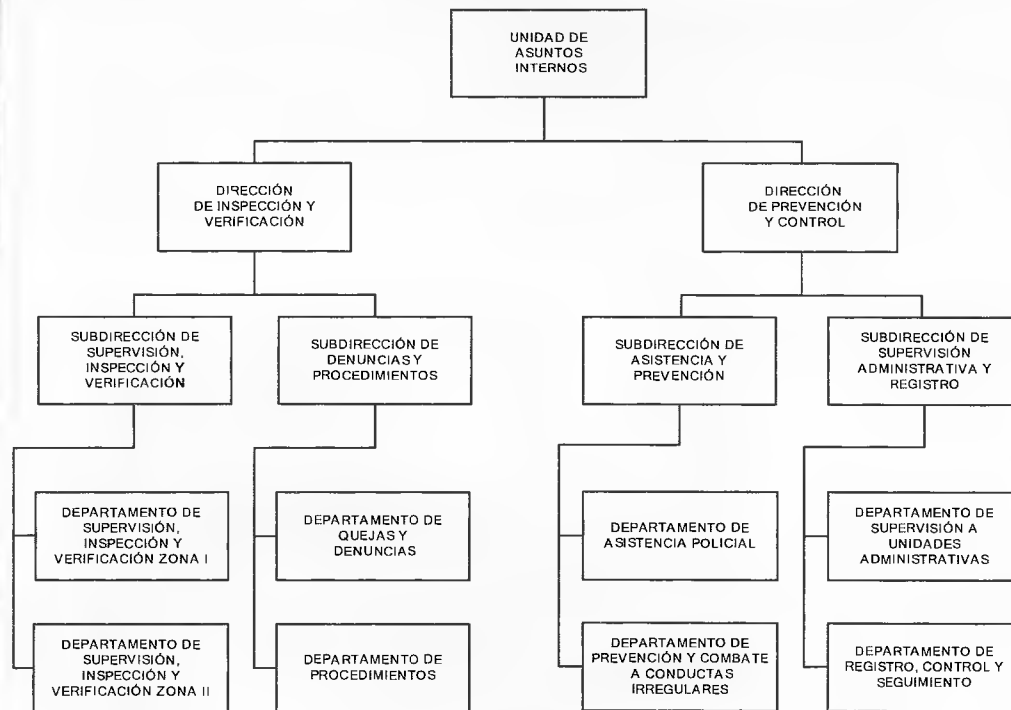
CENTRO DE MANDO Y COMUNICACIÓN



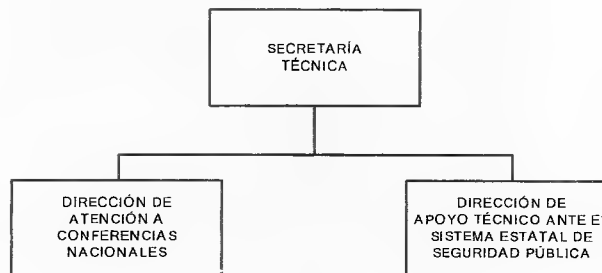
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



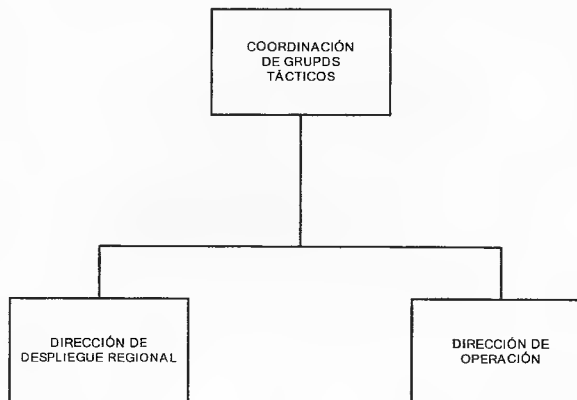
**UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**



**SECRETARÍA TÉCNICA**

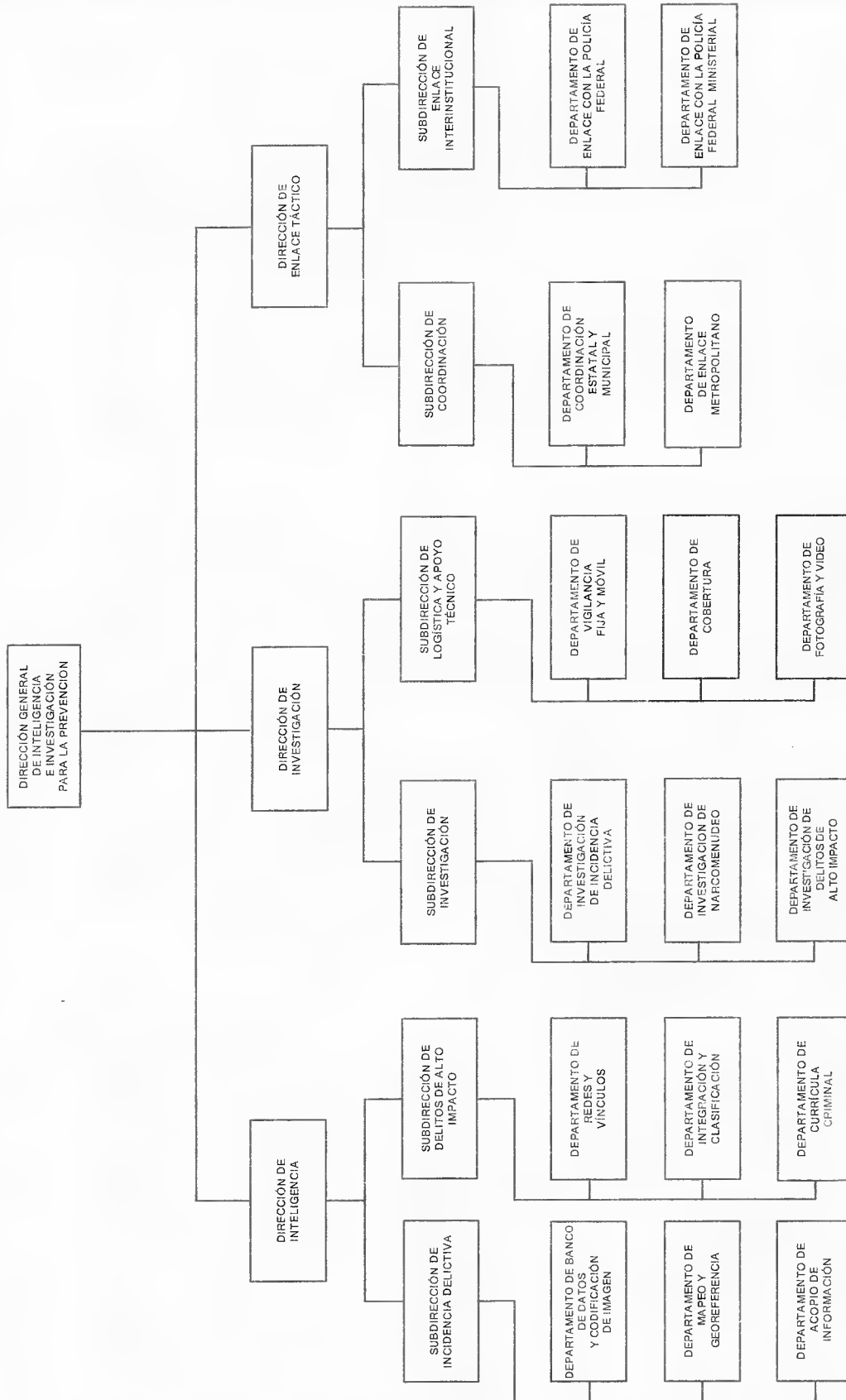


**COORDINACIÓN DE GRUPOS TÁCTICOS**





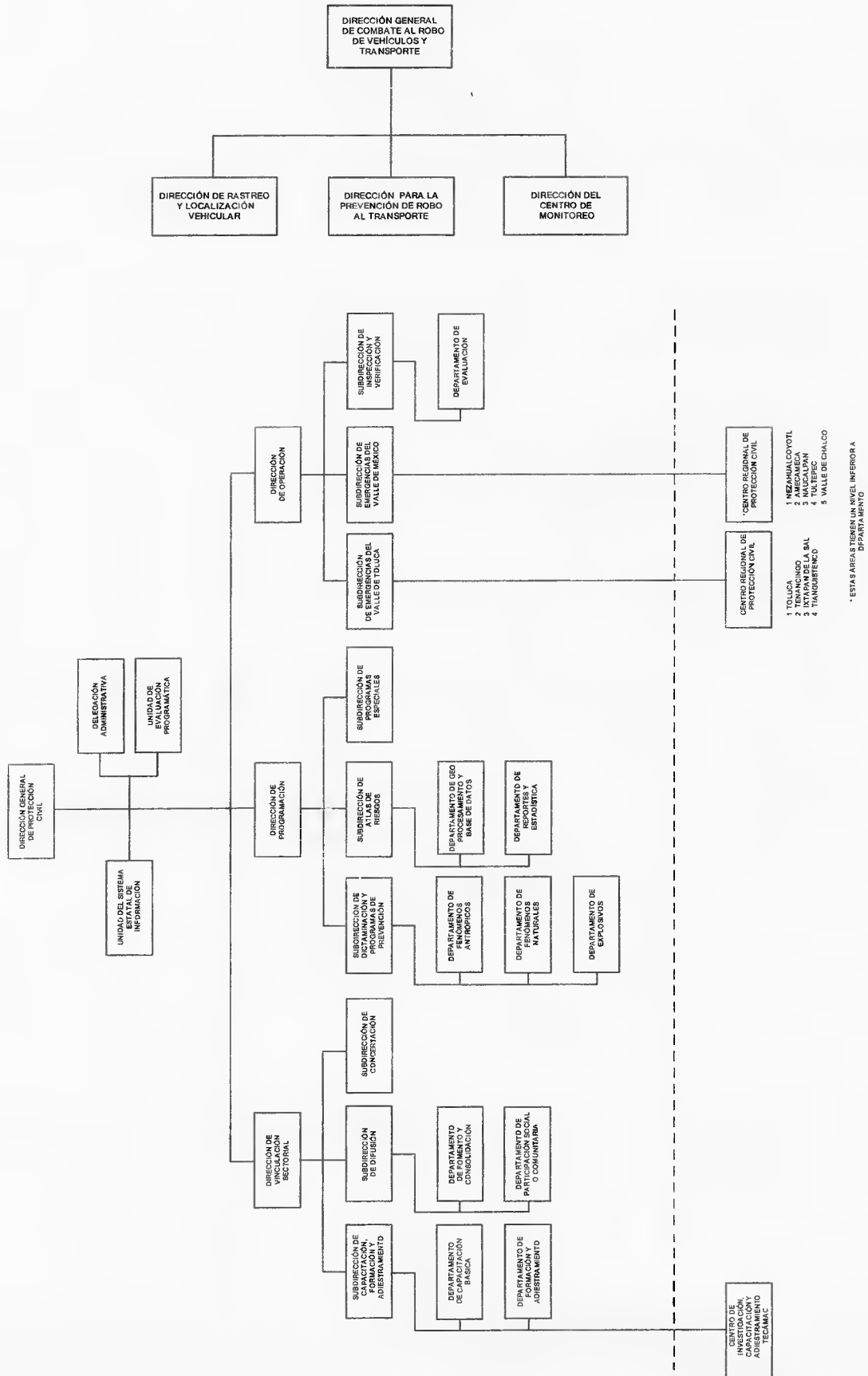
DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN PARA LA PREVENCIÓN



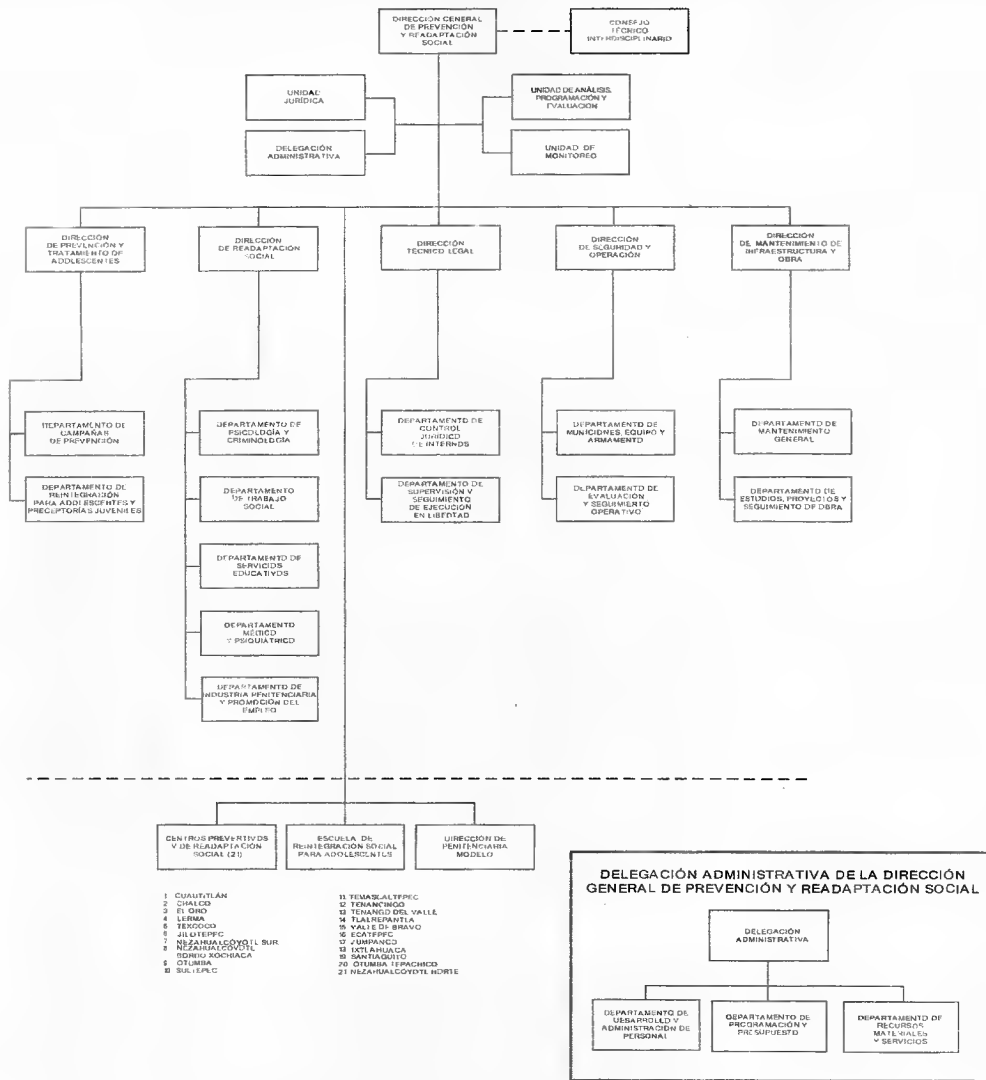


**DIRECCIÓN GENERAL DE COMBATE AL ROBO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE**

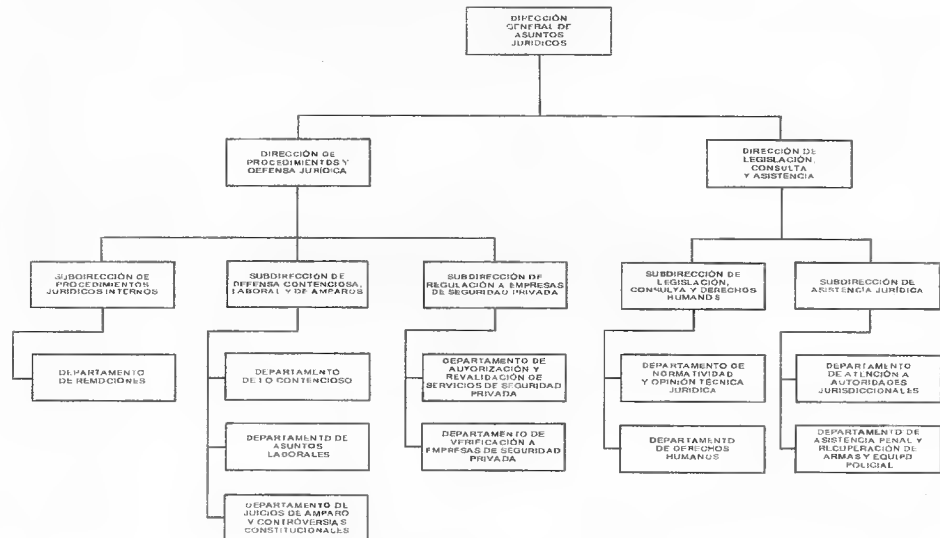
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**



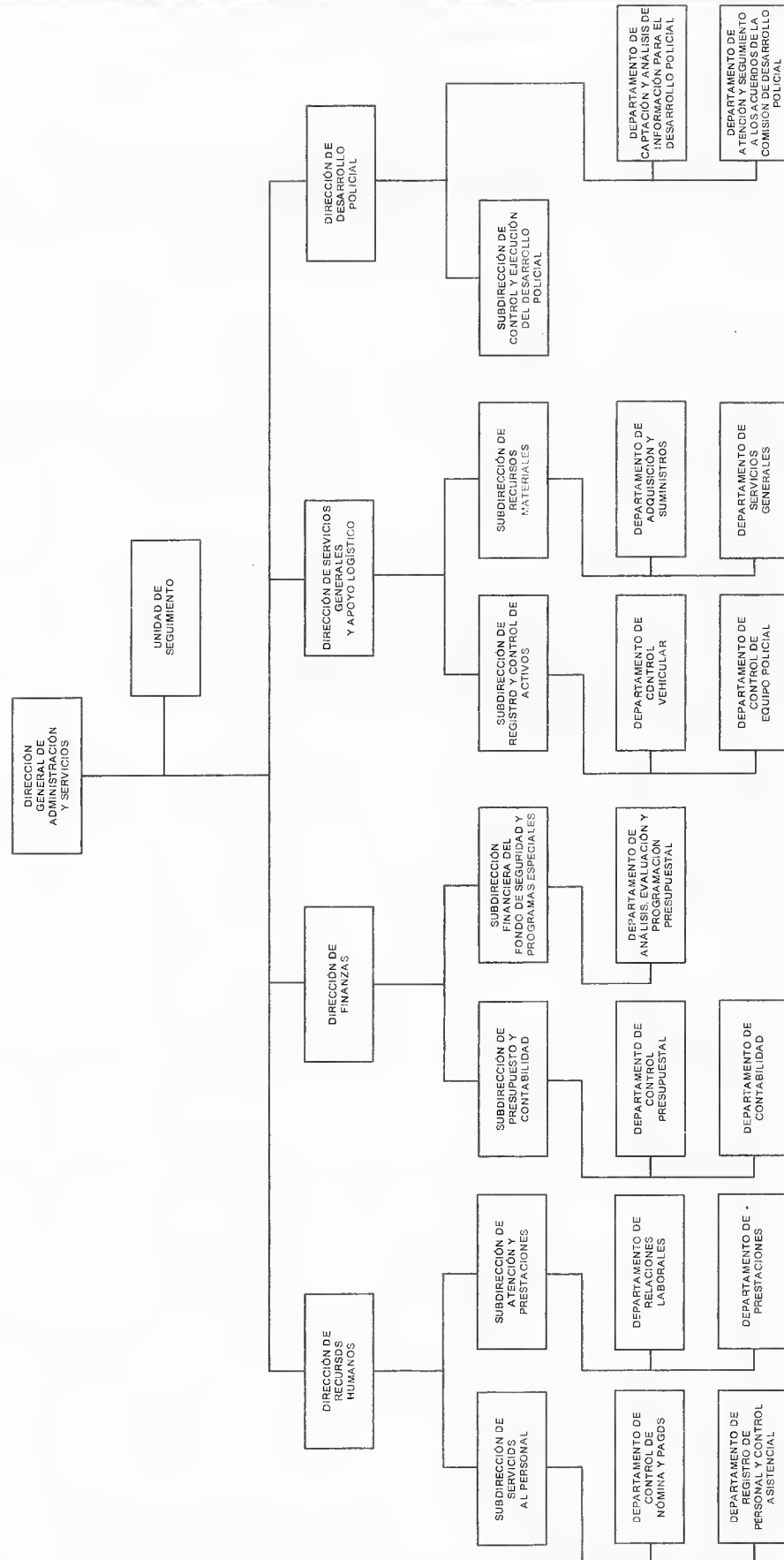
**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL**



**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



## VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

## 226000000 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

**OBJETIVO:**

Dirigir las acciones para garantizar la seguridad ciudadana en el Estado de México, el respeto a los derechos fundamentales de las personas, la defensa de las instituciones, el combate al crimen organizado, el fortalecimiento del estado de derecho, el mantenimiento de la paz y el orden público, a fin de consolidar la función preventiva y de seguridad pública, la de protección civil, pirotecnia, readaptación y reinserción social del delincuente, las medidas de tratamiento de adolescentes, la vinculación interinstitucional y la participación ciudadana, mediante el uso de nuevas tecnologías y la generación de inteligencia policial.

**FUNCIONES:**

- Dirigir la elaboración, actualización y ejecución de planes, programas, proyectos, procedimientos y demás documentos normativos y acuerdos emitidos por el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de garantizar su cumplimiento.
- Solicitar asesoría en temas de seguridad pública que contribuya a la toma de decisiones y a la definición de políticas y estrategias institucionales.
- Conducir la adecuada coordinación, dirección y organización de los mecanismos de recolección y análisis de la información interinstitucional, de las áreas operativas y de la denuncia ciudadana, para determinar las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los 125 municipios de la entidad, así como la elaboración de productos que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, que permita prevenir la comisión de actividades delictivas de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar los procedimientos y operaciones por medio de programas y herramientas de planeación, control, capacitación y profesionalización institucional, desarrollo de sistemas de información de calidad, renovación de los sistemas operativos y establecimiento de mecanismos de evaluación y medición de resultados, que coadyuven al logro de las atribuciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como sistematizar y registrar el desarrollo, implementación, resoluciones, seguimiento y evaluación del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Dirigir el posicionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para fortalecer la credibilidad y confianza de la ciudadanía en materia de seguridad pública como una institución confiable y profesional; así como, promover acciones, proyectos y programas que permitan fomentar una cultura de prevención y de denuncia del delito e impulsar la participación social mediante el diseño de estrategias de vinculación y comunicación social para difundir entre la población los programas y resultados alcanzados.
- Coordinar el establecimiento de programas y acciones a través de políticas de control interno, a fin de garantizar que la actuación de los integrantes del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Estatal, se base en principios y valores institucionales de respeto a los derechos humanos y apego a la normatividad.
- Dirigir la elaboración de planes y el establecimiento de estrategias de tecnologías de la información y telecomunicaciones que permitan efficientar las tareas de seguridad pública, a fin de ofrecer información oportuna y actualizada de los distintos procesos de análisis e inteligencia, así como mantener la actualización tecnológica de las bases de datos del registro policial y de los internos que se encuentran en los diferentes Centros de Prevención y Readaptación Social del Estado de México, incluyendo el almacenamiento de huellas dactilares del personal de seguridad pública estatal.
- Coordinar la formulación de estrategias de inteligencia policial que permitan conocer la integración, organización, operación y vinculación de los grupos delictivos, a efecto de contar con información confiable para prevenir y, en su caso, combatir sus actos.
- Conducir la planeación, organización, operación y coordinación de los servicios de seguridad pública y tránsito del Estado, con estricto apego a los derechos humanos, asegurando el orden público mediante la prevención del delito, así como aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, manteniendo el orden y la paz social.
- Dirigir el Sistema Estatal de Protección Civil promoviendo las acciones de investigación, capacitación e infraestructura que lo fortalezcan, armonizando los propósitos y recursos de las instancias federales, estatales, municipales y sociales y vinculando tareas de prevención, auxilio y recuperación de la sociedad contra daños y peligros originados por fenómenos perturbadores.
- Impulsar, regular y avalar los planes, programas y actividades que contribuyan a reducir los índices de criminalidad en el Estado de México, mediante el fortalecimiento y consolidación de sistemas integrales de prevención, rehabilitación, readaptación y reincorporación social de las personas privadas de su libertad, proponiendo y ejecutando las políticas integrales para su desarrollo.
- Dirigir y supervisar el sistema penitenciario en la entidad y promover la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y en los sistemas de seguridad y vigilancia, así como modernizar y reordenar su infraestructura, mediante la incorporación de tecnología de punta para la administración de la seguridad en los centros preventivos y de readaptación social, preceptorías juveniles y escuelas de rehabilitación social en el Estado, a través de la promoción de una cultura de seguridad, honradez y calidad.
- Coordinar la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, instruyendo la intervención en los juicios en los que sea parte, a fin de recuperar los bienes de su propiedad que se encuentren extraviados o consignados ante la autoridad competente, formulando y revisando los proyectos de las iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios e instrumentos legales en materia de seguridad pública, regulando tanto las solicitudes para la autorización del servicio de empresas de seguridad privada como las quejas que se interpongan ante la Comisión de Derechos Humanos y promoviendo la asesoría jurídica para lograr el óptimo desempeño de las funciones inherentes a sus facultades.
- Conducir la planeación, organización, coordinación, promoción y dirección de los recursos humanos, materiales y financieros, los servicios generales y mantenimiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante la administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos

asignados, atendiendo a los lineamientos, normatividad aplicable y políticas vigentes en la materia y a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226010000 SECRETARÍA PARTICULAR**

##### **OBJETIVO:**

Apoyar al C. Secretario de Seguridad Ciudadana en el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas, mediante la organización y seguimiento de los asuntos bajo su responsabilidad, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales contraídos y de los avances en el cumplimiento de los mismos.

##### **FUNCIONES:**

- Registrar en la agenda del C. Secretario de Seguridad Ciudadana los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás asuntos a atender y los eventos en los que deba participar, así como organizar, controlar y realizar el seguimiento correspondiente.
- Programar las actividades del C. Secretario de Seguridad Ciudadana de conformidad con lo previsto, así como efectuar, en su caso, los ajustes necesarios y mantenerlo informado de los mismos.
- Programar sesiones periódicas con el C. Secretario de Seguridad Ciudadana para llevar a cabo el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y someter a su consideración los documentos, correspondencia, audiencias, requerimientos, reuniones de trabajo y demás asuntos que deba atender de manera personal y, en su caso, turnarlos para su atención a las instancias correspondientes.
- Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y control de los asuntos y acuerdos del C. Secretario de Seguridad Ciudadana y de las diferentes instancias gubernamentales, privadas y/o de los grupos sociales, así como de los particulares que generen alguna petición.
- Turnar o girar con oportunidad las órdenes e instrucciones del C. Secretario de Seguridad Ciudadana a las unidades administrativas correspondientes, para su observancia y cumplimiento.
- Apoyar al C. Secretario de Seguridad Ciudadana en eventos, giras, reuniones y actos oficiales en los que participe, supervisando que las actividades se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Preparar y organizar los acuerdos que lleve a cabo el C. Secretario de Seguridad Ciudadana, proporcionándole la información de los asuntos a tratar, así como darles el seguimiento respectivo y verificar su cumplimiento.
- Coordinar las sesiones con grupos especiales de trabajo, reuniones temáticas y eventos especiales con funcionarios de los diferentes ámbitos de gobierno, en las que participe el C. Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Asistir, en representación del C. Secretario de Seguridad Ciudadana, a los actos oficiales que éste le encomiende e informarle de los asuntos tratados.
- Manejar la correspondencia especial y el archivo de la documentación, privada o confidencial que deba hacerse llegar al C. Secretario de Seguridad Ciudadana, a fin de mantener un control de su recepción y entrega.
- Organizar, preparar y actualizar los directorios, archivos, carpetas y documentos que requiera el C. Secretario de Seguridad Ciudadana para el cumplimiento de sus funciones.
- Verificar el cumplimiento de los asuntos relacionados con las actividades internas, programas y acuerdos encomendados, así como integrar los informes que deba presentar el C. Secretario de Seguridad Ciudadana a las instancias respectivas.
- Solicitar a las instancias correspondientes la información sociopolítica que se genera en la entidad en materia de seguridad pública e informar al C. Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226000300 UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coadyuvar al cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el establecimiento de un sistema de control, registro, seguimiento y evaluación de los objetivos y de los resultados.

##### **FUNCIONES:**

- Vigilar el cumplimiento de los proyectos y programas encomendados por el C. Secretario a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Analizar e informar al C. Secretario los avances y resultados de los programas ejecutados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Integrar y administrar sistemas de control para el seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y procedimientos instruidos por el C. Secretario a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Realizar el seguimiento a los acuerdos del C. Secretario de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar que se lleven a cabo conforme a lo acordado con la instancia respectiva.
- Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de los programas y proyectos que le sean encomendados por el C. Secretario.
- Manejar la correspondencia especial y el archivo de la documentación, privada o confidencial que deba hacerse llegar al C. Secretario de Seguridad Ciudadana, a fin de mantener el control de su recepción y entrega.
- Turnar o girar oportunamente las órdenes e instrucciones del Secretario de Seguridad Ciudadana a las unidades administrativas correspondientes, para su observancia y cumplimiento.
- Detectar oportunamente las deficiencias y anomalías que se presenten en la ejecución de los programas, a fin de proponer las medidas conducentes para su corrección y notificarlas al C. Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226080000 CONTRALORÍA INTERNA

##### OBJETIVO:

Vigilar, revisar y evaluar que las funciones encomendadas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana se realicen de conformidad con las disposiciones jurídico-administrativas que las regulan, mediante la ejecución de acciones y observaciones de control y evaluación y el desahogo de procedimientos administrativos, así como recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas o denuncias e instrumentar y resolver los procedimientos administrativos de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

##### FUNCIONES:

- Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas implementados por las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados.
- Someter a consideración y autorización de la Secretaría de la Contraloría, el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano de Control Interno, así como dirigir su ejecución y puntual cumplimiento e informar sus avances y resultados.
- Coordinar acciones de control y evaluación del ejercicio del gasto público y de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando que sea congruente con lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Participar, directamente o a través de un representante, en actos adquisitivos de bienes y servicios, así como en todos aquellos de carácter administrativo que celebren o en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría.
- Coordinar las acciones para el ejercicio, control y evaluación de los recursos federales derivados de los acuerdos, convenios y programas de apoyo que lleve a cabo la Secretaría.
- Participar o designar a un representante, para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de conocer, registrar y asesorar a los servidores públicos en los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores que sean propiedad o estén al cuidado de la Secretaría.
- Coordinar la recepción, atención y resolución de las quejas o denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, así como realizar el seguimiento a las sugerencias que presente la ciudadanía.
- Verificar el seguimiento de los asuntos relacionados con el incumplimiento de la declaración de la manifestación de bienes de los servidores públicos, turnados por la Secretaría de la Contraloría.
- Coordinar la recepción, atención y seguimiento de los asuntos que en materia de Derechos Humanos se turnen al Órgano de Control Interno.
- Dirigir, en el ámbito de su competencia, la investigación e instrumentación de procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, así como la determinación de responsabilidades a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que no cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables con motivo de su empleo, cargo o comisión y, en su caso, imponer las sanciones que contempla la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Instruir el fincamiento de los pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Conocer los recursos de inconformidad y medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría Interna, así como instruir su trámite hasta su conclusión.



- Coordinar que los asuntos en materia de responsabilidades se encuentren debidamente registrados y actualizados en los sistemas informáticos implementados por la Secretaría de la Contraloría.
- Dar aviso a la autoridad correspondiente de las denuncias o querellas y acusaciones que se presenten en materia penal, previo informe a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones encomendadas y sugerir al titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la instrumentación de las normas complementarias en materia de control.
- Fiscalizar e inspeccionar el adecuado ejercicio del presupuesto y comprobar su apego a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Dependencia con los proveedores y contratistas, así como solicitar la información relacionada con las operaciones que realicen, a efecto de identificar las responsabilidades administrativas que, en su caso, procedan.
- Instruir la remisión de la documentación correspondiente a la Secretaría de Finanzas de los asuntos en los que se hayan impuesto sanciones económicas, pecuniarias o responsabilidades resarcitorias, con la finalidad de que se haga efectivo el cobro respectivo a través del procedimiento económico coactivo.
- Evaluar el avance programático y presupuestal de las acciones desarrolladas y de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna.
- Difundir entre el personal de la Secretaría las disposiciones legales vigentes, que en materia de control incidan en el desarrollo de sus labores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226080100 UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO**

##### **OBJETIVO:**

Recopilar, procesar y realizar el seguimiento de la información que generan las unidades administrativas del Órgano de Control Interno que coadyuven en la toma de decisiones, así como vigilar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de trabajo y verificar la administración y el abastecimiento y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades.

##### **FUNCIONES:**

- Formular el proyecto anual del Presupuesto de Egresos de la Contraloría Interna, y enviarlo a la instancia correspondiente para su integración al presupuesto de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar programas de trabajo que contribuyan al manejo eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados y proponer su instrumentación al titular de la Contraloría Interna.
- Recopilar, procesar y, en su caso, proporcionar la información que en materia de planeación le soliciten las unidades administrativas de la Contraloría Interna o de la Secretaría.
- Mantener contacto permanente con la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de obtener los recursos humanos, materiales, financieros y sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Realizar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de las actividades encomendadas al Órgano de Control Interno, en materia de planeación.
- Elaborar en el ámbito de su competencia y presentar a las instancias correspondientes, los informes sobre el ejercicio presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Registrar, actualizar y conciliar los informes del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Verificar el ejercicio del fondo revolvente asignado al Órgano de Control Interno.
- Reportar sobre los movimientos de alta, baja o transferencia y enviarlos a la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de mantener actualizado el Sistema de Control Patrimonial correspondiente.
- Coordinar y realizar el seguimiento del mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Contraloría Interna, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Proporcionar con oportunidad el soporte y apoyo técnico en materia de informática, a las unidades administrativas de la Contraloría Interna.
- Fomentar el uso de tecnologías de información, a través de la interacción de sistemas de información automatizado y redes de comunicación electrónica entre las diferentes unidades administrativas de la Contraloría Interna.
- Tramitar ante la unidad administrativa correspondiente, los movimientos de alta, baja, promoción, licencia y vacaciones del personal adscrito a la Contraloría Interna.
- Supervisar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna y reportar la situación que guarda a las instancias correspondientes.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y administrativas para la asignación, uso y cuidado de los bienes que tiene asignados la Unidad.
- Informar a la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría, el listado de servidores públicos del Órgano de Control Interno, sujetos a presentar la manifestación de bienes respectiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226080200 SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

##### OBJETIVO:

Coordinar en las Subcontralorías, la asesoría, orientación y apoyo técnico en materia de responsabilidades, juicios penales, administrativos, laborales y de amparo, dirigida al personal de la Secretaría, así como coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de responsabilidades y, en su caso, iniciar y tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios respectivos, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

##### FUNCIONES:

- Dirigir, desarrollar y establecer estrategias orientadas a difundir programas preventivos para promover el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos de la Secretaría y, en su caso, iniciar y tramitar los procedimientos administrativos que correspondan.
- Instruir, supervisar y revisar la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, proponiendo las sanciones administrativas a que haya lugar y, en su caso, el fincamiento de responsabilidades resarcitorias; así como el archivo de asuntos en los que se actualice el supuesto que impide iniciar el procedimiento respectivo o que compete conocer a otra autoridad.
- Establecer los criterios, lineamientos y procedimientos para atender y realizar el seguimiento a las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría y llevar a cabo las investigaciones pertinentes.
- Vigilar que las áreas de responsabilidades, tramiten los asuntos relacionados con el incumplimiento de la declaración de manifestación de bienes, turnados por la Secretaría de la Contraloría.
- Supervisar que las áreas de responsabilidades tramiten los asuntos que en materia de Derechos Humanos le turnen al Órgano de Control Interno.
- Coordinar que las áreas de responsabilidades den seguimiento a la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Verificar que los departamentos de responsabilidades registren y mantengan actualizados los sistemas informáticos en materia de responsabilidades, implementados por la Secretaría de la Contraloría.
- Verificar que las Subcontralorías remitan a la Secretaría de Finanzas copia certificada de las resoluciones en las que se hayan impuesto sanciones económicas, pecuniarias o responsabilidades resarcitorias, a fin de que se haga efectivo el cobro a través del procedimiento económico coactivo de ejecución.
- Proporcionar la asesoría que soliciten las Subcontralorías y los departamentos de responsabilidades, así como difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman la actuación de la Contraloría Interna ante la Secretaría de la Contraloría y los órganos jurisdiccionales, cuando el caso así lo requiera.
- Coordinar las acciones que permitan establecer controles automatizados, a efecto de generar y mantener actualizada la información estadística del personal de la Secretaría, en materia de responsabilidades.
- Revisar y someter a consideración del Contralor Interno, las resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades disciplinarias y resarcitorias, así como los asuntos en los que se actualicen supuestos en los que no se permita iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.
- Verificar que las áreas de responsabilidades atiendan en términos de la legislación vigente hasta su conclusión, los recursos administrativos de inconformidad, recursos de revisión y los juicios administrativos, laborales y de amparo que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por el Contralor Interno.
- Informar al Contralor Interno, sobre los hechos o elementos que constituyan probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría, a efecto de que se haga del conocimiento de la instancia correspondiente, para que determine lo conducente, en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226080300 SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

##### OBJETIVO:

Coordinar la formulación de estrategias de inspección y control, orientadas a verificar que los servidores públicos de la Secretaría realicen sus funciones de conformidad con el marco de actuación establecido en la normatividad aplicable.

##### FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de actividades de la Subdirección y someterlo a la consideración del Contralor Interno, así como vigilar su cumplimiento e informar los avances y logros alcanzados.

- Diseñar las estrategias que permitan garantizar los resultados derivados de las inspecciones realizadas, de conformidad con los lineamientos y programas establecidos.
- Elaborar y proponer la operación de planes estratégicos para efectuar acciones de control y operación en materia de responsabilidades, en coordinación con las Subcontralorías, la Subdirección de Responsabilidades, la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría y otras autoridades en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y mantener actualizados los mapas de zonas de riesgo que permitan identificar probable responsabilidad de los servidores públicos, a efecto de orientar las acciones pertinentes de inspección.
- Supervisar que entre el personal de la Subdirección, se difundan los criterios que, en materia de responsabilidades, norman la actuación del personal adscrito a la Secretaría.
- Informar al Contralor Interno sobre hechos o elementos que constituyan la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría, a efecto de que se haga del conocimiento de la instancia correspondiente para que determine lo conducente, en el ámbito de su competencia.
- Vigilar que los departamentos a su cargo realicen las inspecciones indicadas e integren las actuaciones correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Validar y autorizar, conjuntamente con los jefes de departamento, los resultados de las inspecciones realizadas, a fin de remitirlos a las áreas de responsabilidades correspondientes para su tramitación y conclusión.
- Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría realicen las actividades que tienen encomendadas de conformidad con la legislación vigente, a través de la ejecución de acciones de inspección.
- Determinar las acciones para vigilar que los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realicen sus funciones con honradez y eficiencia en el marco de la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226080301 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN VALLE DE TOLUCA****226080302 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Supervisar que los servidores públicos de la Secretaría desarrollen sus actividades de conformidad con la normatividad vigente en la materia, así como identificar las presuntas responsabilidades e integrar las actuaciones correspondientes.

**FUNCIONES:**

- Participar en la elaboración del Programa Anual de Actividades, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- Realizar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal que labora en la Secretaría, de conformidad con la normatividad y programas establecidos en la materia.
- Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se formulen en contra del desempeño de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- Proporcionar asesoría a la ciudadanía, cuando así lo solicite, respecto de las funciones de los servidores públicos de la Secretaría, a través de los medios oficiales existentes.
- Supervisar que el personal a su cargo realice las inspecciones indicadas e integre las actuaciones realizadas, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Difundir entre el personal a su cargo, los criterios que en materia de responsabilidades norman la actuación del personal adscrito a la Secretaría.
- Mantener informado al Subdirector de Inspección, sobre los asuntos relevantes derivados de las acciones realizadas en materia de inspección.
- Informar al Subdirector de Inspección, sobre las zonas de riesgo donde se presenten irregularidades en el desarrollo de las actividades de los servidores públicos de la Secretaría, a efecto de implementar acciones de inspección.
- Proponer acciones de mejora y formular las estrategias que permitan realizar con eficiencia y eficacia las acciones de inspección.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226080400 SUBCONTRALORÍA VALLE DE TOLUCA  
 226080500 SUBCONTRALORÍA VALLE DE MÉXICO NORORIENTE  
 226080600 SUBCONTRALORÍA VALLE DE MÉXICO ORIENTE

**OBJETIVO:**

Conocer, tramitar y resolver los asuntos relacionados con las responsabilidades de conformidad con las disposiciones aplicables, así como vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, atendiendo a los lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.

**FUNCIONES:**

- Participar en la planeación del Programa Anual de Control y Evaluación, vigilando que su ejecución se realice de conformidad con los lineamientos, políticas y procedimientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría.
- Establecer, conjuntamente con los jefes de departamento, los mecanismos que permitan ejecutar las acciones de responsabilidades, control y evaluación, de conformidad con lo establecido en el Manual Único de Procesos y demás disposiciones aplicables.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Dependencia, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Intervenir en las actividades de inspección en su ámbito de competencia, a fin de coadyuvar en los actos que pudieran derivar alguna probable responsabilidad administrativa.
- Atender con oportunidad las instrucciones del Contralor Interno y/o los requerimientos solicitados por la Secretaría de la Contraloría.
- Coordinar, supervisar y, en su caso, participar en la testificación de los actos administrativos ejecutados por las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se solicite, vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del titular de la Contraloría Interna, a las sesiones de los comités, órganos colegiados o reuniones de trabajo que requieran su participación e intervención.
- Preparar la logística de las sesiones del Comité de Control y Evaluación (COCOE), en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Proporcionar información en materia de transparencia y acceso a la información pública a la instancia correspondiente, en estricto apego a la Ley en la materia.
- Participar en los Comités de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Secretaría.
- Vigilar la atención y trámite de las quejas y denuncias recibidas por la presunta comisión de conductas irregulares, por parte de los servidores públicos que laboran en la Secretaría.
- Verificar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, así como aquellos asuntos en los que se actualicen los supuestos para no iniciar el procedimiento administrativo respectivo y someterlos a la aprobación de la Subdirección de Responsabilidades.
- Vigilar que se presente con oportunidad la contestación de las demandas, recursos administrativos de inconformidad, recursos de revisión, documentos y demás información solicitada por otras autoridades, incluyendo a la instancia que legalmente compete la defensa de los derechos humanos.
- Turnar los asuntos que pudieran ser constitutivos de delito a la Subdirección de Responsabilidades, a efecto de que se informe al Contralor Interno.
- Remitir a la Secretaría de Finanzas los asuntos en los que se haya impuesto sanciones económicas, pecuniarias o se finquen responsabilidades resarcitorias, para que ésta haga efectivo el cobro a través del procedimiento económico coactivo de ejecución.
- Realizar en el ámbito de su competencia, inspecciones de obra pública y dar seguimiento a los compromisos de gobierno.
- Supervisar conjuntamente con el Jefe de Departamento de Control y Evaluación, la ejecución de las auditorías e inspecciones, a fin de que éstas se realicen de conformidad con la programación establecida.
- Coadyuvar en la implementación de acciones que permitan identificar áreas de oportunidad y mejora susceptibles de incorporarse al Modelo Integral de Control Interno, en coordinación con las unidades administrativas respectivas de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226080401 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
226080501 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
226080601 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN

**OBJETIVO:**

Realizar y coordinar acciones orientadas a verificar la adecuada aplicación de recursos y programas, así como para atender y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora con apego a la legalidad.

**FUNCIONES:**

- Proponer y elaborar acciones en materia de control y evaluación de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, para su integración en el Programa Anual de Trabajo.
- Realizar las acciones pertinentes para el control, vigilancia y fiscalización de los recursos asignados y de los programas y proyectos establecidos de conformidad con la normatividad vigente y con el Manual Único de Procesos y, en su caso, emitir el dictamen correspondiente.
- Fiscalizar la administración, ejercicio y comprobación de los recursos, en el ámbito de su competencia, derivados de los acuerdos, convenios, subsidios y programas de apoyo que lleva a cabo la Secretaría.

- Intervenir de manera coordinada en acciones conjuntas de control y evaluación encomendadas por el Contralor Interno o bajo la instrucción de la Secretaría de la Contraloría.
- Asistir y participar, en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción, testificaciones y demás actos administrativos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- Revisar, en el ámbito de su competencia, que el ejercicio del gasto corriente y de inversión sectorial autorizado, se ejecute de conformidad con la normatividad establecida.
- Llevar a cabo el seguimiento de las acciones de control y evaluación que coadyuven en la mejora de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- Practicar evaluaciones, en el ámbito de su competencia, a efecto de conocer el desempeño de los programas y procesos, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas alcanzadas por las unidades administrativas de la Secretaría
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226080402 DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
 226080502 DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
 226080602 DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES

**OBJETIVO:**

Contribuir en el cumplimiento de las obligaciones con apego a la legalidad del desempeño de las funciones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.

**FUNCIONES:**

- Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como llevar a cabo las investigaciones necesarias y, en su caso, iniciar y tramitar los procedimientos administrativos correspondientes.
- Recibir, atender y dar seguimiento a los asuntos relacionados con el incumplimiento en que incurra el personal que labora en la dependencia, en la emisión de la manifestación de bienes, turnados por la Secretaría de Contraloría.
- Recibir, atender y dar seguimiento a los asuntos que en materia de Derechos Humanos le sean turnados al Órgano de Control Interno.
- Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, proponiendo las sanciones administrativas a que haya lugar y, en su caso, el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, así como el archivo de asuntos en los que se actualice el supuesto que no permita iniciar el procedimiento respectivo o que competa conocer a otra autoridad.
- Elaborar la contestación a las demandas de juicios administrativos, juicios de amparo, recursos administrativos de inconformidad y recursos de revisión, interpuestas contra resoluciones emitidas por el Contralor Interno.
- Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Registrar y mantener actualizados los sistemas informáticos en materia de responsabilidades, implementados por la Secretaría de la Contraloría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226090000 UNIDAD DE ANÁLISIS CRIMINAL****OBJETIVO:**

Establecer, coordinar y dirigir los mecanismos de recopilación y análisis de información interinstitucional de las distintas áreas operativas y de la denuncia ciudadana, que permitan determinar las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los 125 municipios de la entidad, así como supervisar la elaboración de productos de inteligencia en materia de criminología y victimización que coadyuven en la adecuada toma de decisiones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Recabar, analizar, clasificar y registrar información interinstitucional, así como la derivada de la realización de estudios regionales sobre criminología y victimología, que permitan la elaboración de políticas y estrategias de prevención del delito y seguridad pública.
- Elaborar mapas delincuenciales, redes de vínculos, documentos de análisis delictual, líneas de acción e información sobre incidencia delictiva emanada de la denuncia ciudadana y de cualquier otra fuente, y turnarlos a la unidad administrativa correspondiente.
- Organizar, integrar y mantener actualizada la base de datos con la información socio-delictiva, relacionada con las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas de los municipios del Estado.
- Dirigir, coordinar y establecer mecanismos de comunicación e intercambio de información con las instancias responsables de la seguridad pública, de protección civil y de prevención y readaptación social.
- Asumir la Secretaría Técnica de los Grupos de Coordinación Interinstitucional, en materia de prevención del delito.

- Concentrar y registrar la información sobre seguridad pública y procuración de justicia que se genera en los Subgrupos de Coordinación Interinstitucional, en los que se encuentran representados los tres ámbitos de gobierno.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de los elementos policiales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091000 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DELICTIVO****OBJETIVO:**

Coordinar el análisis de la información proporcionada por las áreas operativas, de denuncia ciudadana y por grupos de coordinación interinstitucional, para elaborar estudios que apoyen la toma de decisiones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como la investigación en materia de criminología y victimización que permita identificar y combatir conductas antisociales.

**FUNCIONES:**

- Proponer y planificar políticas y lineamientos que permitan desarrollar estrategias para recopilar la información necesaria para el establecimiento de acciones preventivas contra la delincuencia por regiones, zonas y municipios de la entidad.
- Orientar y promover políticas públicas que coadyuven en el establecimiento de líneas específicas de acción contra la delincuencia por regiones, zonas y municipios de la entidad.
- Analizar y clasificar la información del Sistema de Información Fuente (SIF) y mantenerla actualizada, a fin de apoyar el desarrollo de sus atribuciones.
- Mantener actualizada la base de datos en materia delictiva, a fin de contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Fomentar y supervisar el desarrollo de estudios regionales sobre criminología y victimización, que permitan la elaboración de políticas y estrategias de prevención y seguridad pública.
- Coordinar acciones que permitan fomentar el intercambio de información criminológica y de victimización con la Dirección de Recolección de Información y la Coordinación Regional, con el fin de complementar y enriquecer los trabajos que en el ámbito de su competencia se desarrollan.
- Impulsar la realización de productos de inteligencia y estudios temáticos, matrices de estadística criminal, mapas georeferenciados y documentos de análisis que permitan conocer los factores, zonas de riesgo y el grado de vulnerabilidad de las zonas, regiones y municipios del Estado, en materia de criminología, victimización e incidencia delictiva.
- Promover la elaboración de documentos de análisis y evaluación delincencial por regiones y municipios, que permitan identificar los ilícitos que se registran en las diferentes zonas del Estado.
- Coordinar la recopilación, captura y clasificación de información referente a indicadores sociales, políticos y económicos de los municipios del Estado de México y emplearla para la integración de documentos de análisis.
- Promover acciones orientadas a la identificación, evaluación y control de actividades delictivas en los 125 municipios de la entidad, considerando para tal efecto, las características de cada uno de ellos.
- Determinar comportamientos que eventualmente pudieran representar factores de riesgo sociopolíticos, económicos y demográficos o que perturben la tranquilidad social en la entidad.
- Promover mecanismos de control, supervisión y soporte de la base de datos en materia de criminología y victimización, para facilitar la elaboración de documentos temáticos delictivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091100 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE PATRONES DELICTIVOS****OBJETIVO:**

Orientar y coordinar el procesamiento de información para la integración de las bases de datos que se emplearán en la elaboración de estudios y documentos, que coadyuven en la identificación de factores de riesgo delictivos en el territorio estatal y en el planteamiento de escenarios o zonas de riesgo criminógenas, a efecto de proponer acciones de prevención y combate al delito o de las conductas antisociales que vulneran la paz social, el orden público y el estado de derecho.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la recopilación de información y el monitoreo del comportamiento y actividades de las organizaciones sociales en el ámbito estatal y su incorporación en la dinámica nacional, para anticipar situaciones de riesgo que pudieran afectar el desarrollo de los planes y programas de gobierno.
- Sistematizar la información recopilada que refiera las variables sociopolíticas y económicas que pudieran traducirse en eventuales factores de riesgo para la entidad.
- Controlar la recopilación y captura de la información requerida para el análisis de la percepción del fenómeno delictivo, desde las perspectivas mediáticas de opinión pública y ciudadana.

- Orientar el monitoreo del Sistema de Información Fuente (SIF) y la red virtual (Internet), a fin de recopilar información en materia de seguridad pública, bandas delictivas y organizaciones sociales de carácter radical en la entidad.
- Diseñar lineamientos para la conformación de las fichas delictivas de presuntos delincuentes.
- Supervisar la integración de bases de datos que contengan información de las organizaciones sociales, bandas delincuenciales e incidencia delictiva desde la perspectiva mediática, que provean de elementos adicionales para un análisis integral del fenómeno delictivo.
- Verificar que se lleve a cabo la recopilación y captura de la información sobre indicadores sociales, políticos y económicos de los municipios del Estado de México, que se empleará en la integración de monografías municipales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091101 DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA VIDA Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS****OBJETIVO:**

Analizar y registrar el comportamiento de los actores sociales, políticos y delictivos susceptibles de convertirse en factores de riesgo que vulneren el orden público y el estado de derecho, mediante el seguimiento y monitoreo de la información que generan las autoridades competentes en materia de seguridad pública.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo actividades de monitoreo que permitan identificar a las organizaciones sociales que actúan en la entidad, sus características y zonas de influencia.
- Concentrar y sistematizar la información que refiere a los elementos sociopolíticos y económicos, de alto impacto en el comportamiento de los actores sociales en la entidad.
- Recopilar y analizar la información que contiene el Sistema de Información Fuente (SIF), con el fin de elaborar productos de inteligencia que permitan determinar líneas de investigación para la prevención y combate de conductas ilícitas que incidan en la seguridad pública estatal.
- Compilar y procesar la información mediática proporcionada, para detectar la presencia de grupos de corte radical y sus principales acciones.
- Monitorear la red virtual (Internet), con el fin de recopilar información en materia de seguridad pública, organizaciones sociales y su posible vinculación con grupos delictivos.
- Integrar bases de datos de organizaciones sociales con presencia en la entidad, a efecto de dar seguimiento y contar con el soporte histórico de las actividades que realizan.
- Elaborar documentos analíticos sobre el fenómeno delictivo de carácter regional y municipal, a partir de las perspectivas mediática, de opinión pública y ciudadana, y con base en la distribución de municipios establecida en los Grupos de Coordinación Interinstitucional.
- Integrar gráficas en torno a la dinámica de movimientos contestatarios durante periodos establecidos, a fin de determinar el comportamiento de los grupos sociales con presencia en el Estado.
- Recopilar elementos sociopolíticos encaminados a la integración de mapas georeferenciales que coadyuven a prever escenarios de conflicto en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091104 DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIONES DE PATRONES DELICTIVOS DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL****OBJETIVO:**

Identificar a las organizaciones o grupos sociales con tendencia radical que actúan en territorio mexiquense, con el propósito de definir posibles vínculos con organizaciones delictivas, sus mecanismos de colaboración y coordinación, su comportamiento y zonas de influencia; a efecto de anticipar la emergencia de escenarios que pudieran incidir en el ámbito estatal.

**FUNCIONES:**

- Elaborar documentos analíticos que aporten elementos para la identificación de factores de riesgo potencial que afecten la tranquilidad social y estabilidad política del Estado.
- Obtener información que permita ubicar zonas de influencia de grupos y movimientos de corte radical, que coadyuve en la toma de decisiones de las autoridades gubernamentales.
- Recopilar información, monitorear y dar seguimiento al comportamiento y actividades de las organizaciones sociales o grupos de corte radical en el territorio estatal, para anticipar situaciones coyunturales que pudieran afectar el desarrollo de las acciones del gobierno.
- Recopilar e interpretar la información sobre las variables sociopolíticas que representen factores de riesgo en la entidad y someterla a la consideración de la instancia correspondiente.
- Realizar el monitoreo y recopilar información de aquellas agrupaciones sociales y de los grupos de corte radical que actúan en la entidad, a efecto de conformar una base de datos con información de los eventos que realicen las agrupaciones.

- Identificar posibles vínculos de personas o grupos de corte radical con organizaciones delictivas, mediante el seguimiento de la información que refiera su comportamiento y actuación en territorio estatal, a fin de estar en condiciones de elaborar documentos analíticos.
- Elaborar mapas de referencia para ubicar zonas de influencia de grupos de corte radical, a través del seguimiento de la información periodística y electrónica que emiten los diversos medios de comunicación.
- Elaborar matrices sobre la incidencia delictiva a nivel estatal, regional y municipal, con la finalidad de presentarlas en las reuniones periódicas de evaluación y darlas a conocer a las autoridades encargadas de la seguridad pública para la identificación y respuesta de la problemática delictiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091105 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES****OBJETIVO:**

Diseñar, desarrollar y mantener actualizada la base de datos con información relacionada con las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los 125 municipios de la entidad, para sustentar la elaboración de documentos que coadyuven a la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Establecer las bases para la asignación de los municipios a los receptores de información, a fin de recopilar la información requerida de manera ágil.
- Realizar las labores para la captura y codificación de la información relacionada con las organizaciones y grupos actuantes en el Estado y revisarla diariamente para informar de los eventos más relevantes a la instancia respectiva.
- Documentar y registrar los datos más importantes que se generan en el Estado, así como tomarlos como base para la elaboración de documentos de análisis.
- Validar el parte de novedades con los acontecimientos más relevantes del día y remitirlo a la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos para su conocimiento.
- Supervisar y validar los actos programados con los acontecimientos más relevantes del día siguiente, a efecto de contar con información veraz y oportuna.
- Ejecutar las indicaciones de la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos, relacionada con las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas en la entidad.
- Elaborar documentos analíticos que coadyuven a la prevención en la comisión de delitos de mayor índice y conocimiento, sobre los patrones criminógenos en el Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091300 SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y GEOCODIFICACIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar y organizar el procesamiento de la información en materia delictiva y sociopolítica, a efecto de integrar una base de datos que permita identificar y dar seguimiento a las actividades de grupos y organizaciones vinculados con actividades delictivas, así como a detectar conductas que pudieran vulnerar el orden público y el estado de derecho, factores y actores que representen algún riesgo para la seguridad pública y la estabilidad política de la entidad.

**FUNCIONES:**

- Diseñar lineamientos que permitan identificar y, en su caso, prevenir escenarios que pudieran incidir en el desarrollo de las actividades del Gobierno Estatal.
- Establecer temas prioritarios de investigación que por su ocurrencia y relevancia tengan repercusión en el territorio estatal en materia de seguridad pública.
- Coordinar la realización de estudios a nivel estatal y regional sobre criminología y victimización, que permitan elaborar políticas públicas y estrategias de prevención y seguridad pública.
- Conducir la recopilación y el procesamiento de la información en torno a la incidencia delictiva, a fin de identificar los factores que detonan la comisión de actos delictivos en la entidad.
- Orientar el procesamiento de la información sociopolítica, demográfica y económica de la entidad, que permita conocer e identificar comportamientos que alteren la tranquilidad y la paz social.
- Coordinar la elaboración de documentos analíticos, matrices estadísticas, mapas georeferenciales, redes de vínculos y líneas de actuación gubernamental, por zonas, regiones y municipios, con la finalidad de aportar elementos que coadyuven a la preservación del orden y paz pública de los mexiquenses.
- Desarrollar acciones para dar seguimiento a los actores sociales que caracterizan la dinámica estatal mexiquense, a fin de conocer las actividades que éstos llevan a cabo.
- Desarrollar acciones para dar seguimiento a las organizaciones criminales y a la comisión de delitos de alto impacto en la entidad, a efecto de identificar y definir sus zonas de influencia, vínculos y comportamiento.



- Diagnosticar y evaluar comportamientos que eventualmente representen factores de riesgo para la tranquilidad social y la estabilidad en la entidad.
- Conducir el monitoreo de las actividades que realizan las organizaciones criminales y movimientos radicales, dentro del territorio del Estado de México, a efecto de conocer sus actividades.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226091301 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA DELICTIVA**

##### **OBJETIVO:**

Analizar y procesar la información delincencial y sociopolítica y formular documentos que establezcan acciones para identificar grupos y organizaciones vinculados con actividades delictivas en la entidad, así como desarrollar planes, políticas y acciones estratégicas y específicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

##### **FUNCIONES:**

- Identificar temas de atención prioritaria de relevancia nacional y su incidencia y repercusión en el territorio mexiquense, con la finalidad de establecer políticas y lineamientos en materia de prevención del delito.
- Analizar la información delincencial y sociopolítica que coadyuve a prevenir acciones y escenarios que transgredan el orden y paz públicos en la entidad.
- Desarrollar planes y políticas públicas que permitan prevenir la comisión de delitos en la entidad, así como llevar el registro estadístico de los mismos por zona, región o municipio.
- Elaborar documentos de análisis sobre aquellos temas de relevancia tanto estatal como nacional, que coadyuven a la toma de decisiones en materia de prevención del delito.
- Estudiar y seleccionar la información recopilada desde una perspectiva analítica y probabilística, con el objeto de generar documentos que coadyuven al establecimiento de estrategias integrales para la prevención y disminución de la incidencia delictiva.
- Documentar la existencia de grupos u organizaciones delictivas dedicadas a la comisión de delitos de alto impacto y definir sus zonas de influencia, vínculos y comportamiento en el territorio estatal, a fin de contar con información veraz y actualizada.
- Desarrollar acciones de seguimiento, recopilación de información y monitoreo del comportamiento y las actividades de los elementos que intervienen en cada uno de los temas de atención prioritaria o de situaciones coyunturales que, en su caso, afecten la labor de las instituciones de gobierno.
- Diseñar acciones específicas para registrar y llevar el control de las conductas que puedan vulnerar el orden público en la entidad.
- Realizar estudios a nivel estatal y regional en materia de criminología y victimización, a efecto de identificar elementos para elaborar políticas públicas y estrategias de prevención y seguridad pública.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226091302 DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA DELINCUENCIAL**

##### **OBJETIVO:**

Realizar, con base en los indicadores sociales, políticos y económicos de los municipios, el análisis de la información recopilada por los Grupos de Coordinación Interinstitucional y la derivada de la denuncia ciudadana, que permitan determinar la incidencia delictiva e identificar las zonas de alto riesgo, así como elaborar estrategias de prevención que coadyuven a combatir el crimen en la entidad.

##### **FUNCIONES:**

- Diseñar mapas temáticos sobre grupos, organizaciones, redes y vínculos criminales que coadyuven a prevenir la comisión de delitos en la entidad.
- Analizar y elaborar gráficas de resultados delictivos y cuadros esquemáticos, con la información referida por los operativos de la Policía Estatal y Municipal.
- Elaborar mapas temáticos y matrices estadísticas sobre grupos, organizaciones, redes y vínculos criminales, a efecto de identificar las áreas con mayor incidencia delictiva y para apoyar los operativos de la Policía Estatal y Municipal.
- Seleccionar y concentrar los reportes de asegurados y tarjetas informativas, para su registro en la base de datos delictivos.
- Identificar los factores sociopolíticos, económicos y demográficos que inciden en la comisión de delitos, por zonas, regiones, municipios y por tipo de delitos, que coadyuven en la toma de decisiones.
- Analizar y comparar la información de los resultados de los operativos policiales con la denuncia ciudadana, para la localización de zonas criminógenas con mayor incidencia delictiva.
- Registrar los acuerdos o propuestas derivadas de las minutas de los Subgrupos de Acciones Operativas, a efecto de establecer mecanismos de coordinación adecuados entre los ámbitos de gobierno federal, estatal y municipal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091303 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN****OBJETIVO:**

Recopilar, procesar y analizar la información en materia de seguridad pública, generada por fuentes abiertas de información y por las instancias o unidades administrativas que realizan actividades en materia de seguridad pública, a efecto de registrar y conocer el comportamiento de los factores criminógenos en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Revisar permanentemente el Sistema de Información Fuente (SIF), para obtener datos respecto de las conductas o fenómenos sociales de coyuntura que pudieran afectar la seguridad pública.
- Recabar información en las redes de comunicación, así como elaborar los informes sobre la incidencia delictiva identificada en la misma.
- Recopilar y analizar información histórica y geográfica sobre el comportamiento y evolución de conflictos sociales que se presenten en la entidad y generar los documentos de análisis correspondientes.
- Conformar bases de datos con información histórica del fenómeno delictivo en fuentes abiertas, para generar documentos temáticos en este rubro.
- Elaborar documentos analíticos sobre temas específicos y de actualidad en materia delictiva, a fin de anticipar eventuales escenarios de riesgo en la entidad.
- Analizar la información generada por las instancias o unidades administrativas que realizan actividades en materia de seguridad pública, a fin de contar con los elementos o herramientas que coadyuven a la prevención de posibles conflictos en la sociedad mexiquense.
- Revisar las redes de comunicación e Internet con el objeto de identificar información relacionada con los grupos delictivos y organizaciones sociales, que atenten contra la seguridad pública de la entidad.
- Reportar a la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos, la información relevante que se genera en los medios de comunicación en materia de seguridad pública, en los niveles estatal y nacional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226091304 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO****OBJETIVO:**

Realizar el análisis y seguimiento de la información relacionada con los distintos actores sociales con presencia en el territorio mexiquense, a efecto de identificar y prevenir situaciones de riesgo y factores criminógenos que, en su caso, alteren la gobernabilidad y el clima de tranquilidad y la estabilidad política.

**FUNCIONES:**

- Realizar el seguimiento al Sistema de Información Fuente (SIF), a fin de contar con información actualizada en materia de seguridad pública, grupos delictivos y organizaciones sociales de carácter radical en la entidad y, en su caso, proporcionarla a la instancia respectiva.
- Revisar fuentes periodísticas, a fin de obtener datos referentes a incidencia delictiva, grupos delictivos y organizaciones sociales, entre otras, para la elaboración de documentos sobre la materia.
- Monitorear y analizar información de los indicadores sociales, políticos y económicos de los municipios del Estado de México, a efecto de identificar situaciones de riesgo delictivo en la entidad.
- Identificar, a través del monitoreo de los actores sociales, con presencia en el territorio mexiquense, así como señalar posibles vínculos, importancia y actuación que permitan anticipar comportamientos y potenciales escenarios de riesgo.
- Elaborar documentos de análisis para difundir los factores criminógenos que inciden en la comisión de delitos de alto impacto social.
- Recabar, examinar y documentar información referente a las actividades y al comportamiento de los actores que intervienen en la dinámica mexiquense, que coadyuven en la anticipación de comportamientos y escenarios potenciales de riesgo delictivo.
- Realizar la clasificación y registro de la documentación recibida y recopilada, así como resguardarla para su consulta y análisis.
- Retroalimentar la base de datos de organizaciones sociales y grupos delictivos con información en materia de incidencia delictiva en la entidad, a fin de contar con elementos suficientes para la elaboración de mapas georeferenciales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226092000 DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN REGIONAL****OBJETIVO:**

Coordinar la recolección, clasificación, registro y análisis de la información delictiva generada por los analistas de campo, así como la que se obtiene a través de la coordinación interinstitucional, de la policía estatal y de la denuncia ciudadana, para su incorporación en el Sistema de Información Fuente del Estado de México (SIF).

**FUNCIONES:**

- Coordinar, dirigir y organizar las actividades de recolección de la información interinstitucional obtenida de los tres niveles de gobierno y de la ciudadanía, que se empleará en la elaboración de productos que coadyuvarán en la toma de decisiones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar y proponer acciones que contribuyan a fortalecer las actividades de las policías municipales, así como gestionar la impartición de cursos de capacitación técnico-táctico operativos dirigidos a los elementos de las instituciones de seguridad pública en la entidad.
- Coordinar la realización de reuniones periódicas para la evaluación de los resultados de los Grupos de Coordinación Interinstitucional en materia de prevención del delito en las doce zonas de trabajo que integran a los 125 municipios del Estado de México, a fin de verificar que se desarrollen de manera oportuna y conforme a lo establecido para tal efecto.
- Coordinar y presidir las reuniones conjuntas de los Subgrupos de Análisis e Intercambio de Información, de Acciones Operativas y de Fortalecimiento Municipal de las doce zonas de trabajo, para corroborar que se efectúen en forma quincenal.
- Establecer y desarrollar, en coordinación con autoridades de los tres niveles de gobierno, mecanismos para la recolección de información delictiva, así como orientar a los representantes municipales en el análisis de la información sobre los ilícitos cometidos e identificar focos rojos, integrantes de organizaciones delictivas, modus operandi, horarios y zonas de actuación, así como redes de vínculos y de protección.
- Guiar y coordinar la elaboración de líneas de acción que contribuyan a definir la logística para realizar las actividades operativas para la recolección de información delictiva.
- Coordinar la recepción de la información delictiva enviada por los directores de seguridad pública municipal y las autoridades federales y estatales que conforman los subgrupos de trabajo, y verificar su registro en las bases de datos correspondientes.
- Verificar el registro en la base de datos del Sistema de Información Fuente (SIF), de la información de victimización y criminológica y las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los 125 municipios de la entidad, que proporcionan las autoridades de seguridad pública en los tres órdenes de gobierno, así como supervisar su actualización permanente.
- Coordinar la realización de visitas de campo para establecer los canales de comunicación e intercambio de información con las instancias responsables de la seguridad pública.
- Difundir entre las autoridades de seguridad pública, los estudios e investigaciones realizados sobre la incidencia delictiva en la entidad por región, zona y municipio, a fin dar a conocer los elementos que coadyuven a la toma de decisiones para combatir a los grupos u organizaciones criminales, sus redes y vínculos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226092100 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DELICTIVA Y COYUNTURAL****OBJETIVO:**

Supervisar registro de la información de las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas, recopilada por los analistas de campo y verificar su integración en el Sistema de Información Fuente del Estado de México (SIF), con la finalidad de que esté disponible para la elaboración de productos de inteligencia que coadyuven en la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Proponer y supervisar mecanismos para la recolección y análisis de información interinstitucional de las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas, que permitan la elaboración de productos de análisis y líneas de acción.
- Controlar la recepción y verificar la clasificación de la información recolectada en las diferentes regiones, zonas y municipios del Estado, para su incorporación en el Sistema de Información Fuente (SIF).
- Participar en la integración, desarrollo y actualización de la base de datos que contiene información relacionada con las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los 125 municipios de la entidad.
- Controlar la recolección y el procesamiento de la información sobre incidencia delictiva recopilada a través de la denuncia ciudadana y de orden superior.
- Aprobar los catálogos del Sistema de Información Fuente del Estado de México (SIF), para comparar cada situación y crear posibles escenarios de riesgo delictivo.
- Elaborar el análisis y prospectiva de la problemática del Estado en materia de seguridad pública, así como llevar a cabo la identificación geográfica de los niveles de vulnerabilidad que permitirán apoyar la toma de decisiones.
- Gestionar, ante la instancia correspondiente, la impartición de cursos de capacitación dirigidos a los analistas de campo en materia de técnicas para la recolección, estructuración, manejo y clasificación de información.
- Inspeccionar y evaluar el desempeño de los analistas de campo, a fin de verificar que cumplan en tiempo y forma con las funciones encomendadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226092104 DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN CENTRO****OBJETIVO:**

Identificar las organizaciones, grupos, personas y actores sociales con presencia en los municipios de la Zona del Valle de Toluca y la problemática que prevalece en los mismos, a efecto de contar con información sobre los factores o fenómenos sociales que las acciones de gobierno y que coadyuve a prevenir movilizaciones y detonantes sociales.

**FUNCIONES:**

- Realizar el análisis en prospectiva de la problemática del Estado que permita conocer los factores o fenómenos sociales, para identificar geográficamente los niveles y zonas vulnerables en la entidad.
- Identificar las organizaciones o grupos sociales que existen en la entidad, para su registro en una base de datos y clasificarlas de acuerdo a los fines que persiguen.
- Captar y atender las demandas sociopolíticas, económicas y demográficas de las organizaciones o grupos de líderes, a fin de canalizarlas a las instancias correspondientes.
- Reportar a la Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural los diversos delitos que se registran en las zonas urbanas, así como su incidencia y repercusión en el entorno social, a fin de que la información sea incorporada al Sistema de Información Fuente (SIF).
- Organizar e instruir a los elementos de campo la recopilación y concentración de la información relevante de las situaciones de crisis que se presenten en la zona de influencia.
- Investigar los asuntos delictivos específicos que hayan sido canalizados mediante denuncia ciudadana u orden superior, a efecto de reportar el hecho a la Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural.
- Capturar los datos en el Sistema de Información Fuente (SIF), así como verificar su liberación y envío a los usuarios finales de la información para su atención y registro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226092105 DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN VALLE DE MÉXICO ORIENTE****OBJETIVO:**

Identificar la problemática prevaeciente en los municipios de la Zona Valle de México y las organizaciones, grupos, personas y actores sociales con presencia en la misma, así como analizar los factores o fenómenos sociales que afecten el desarrollo de las acciones de gobierno y, en su caso, prever movilizaciones y detonantes sociales en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Identificar las principales causas de conflicto en la sociedad, así como analizarlas y, en su caso, proponer las alternativas pertinentes para su atención y solución.
- Detectar y analizar las actividades ilícitas que realizan las organizaciones, personas o grupos sociales, y clasificarlas de acuerdo al nivel de conflicto que presentan.
- Diseñar estrategias para realizar el seguimiento a los delitos que se registran en el territorio estatal.
- Elaborar y entregar a la Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural, el informe de las actividades realizadas por los analistas de campo.
- Organizar y difundir las actividades que deberán realizar los analistas de campo en los eventos programados y en las situaciones de crisis, en las que se instruya su intervención.
- Mantener actualizada la base de datos de la información relacionada con las condiciones sociopolíticas, económicas, demográficas y delictivas que caracterizan a los 58 municipios de la Zona Valle de México, a fin de emplearla en la toma de decisiones.
- Coordinar y orientar la búsqueda y recolección de información de los analistas de campo en la Zona Valle de México, así como verificar su atención y seguimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226092300 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL****OBJETIVO:**

Coordinar la implementación de mecanismos para la recolección de información criminógena y de victimización, así como de los estándares para su clasificación, análisis e intercambio con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, que permitan la elaboración de políticas y estrategias de prevención y seguridad pública para afrontar fenómenos delictivos.

**FUNCIONES:**

- Diseñar e implementar los mecanismos para la recolección de información, así como establecer estándares de clasificación y análisis de la información criminógena y de victimización.
- Realizar, en coordinación con autoridades de los tres niveles de gobierno, reuniones conjuntas de los Subgrupos de Trabajo de las zonas del Estado de México, para determinar las estrategias para la recolección, análisis e intercambio de información criminalística.
- Controlar las actividades de los enlaces institucionales, a efecto de que establezcan canales de comunicación e intercambio de información con autoridades de los tres ámbitos de gobierno.
- Gestionar las visitas en campo, que permitan establecer canales de comunicación en materia de seguridad pública con las diferentes instancias de los tres niveles de gobierno.

- Intervenir en la programación y organización de las reuniones periódicas de evaluación con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno.
- Promover reuniones conjuntas de los Subgrupos de Trabajo de las zonas Metropolitana, Oriente y Pirámides, en coordinación con los encargados de los subgrupos de acciones operativas y fortalecimiento municipal, que permitan la comunicación permanente con representantes de las autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública.
- Elaborar un balance de los trabajos realizados por cada uno de los subgrupos de coordinación, a fin de determinar el cumplimiento, en tiempo y forma, de las labores que les fueron asignadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226092301 DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN

##### OBJETIVO:

Instrumentar y mantener canales de comunicación con autoridades municipales, estatales y federales para intercambiar información sociopolítica, demográfica y delictiva, así como dar a conocer la logística para la celebración de reuniones los grupos de trabajo para definir los mecanismos de recopilación, manejo, clasificación y control de la misma.

##### FUNCIONES:

- Diseñar e instrumentar canales de comunicación con autoridades municipales, estatales y federales para recabar e intercambiar información en materia sociopolítica, demográfica y delictiva en la entidad.
- Elaborar e instrumentar, en coordinación con la Subdirección de Coordinación Interinstitucional, la logística de las reuniones de trabajo interinstitucionales de carácter extraordinario y temático y de las reuniones conjuntas de los subgrupos de las Zonas Valle de Bravo, Sur, Valle Cuautitlán y Volcanes, a fin de que se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Instruir a los enlaces institucionales, a efecto de que establezcan los canales de comunicación e intercambio de información con las autoridades municipales, estatales y federales, relacionadas con la seguridad pública.
- Registrar la asistencia de los representantes a las reuniones de los Subgrupos de Trabajo, así como documentar los acuerdos y avances emitidos.
- Participar y tomar acuerdos en las reuniones conjuntas de los Subgrupos de Trabajo de las Zonas Valle de Bravo, Sur, Valle Cuautitlán y Volcanes, a efecto de implementar y/o dar seguimiento a las acciones establecidas en materia de seguridad.
- Investigar y difundir entre los enlaces institucionales las técnicas de comunicación que les permitan obtener información de la incidencia delictiva y llevar a cabo su manejo y clasificación.
- Entregar a los integrantes de los Grupos, a través de los enlaces institucionales, la convocatoria para la asistencia a las reuniones periódicas de evaluación, extraordinarias, temáticas, o conjuntas de los Subgrupos de las Zonas Valle de Bravo, Sur, Valle Cuautitlán y Volcanes.
- Recopilar la información de la incidencia delictiva que existe en la entidad, proporcionada por los enlaces institucionales de las Subprocuradurías Regionales de las Zonas Valle de Bravo, Sur, Valle Cuautitlán y Volcanes, así como clasificarla por delito, regiones y municipios y llevar un registro y control de la misma.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226092302 DEPARTAMENTO DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL

##### OBJETIVO:

Establecer comunicación directa con los representantes de las autoridades encargadas de la seguridad pública, en los ámbitos de gobierno federal, estatal y municipal, a efecto de intercambiar información delictiva y de grupos u organizaciones criminales con presencia en la entidad e identificar y proponer acciones en conjunto, orientadas a la prevención del delito.

##### FUNCIONES:

- Establecer y promover mecanismos de comunicación directa con los representantes de las autoridades encargadas de la seguridad pública, en los ámbitos de gobierno federal, estatal y municipal, a efecto de identificar y proponer acciones para la prevención del delito.
- Asesorar a los enlaces institucionales, a efecto de que establezcan los mecanismos idóneos para el intercambio de información con las autoridades municipales, estatales y federales encargadas de la seguridad pública.
- Desarrollar o participar, de manera conjunta con los encargados de los Subgrupos de Acciones Operativas y Fortalecimiento Municipal, en las reuniones de trabajo que se realicen con las autoridades responsables de la seguridad pública de los tres ámbitos de gobierno, a efecto de proponer acciones conjuntas para la prevención del delito de las zonas Norte, Ixtapan de la Sal y Valle Toluca.
- Instruir a los enlaces institucionales para la integración de la logística de las reuniones de evaluación de los Grupos de Coordinación Interinstitucional y de los Subgrupos de las zonas Norte, Ixtapan de la Sal y Valle Toluca, así como de las reuniones temáticas de los tres niveles de gobierno para establecer acciones de prevención por tipo de delito, regiones, zonas y municipios.
- Recopilar a través de los Subgrupos de Trabajo de la Zonas Norte, Ixtapan de la Sal y Valle Toluca, información delictiva relacionada con los resultados de acciones operativas e incidencia delictiva y remitirla al Departamento de Enlace Interinstitucional, para su debido seguimiento.
- Concentrar, revisar y clasificar la información delictiva que se recaba en las reuniones de los Subgrupos de Trabajo, a fin de que sea canalizada a la Subdirección de Coordinación Interinstitucional para la integración de líneas de investigación.

- Elaborar informes para notificar el desarrollo y seguimiento de las reuniones de los Subgrupos de Trabajo de Análisis e Intercambio de Información, Acciones Operativas y Fortalecimiento Municipal de las Zonas Norte, Ixtapan de la Sal y Valle Toluca, y turnarlo a la Dirección de Recolección de Información y Coordinación Regional para su conocimiento.
- Informar mensualmente al Director de Recolección de Información y Coordinación Regional sobre el cumplimiento del Programa Operativo Anual, así como de la actualización de la Información Pública de Oficio y Clasificada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226092303 DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

##### OBJETIVO:

Organizar las reuniones periódicas de evaluación y llevar el control y registro de los compromisos, audiencias, reuniones y demás eventos oficiales, relacionados con las funciones del Secretario Técnico de los Grupos de Coordinación Interinstitucionales.

##### FUNCIONES:

- Elaborar el programa de actividades en las que participe el titular de la Unidad de Análisis Criminal y supervisar que todo evento relacionado con las reuniones interinstitucionales se realicen conforme a lo previsto.
- Elaborar mensualmente los oficios de invitación para los integrantes de los Subgrupos de Trabajo (Grupos de Coordinación Interinstitucional), para las reuniones conjuntas que se llevan a cabo.
- Integrar el archivo electrónico de la información de la incidencia delictiva recabada en los Subgrupos de Trabajo de las diez zonas del Estado de México y turnarlo a la Dirección de Análisis Delictivo para su conocimiento y efectos procedentes.
- Llevar el control y registro de los compromisos, audiencias, reuniones y demás eventos oficiales, relacionados con las funciones del Secretario Técnico de los Grupos de Coordinación Interinstitucionales.
- Elaborar el reporte de la asistencia de los representantes de los tres ámbitos de gobierno a las reuniones periódicas de evaluación, así como realizar el seguimiento a la orden del día, para verificar que se desarrolle conforme a lo establecido.
- Elaborar el informe semanal de los asuntos tratados en las reuniones de evaluación de los Grupos de Coordinación Interinstitucional en materia de prevención del delito y enviarlo vía electrónica, a la Oficina del C. Secretario, para el conocimiento de las líneas de investigación identificadas en las mismas.
- Elaborar el informe de las actividades realizadas por los enlaces institucionales y canalizarlo a la Subdirección de Coordinación Interinstitucional para su conocimiento.
- Elaborar el reporte de las reuniones de subgrupo de trabajo y remitirlo, en tiempo y forma, al Secretario Técnico de los Grupos de Coordinación Interinstitucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 2260B0000 UNIDAD DE VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

##### OBJETIVO:

Establecer una relación estrecha con los medios de comunicación masiva, a efecto de promover acciones, proyectos y programas para fomentar una cultura de prevención y denuncia del delito, así como captar, a través de mecanismos idóneos, la opinión pública y la proyección adecuada de los mensajes que emite la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en materia de seguridad pública.

##### FUNCIONES:

- Establecer el programa en materia de comunicación social para garantizar una recepción fluida de la opinión pública y la proyección de los mensajes que emite la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar campañas permanentes de divulgación de las acciones que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de seguridad pública, a través de los diversos medios de comunicación masiva.
- Programar las entrevistas y conferencias de prensa con los medios de comunicación, a fin de que se desarrollen conforme a los protocolos establecidos.
- Emitir comunicados de prensa en los que se den a conocer acciones en materia de seguridad pública.
- Autorizar la información que será difundida en los medios de comunicación relacionada con las actividades realizadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de proporcionar datos confiables y actualizados a la ciudadanía.
- Determinar las bases y criterios para la realización de campañas, encuestas y sondeos de opinión, a través de los cuales se difundan las acciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar evaluaciones permanentes de la imagen externa e interna de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de su personal, a fin de definir acciones para mejorar el posicionamiento de la imagen de la gestión de la Secretaría.
- Fomentar, a través de los diferentes medios de comunicación, la cultura de prevención social del delito, de denuncia y de solidaridad social, que promueva la participación de la ciudadanía en el Estado de México en estos rubros.

- Proponer al titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para su aprobación, a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana.
- Coadyuvar con el Comité de Participación Ciudadana en la integración de los Comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana, a efecto de recopilar la opinión de la sociedad en materia de seguridad pública municipal.
- Establecer las directrices de los programas dirigidos a niños y jóvenes, cuya finalidad es prevenir conductas antisociales y reducir los índices de inseguridad.
- Aprobar y presentar al Secretario de Seguridad Ciudadana los programas de prevención social del delito para su autorización, así como implementarlos en tiempo y forma.
- Impulsar y dirigir la elaboración de estudios de opinión pública, tendentes a captar la percepción social en materia de seguridad pública y sobre el desempeño institucional.
- Establecer y regular las bases y criterios para la participación ciudadana y enlace ciudadano en materia de prevención social del delito y seguridad pública, conforme al marco jurídico aplicable para tal efecto.
- Coordinar e impulsar la realización de convenios de colaboración interinstitucional, orientados a fomentar la cultura de participación ciudadana de protección y respeto social y de prevención social del delito.
- Dirigir programas para la prevención social del delito, a través de campañas, fotografías, ferias de seguridad, congresos y de la vinculación con grupos organizados de la sociedad.
- Verificar que los trabajos de fortalecimiento del Programa Vigilante Voluntario sean congruentes con las necesidades de la sociedad y que instituyan los enlaces y canales de comunicación entre la policía y la sociedad, a fin de conocer la credibilidad y confianza de la ciudadanía en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar el seguimiento y evaluar los programas que implementa la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de difusión, comunicación social y relaciones públicas, a efecto de verificar que se desarrollan con apego a los lineamientos establecidos.
- Coordinar el seguimiento a las denuncias que realiza el ciudadano a través de los formatos correspondientes, e informar de las mismas al Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Fortalecer la vinculación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los diversos sectores de la sociedad y con los medios de comunicación social, para realizar acciones en materia de seguridad pública.
- Verificar que se proporcione apoyo a las instancias correspondientes para efectuar eventos de carácter cultural, en los que se den a conocer las acciones realizadas para garantizar la integridad y el bienestar de la ciudadanía.
- Validar el Programa Operativo Anual, a fin de verificar la realización de las acciones establecidas en materia de comunicación social y relaciones públicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B1000 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar la difusión del quehacer institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como promover campañas integrales de comunicación en medios masivos y alternos, a través de los medios masivos de comunicación.

##### **FUNCIONES:**

- Establecer vinculación con los medios de comunicación, para difundir y promover las acciones que desarrollan las diferentes áreas que conforman la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Difundir, a través de los diversos medios de comunicación, información relevante y oportuna a la ciudadanía, de las actividades y sucesos realizados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Someter a la consideración y aprobación del titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, los proyectos para las campañas de información y difusión de los programas y acciones que desarrolla la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar la publicación de los boletines en los medios de comunicación masiva, impresos o electrónicos, para dar a conocer, en tiempo y forma, la información referente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que se lleve a cabo la difusión en los diversos medios de comunicación, para dar a conocer las acciones que en materia de seguridad pública realiza la Secretaría y que promuevan programas para fomentar la participación de la ciudadanía en la prevención y denuncia de delitos.
- Supervisar la elaboración de la síntesis informativa diaria y, en su caso, enviarla a la instancia respectiva para su conocimiento.
- Revisar y verificar la información que se difunde en los medios de comunicación masiva, tanto impresos como electrónicos.
- Supervisar la publicación en los medios informativos, en tiempo y forma, la cobertura de los operativos realizados por el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Definir los medios para la publicación y difusión de boletines, gacetas internas y comunicados de interés interno y externo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Verificar el diseño y ejecución de campañas de difusión en los diversos medios de comunicación, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía sobre el quehacer de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de seguridad pública.
- Desarrollar e implementar programas y actividades tendientes a mejorar el proceso de comunicación interna y verificar que se lleven a cabo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar la recopilación, análisis y procesamiento de información en materia de seguridad pública o que sea de interés para la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como su publicación y difusión, en tiempo y forma.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B1100 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MEDIOS****OBJETIVO:**

Coordinar el monitoreo de la información que se difunde en medios impresos y electrónicos, así como de procesar y generar productos, datos y herramientas de análisis que coadyuven en la toma de decisiones institucionales.

**FUNCIONES:**

- Conducir el monitoreo de información difundida en medios impresos y electrónicos, con la finalidad de identificar información relacionada con la labor y desempeño de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover la integración de bases de datos para recopilar la información recabada en los diversos medios de comunicación, así como mantenerla actualizada.
- Orientar la elaboración de productos de análisis coyuntural, prospectivo y temático de los temas de interés de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Someter a consideración del Director de Comunicación y Difusión, la elaboración de las síntesis de prensa para su entrega al titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de mantenerlo informado de los asuntos relacionados con el quehacer institucional.
- Conducir la elaboración de los cortes informativos y las notas derivadas del monitoreo de medios impresos y electrónicos, a fin de generar productos, datos y herramientas de análisis que coadyuven en la toma de decisiones.
- Verificar y supervisar las acciones para integrar y clasificar el manejo del archivo de medios informativos, tanto impresos como electrónicos, con el objeto de contar con información oportuna para la correcta toma de decisiones.
- Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana las carpetas de síntesis informativa, los análisis informativos y los estudios temáticos y de prospectiva, derivados de la información que se publica en los medios de comunicación masiva, a efecto de apoyar la toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B1101 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN****OBJETIVO:**

Analizar y clasificar la información que publican los medios masivos de comunicación en materia de seguridad pública y la relacionada con temas de interés para la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Clasificar y analizar en forma sistemática la información publicada y difundida por los medios de comunicación, a fin de proporcionarla a los Directivos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la oportuna toma de decisiones.
- Integrar la base de datos de medios de comunicación local y nacional, para el análisis de tendencias de la información que se genere en temas de seguridad.
- Generar indicadores que midan el impacto de la información difundida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los diversos medios de comunicación, a fin de conocer el grado de confiabilidad que tiene la ciudadanía.
- Realizar el análisis de coyuntura diario y semanal de los temas de interés para la institución, como herramienta para la correcta toma de decisiones.
- Elaborar análisis sobre el tema de seguridad pública que permita contar con los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.
- Recopilar e identificar la información de diversas fuentes en materia de seguridad pública, que permita complementar el análisis de la misma.
- Realizar análisis estadísticos del impacto y tendencia de las acciones emprendidas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los medios de comunicación, a efecto de apoyar la toma de decisiones institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B1102 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO****OBJETIVO:**

Integrar y proporcionar información oportuna y relevante publicada en medios impresos y electrónicos, así como realizar el seguimiento de temas coyunturales y estructurales de interés para la Secretaría de Seguridad Ciudadana.



**FUNCIONES:**

- Clasificar y registrar la información derivada del monitoreo de medios impresos y electrónicos, a efecto de apoyar la toma de decisiones.
- Elaborar y difundir la síntesis de prensa y de revistas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de dar a conocer las actividades que se realizan en materia de seguridad pública.
- Elaborar e integrar carpetas con los temas que requieren atención especial por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de que se les dé prioridad para su trámite y resolución.
- Elaborar análisis prospectivos de forma mediática en materia de seguridad pública, para la correcta toma de decisiones.
- Registrar y controlar la información recopilada a través del monitoreo de medios de comunicación, a fin de que pueda ser consultada por las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que la soliciten o requieran.
- Integrar el archivo histórico de medios de comunicación impreso y electrónico, así como preservar y fortalecer el acervo institucional.
- Realizar análisis estadísticos de impacto y tendencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los medios de comunicación, que permita apoyar la toma de decisiones institucionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B1200 SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar la difusión, a través de medios masivos de comunicación y espacios publicitarios de las acciones institucionales realizadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como las estrategias de comunicación interna que permitan generar una cultura institucional y de identidad.

**FUNCIONES:**

- Establecer acciones para la difusión de información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en medios de comunicación masiva impresos y electrónicos, con el objeto de darla a conocer a la opinión pública.
- Establecer mecanismos oportunos y modernos que permitan el intercambio de información con instituciones afines de los tres ámbitos de gobierno.
- Impulsar el desarrollo organizacional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante la difusión de estrategias de comunicación interna que permitan generar una cultura institucional y de identidad.
- Someter a la consideración del titular de la Dirección de Comunicación y Difusión, el diseño de productos comunicativos digitales, impresos o audiovisuales de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para unificar criterios alineados a la normatividad vigente sobre el uso del escudo e insignias de la institución y de la iconografía y tipografía que establece el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de México.
- Gestionar y atender las solicitudes de entrevistas y reuniones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría con los diversos medios de comunicación, para dar a conocer los programas y acciones que se realizan en favor de la población.
- Impulsar, en los medios informativos impresos y electrónicos, la difusión de materiales y publicaciones especializadas en materia de seguridad, a fin de mantener permanentemente informada a la sociedad mexiquense.
- Promover y difundir acciones y programas que permitan fomentar una cultura de prevención, denuncia del delito y solidaridad social, a fin de impulsar la participación de la ciudadanía en la entidad.
- Apoyar, a través de los medios de comunicación, la participación de la sociedad en las acciones orientados a la prevención del delito implementadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B1201 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL****OBJETIVO:**

Realizar la cobertura informativa de los eventos y operativos policiales y de protección civil, así como difundir en los medios de comunicación masiva y a través de comunicados de prensa, actividades públicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Diseñar y proponer programas y proyectos orientados a fomentar en la ciudadanía una cultura de prevención, denuncia del delito y solidaridad social, para promover la participación de los mexiquenses en asuntos de seguridad pública.
- Diseñar e impulsar la difusión de campañas publicitarias para dar a conocer la labor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en materia de seguridad pública.
- Establecer y mantener relación con los medios de comunicación, para difundir información a la población en materia de seguridad pública.

- Recopilar y analizar la información que se genera al interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y, en su caso, difundirla en los diversos medios de comunicación.
- Elaborar y difundir los boletines de prensa de los asuntos tratados en los eventos que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad Ciudadana y entregarlos a los periodistas de los diferentes medios de comunicación.
- Realizar la cobertura informativa de los eventos y operativos policiales y de protección civil que realiza la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de contar con la información veraz y oportuna que será difundida en los medios de comunicación.
- Atender y preparar las conferencias o ruedas de prensa a las que serán convocados los medios de comunicación en las que se darán a conocer las acciones y actividades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Llevar la agenda de las solicitudes de entrevistas periodísticas a funcionarios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y establecer las fechas para su realización e informar con anticipación a los servidores públicos involucrados para su atención.
- Establecer contacto permanente con los representantes de los diversos medios de comunicación, a efecto de informarles las diversas actividades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B1202 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA**

##### **OBJETIVO:**

Realizar actividades orientadas a apoyar las políticas institucionales en materia de comunicación social y organizacional, mediante estrategias de comunicación interna para fortalecer una cultura institucional y de identidad del personal con la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar los productos informativos que se requieran para apoyar los planes de identidad institucional, a fin de dar cumplimiento a los mismos.
- Diseñar y distribuir de manera Interna el material informativo de la actividad diaria institucional sobre temas específicos, a fin de darlo a conocer a las instancias correspondientes.
- Diseñar material gráfico de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y de las demás unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar actividades de comunicación interna orientadas a apoyar las políticas institucionales en materia de comunicación social y organizacional.
- Aplicar los programas de identidad institucional que permitan unificar y fortalecer la comunicación interna y el compromiso de los servidores públicos con la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Difundir entre los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los programas y acciones implementados por la institución para su conocimiento.
- Realizar la evaluación a los procesos de comunicación interna de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar su debido cumplimiento y, en su caso, proponer mejoras a los mismos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B2000 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar la promoción de la participación ciudadana en acciones y campañas en materia de prevención y denuncia del delito, así como establecer mecanismos de concertación con instituciones de los sectores público, social y privado orientados a fortalecer las acciones realizadas por la Secretaría.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar el diseño e implementación de proyectos, planes y programas que fomenten la participación ciudadana en materia de prevención social del delito y participación social, así como para promover la credibilidad en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover e impulsar programas de vinculación ciudadana, orientados a fortalecer la cultura de la prevención social del delito y la seguridad pública en la entidad.
- Determinar mecanismos y procedimientos para fomentar la participación ciudadana en los programas de prevención social del delito y seguridad pública que desarrolla la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proponer mecanismos de concertación que permitan establecer vínculos y relaciones con los sectores social, público, privado y académico, a efecto de prevenir el delito y promover la participación de la sociedad.
- Supervisar la integración de los lineamientos que deberán observarse para promover la participación y enlace ciudadano en materia de prevención social del delito y seguridad pública.
- Identificar, en los diversos sectores de la población, las principales demandas en materia de seguridad pública y, en su caso, incluirlas en los programas que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Dirigir las relaciones públicas entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y las dependencias de gobierno, que coadyuven a fomentar la participación social y a la prevención social del delito.
- Desarrollar e implementar mecanismos que permitan atender y dar seguimiento a las demandas o peticiones sociales en materia de seguridad pública, a fin de corroborar que se les dé el trámite respectivo.
- Verificar el seguimiento a los programas y acciones implementadas en materia de seguridad pública, a través de la comunicación y vinculación permanente con los tres ámbitos de gobierno.
- Establecer mecanismos para el seguimiento y evaluación de las acciones que realiza la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de prevención social del delito, seguridad pública y participación social, a efecto de verificar que se apeguen a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B2100 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

##### **OBJETIVO:**

Supervisar la ejecución de los programas de participación ciudadana en las campañas que en materia de prevención y denuncia del delito implementa la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como promover la labor de vigilancia a través de los vigilantes voluntarios y verificar que se desarrollen con apego a la normatividad establecida.

##### **FUNCIONES:**

- Proponer al Director de Vinculación Social y Relaciones Públicas, acciones orientadas a establecer y mantener vínculos con grupos sociales organizados y con los sectores académico, privado y público, a efecto de fomentar la participación ciudadana en acciones para la prevención social del delito.
- Impulsar la vinculación social y la participación ciudadana en la lucha contra la delincuencia, a través de mecanismos con enfoques comunitarios para la prevención y denuncia del delito.
- Supervisar la ejecución de los programas de vinculación y participación ciudadana que tiene a su cargo la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y verificar que se desarrollen con apego a la normatividad establecida.
- Orientar las actividades de carácter cultural o académico en materia de prevención social del delito, cultura de la denuncia ciudadana y seguridad pública, que promuevan los programas implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Difundir entre la ciudadanía los espacios adecuados para promover la labor de vigilancia pasiva dentro de sus comunidades, a través de grupos organizados denominados vigilantes voluntarios.
- Programar reuniones con los coordinadores regionales de vigilantes voluntarios, para el análisis e implementación de acciones en materia de seguridad pública.
- Verificar la elaboración de textos (trípticos, dípticos, catálogos, etc.), para difundir medidas preventivas de los delitos más recurrentes que se denuncian en el Estado de México.
- Verificar la firma de convenios de participación y colaboración con los diferentes sectores de la población, para llevar a cabo acciones en materia de prevención social del delito y de seguridad pública.
- Supervisar la integración de los reportes de resultados de las acciones emprendidas con la ciudadanía, para identificar problemas y fallas específicas y, en su caso, para proponer alternativas de solución.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B2101 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y ORGANIZACIÓN SOCIAL**

##### **OBJETIVO:**

Diseñar y desarrollar estrategias para establecer vínculos con los sectores público y académico en la entidad, para generar una cultura de prevención social del delito, combate a la delincuencia y de denuncia ciudadana, mediante la promoción de los programas implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana orientados a disminuir factores de riesgo delictivo.

##### **FUNCIONES:**

- Estructurar y realizar el seguimiento a los programas para mantener vínculos permanentes con los tres ámbitos de gobierno, a fin de fomentar la participación ciudadana en acciones de seguridad pública en la entidad.
- Establecer los mecanismos para la implementación y operación de programas orientados a prevenir factores de riesgo en la comisión de un delito, por la ciudadanía.
- Promover entre la población los mecanismos de auxilio y denuncia anónima implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través del servicio telefónico con la marcación 066 y 089; así como las medidas preventivas para evitar ser víctima de delitos.
- Realizar eventos para promover los programas que realiza la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el objeto de fomentar la cultura de prevención social del delito, legalidad y denuncia ciudadana.

- Establecer y mantener vínculos con los sectores público y académico de la entidad, para detectar necesidades en materia de seguridad pública y promover la participación ciudadana.
- Promover los programas que opera el Gobierno Federal en materia de seguridad pública y coadyuvar a su ejecución en la entidad.
- Promover, con instituciones académicas, convenios de colaboración para realizar acciones conjuntas en materia de seguridad pública.
- Atender las solicitudes de información, en materia de participación ciudadana y de prevención del delito realizadas por los sectores público y académico, relacionadas con los programas que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B2102 DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL****OBJETIVO:**

Elaborar mecanismos y estrategias para fomentar la cultura de prevención social del delito, así como la participación y colaboración de la ciudadanía para llevar a cabo acciones conjuntas orientadas a reducir los factores de riesgo y a prevenir el delito.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y ejecutar proyectos y programas para impulsar una cultura de prevención, de denuncia del delito y de seguridad entre la ciudadanía de la entidad.
- Implementar acciones orientadas a evitar y reducir los problemas relacionados con la comisión de conductas antisociales y con la prevención de las adicciones en la sociedad del Estado de México.
- Elaborar material impreso de la información en materia de prevención social del delito y seguridad pública y distribuirlo en los diversos sectores de la sociedad en la entidad.
- Elaborar documentos para dar a conocer las medidas preventivas incluidas en los programas que implementa la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- Establecer y mantener vínculos con organizaciones de los sectores social y privado, así como atender las solicitudes de servicio en materia de prevención social del delito y seguridad pública.
- Promover eventos en los que se fomente la participación de la población y la cultura de prevención social del delito, legalidad y denuncia ciudadana, así como los programas que ejecuta el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover la firma de convenios con organizaciones sociales y del sector privado, para llevar a cabo acciones conjuntas para la prevención social del delito.
- Establecer los mecanismos para difundir, a través de las redes sociales y blogs, información en materia de prevención social del delito que permita, a su vez, la interacción con la ciudadanía y el fomento de la seguridad ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B2103 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL****OBJETIVO:**

Recopilar y procesar la información derivada de la operación de los programas de prevención y participación ciudadana a cargo de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, así como evaluar el avance e impacto social.

**FUNCIONES:**

- Determinar e instrumentar estrategias que garanticen el cumplimiento de los programas implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de prevención social del delito y participación ciudadana.
- Diseñar y proponer mecanismos para medir el impacto de los programas de participación ciudadana instrumentados por la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- Recopilar y analizar el avance de los programas de participación ciudadana implementados por la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- Supervisar de manera permanente que las acciones desarrolladas en materia de prevención social del delito y de participación ciudadana, se apeguen a la normatividad establecida.
- Verificar que los programas de participación ciudadana se realicen de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos.
- Emitir los informes mensual, trimestral y semestral de las acciones realizadas en el marco de los programas de participación ciudadana implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Evaluar los resultados derivados de la implementación de estrategias en materia de vinculación ciudadana y participación social para la prevención social del delito.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B2200 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA****OBJETIVO:**

Fomentar y supervisar la ejecución de programas para la prevención social del delito, la cultura de la denuncia ciudadana y de educación vial, con la finalidad de coadyuvar a concientizar y sensibilizar a la población en la práctica de acciones para el mejoramiento de las condiciones de seguridad pública en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Proponer mecanismos para la supervisión, atención y seguimiento de las peticiones generadas en la ejecución de los programas de prevención implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los diversos sectores de la población en la entidad.
- Proponer la implementación de programas que permitan atender las peticiones ciudadanas y disminuir las conductas ilícitas en la entidad.
- Proponer acciones que permitan impulsar y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se deriven de los programas de prevención social del delito en los diversos sectores de la población mexicana.
- Promover la elaboración de proyectos que permitan fomentar en los diversos sectores de la sociedad, la cultura de la denuncia de conductas ilícitas y su operación en sistemas de emergencia vía telefónica.
- Promover mecanismos para atender las peticiones ciudadanas que se deriven de los programas de prevención social del delito, así como proporcionar orientación y fomentar la cultura de la denuncia ciudadana en materia de seguridad pública en la entidad.
- Plantear y proponer, a las instancias correspondientes, los proyectos a ejecutar en el marco de los programas de prevención social del delito en el sector educativo.
- Establecer vínculos con instituciones de los sectores público, social y privado, con el objeto de atender las situaciones que pongan en riesgo la integridad de los ciudadanos mexicanos.
- Coordinar la realización de eventos en materia de educación vial orientados a concientizar y sensibilizar a la población de la entidad en la práctica de acciones en esta materia.
- Promover la operación de programas de prevención social del delito implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los municipios de la entidad, así como verificar el seguimiento a las acciones para tal fin.
- Coordinar la elaboración y diseño de sistemas tecnológicos y material interactivo en materia de seguridad pública, para promover la participación de padres de familia y docentes en los programas que implementa la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coadyuvar en la implementación de acciones de educación vial, con la finalidad de fomentar en la población la estricta observancia de las normas en la materia.
- Supervisar el avance de las acciones que en materia de prevención social del delito implementa la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como las acciones que realiza la Secretaría de Seguridad Ciudadana para preservar la seguridad pública en las escuelas de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B2201 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD****OBJETIVO:**

Fomentar la participación de la ciudadanía, así como de docentes, alumnos y padres de familia en el desarrollo de los programas de prevención social del delito, a través de la ejecución de acciones orientadas a fomentar la cultura de la participación en materia de seguridad pública.

**FUNCIONES:**

- Desarrollar y dar seguimiento a las actividades para fomentar la participación de la población mexicana en los programas de prevención social del delito en el sector educativo implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar estrategias para la difusión y fomento de la denuncia anónima, que permita disminuir la comisión de delitos en la entidad.
- Formular proyectos para fomentar en los diversos sectores de la población la cultura de la denuncia ciudadana y atenderlas a través de sistemas de emergencia por vía telefónica.
- Implementar estrategias que garanticen el cumplimiento de las acciones que lleve a cabo la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, en materia de prevención social del delito en el sector educativo.
- Realizar el seguimiento a las acciones para la prevención social del delito que se llevan a cabo en los municipios de la entidad, derivadas de la operación de los programas implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Recopilar, analizar y clasificar la información derivada del avance de las acciones de prevención implementadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los municipios de la entidad.
- Integrar y mantener actualizado el padrón de participantes en los programas para la prevención social del delito y participación ciudadana del sector educativo, así como establecer comunicación permanente con los mismos.

- Fomentar y consolidar la participación de docentes, alumnos y padres de familia en las acciones que realizan las Secretarías de Seguridad Ciudadana y de Educación para preservar la seguridad pública en las escuelas de la entidad.
- Informar a la Subdirección de Atención Ciudadana los resultados de las acciones que en materia de seguridad pública, se implementan en los municipios de la entidad.
- Elaborar y emitir informes de las actividades desarrolladas dentro del programa "Mi Escuela Segura", a fin de conocer el impacto y grado de aceptación entre la ciudadanía.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B2202 DEPARTAMENTO DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES****OBJETIVO:**

Realizar actividades y eventos para fomentar las medidas básicas de prevención social del delito, de denuncia y de educación vial, que coadyuven a concientizar y sensibilizar a la población de la entidad en la práctica de acciones en esta materia.

**FUNCIONES:**

- Recopilar y analizar la información obtenida en los eventos desarrollados con los diversos sectores de la sociedad en materia de prevención social del delito.
- Desarrollar actividades en el sector educativo orientadas a fomentar las medidas básicas para la prevención social del delito, así como de accidentes viales.
- Someter a la consideración de la Subdirección de Atención Ciudadana, el material para fomentar entre la población, la cultura de prevención social del delito, de denuncia y de educación vial.
- Diseñar y elaborar material de proyección con información relativa a los programas de prevención social del delito dirigidos a la población, a fin de fomentar la participación ciudadana.
- Programar eventos y acciones de prevención social del delito y de educación vial, a fin de fomentar una cultura integral en la materia en el sector educativo del Estado de México.
- Realizar eventos teórico-prácticos en materia de educación vial, que coadyuven a concientizar a la población de la entidad en la práctica de acciones en la materia.
- Elaborar informes que contengan los avances de los programas de prevención implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana y enviarlos a la instancia respectiva para su conocimiento y atención.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260B2300 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS****OBJETIVO:**

Supervisar la ejecución de acciones orientadas a establecer enlaces con los sectores público, social y privado para fortalecer las relaciones interinstitucionales y el desarrollo de actividades conjuntas en la materia de seguridad pública, así como coordinar la realización de actividades culturales y motivacionales que coadyuven en el desarrollo del personal bajo su adscripción.

**FUNCIONES:**

- Apoyar e impulsar, en el ámbito de su competencia, las actividades sociales, culturales y deportivas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de fomentar la integración del personal que labora en la institución.
- Promover la realización de actividades artísticas, culturales, deportivas y recreativas en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como en instancias públicas y privadas de la entidad, con el fin de fortalecer las relaciones interinstitucionales.
- Atender las solicitudes en las que las instancias públicas o privadas, extranjeras, nacionales, estatales o municipales solicitan apoyo para la celebración de eventos culturales o artísticos.
- Coordinar la implementación y desarrollo de programas de comunicación interna de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de fortalecer la identidad institucional.
- Supervisar que se proporcione el apoyo técnico y logístico para la realización de eventos especiales, giras, entrevistas y conferencias, así como coordinar los apoyos que brinden los sectores público, social y privado.
- Promover la relación permanente con los sectores social y privado, para fortalecer las acciones en materia de seguridad pública, en los diversos sectores de la sociedad.
- Supervisar la programación de eventos especiales a desarrollar en la Secretaría y los servicios, instalaciones y personal requerido para su realización.
- Coordinar y supervisar acciones orientadas a la captación de donativos que coadyuven a la aplicación de los programas que en materia de Seguridad Pública establece la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Actualizar permanentemente los directorios internos de las cámaras de comercio, industrias y empresas, así como establecer una vinculación estrecha y mantener comunicación permanente con sus representantes.
- Elaborar y enviar los mensajes conmemorativos y de atención especial que soliciten el titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y la Subdirección de Relaciones Públicas, al Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Promover eventos deportivos internos e interinstitucionales, a fin de contribuir en el esparcimiento de servidores públicos y de la ciudadanía en general y fomentar la relación con los sectores social y privado en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B2301 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO**

##### **OBJETIVO:**

Promover la realización de actividades culturales en foros o en instalaciones de la Secretaría que contribuyan al esparcimiento de servidores públicos y de la ciudadanía en general, así como establecer mecanismos que fomenten la relación con los sectores social y privado en la entidad.

##### **FUNCIONES:**

- Establecer y mantener la relación permanente con los sectores social y privado a fin de fortalecer el desarrollo de acciones en materia en seguridad pública, en los diversos sectores de la sociedad.
- Programar eventos especiales a realizar en la Secretaría, así como gestionar los servicios, instalaciones y personal requerido para su celebración.
- Atender y organizar los eventos oficiales que sean competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como elaborar y distribuir las invitaciones y atender a los invitados especiales.
- Realizar actividades para la promoción de expresiones culturales en diferentes foros o en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de contribuir en el esparcimiento de servidores públicos y de la ciudadanía en general.
- Participar con las dependencias extranjeras, nacionales, estatales o municipales, en la organización de actos y eventos en los que participe el Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Atender la solicitud de las instancias internas y externas que requieran apoyo artístico, que coadyuven a mejorar las relaciones institucionales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover el desarrollo de los servidores públicos de la Subdirección de Relaciones Públicas, a través de la asistencia a cursos de capacitación en materia de prevención social del delito y seguridad pública que coadyuven a proporcionar orientación a la ciudadanía en esta materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260B2302 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

##### **OBJETIVO:**

Establecer relación permanente con los sectores público, social y privado, a través de la realización de acuerdos, programas y acciones interinstitucionales, orientados al desarrollo de actividades culturales y motivacionales dirigidas al personal que labora en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar el plan para realizar la programación de los eventos a los que asistirá el Secretario de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar que se desarrollen con apego a los lineamientos establecidos.
- Ejecutar las acciones necesarias para fortalecer las relaciones interinstitucionales de la Secretaría con otras instancias del Gobierno Local, así como con los sectores social y privado en la entidad.
- Promover y realizar el intercambio de experiencias, conocimientos y criterios en materia de seguridad pública, con instituciones que realizan actividades afines.
- Gestionar donativos económicos y en especie entre los sectores público, social y privado para apoyar el cumplimiento de los programas que implementa la Secretaría de Seguridad Ciudadana en beneficio del personal bajo su adscripción.
- Atender las solicitudes para el uso de la sala de juntas y de espacios adecuados para realizar reuniones, tanto internas como externas, en las que participe el personal de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como proporcionar el apoyo de cafetería, sonido y logística requerido.
- Resguardar y mantener en buen estado los bienes pertenecientes a la Subdirección de Relaciones Públicas, a efecto de proporcionarlos en eventos institucionales y de apoyo musical, cuando así se solicite.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260C0000 CENTRO DE MANDO Y COMUNICACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Proponer, planear y establecer estrategias para la instrumentación y actualización de tecnologías de información, telecomunicaciones y videovigilancia que permitan atender de forma inmediata las llamadas de emergencia, así como integrar las bases de datos y los sistemas y aplicativos necesarios para su

registro en los sistemas estatales, a efecto de intercambiar información con las instancias estatales responsables de la seguridad y protección civil en la entidad y con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**FUNCIONES:**

- Establecer, operar y administrar los servicios de informática, telefonía, telecomunicaciones, infraestructura de radiocomunicación, videovigilancia, atención de llamadas de emergencia 066, atención de denuncia anónima 089 y los programas estatales complementarios, a efecto de proporcionarlos a la ciudadanía.
- Diseñar e implantar la metodología para el funcionamiento y uso de los servicios de informática, telefonía, telecomunicaciones, infraestructura de radiocomunicación, videovigilancia, atención de llamadas de emergencia 066, atención de denuncia anónima 089 y programas estatales complementarios, con los que cuenta la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar estudios que permitan identificar nuevas tecnologías para fortalecer los sistemas de cómputo, telecomunicaciones, radiocomunicación y videovigilancia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Someter a la consideración del Secretario de Seguridad Ciudadana, proyectos de innovación para la modernización de los sistemas de información, tecnologías de la información, videovigilancia y de radiocomunicación en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- Verificar la ejecución de los programas para el mantenimiento preventivo, correctivo y, en su caso, el reemplazo de los equipos de telefonía, informática, Internet, telecomunicaciones, sistemas de videovigilancia, equipamiento especializado e infraestructura electrónica instalados en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Someter a consideración del Secretario de Seguridad Ciudadana las políticas para el registro, manejo y resguardo de la información que en materia de seguridad pública y prevención del delito, genere o reciba la Secretaría, para su uso, acceso y confidencialidad.
- Coadyuvar con los diferentes niveles de gobierno de acuerdo al ámbito de su competencia y a la información contenida en el Sistema Integral de Seguridad Pública, a efecto de mantener actualizadas las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Autorizar los servicios de transmisión de voz, información e imágenes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de las funciones que les fueron encomendadas.
- Coordinar la elaboración de los Dictámenes Técnicos de las unidades administrativas de la Secretaría para la adquisición de equipo de radiocomunicación, telefonía, informática, Internet, telecomunicaciones, infraestructura electrónica, vehículos, armamento y demás bienes necesarios para el desarrollo de las funciones de la Secretaría.
- Autorizar e impulsar en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el desarrollo, implantación y operación de los sistemas de información.
- Coadyuvar en la cobertura de información, comunicación y coordinación operativa con las autoridades de los tres niveles de gobierno, a fin de brindar atención oportuna en las situaciones de emergencia que se susciten en la entidad.
- Verificar el resguardo y uso de las licencias de los paquetes de programación que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para el desempeño de sus funciones.
- Representar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante dependencias, entidades, instituciones, órganos colegiados del gobierno y empresas nacionales e internacionales que realicen funciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, videovigilancia y el desarrollo tecnológico en general.
- Administrar, coordinar, controlar y ejecutar el programa Plataforma Mexiquense, a fin de emitir información que permita la toma de decisiones en acciones de prevención y combate al delito.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la operación del Sistema Digital de Infracciones Electrónicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260C2000 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED****OBJETIVO:**

Planear, implementar, supervisar y controlar la Red Estatal de Telecomunicaciones en materia de seguridad pública, radiocomunicación y sistema de videovigilancia de la Secretaría de Seguridad ciudadana, garantizando la calidad en la transmisión de datos, voz y video, a efecto de brindar servicios a las instancias que realizan actividades en materia de seguridad pública y procuración de justicia, así como para fortalecer la atención de las emergencias y denuncia anónima de la ciudadanía en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Planear, proponer, coordinar, establecer e implementar acciones relacionadas con el funcionamiento de la Red Estatal de Telecomunicaciones, radiocomunicación y sistemas de videovigilancia, que coadyuven al desarrollo de nuevas tecnologías, mejora y modernización de la infraestructura tecnológica.
- Proponer estudios y realizar las evaluaciones necesarias para la instalación, funcionamiento y mejora de los Subcentros de Mando Regionales 066.
- Coadyuvar en la conformación e instalación de los Centros de Mando Municipales, a efecto de asegurar la interacción tecnológica de los Sistemas de Llamadas de Emergencia 066, Denuncia Anónima 089, radiocomunicación y videovigilancia.



- Diseñar, implementar y supervisar estándares técnicos, normas y políticas de uso de los mecanismos de seguridad y planes de contingencia, a fin de mantener la integridad de la Red Estatal de Telecomunicaciones en materia de seguridad pública.
- Garantizar, en el ámbito de su competencia, la calidad de los servicios de voz, datos y video que se proporcionan a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dependencias estatales e instituciones de Seguridad Pública en la entidad, para el cumplimiento de sus funciones.
- Administrar y operar la infraestructura de telecomunicaciones, radiocomunicación y videovigilancia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, garantizando su operación permanente a través de acciones preventivas y correctivas, así como proporcionar el soporte técnico requerido a los bienes informáticos.
- Proporcionar los servicios de voz, datos y video a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y dependencias Estatales que con base a sus funciones así lo soliciten.
- Administrar los recursos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana relacionados con la Red Estatal de Telecomunicaciones en materia de seguridad pública, videovigilancia e informática con base en la función y requerimientos de operación justificados con apego a la normatividad establecida.
- Cumplir y realizar el seguimiento de los lineamientos y normas emitidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Gobierno del Estado, que garanticen la compatibilidad de tecnologías utilizadas en la entidad para brindar servicios de seguridad pública.
- Administrar los Sistemas de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, así como los programas estatales complementarios que en su caso operen para brindar servicios a la ciudadanía.
- Establecer estrategias que permitan fortalecer y ampliar la cobertura de los Sistemas de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, así como los programas complementarios para atender a los diferentes sectores de la población.
- Promover e implementar programas de actualización tecnológica y de operación que permitan el acceso del personal a la información especializada y a técnicas para atender las necesidades propias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Conducir y atender los compromisos derivados de los acuerdos y disposiciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relativos a información, Servicios de Atención a Llamadas de Emergencia 066, Denuncia Anónima 089, así como en el ámbito de su competencia, los convenios de coordinación o colaboración que celebre la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Observar y difundir los lineamientos que establece el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que coadyuven a la homologación de una plataforma tecnológica funcional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260C3000 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y REGISTROS**

##### **OBJETIVO:**

Implementar, proveer y administrar servicios informáticos a las instituciones que realizan actividades en materia de seguridad pública, así como para el suministro e intercambio de información a las bases de datos estatales y nacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal y Nacional.

##### **FUNCIONES:**

- Instrumentar estrategias para atender los requerimientos de información y procesamiento de datos que requieran las instancias administrativas, corporaciones e instituciones de seguridad pública en el ámbito estatal.
- Establecer los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública para capacitar a los usuarios, tanto estatales como municipales, de los aplicativos de Plataforma México y Plataforma Mexiquense.
- Coadyuvar en la impartición de asesorías técnicas a los usuarios del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública a nivel estatal, así como determinar las condiciones de seguridad para eficientar los recursos tecnológicos de acceso a la información.
- Coordinar el diseño de sistemas que faciliten el acceso a la información contenida en las bases de datos del Sistema Nacional de Información en materia de seguridad pública.
- Establecer y desarrollar planes y procedimientos de contingencia para resguardar en medios magnéticos la información de las bases de datos del Centro de Mando y Comunicación, para el cumplimiento de las operaciones de integración e intercambio de información.
- Integrar, en coordinación con las áreas responsables, los registros estatales de información sobre seguridad pública de conformidad con la normatividad vigente, así como supervisar que cumplan con las acciones indicadas ante el Sistema Nacional de Información sobre seguridad pública.
- Establecer, integrar, supervisar y utilizar los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública que le competan, así como mantener actualizadas las bases de datos en materia de seguridad pública.
- Establecer, implementar y actualizar periódicamente los criterios técnicos de la plataforma tecnológica que soporta los sistemas de información de seguridad pública, para instrumentar acciones de diseño, creación, mejora y mantenimiento de las aplicaciones de bases de datos y sistemas operativos.
- Supervisar y controlar, en coordinación con las áreas responsables, la implementación de un modelo operativo que permita la interrelación de los Registros Estatales con todas las instancias vinculadas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Administrar y supervisar el padrón de servidores públicos de las instituciones involucradas en los procesos de acceso para la captura y consulta de la información de las bases de datos estatales y nacionales, relativas a seguridad pública.
- Supervisar los servicios de soporte técnico a la plataforma informática de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para su funcionamiento.
- Supervisar y controlar el acceso y manejo de la información de los sistemas de seguridad pública con los que cuenta la Secretaría, a fin de garantizar la confidencialidad de la misma.
- Regular en coordinación con las áreas involucradas en los Registros Estatales sobre seguridad pública, los requerimientos de aplicativos, a fin de determinar su alcance y cobertura.
- Evaluar y autorizar con base en los lineamientos y justificaciones establecidos para el desempeño de sus funciones, los requerimientos en materia de tecnologías, para satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proponer, implantar, conducir y evaluar sistemas de información, bases de datos y equipo de cómputo, para proporcionar soluciones tecnológicas en materia de información a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Emitir dictámenes u opiniones técnicas sobre el funcionamiento del equipo utilizado en el ejercicio de las actividades de seguridad pública, que sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y dependencias del Gobierno del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260D0000 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Recopilar, analizar, sistematizar, procesar, emitir y proporcionar la información generada en los procesos de planeación, programación, evaluación, acceso a la información pública y protección de los datos personales en posesión, así como las acciones relacionadas con la innovación y desarrollo administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar la integración del presupuesto basado en resultados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en concordancia con las estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Evaluar y verificar que las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas gubernamentales.
- Coordinar la operación de la Unidad de Información y del Módulo de Acceso a la Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, coadyuvando con el Comité de Información en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, de conformidad con las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Coordinar la integración y actualización de la información pública de oficio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en el sistema que al efecto implemente el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Validar la información programática y presupuestal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y remitirla a las instancias que la requieran.
- Validar la información correspondiente al sector para la integración de los informes, memoria de gobierno y para la evaluación periódica del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Autorizar propuestas encaminadas a eficientar las actividades administrativas propias del sector, así como los aspectos relacionados con la reingeniería de procesos y certificación de los mismos.
- Establecer y mantener mecanismos de coordinación interinstitucional, a efecto de contar con información oportuna para la elaboración de los análisis que requiera el C. Secretario para la toma de decisiones.
- Emitir la información de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de México, referente al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la relación que guarda con el ejercicio de los recursos en el ámbito de su competencia.
- Promover y verificar la integración y actualización permanente de la página Web de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con los lineamientos que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- Participar en el Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como cumplir con los acuerdos que de éste se deriven.
- Participar en el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, para constatar que las empresas cumplan con las condiciones para la prestación del servicio de seguridad privada en el Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260D1000 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar mecanismos y procedimientos de planeación, seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como supervisar actividades de recopilación, análisis, integración y validación de la información generada por las unidades administrativas, a fin de informar su seguimiento y cumplimiento.

**FUNCIONES:**

- Supervisar la integración de la información programática generada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el objeto de dar cumplimiento a los programas institucionales, sectoriales y especiales.
- Coordinar la integración programática del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar la actualización permanente del Sistema de Información de Acciones de Gobierno (gem216) y del Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGG), en materia de seguridad pública.
- Dirigir la integración de la información programática y la validación de la Cuenta Pública, realizada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Instrumentar mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes, programas sectoriales, institucionales, especiales y acciones de gobierno, ejecutados por las unidades administrativas de la Secretaría y proponer las recomendaciones preventivas y correctivas pertinentes.
- Promover la integración de anexos estadísticos, textos descriptivos y la documentación necesaria de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para dar cumplimiento a la conformación sectorial del Informe de Gobierno.
- Impulsar propuestas de mejora con base en la información captada del Estado de Fuerza de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Validar los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260D1100 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL****OBJETIVO:**

Coordinar e impulsar los mecanismos y procedimientos de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas implementados en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Integrar la información programática que se genere en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de llevar el control del ejercicio de los programas institucionales, sectoriales y especiales.
- Coadyuvar con personal de la Dirección General de Administración y Servicios, en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en materia programática.
- Integrar los reportes de seguimiento de los avances programáticos de los proyectos establecidos, así como determinar las medidas preventivas y/o correctivas para asegurar su cumplimiento.
- Concentrar y analizar los informes de evaluación de los planes y programas sectoriales, institucionales y especiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de contar con la información necesaria para la correcta toma de decisiones.
- Coordinar la integración de anexos estadísticos, textos descriptivos y la documentación relevante de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el Informe de Gobierno.
- Participar en la implementación de acciones tendientes a la ejecución, evaluación y seguimiento del cumplimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México, en materia de seguridad pública, protección civil y reinserción social.
- Coordinar las evaluaciones programáticas de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de proponer las acciones preventivas y correctivas de las variaciones detectadas en el cumplimiento del Programa Operativo Anual.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, con el objeto de atender y dar respuesta a las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2260D1102 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN "A"  
 2260D1105 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN "B"  
 2260D1106 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN "C"

**OBJETIVO:**

Ejecutar los mecanismos de planeación, control, evaluación y seguimiento que permitan asegurar el cumplimiento a los planes y programas que en materia de seguridad pública, protección civil y reinserción social ejecuta la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Concentrar y analizar la información programática que en materia de seguridad pública, protección civil y reinserción social se genere en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de dar respuesta a los programas sectoriales, institucionales y especiales.

- Realizar el seguimiento mensual y trimestral de los avances programáticos de los proyectos contenidos en el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos planteados.
- Integrar y analizar los informes de evaluación de los planes y programas sectoriales, institucionales y especiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de contar con la información oportuna.
- Analizar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, alineado con el Plan de Desarrollo del Estado de México, en coordinación con el personal designado por la Dirección General de Administración y Servicios.
- Integrar los anexos estadísticos, textos descriptivos y la documentación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para la conformación sectorial del Informe de Gobierno.
- Ejecutar acciones en materia de seguridad pública, protección civil y reinserción social, para dar cumplimiento a la programación y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo.
- Analizar y gestionar los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Integrar y analizar la información programática de la Cuenta Pública y gestionar su validación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coadyuvar en la ejecución de las evaluaciones programáticas de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y proponer las acciones preventivas y correctivas sobre las variaciones identificadas en el cumplimiento del Programa Operativo Anual.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260DI400 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO****OBJETIVO:**

Coordinar la recopilación, análisis, integración, resguardo y presentación de la información relacionada con datos cualitativos, cuantitativos y estadísticos derivados de la ejecución de los proyectos, objetivos y metas programadas y alcanzadas en el período establecido, a efecto de integrar los informes, reportes y carpetas para la toma de decisiones en materia de seguridad pública, planeación y programación, así como de las Acciones de Gobierno, Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado.

**FUNCIONES:**

- Supervisar la integración de la información básica oficial, de datos cualitativos, cuantitativos y estadísticos de los programas operativos, metas y acciones programadas y realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar e impulsar la integración de información estadística que responda a los requerimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Contribuir con los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en las actividades de aplicación, integración, recopilación y envío de información oficial, así como en la presentación de resultados y datos estadísticos.
- Verificar la alimentación y actualización permanente del Sistema de Información de Acciones de Gobierno (gem216) y del Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGG).
- Colaborar en la integración de las carpetas ejecutivas de las Acciones de Gobierno, Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar e informar su cumplimiento.
- Revisar los reportes analíticos de información estadística, a efecto de sugerir mejoras que permitan ubicar los avances y deficiencias de los programas, en función de las metas programadas.
- Generar propuestas de mejora con base en la información captada del Estado de Fuerza de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260DI401 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA****OBJETIVO:**

Recopilar, registrar, archivar y mantener actualizada la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el uso de catálogos de información homologados de los datos históricos por periodos específicos, para la elaboración de informes, carpetas y proyectos que coadyuven en la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Integrar la información básica oficial de datos cuantitativos, cualitativos y estadísticos de los programas operativos, metas y acciones programadas y realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Mantener actualizada la base oficial de datos cuantitativos, cualitativos y estadísticos de los programas y metas realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para la elaboración de los reportes e informes respectivos.
- Proponer a la Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento, la integración de la información básica de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para la oportuna toma de decisiones.

- Establecer comunicación permanente con los responsables de las unidades administrativas, para la integración y recopilación de información oficial y estadística.
- Recopilar información del Estado de Fuerza de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Colaborar con el Departamento de Estadística Descriptiva en el manejo del sistema de bases de datos y de la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría Seguridad Ciudadana.
- Actualizar los programas y acciones en materia de captación, procesamiento y producción de información básica implementadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar y supervisar la confiabilidad de la información que proporcionan las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260DI402 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA****OBJETIVO:**

Recopilar e integrar la información obtenida por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, actualizada, validada y homologada; relacionada con información cualitativa, cuantitativa y estadística para su administración y análisis, a fin de integrar los reportes e informes requeridos.

**FUNCIONES:**

- Implementar, alimentar y mantener actualizado el sistema administrador de bases de datos para contar con la información veraz y oportuna correspondiente a los programas operativos, metas y acciones programadas, y realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar mecanismos de operación para la consulta ágil y oportuna de las estadísticas generadas con la información obtenida de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proponer a la Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento, los formatos para la recopilación, integración, homologación y presentación de información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Revisar la aplicación de métodos y técnicas para optimizar la captación, procesamiento y producción de la información estadística de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Recopilar, organizar, presentar y analizar los datos cuantitativos y cualitativos generados por las áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar estadísticas gráficas que permitan visualizar la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Presentar periódicamente los reportes analíticos de la información estadística, a efecto de conocer los avances y deficiencias de los programas de las unidades administrativas, en función de las metas establecidas.
- Proponer a la Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento, la realización de estudios de tipo descriptivo y explicativo, a partir de la estadística obtenida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260DI403 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS E INSTRUCCIONES GUBERNAMENTALES****OBJETIVO:**

Recopilar, integrar y realizar el seguimiento a la información derivada del cumplimiento a las Acciones de Gobierno, Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de mantener actualizados el Sistema de Información de Acciones de Gobierno y el Sistema Integral de Gestión Gubernamental.

**FUNCIONES:**

- Recopilar y analizar la información relacionada con el cumplimiento de las Acciones de Gobierno Estatales y Comunitarias, competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar actividades conjuntas con las unidades administrativas para dar oportuno cumplimiento a las Acciones de Gobierno, Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado.
- Integrar y clasificar la información relativa a las Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado que son competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para mantener actualizada la información de las Acciones de Gobierno e Instrucciones de Gabinete.
- Detectar la problemática relacionada con el cumplimiento de las Acciones de Gobierno e Instrucciones de Gabinete, por parte de las unidades administrativas, así como verificar su congruencia con los plazos establecidos y, en su caso, reportar lo necesario.

- Registrar la información requerida en el Sistema de Información de Acciones de Gobierno (gem216) y el Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGG), a efecto de mantenerlo actualizado.
- Realizar el seguimiento, hasta su conclusión, de los asuntos encomendados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, derivado de reuniones de Acciones de Gobierno, Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado.
- Elaborar los informes y carpetas ejecutivas correspondientes a las Acciones de Gobierno, Instrucciones de Gabinete y Acuerdos de Gabinete Especializado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260D3000 DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

##### **OBJETIVO:**

Dirigir y coordinar estrategias para el diseño, establecimiento y ejecución de programas que garanticen el derecho al acceso a la información pública, la clasificación de la información y la protección de datos personales en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable vigente en la materia.

##### **FUNCIONES:**

- Planear y establecer en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los criterios para el diseño y ejecución de los programas y acciones en materia de acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas.
- Verificar que la información que emiten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, responda a las expectativas de la sociedad en materia de transparencia y acceso a la información pública y que garantice el principio de Máxima Publicidad.
- Coordinar las acciones relacionadas con el adecuado funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Conducir la atención oportuna de los recursos de revisión que presenten los particulares en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Emitir las opiniones en materia de información pública, clasificación de información y del acceso y protección de datos personales.
- Supervisar y controlar la aplicación de lineamientos y demás ordenamientos en materia de clasificación de la información, organización, conservación y custodia de archivos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover la formulación de propuestas de regulación y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales bajo el resguardo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Vigilar que las respuestas a solicitudes de información formuladas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se apeguen a derecho y se entreguen de manera oportuna y por los medios previstos en la legislación de la materia.
- Supervisar que las bases de datos personales en posesión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, cumplan con el principio de protección a datos personales, en el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley de la materia, emitiendo, en su caso, las recomendaciones que correspondan.
- Fomentar la elaboración de estudios de impacto a la privacidad cuando impliquen el manejo de grandes cantidades de información personal, la aplicación de nuevas tecnologías o sistemas automatizados para el tratamiento de información confidencial, a fin de identificar los riesgos reales o posibles para la protección de datos personales en posesión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Impulsar la cultura de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información y protección de datos personales, así como los lineamientos generales para la organización y conservación de archivos en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través de acciones de capacitación, actualización y profesionalización en la materia.
- Transmitir y coordinar la ejecución de los programas, acciones y lineamientos que emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como fungir como enlace entre éste y la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Dirigir la operación del Módulo de Acceso a la Información y la publicación permanente de la información pública de oficio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en el sistema que al efecto establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260D3100 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Establecer criterios e instrumentos normativos en materia de transparencia, así como supervisar la entrega de información pública de oficio, la clasificación de la información y la protección de datos personales, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

##### **FUNCIONES:**

- Impulsar la adecuada y oportuna entrega de información pública de oficio y proyectos de clasificación de información de los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, bajo los principios de Máxima Publicidad y Máxima Protección a datos personales.

- Fomentar una cultura de transparencia y acceso a la información pública en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a partir de la promoción y realización de actividades de capacitación, actualización y profesionalización en la materia.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos para la atención, trámite, registro, control y respuesta de las solicitudes de información pública y las de acceso a datos personales.
- Supervisar las acciones relacionadas con el adecuado funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Revisar los estudios, proyectos y opiniones relacionados con la clasificación de información reservada o confidencial y los informes justificados a los recursos de revisión que al efecto se elaboren.
- Analizar la viabilidad de los estudios en materia de clasificación de información, que propongan las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de información pública de oficio, clasificación de la información y protección a datos personales.
- Supervisar y coordinar los sistemas de datos personales en posesión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar el cumplimiento de los principios en la materia y su adecuado tratamiento.
- Impulsar y dar seguimiento a la ejecución, en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de los programas, acciones y lineamientos que emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Supervisar la operación del Módulo de Acceso a la Información y la publicación permanente de la información pública de oficio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en el sistema que al efecto establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260D3001 DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Instrumentar mecanismos y estrategias para clasificar la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección a datos personales.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información.
- Realizar acciones conjuntas con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que posibiliten la clasificación de la información.
- Organizar y dar seguimiento a las resoluciones que emita el Comité de Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Atender los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas proporcionadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el apoyo de los servidores públicos habilitados, mediante la elaboración, debidamente fundada y motivada, del informe justificado que se presente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Implementar mecanismos de manejo y resguardo de la información clasificada como confidencial o reservada, que obre en los archivos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar estudios, investigaciones y propuestas para el establecimiento de criterios interpretativos en materia de clasificación de información, que permitan el seguimiento de las políticas aplicables a la información reservada y confidencial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Atender las consultas e inquietudes generadas por los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en materia de clasificación de información.
- Proponer contenidos e impulsar la realización de cursos de capacitación, actualización y profesionalización en materia de clasificación de la información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260D3002 DEPARTAMENTO DE BASES DE DATOS Y DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

##### **OBJETIVO:**

Formular la ejecución de procedimientos que permitan transparentar el ejercicio de la función pública, así como tutelar y garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, mediante la recopilación y análisis de la información pública de oficio que genera la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

##### **FUNCIONES:**

- Operar el Módulo de Acceso a la Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, orientando a los solicitantes en la elaboración de sus solicitudes de información pública de oficio.

- Recabar, con el apoyo de los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la información pública de oficio, a fin de actualizar permanentemente el sistema que al efecto establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Integrar, verificar y actualizar las bases de datos personales con que cuentan las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar con el apoyo de los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, proyectos para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de datos personales.
- Atender las consultas e inquietudes generadas por los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en materia de información pública de oficio y bases de datos personales.
- Proponer contenidos e impulsar la realización de cursos de capacitación, actualización y profesionalización en materia de información pública de oficio y de datos personales.
- Operar el proceso de solicitudes de acceso a la información, vía electrónica, por escrito o mediante el Sistema de Acceso a la Información que coordina el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Elaborar, en coordinación con los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los proyectos de respuesta a las solicitudes de información.
- Promover la implantación de pautas y criterios para la organización adecuada de los archivos de información pública que generen las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260D400 DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL****OBJETIVO:**

Dirigir y coordinar la integración de los instrumentos jurídico administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como promover proyectos en materia de innovación y desarrollo organizacional, que contribuyan a eficientar las actividades encomendadas.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la integración del programa de desarrollo organizacional, modernización e innovación de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Dirigir, programar y coordinar las acciones que en materia de desarrollo e innovación institucional se lleven a cabo en las unidades administrativas de la Secretaría.
- Dirigir las acciones para mantener actualizados los instrumentos jurídico administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar los trabajos para la integración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que sustenten el quehacer institucional de la dependencia.
- Dirigir los procesos de reestructuración orgánico funcional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar, dirigir y motivar la gestión de plazas de nueva creación derivadas de procesos de reestructuración organizacional, ante la instancia normativa de la Secretaría de Finanzas, a efecto de fortalecer la operación de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover y, en su caso, gestionar la asesoría, apoyo técnico y capacitación que en materia de desarrollo institucional, reingeniería y rediseño de procesos deban llevarse a cabo en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Validar el contenido de los documentos que en materia de transparencia se publiquen en la página Web de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Gestionar, ante la instancia correspondiente, la creación de códigos y contraseñas, así como la migración de información y modificaciones al Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las unidades administrativas (SISER WEB), solicitadas por las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, así como la elaboración de las opiniones técnicas que se emitan en materia de identificación policial.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos competencia de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación contraídos en el Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260D4100 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL****OBJETIVO:**

Coordinar e impulsar acciones de desarrollo organizacional encaminadas a la integración y actualización de los instrumentos jurídico administrativos, así como a la elaboración de propuestas de reestructuración orgánico funcional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para identificar y evaluar alternativas orientadas a mejorar la prestación de los servicios.



**FUNCIONES:**

- Coordinar la realización de propuestas de reestructuración orgánico funcional de las unidades administrativas bajo la adscripción de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar la integración de propuestas para la gestión de plazas de nueva creación, a efecto de fortalecer la atención y prestación de los servicios que proporciona la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar la integración, revisión y validación del manual general de organización y de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Dirigir las propuestas de actualización de los instrumentos jurídico administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, la autorización, validación, dictaminación y visto bueno de los proyectos de reestructuración y manuales administrativos de la Secretaría.
- Realizar supervisiones y verificaciones a empresas de seguridad privada, a fin de dar cumplimiento a las acciones en materia de identificación policial, derivadas de las solicitudes y acuerdos del Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2260D4101 **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN NORMATIVA "A"**  
 2260D4102 **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN NORMATIVA "B"**  
 2260D4103 **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN NORMATIVA "C"**

**OBJETIVO:**

Realizar, en coordinación con las unidades administrativas respectivas, acciones para la integración y, en su caso, actualización de los instrumentos jurídico administrativos, así como de la estructura orgánico funcional que coadyuven a incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Realizar, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad Ciudadana la integración y, en su caso, actualización del Manual General de Organización de la dependencia.
- Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en la identificación de los procedimientos sustantivos, a efecto de elaborar los manuales respectivos.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de organización, métodos y procedimientos administrativos, para instrumentar acciones de desarrollo organizacional.
- Analizar la congruencia del Manual General de Organización con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, cumplan con los lineamientos técnicos establecidos por el área normativa.
- Analizar las propuestas de reestructuración planteadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de determinar su procedencia, de acuerdo con las necesidades de la Institución y con la disponibilidad presupuestal.
- Gestionar, ante la instancia normativa de la Secretaría de Finanzas la creación de códigos y contraseñas, así como la migración de información y modificaciones al Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas (SISER WEB), solicitadas por las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en la gestión de plazas de nueva creación derivadas de proyectos de reestructuración, a efecto de fortalecer el quehacer institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260D4200 SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL****OBJETIVO:**

Coordinar e impulsar acciones para promover la innovación, modernización, uso de nuevas tecnologías de información, reingeniería y rediseño de procesos y la mejora continua en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Coordinar acciones para la integración de la metodología para elaborar el diagnóstico y diseño de los procesos y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos para identificar y evaluar los instrumentos y alternativas orientadas a mejorar la prestación de los servicios.
- Coordinar y supervisar la implementación de planes, programas y proyectos de innovación y modernización administrativa, en las áreas que integran la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Coordinar y supervisar proyectos encaminados a sistematizar y modernizar los procesos que se ejecutan en las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover la implementación de herramientas administrativas de innovación en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que coadyuven a incrementar los niveles de desempeño y a optimizar los recursos asignados.
- Promover el rediseño de los procesos que coadyuve a mejorar los servicios que ofrece la Secretaría de Seguridad Ciudadana y someterlos a la consideración del área normativa de la Secretaría de Finanzas.
- Validar los contenidos de la página Web de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Dirección de Transparencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260D4201 DEPARTAMENTO DE REINGENIERÍA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL "A"**  
**2260D4202 DEPARTAMENTO DE REINGENIERÍA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL "B"**

**OBJETIVO:**

Implementar los proyectos y acciones en materia de reingeniería y rediseño de procesos, orientados a la mejora continua de los servicios que proporcionan las unidades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Promover la implementación de planes y proyectos de innovación en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen.
- Identificar y promover el rediseño de procesos para mejorar la prestación de los servicios que ofrece la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Establecer la metodología básica que deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la reingeniería y, en su caso, certificación de procesos.
- Coordinar las acciones tendientes a la identificación análisis y rediseño de los procesos de mayor impacto en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dirigiendo los esfuerzos a su mejora, simplificación y automatización.
- Integrar las propuestas que en materia de desarrollo institucional, reingeniería, diseño y rediseño de procesos realicen las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el mejoramiento de los servicios y, en su caso, gestionar la dictaminación técnica ante la instancia correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260D4203 DEPARTAMENTO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**OBJETIVO:**

Ejecutar estrategias en materia de tecnologías de información de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas y políticas vigentes, así como integrar y verificar el contenido de la página Web de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Promover el uso de nuevas tecnologías de información, así como coordinar y dar seguimiento a los proyectos que se ejecutan en esta materia.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas internas para el uso y aprovechamiento del equipo de cómputo con el que cuenta la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Realizar revisiones y actualizaciones periódicas del contenido y de la información publicada a través la página Web y de transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, relacionada con la imagen, contenido, navegación, tecnología y, en su caso, requerir la corrección pertinente, así como establecer mecanismos preventivos y de mejora continua de las mismas.
- Integrar y proponer soluciones tecnológicas que permitan facilitar y hacer más eficientes los procesos y servicios que brinda la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Participar en el diseño y actualización de programas relacionados con modernización administrativa y procesos que sean susceptibles de automatizar.
- Supervisar que la infraestructura informática se utilice para cumplir con los objetivos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación optimizando su aprovechamiento y, en su caso, realizar la reasignación correspondiente.
- Instrumentar y realizar el seguimiento a los compromisos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación derivados de las sesiones del Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260E0000 UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS**

**OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar que la actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se realice con base en principios y valores institucionales, respeto a los derechos humanos y apego a la normatividad, mediante el establecimiento de las políticas y la ejecución de programas de inspección, supervisión o verificación que permitan prevenir y, en su caso, controlar conductas irregulares.

**FUNCIONES:**

- Coordinar visitas de inspección y supervisión, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad y apego a los principios institucionales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y, en su caso, proponer las medidas correctivas y preventivas pertinentes.
- Coordinar la integración de políticas para la recepción y atención de las quejas y denuncias en contra del desempeño del personal, remitir a la instancia competente las que constituyan un delito o infracción administrativa e informar lo conducente al Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Promover líneas de acción orientadas a combatir la corrupción en el ejercicio del servicio, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Emitir la opinión a la instancia correspondiente, sobre el otorgamiento de premios, estímulos y promociones a los elementos destacados en el ejercicio de sus funciones por su honradez, valentía, lealtad y espíritu de servicio.
- Coordinar las acciones para que el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se conduzca bajo principios institucionales de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía y respeto de la intimidad y los derechos humanos y de conformidad con la normatividad en la materia.
- Emitir las observaciones o recomendaciones que se deriven de las supervisiones, inspecciones y verificaciones y, en su caso, dar vista a las autoridades competentes de los hechos que refieran la presunta comisión de un delito o infracción administrativa.
- Coordinar la integración e implementación de programas de asistencia policial dirigidos a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Vigilar la aplicación de las evaluaciones necesarias para la identificación del perfil de los aspirantes o servidores públicos que integran los cuerpos de seguridad pública.
- Supervisar el proceso de aplicación de las evaluaciones para el cumplimiento de la normatividad relacionada con el alta o revalidación de los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el alta o revalidación de la Licencia Oficial Colectiva No. 139 para la portación de armas de fuego.
- Promover que la información generada por las áreas adscritas a la Unidad de Asuntos Internos, se integre en las bases de datos y sistemas automatizados, con la finalidad de emitir la información estadística requerida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260E1000 DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar la integración de proyectos y estrategias para la supervisión e inspección del servicio y verificación de quejas y denuncias derivadas de la prestación de los servicios de seguridad pública, así como definir las líneas de acción para corroborar el cumplimiento de los principios y valores institucionales y el respeto a los derechos humanos, de conformidad con la normatividad vigente.

**FUNCIONES:**

- Elaborar, proponer y someter a consideración del superior jerárquico el Programa Anual de Trabajo e informar de su avance y cumplimiento.
- Coordinar y ejecutar, con base en el Programa Anual de Trabajo autorizado, acciones de inspección, verificación y operativos especiales en las áreas y lugares donde presten sus servicios los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de detectar conductas irregulares.
- Supervisar el proceso de atención a las quejas y denuncias, desde la recepción hasta la integración del expediente, y su remisión a las instancias correspondientes.
- Proponer a su superior jerárquico los asuntos que refieran conductas presumiblemente constitutivas de delito o en las que pudieran haber incurrido, así como realizar el seguimiento hasta la conclusión o emisión de la resolución por la instancia correspondiente.
- Vigilar que las visitas de inspección, supervisión y verificación se realicen con apego a los requisitos establecidos en la legislación vigente.
- Dirigir y controlar el sistema de atención de quejas y denuncias para consolidar el servicio y administración de la base de datos correspondiente.
- Supervisar la actualización permanente del Atlas de Puntos de Riesgo de las actividades irregulares detectadas, a efecto de implementar mecanismos de inspección.
- Elaborar y mantener actualizados mapas de zonas de riesgo en la demarcación geográfica de las Subdirecciones Operativas Regionales de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, donde pudieran presentarse irregularidades, a efecto de orientar las acciones de inspección y verificación.
- Validar la información integrada en los expedientes de investigación derivada de las quejas y denuncias interpuestas en contra de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar la instrumentación de las actas levantadas con motivo de las acciones de inspección, supervisión, verificación y operativos especiales.
- Validar las observaciones y recomendaciones que se deriven de las visitas de inspección y verificación, así como considerarlas para la mejora del servicio.

- Informar a su superior jerárquico el seguimiento de los asuntos relevantes de las acciones realizadas, derivadas de las visitas de inspección y verificación, así como de la atención a las quejas y denuncias.
- Vigilar que las visitas de supervisión, inspección y verificación se realicen con apego a los principios de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía y respeto de la intimidad y de los derechos humanos.
- Proponer medidas para efectuar acciones específicas de inspección y supervisión, tendientes a combatir y prevenir la comisión de ilícitos y faltas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260E1100 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN****OBJETIVO:**

Diseñar proyectos y estrategias para la inspección y supervisión de los servicios de seguridad pública, definiendo las líneas de acción para corroborar el cumplimiento de los principios y valores institucionales establecidos.

**FUNCIONES:**

- Establecer, conjuntamente con la Dirección de Inspección y Verificación, planes, programas, estrategias y acciones tendientes al logro de los objetivos.
- Integrar el programa de las visitas de inspección y supervisión del servicio en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como realizar el seguimiento correspondiente.
- Diseñar proyectos y estrategias para la inspección y supervisión de los servicios de seguridad pública proporcionados, así como para la atención, seguimiento y verificación de los mismos.
- Supervisar la ejecución del programa de supervisión, inspección y verificación, a fin de corroborar que las acciones implementadas se realicen con apego a los criterios técnicos, para cumplir con las metas y programas establecidos.
- Informar a su superior jerárquico el desarrollo de las acciones de supervisión e inspección del servicio, así como proponer las líneas de acción que permitan identificar conductas irregulares del personal adscrito a la Secretaría.
- Proponer las recomendaciones derivadas de resultados de las visitas de supervisión e inspección del servicio y someterlas a la consideración de la Dirección de Inspección y Verificación.
- Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de las visitas realizadas.
- Revisar que el reporte de registro de supervisiones realizadas a las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, contenga la información y documentación veraz y suficiente de dichas actividades.
- Coordinar acciones para valorar la implementación de propuestas del Subdirector de Quejas y Procedimientos y, en su caso, incorporarlas en la estrategia de inspección y verificación.
- Administrar la base de datos de las supervisiones, inspecciones y verificaciones del servicio realizadas.
- Integrar el Atlas de Puntos de Riesgo de actividades irregulares e infracciones administrativas de los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mantenerlo actualizado y someterlo a la consideración del superior jerárquico.
- Supervisar que se genere constancia en actas de todas las actuaciones realizadas en las inspecciones, supervisiones y verificaciones.
- Revisar y validar los informes estadísticos emitidos periódicamente con relación a las visitas de inspección, supervisión y verificación realizadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260E1102 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN ZONA I****2260E1103 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN ZONA II****OBJETIVO:**

Realizar, en su ámbito de competencia, las visitas necesarias para verificar las inspecciones y supervisiones orientadas a comprobar que el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana cumple con la normatividad y los principios institucionales establecidos para el ejercicio de sus funciones.

**FUNCIONES:**

- Realizar visitas de supervisión e inspección del servicio con el propósito de corroborar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, dentro de la demarcación geográfica que le corresponda.
- Realizar visitas de supervisión e inspección con apego a los principios de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía y de respeto a los derechos humanos, así como al protocolo de actuación.
- Generar las actas circunstanciadas que den sustento a las visitas de supervisión, inspección y verificación, así como recopilar los elementos de prueba como fotografías, copias fotostáticas simples y cotejadas, video, reproducción de imágenes y demás elementos aportados por la tecnología y la ciencia, contemplados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- Reportar a su superior jerárquico periódicamente los resultados obtenidos en las visitas realizadas, a fin de generar los registros correspondientes para mantener actualizada la base de datos de supervisiones, inspecciones y verificaciones en la demarcación geográfica que le corresponda.
- Identificar las zonas de mayor incidencia en conductas irregulares, a efecto de actualizar periódicamente el Atlas de Puntos de Riesgo en la demarcación geográfica que le corresponda.
- Elaborar la propuesta de recomendaciones derivadas de los resultados de las supervisiones, inspecciones y verificaciones realizadas, en la demarcación geográfica que le corresponda.
- Informar al superior jerárquico los resultados obtenidos en las visitas realizadas en la demarcación geográfica que le corresponda.
- Elaborar los informes estadísticos de las visitas de inspección, supervisión y verificación realizadas en la demarcación geográfica que le corresponda.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E1300 SUBDIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTOS**

##### **OBJETIVO:**

Establecer e impulsar mecanismos de registro, control y seguimiento de quejas y denuncias, así como supervisar la integración y remisión de expedientes, a fin de que la autoridad competente determine lo que a derecho proceda de conformidad con los plazos y lineamientos que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

##### **FUNCIONES:**

- Supervisar, y controlar hasta su conclusión, el proceso de atención y verificación de quejas y denuncias recibidas en contra del desempeño de los servidores públicos operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar y verificar la actualización permanente de la base de datos de las quejas y denuncias recibidas, así como la atención otorgada a las mismas.
- Supervisar y vigilar que la atención que se proporciona a la ciudadanía, respecto a las quejas y denuncias recibidas en contra de servidores públicos operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sea imparcial y eficiente.
- Someter a consideración del superior jerárquico las actuaciones y conclusiones de las investigaciones derivadas de las inspecciones, supervisiones o atención de quejas y denuncias, a fin de remitir los expedientes de investigación concluida a las autoridades competentes.
- Coordinar el proceso de verificación de quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y establecer comunicación con las unidades administrativas correspondientes para su seguimiento.
- Realizar el registro que se determine de los expedientes remitidos a las autoridades competentes, e informar lo conducente a su superior jerárquico.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E1301 DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

##### **OBJETIVO:**

Recibir y analizar las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como administrar el Sistema de Quejas y Denuncias y, en su caso, recopilar la información necesaria para la integración del expediente respectivo.

##### **FUNCIONES:**

- Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias derivadas de presuntas conductas irregulares, que se presenten en contra de servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como registrarlas en el Sistema de Quejas y Denuncias respectivo.
- Atender a la ciudadanía sobre el seguimiento de las quejas y denuncias recibidas, así como proponer al superior jerárquico, se lleve a cabo la verificación de los hechos contenidos en las mismas.
- Proporcionar atención a la ciudadanía sobre el seguimiento de las quejas y denuncias interpuestas en contra de servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Solicitar, en su caso, a las instancias respectivas la información necesaria, que permita allegarse de elementos para acreditar la presunta irregularidad.
- Analizar y clasificar las quejas y denuncias recibidas, así como proponer al superior jerárquico se lleve a cabo la verificación de los hechos contenidos en las mismas.
- Analizar e integrar las actuaciones de investigación inicial, a fin de determinar la procedencia de las quejas y denuncias y, en su caso, asignar el número de expediente correspondiente en el Libro de Gobierno.
- Proponer al Subdirector de Denuncias y Procedimientos la remisión de las quejas y denuncias como resultado de la investigación y que no ameritan el inicio de expedientes de investigación, así como establecer y mantener comunicación con las unidades administrativas correspondientes para canalizarlas, según el ámbito de su competencia.

- Realizar las funciones encomendadas de conformidad con los principios de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía y de respeto a la intimidad y los derechos humanos.
- Atender puntualmente los lineamientos de actuación, mecanismos y formalidades legales que deban seguirse en la tramitación de cada una de las etapas en el proceso de atención de quejas y denuncias.
- Integrar y mantener actualizada la base de datos para registrar la información relacionada con el proceso y trámite de las quejas y denuncias recibidas.
- Dar seguimiento a la atención que se otorga a las quejas y denuncias recibidas, así como elaborar un informe estadístico del avance y resolución correspondiente.
- Coordinar y supervisar las actividades que desarrolla el personal bajo su adscripción y reportar a su superior jerárquico las irregularidades detectadas al respecto.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos y lineamientos que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a efecto de evitar la prescripción de los asuntos tramitados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E1302 DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS**

##### **OBJETIVO:**

Analizar la información contenida en los expedientes derivados de la comisión de conductas irregulares realizadas por servidores públicos operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como vigilar la atención de las quejas y denuncias recibidas y el cumplimiento de los plazos y lineamientos que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

##### **FUNCIONES:**

- Analizar la información contenida en los expedientes derivados de la comisión de conductas irregulares, integrados por el Departamento de Quejas y Denuncias.
- Solicitar, cuando así esté previsto en la Ley, la rendición del informe de los servidores públicos operativos involucrados en la queja o denuncia, previa cita escrita en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la misma.
- Proponer al Subdirector de Denuncias y Procedimientos las actividades pertinentes para cumplimentar la integración de los expedientes de verificación.
- Realizar las diligencias necesarias orientadas al esclarecimiento de los hechos relacionados con las quejas y denuncias en contra del personal que labora en la Secretaría, en los tiempos establecidos por la Ley en la materia.
- Elaborar el proyecto de acuerdo de archivo fundado y motivado en los asuntos en los que, derivado de las investigaciones, no se adviertan elementos suficientes para determinar la existencia de alguna irregularidad administrativa.
- Informar al Subdirector sobre los hechos de los que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito, a efecto de dar vista a la autoridad competente.
- Realizar las funciones encomendadas bajo los principios de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía y respeto de la intimidad y los derechos humanos.
- Valorar los resultados derivados de la investigación de quejas y denuncias y proponer al Subdirector, la instancia a la que se deberá remitir el expediente de investigación concluido.
- Vigilar la atención de las quejas y denuncias recibidas y el cumplimiento de los plazos y lineamientos que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a efecto de evitar la prescripción de los asuntos tramitados.
- Integrar los informes periódicos requeridos con la información necesaria, en el ámbito de su competencia y dar seguimiento, con las autoridades correspondientes, a las resoluciones emitidas para la actualización de la base de datos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E3000 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL**

##### **OBJETIVO:**

Conducir la implementación del programa de desarrollo humano y del programa de visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, orientados a prevenir conductas irregulares de los servidores públicos y a verificar el cumplimiento de los principios institucionales.

##### **FUNCIONES:**

- Dirigir y vigilar la implementación del programa de visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Aprobar los lineamientos para llevar a cabo las visitas domiciliarias, para verificar el entorno socioeconómico de los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Dirigir la integración de las estrategias para fortalecer la imagen del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ante la ciudadanía.
- Coordinar el diseño y conformación de los programas de desarrollo humano, así como vigilar que se apliquen con base en los principios de la institución y se conduzca con respeto al aspirante y al servidor público en activo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover entre los aspirantes y servidores públicos en activo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el fortalecimiento de los valores institucionales para el cumplimiento de las normas y leyes vigentes establecidas.
- Coordinar el registro y actualización permanente de las bases de datos de la información, requerida para el seguimiento de los asuntos de su competencia.
- Validar los datos de los informes y reportes estadísticos que se deriven de las actividades encomendadas.
- Coordinar el proceso de evaluación al personal en activo y de nuevo ingreso de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como controlar la información que de éste se derive.
- Validar las observaciones y recomendaciones que se deriven de las supervisiones a las unidades administrativas y las de las evaluaciones del entorno socioeconómico del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E3100 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Establecer, conducir y supervisar la ejecución de programas de desarrollo humano para fomentar, entre los servidores públicos de la Secretaría, los elementos básicos y los valores cívicos, éticos y humanos orientados a detectar y, en su caso, prevenir conductas irregulares y disminuir factores de riesgo que afecten la imagen de la Institución.

##### **FUNCIONES:**

- Implantar proyectos de atención y de desarrollo humano enfocados a mejorar la conducta de los servidores públicos de la Secretaría, que permitan fortalecer y fomentar los valores personales e institucionales.
- Fomentar el cumplimiento de las normas y leyes que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el desempeño de sus funciones, que les permitan fortalecer la identidad institucional.
- Impulsar mecanismos y estrategias para ejecutar el programa de desarrollo humano y prevención a conductas irregulares en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Conducir la ejecución de acciones para prevenir conductas irregulares entre los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, orientadas a disminuir factores de riesgo en la misma.
- Supervisar la identificación de factores de riesgo del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que afecten la Institución, a efecto de que se tomen las medidas preventivas pertinentes.
- Supervisar el desarrollo de encuestas de opinión orientadas a recabar información relacionada con el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como analizar sus resultados.
- Supervisar y realizar el seguimiento a las evaluaciones aplicadas al personal en activo y de nuevo ingreso de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y validar los resultados obtenidos.
- Supervisar el proceso de evaluación que se aplica al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar que la información generada se integre en la base de datos correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E3101 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA POLICIAL**

##### **OBJETIVO:**

Fomentar, entre los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los elementos básicos y los valores cívicos, éticos y humanos, que les permitan fortalecer su identidad con la Institución.

##### **FUNCIONES:**

- Diseñar programas que coadyuven a fortalecer los valores cívicos y éticos, para la prevención y asistencia policial y de desarrollo humano.
- Elaborar instrumentos para identificar las fortalezas y debilidades de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para la implantación de programas enfocados a las áreas de oportunidad y potencializar sus capacidades humanas.
- Analizar la información y resultados obtenidos en la aplicación de programas y proyectos de desarrollo humano, para identificar áreas de oportunidad de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Fomentar, en coordinación con las áreas que integran la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la ejecución de programas de desarrollo humano dirigidos al personal bajo su adscripción.

- Ejercer sus funciones bajo los principios de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía y respeto de la intimidad y los derechos humanos.
- Ejecutar el proceso de evaluación psicológica para dar cumplimiento a la normatividad de la Licencia Oficial Colectiva a los servidores públicos que, por las características de sus funciones, deban portar arma de fuego.
- Aplicar la evaluación psicológica al personal en activo y de nuevo ingreso de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, analizar los resultados obtenidos y emitir el informe respectivo.
- Emitir los reportes correspondientes para actualizar los registros relacionados con la prevención y asistencia policial en la base de datos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E3102 DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y COMBATE A CONDUCTAS IRREGULARES**

##### **OBJETIVO:**

Identificar conductas irregulares de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante la aplicación de evaluaciones socioeconómicas y poligráficas, así como generar las acciones que permitan combatirlas.

##### **FUNCIONES:**

- Identificar, integrar y ejecutar acciones para la prevención de conductas irregulares cometidas por los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Aplicar a los servidores públicos en activo, la evaluación personal de carácter socioeconómico, así como recopilar y analizar los resultados obtenidos y en caso de detectar alguna irregularidad, iniciar las acciones que permitan combatirlas.
- Realizar la visita domiciliaria respectiva, a efecto de complementar la evaluación del entorno socioeconómico del personal que labora en la Secretaría.
- Identificar los factores de riesgo entre el personal activo y de nuevo ingreso que pudieran afectar la imagen de la Institución y, en su caso, ejecutar acciones de intervención.
- Establecer coordinación con las unidades operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para implementar acciones tendientes a disminuir conductas irregulares cometidas por el personal.
- Identificar en el personal factores que pudieran generar riesgo o que afecten la seguridad y la imagen de la Institución, mediante la evaluación poligráfica y la generación de estrategias oportunas de atención e intervención.
- Realizar las evaluaciones necesarias, en materia socioeconómica y poligráfica, para la identificación del perfil de los aspirantes o servidores públicos que integran los cuerpos de seguridad pública.
- Emitir los informes correspondientes derivados de las evaluaciones aplicadas y turnarlos al área competente, para la generación de estadísticas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260E3200 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTRO**

##### **OBJETIVO:**

Establecer y conducir el proceso de supervisión e investigación a las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de comprobar el cumplimiento de la normatividad en la materia, así como impulsar el sistema de registro, control y seguimiento de la información correspondiente.

##### **FUNCIONES:**

- Sugerir estrategias y líneas de acción para realizar las visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Vigilar que las visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se realicen con apego a los principios institucionales establecidos en la normatividad vigente.
- Administrar las herramientas tecnológicas para el registro, control y seguimiento de las actividades y programas desarrollados por las unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad de Asuntos Internos.
- Coordinar acciones que permitan identificar factores de riesgo del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que afecten la imagen de la Institución, a fin de que se tomen las medidas preventivas.
- Coordinar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las visitas de supervisión.
- Evaluar la información que se derive de las visitas de supervisión implementadas en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de emitir el diagnóstico respectivo.
- Informar al superior jerárquico las observaciones y recomendaciones que se deriven de la supervisión realizada a unidades administrativas de la Secretaría.
- Verificar que la información obtenida en las visitas de supervisión se integre en la base de datos respectiva, así como identificar las acciones preventivas y correctivas para su atención.



- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260E3201 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN A UNIDADES ADMINISTRATIVAS****OBJETIVO:**

Instrumentar y ejecutar esquemas de supervisión e investigación para proponer acciones de mejora en los procesos de trabajo que se lleven a cabo en las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de verificar que se apegan a los principios institucionales.

**FUNCIONES:**

- Integrar, instrumentar y ejecutar el programa de visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar los mecanismos necesarios para realizar las visitas de revisión a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y principios institucionales vigentes en el desempeño de sus actividades.
- Generar las actas circunstanciadas que sustenten las visitas de supervisión a las unidades administrativas, recopilando fotografías, copias fotostáticas simples y cotejadas, video o cualquier otra reproducción de imágenes y demás elementos aportados por la tecnología y la ciencia, que produzcan convicción, contemplados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Integrar las observaciones o recomendaciones derivadas de la supervisión o investigación a unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y realizar el seguimiento correspondiente.
- Generar los informes de los resultados obtenidos en las visitas de supervisión a las unidades administrativas e informar lo conducente a su superior jerárquico.
- Reportar, a su superior jerárquico, los asuntos derivados de la supervisión que deberán ser turnados a las autoridades competentes, para su atención.
- Ejecutar acciones que permitan acreditar conductas irregulares derivadas de las quejas interpuestas en contra los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Realizar los registros en la base de datos correspondiente a las supervisiones realizadas y emitir la información estadística correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260E3202 DEPARTAMENTO DE REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO****OBJETIVO:**

Concentrar la información y mantener actualizados los registros informáticos que se deriven de las acciones realizadas y programas que se ejecutan en la Unidad de Asuntos Internos, a fin de administrar los datos que coadyuven en la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para el registro de los resultados de las acciones y programas que se ejecutan en la Unidad de Asuntos Internos.
- Realizar el seguimiento a las acciones, programas y proyectos ejecutados por la Unidad de Asuntos Internos, a fin de que se alcancen las metas establecidas.
- Realizar la captura en los medios electrónicos correspondientes de las acciones y programas que se ejecutan en la Unidad de Asuntos Internos e informar a su superior jerárquico el estado de la misma.
- Realizar sus funciones de conformidad con los principios de legalidad, credibilidad, transparencia, profesionalismo, imparcialidad, secrecía, respeto de la intimidad y los derechos humanos.
- Verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Unidad de Asuntos Internos, a fin de reportar la situación que guarda ante las instancias correspondientes.
- Elaborar los informes estadísticos que reflejen el seguimiento, avance y conducción de las acciones realizadas en la Unidad de Asuntos Internos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260F0000 SECRETARÍA TÉCNICA****OBJETIVO:**

Coordinar, integrar y realizar el seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana convenidos con los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, así como verificar la planeación y ejercicio de los recursos derivados del financiamiento conjunto en materia de seguridad pública, de conformidad con los lineamientos establecidos.

**FUNCIONES:**

- Establecer mecanismos que permitan la coordinación entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para dar cumplimiento a los requerimientos que formule el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

- Llevar el registro de los acuerdos y convenios celebrados entre la Secretaría y la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.
- Requerir e integrar la información de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración de los informes que se rindan al Secretariado Ejecutivo.
- Realizar los estudios y análisis a las disposiciones jurídicas y administrativas que emita el Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- Representar al C. Secretario, en las instancias o foros de Seguridad Pública en los que se requiera su participación.
- Asistir a las reuniones del Comité Técnico de Análisis, Seguimiento y de Autorización de Modificaciones Programático Presupuestales, en representación del C. Secretario.
- Emitir la opinión técnica, respecto a las solicitudes de modificaciones programático presupuestales, de los recursos del financiamiento conjunto que requieran las áreas ejecutoras de la Secretaría.
- Solicitar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, que las modificaciones programático presupuestales, sean presentadas al Comité Técnico de Análisis, Seguimiento y de Autorización de Modificaciones Programático Presupuestales, para su autorización.
- Supervisar el seguimiento de los recursos del financiamiento conjunto, convenidos con la federación en materia de seguridad pública, autorizados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Promover la aplicación y erogación de los recursos del financiamiento conjunto autorizado a las áreas de la Secretaría.
- Consolidar la información relativa a los avances físicos financieros relativos al ejercicio de los recursos del financiamiento conjunto y de subsidios autorizados a la Secretaría.
- Asegurar la consistencia de la información mediante la conciliación de los recursos ejercidos del financiamiento conjunto y de subsidios con las áreas respectivas de la Secretaría de Finanzas.
- Emitir la información que sea requerida por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, del ejercicio de los recursos del financiamiento conjunto y de subsidios autorizados a las áreas ejecutoras de la Secretaría.
- Coordinar la elaboración de los proyectos de inversión de las áreas ejecutoras de los recursos del financiamiento conjunto en materia de Seguridad Pública, y presentarlos ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos basados en los techos presupuestales autorizados de los recursos del financiamiento conjunto en materia de seguridad pública a las áreas ejecutoras, para que sean entregados al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260F3000 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A CONFERENCIAS NACIONALES**

##### **OBJETIVO:**

Dirigir el seguimiento a los acuerdos, convenios y compromisos contraídos con diversas instancias en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como promover su cumplimiento de conformidad con la normatividad aplicable.

##### **FUNCIONES:**

- Determinar los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos y convenios contraídos en el seno de las Instancias de Coordinación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados entre la Secretaría de Seguridad Ciudadana y las Instancias de Coordinación, en el marco del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Revisar, analizar y proponer los acuerdos, convenios y compromisos que deba suscribir el Secretario de Seguridad Ciudadana con las Instancias de Coordinación, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Elaborar e integrar las disposiciones de carácter jurídico y administrativo que en materia de Seguridad Pública, deba presentar el Secretario de Seguridad Ciudadana al Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos suscritos por el Secretario de Seguridad Ciudadana en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública y emitir los informes correspondientes.
- Integrar el archivo documental de los acuerdos emanados en materia de seguridad pública y verificar su cumplimiento.
- Funcionar como enlace ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las instancias federales y estatales correspondientes, en materia jurídica.
- Funcionar como enlace entre las áreas ejecutoras de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y los órganos de fiscalización, en las acciones relacionadas con el ejercicio de los recursos del FASP y los subsidios autorizados en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Atender y realizar el seguimiento a la implementación de acciones de mejora que formulen los órganos de fiscalización a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, respecto al ejercicio de los recursos del FASP y de los subsidios autorizados en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260F4000 DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO ANTE EL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos del financiamiento conjunto en materia de seguridad pública y de los subsidios correspondientes, así como el ejercicio de los recursos a fin de asegurar el cumplimiento a los compromisos establecidos en el anexo técnico del convenio de coordinación en base a los instrumentos jurídicos aplicables.

##### **FUNCIONES:**

- Diseñar los mecanismos y sistemas de información para realizar el seguimiento de los recursos del financiamiento conjunto y los derivados de subsidios.
- Colaborar en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos del financiamiento conjunto y los derivados de subsidios asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de asegurar el adecuado cumplimiento a los compromisos establecidos en el anexo técnico del convenio de coordinación.
- Diseñar y establecer mecanismos de colaboración entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos aplicables.
- Enviar las solicitudes de las reprogramaciones de recursos que soliciten las áreas ejecutoras de la Secretaría al Secretariado Ejecutivo, y someterlas a la consideración del Comité Técnico de Análisis, Seguimiento y de Autorización de Modificaciones Programático Presupuestales, para su autorización.
- Asegurar el seguimiento de los recursos asignados a través del financiamiento conjunto, convenidos con la federación en materia de seguridad pública, autorizados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Regular y verificar el ejercicio eficiente de los recursos del financiamiento conjunto, autorizado a las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Requerir a las áreas ejecutoras del gasto, la información relacionada con los avances físicos y financieros relativos al ejercicio de los recursos autorizados a la Secretaría.
- Vigilar la congruencia de la información físico-financiera de los recursos autorizados a la dependencia, mediante la realización de las conciliaciones de los recursos ejercidos con las áreas respectivas de la Secretaría de Finanzas.
- Integrar y emitir los informes requeridos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, respecto del ejercicio de los recursos autorizados a las áreas ejecutoras de la Secretaría.
- Orientar y coordinar la elaboración de los proyectos de inversión de las áreas usuarias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de los recursos del financiamiento conjunto en materia de Seguridad Pública y entregarlos al Secretariado Ejecutivo.
- Coordinar la elaboración, revisión y entrega de los expedientes técnicos de los recursos autorizados del financiamiento conjunto a las áreas ejecutoras del gasto de la dependencia, que le requiera la Secretaría de Finanzas, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260G0000 COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**

##### **OBJETIVO:**

Desarrollar estudios, investigaciones y proyectos en materia de seguridad pública, con el propósito de atender los requerimientos de información para la toma de decisiones del titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar y organizar la elaboración y el desarrollo de estudios y proyectos, en materia de seguridad pública, que coadyuven a difundir la acción del gobierno y a fortalecer la imagen de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el desempeño de su gestión, y someterlos a la consideración y aprobación del titular de la misma.
- Elaborar los acuerdos en materia de seguridad pública que contraiga el titular de la Secretaría con el C. Secretario General de Gobierno y con el Gobernador Constitucional del Estado de México.
- Establecer y mantener en operación los mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan recopilar información para la elaboración de estudios y proyectos del ámbito de competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar el diseño e integración del documento "Carpeta Maestra", incluyendo los resultados relevantes alcanzados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para la toma de decisiones del titular de la dependencia.
- Definir y someter a la consideración del titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la elaboración de diagnósticos y prospectivas a nivel estatal, regional y municipal, para determinar políticas y estrategias a implementar en materia de seguridad ciudadana.
- Elaborar los discursos, intervenciones, ponencias y mensajes institucionales que le sean encomendados por el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260H0000 COORDINACIÓN DE AYUDANTÍAS****OBJETIVO:**

Planear, organizar y coordinar las acciones tendientes a salvaguardar la integridad física, moral y el bienestar personal del titular del Ejecutivo Estatal y de funcionarios, mediante el establecimiento de dispositivos de seguridad en las instalaciones que ocupan regularmente y en los actos y eventos en los que se presenten.

**FUNCIONES:**

- Definir, organizar y supervisar la logística requerida para garantizar la seguridad del titular del Ejecutivo Estatal y de los funcionarios estatales y federales, así como a diplomáticos nacionales o extranjeros durante su estancia en la entidad.
- Establecer protocolos de seguridad y supervisión en las instalaciones estratégicas y en los recintos en los que presida eventos el titular del Ejecutivo Estatal o funcionarios del gobierno.
- Coordinar acciones en materia de seguridad con las dependencias e instancias competentes, a efecto de garantizar que las actividades del titular del Ejecutivo Estatal y demás funcionarios del Gobierno, se desarrollen conforme a lo previsto.
- Coordinar las acciones de verificación y monitoreo del servicio de transporte terrestre, aéreo y marítimo a utilizar para el traslado del titular del Ejecutivo Estatal y demás funcionarios del Gobierno, a fin de que éstos cumplan con los protocolos de seguridad establecidos.
- Coadyuvar en el cumplimiento de las actividades oficiales del C. Gobernador en el ejercicio de sus atribuciones y verificar que se lleven a cabo conforme a los ordenamientos, normatividad y tiempo establecidos.
- Supervisar al personal de su adscripción y controlar el uso de los materiales asignados para salvaguardar la integridad física del titular del Ejecutivo Estatal.
- Recopilar y procesar la información de las instituciones del Ejecutivo Federal y de dependencias estatales y municipales, que coadyuve a la planeación de la logística que deberá implementarse durante la agenda de trabajo del mandatario estatal.
- Asignar y coordinar al personal responsable de la seguridad del titular del Ejecutivo Estatal durante el desarrollo de giras de trabajo, tanto en el país como en el extranjero.
- Determinar los protocolos de control operativo para el personal asignado a los dispositivos de seguridad de cada acto y evento que preside el titular del Ejecutivo Estatal o a los que acude el Secretario y demás funcionarios del Gobierno.
- Controlar y autorizar el acceso de personas al primer círculo de seguridad del titular del Ejecutivo Estatal, a efecto de evitar poner en riesgo su integridad física o moral.
- Impulsar y promover la participación del personal de su adscripción en cursos de capacitación y adiestramiento, orientados a eficientar sus habilidades, mejorar el desempeño de sus funciones y a participar en la carrera policial.
- Establecer los protocolos de seguridad para supervisar las instalaciones de los helipuertos designados para uso del Ejecutivo Estatal, así como verificar que se encuentren en óptimas condiciones de servicio y para garantizar la seguridad en el despegue y aterrizaje de las aeronaves.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**2260I0000 COORDINACIÓN DE GRUPOS TÁCTICOS****OBJETIVO:**

Dirigir la planeación y diseño de tácticas estratégicas para preservar la integridad física, la convivencia y la seguridad ciudadana y atender emergencias, contingencias, situaciones de alto riesgo y objetivos de alto impacto en materia de seguridad pública, así como coordinar los operativos de despliegue táctico que garanticen los derechos humanos y el respeto a la vida de la ciudadanía.

**FUNCIONES:**

- Coordinar las acciones para la protección de la integridad física de las personas en circunstancias de alto riesgo, mediante el desarrollo de los operativos de despliegue táctico necesarios.
- Planear, en coordinación con las áreas de inteligencia y análisis criminal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, estrategias para combatir el fenómeno delictivo en la entidad.
- Garantizar el restablecimiento del orden público en los lugares en los que se denuncie o se detecte la presencia de artefactos explosivos, incendiarios, de origen químico o biológico y de artículos similares que puedan causar daños a las personas, sus bienes patrimoniales y el ambiente.
- Atender la denuncia o, en su caso, detectar la presencia de artefactos explosivos, incendiarios, de origen químico o biológico y de artículos similares que puedan causar daños a las personas, sus bienes patrimoniales y el ambiente, así como verificar el restablecimiento del orden público en situaciones de crisis de pánico en la sociedad.
- Coordinar las operaciones para la atención de objetivos de alto valor, blancos estratégicos, estructuras criminales, operaciones antinarcoóticos, de secuestro y extorsión, que representen una amenaza para la convivencia y seguridad ciudadana.

- Proporcionar asesoría al mando institucional y a organismos del Estado en lo relacionado con aspectos táctico-operativos para la resolución de crisis y situaciones de emergencia.
- Coordinar la búsqueda y rescate de personas extraviadas, allanamientos de alto riesgo y rápida resolución, liberación de rehenes y de personas en situación de secuestro.
- Dirigir el desarrollo de investigaciones y operaciones especializadas para neutralizar organizaciones criminales y redes de delincuencia organizada.
- Supervisar que el personal de Grupos Tácticos reciba la actualización y entrenamiento permanente para el desarrollo de procedimientos tácticos y operacionales.
- Coordinar el apoyo proporcionado por otras instituciones y unidades policiales, en la planeación, organización y ejecución de operaciones especiales contra grupos armados ilegales en el área urbana y rural.
- Coordinar el desarrollo de operaciones especializadas para atender con oportunidad, situaciones de emergencia que afecten la estabilidad sociopolítica en el Estado de México.
- Coordinar la realización del análisis de riesgo, así como generar doctrina institucional en materia de seguridad del personal e instalaciones durante el desarrollo de los procedimientos contra objetivos relacionados con actos de terrorismo.
- Resguardar la vida e integridad de las personas a partir de la ejecución de acciones tácticas específicas como la negociación y rescate de rehenes, el control de disturbios de alto riesgo, seguridad adicional en eventos especiales, la implementación de perímetros de seguridad contra francotiradores, el rescate de funcionarios o ciudadanos en peligro, el enfrentamiento y neutralización de actos de terrorismo y la solución de situaciones conflictivas de alto riesgo.
- Coordinar las acciones de las Direcciones de Despliegue Regional y de Operación, estableciendo las órdenes generales de operación.
- Vincular su trabajo con las áreas de inteligencia y análisis criminal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de planear estrategias de combate eficaces para atender el fenómeno delictivo en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226011000 DIRECCIÓN DE DESPLIEGUE REGIONAL**

##### **OBJETIVO:**

Dirigir, establecer y ejecutar las acciones orientadas a preservar la integridad física, la convivencia y la seguridad ciudadana, mediante la implementación de operativos de despliegue táctico en la región de su competencia.

##### **FUNCIONES:**

- Plantear las acciones necesarias para atender la problemática detectada en la región en materia de seguridad pública, así como establecer los lineamientos y criterios generales para su atención.
- Coordinar, establecer y determinar el ámbito de acción de cada Grupo Táctico, así como definir los temas que en materia de seguridad pública atenderá cada uno de ellos.
- Desarrollar estrategias para atender las situaciones de crisis de pánico que se presenten en la sociedad, que contribuyan a restablecer el orden público.
- Recopilar, analizar y procesar la información coyuntural que en materia de seguridad pública se recabe en su área de competencia, a fin de instruir su atención oportuna.
- Analizar las situaciones de riesgo para cada operativo, de conformidad con lo planeado en la Orden General de Operaciones, así como diagnosticar cada etapa del proceso y evaluar los resultados obtenidos.
- Colaborar en la protección de la integridad física de las personas que se encuentren en circunstancias de alto riesgo, mediante la implementación de operativos de despliegue táctico en la región de su competencia.
- Acudir a los sitios en los que se vea amenazada la seguridad pública por la presencia de artefactos explosivos, incendiarios, de origen químico o biológico y artículos similares, para evitar daños a las personas, a sus bienes patrimoniales o al ambiente y para restablecer el orden público.
- Dirigir las acciones de las unidades del nivel operativo de la Coordinación, orientadas a atender objetivos de alto valor, blancos estratégicos, estructuras criminales, antinarcóticos, de secuestro y extorsión, a fin de preservar la convivencia y la seguridad ciudadana.
- Proporcionar asesoría al mando institucional y a los organismos del Estado que así lo soliciten, en aspectos táctico-operativos para la atención y resolución de las situaciones de crisis que se presenten.
- Realizar la búsqueda y rescate de personas extraviadas, allanamientos de alto riesgo y de rápida resolución y la liberación de rehenes y de personas en situación de secuestro en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226012000 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Planear y diseñar tácticas estratégicas para asistir a la población y atender, de manera inmediata, las emergencias, contingencias y situaciones de alto riesgo y los objetivos de alto impacto en materia de seguridad pública, así como supervisar que las actividades realizadas cumplan con las líneas de acción e investigación establecidas.

**FUNCIONES:**

- Diseñar tácticas y estrategias para atender a la población en situaciones de alto riesgo y de alto impacto, así como establecer las líneas de acción a seguir durante las mismas.
- Inspeccionar los procedimientos de su competencia, a fin de que sean ejecutados a partir de los lineamientos expresados en las órdenes generales de operación que al efecto se emitan.
- Desarrollar y ejecutar técnicas y tácticas estratégicas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos, orientados a salvaguardar la vida y los derechos de las personas en el Estado de México.
- Establecer coordinación y vinculación permanente con la Dirección de Despliegue Regional para la planeación, organización y ejecución de operaciones especiales contra grupos armados ilegales en el área urbana y rural en la entidad.
- Llevar a cabo acciones especializadas para neutralizar la actuación de las organizaciones criminales y de las redes de delincuencia organizada en la entidad.
- Diseñar y establecer estrategias de combate eficaces para atender el fenómeno delictivo en la entidad, en coordinación con las áreas de inteligencia y análisis criminal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover entre el personal de grupos tácticos la actualización y entrenamiento permanentemente en la ejecución de procedimientos operacionales en materia de seguridad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226020000 DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN PARA LA PREVENCIÓN****OBJETIVO:**

Implementar y coordinar la estrategia de inteligencia policial, a fin de prevenir y combatir actos delictivos en la entidad, que coadyuven a alcanzar los objetivos institucionales que en materia de seguridad pública se establecen en beneficio de la sociedad mexicana.

**FUNCIONES:**

- Verificar la elaboración de planes y programas que propongan la implementación de acciones para combatir la delincuencia organizada en la entidad, a fin de proporcionar seguridad a la ciudadanía.
- Coadyuvar en las investigaciones policiales que se requieran para el esclarecimiento de hechos, proporcionando los medios científicos y tecnológicos necesarios para tal efecto.
- Implementar las políticas y lineamientos que regirán el desarrollo de las funciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- Desarrollar acciones policiales que permitan obtener información criminal, para identificar y ubicar a las organizaciones criminales que existen en la entidad y que den la pauta para prevenir, disuadir y combatir la comisión de delitos.
- Establecer vínculos con otras organizaciones o instituciones para desarrollar estrategias y acciones en materia de seguridad pública, que permitan el combate y la prevención de actos delictivos en la entidad.
- Verificar que se proporcione a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana el apoyo operativo y técnico necesario para el desarrollo de las funciones que les fueron asignadas para el cumplimiento de sus objetivos.
- Coordinar labores de inteligencia y operativos de supervisión y vigilancia para apoyar la actuación ministerial y regular la participación de las unidades administrativas de su adscripción en la investigación, persecución de delitos, detención de personas y aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, observando los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables.
- Definir métodos para analizar la información criminal que proporcione los datos necesarios para la identificación de personas, organizaciones y grupos delictivos, así como para conocer sus modos de operación y estructura, a fin de combatir el índice delictivo en la entidad.
- Coordinar y supervisar el patrullaje por el ciberespacio, a fin de identificar perfiles falsos, ataques cibernéticos y robo de información personal en la entidad.
- Informar a la ciudadanía sobre las acciones para la prevención, combate y denuncia oportuna del bullying informático.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de los elementos policiales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Verificar el desarrollo de programas de capacitación para el personal de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Realizar el seguimiento a los programas y acciones que lleven a cabo las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Vigilar la observancia y cumplimiento de la Ley de Seguridad del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables en la materia para el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021000 DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA****OBJETIVO:**

Formular estrategias de inteligencia policial que permitan conocer la organización, operación y vinculación de las organizaciones delictivas, así como controlar la integración y permanente actualización de las bases de datos, para contar con información criminal confiable y veraz que permita prevenir y combatir actos delictivos en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Desarrollar métodos para realizar el análisis de información que permita identificar organizaciones, grupos y personas vinculadas con actividades delictivas y conocer su modo de operación, así como formular estrategias para combatir la comisión de delitos.
- Establecer y aplicar técnicas de investigación de gabinete para la obtención, clasificación, registro y explotación de la información criminal, a fin de generar estrategias de inteligencia policial que permitan combatir la comisión de delitos en la entidad.
- Verificar que las bases de datos de información criminal se mantengan actualizadas, con el propósito de sustentar la elaboración de planes y programas, toma de decisiones y conducción de operativos contra la delincuencia.
- Coordinar las acciones de apoyo que proporcionan los laboratorios científicos y tecnológicos en las investigaciones policiales, a fin de coadyuvar al esclarecimiento de hechos.
- Vigilar y evaluar las actividades desarrolladas en las unidades administrativas de su adscripción, así como divulgar entre las mismas las decisiones que hayan sido tomadas por el C. Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Promover programas de capacitación para el personal operativo de las unidades administrativas bajo su adscripción, a fin de mantenerlo actualizado.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los ordenamientos y normatividad vigente en materia de seguridad pública.
- Vigilar la observancia y cumplimiento de la Ley de Seguridad del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables en la materia para el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Mantener informado al Director General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, de las actividades realizadas por las diversas unidades administrativas bajo su adscripción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021100 SUBDIRECCIÓN DE INCIDENCIA DELICTIVA****OBJETIVO:**

Desarrollar métodos para el análisis de la información que se genera en las investigaciones de campo y de gabinete, para identificar grupos y organizaciones criminales y combatir la incidencia delictiva en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la realización de actividades de inteligencia en las áreas de delincuencia organizada, secuestro, extorsión y fraude vía telefónica.
- Desarrollar e implementar protocolos de atención y manejo de crisis en casos de secuestro y extorsión vía telefónica.
- Concentrar la información de las unidades administrativas bajo su adscripción para generar estadísticas y datos urgentes e importantes para la toma de decisiones y presentarlos en forma inmediata al Director de Inteligencia.
- Evaluar las acciones policiales que se emplean para la obtención y el análisis de información de inteligencia, a fin de identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de delitos y actos criminales y, en su caso, mejorarlas o modificarlas.
- Controlar la integración y actualización de las bases de datos que constituyen el Sistema de Información de la Dirección de Inteligencia, a efecto de sustentar la elaboración de planes y programas e implementar operativos contra la delincuencia en la entidad.
- Verificar la aplicación de los métodos de análisis de información que permiten generar inteligencia operacional, para identificar personas, grupos y organizaciones delictivas en zonas prioritarias de la entidad, a fin de combatir la comisión de delitos.
- Impulsar políticas y estrategias de acción para el combate y prevención de delitos en la entidad.
- Gestionar y atender las solicitudes de información de las distintas áreas de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, dependencias e instituciones, relativa a las acciones de los grupos delictivos y organizaciones, y verificar que les proporcionen los datos a través de los medios establecidos para tal efecto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021101 DEPARTAMENTO DE BANCO DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE IMAGEN****OBJETIVO:**

Compilar, sistematizar y digitalizar la información gráfica que remiten las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y áreas afines, haciendo uso de equipos y conocimientos tecnológicos, a fin de generar una base de datos que permita una fácil y rápida consulta a los usuarios, instancias o dependencias que así lo soliciten.

**FUNCIONES:**

- Sistematizar los programas de respaldo de material para resguardarlos en los medios de almacenamiento externos respectivos.
- Proporcionar a las personas que cuenten con la autorización correspondiente, el acceso para la consulta del material audiográfico, videográfico e imágenes, que se resguarda en los archivos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Recopilar, organizar, valorar e interpretar la información recibida, a fin de generar líneas de investigación que complementen los expedientes existentes y registrarla para que esté disponible cuando lo solicite el Director General de Inteligencia e Investigación para la Prevención o las instancias correspondientes.
- Digitalizar, a través de los medios tecnológicos disponibles, el material o los documentos que se encuentran asentados en formatos obsoletos, y resguardarlos para consultas posteriores.
- Desarrollar soluciones para la producción y edición del material audio gráfico en existencia, a fin de mejorar y garantizar que el producto obtenido en estos procesos cuente con la máxima resolución, calidad visual y auditiva.
- Recabar la información e imágenes de los asuntos que sean solicitados por el C. Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Integrar, con los datos proporcionados por la Dirección de Inteligencia, bases de datos de las agrupaciones u organizaciones delictivas que operan en el Estado de México y mantenerlas actualizadas.
- Implementar los procedimientos necesarios para la recopilación y clasificación de la información criminal que generan algunas unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana u otras instancias.
- Diseñar, actualizar y operar los sistemas y programas necesarios para el combate a la delincuencia, que permitan mejorar el control de los datos e información estadística y la emisión de los informes que le sean solicitados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021102 DEPARTAMENTO DE MAPEO Y GEOREFERENCIA****OBJETIVO:**

Supervisar la realización de proyectos o programas para llevar a cabo análisis de riesgos en las zonas más vulnerables de la entidad, y para identificar las áreas criminológicas o conflictivas, a fin de reducir tiempos de respuesta en las situaciones de emergencia para el combate a la delincuencia.

**FUNCIONES:**

- Elaborar manuales Cartográficos que establezcan los lineamientos para el diseño de mapas de ubicación de áreas criminológicas en la entidad y para la obtención de datos que permitan conocer sus antecedentes, características y desarrollo, según les sea requerido.
- Implantar y operar sistemas de diseño y de información geográfica para apoyar los trabajos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Manejar la cartografía digital o satelital para atender necesidades específicas de representación gráfica de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Elaborar la georeferenciación de las zonas o puntos geográficos que requieren mayor atención y análisis por considerarse zonas con un alto índice delictivo, o bien, conflictivas.
- Elaborar gráficas de las zonas conflictivas de la entidad, clasificándolas por municipio y localidad, a fin de conocer los índices de criminalidad que existen en cada una y diseñar estrategias de combate a la delincuencia.
- Realizar análisis de riesgos en las áreas que son consideradas criminógenas o conflictivas, los cuales permitirán mediar los tiempos de respuesta en caso de emergencia de combate a la delincuencia, a fin de optimizar recursos y desplazamientos de equipo y personal.
- Consultar y alimentar las bases de datos con las que cuente el sistema para obtener información que permita localizar geográficamente las zonas o puntos criminógenos o de conflicto en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021103 DEPARTAMENTO DE ACOPIO DE INFORMACIÓN****OBJETIVO:**

Captar la información resultado de las investigaciones de campo y de gabinete, clasificarla, darle el tratamiento respectivo y resguardarla para consultas posteriores a solicitud de otras áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o de otras dependencias.

**FUNCIONES:**

- Realizar acciones inherentes a la obtención, registro y procesamiento de la información recibida de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Actualizar y clasificar las bases de datos con las que cuenta el sistema de la Dirección de Inteligencia, a fin de contar con información confiable que permita atender las solicitudes de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.



- Recibir y revisar la información que turnan las áreas administrativas y gestionar el tratamiento que, de acuerdo a la naturaleza, se le deberá proporcionar a cada documento; así como registrar el avance parcial o total del mismo.
- Elaborar estadísticas de la información que se proporciona, con base en las solicitudes de requerimiento recibidas por las áreas administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar periódicamente reportes de los avances de la atención que se proporciona a cada documento y turnarlos a las áreas que correspondan para su conocimiento, así como mantener informado al Subdirector de Incidencia Delictiva.
- Contar con la información que permita detectar la problemática criminal que altera la paz pública dentro del territorio estatal.
- Llevar a cabo acciones que permitan el intercambio de información con las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de fortalecer y ampliar la base de datos con la que cuenta el departamento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226021200 SUBDIRECCIÓN DE DELITOS DE ALTO IMPACTO**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar acciones de análisis de información referente a las actividades delictivas catalogadas de alto impacto que permitan identificar a los grupos, organizaciones o a las personas vinculadas con las mismas, así como conocer sus modos de operación, con el fin de coadyuvar en la elaboración de proyectos y programas para prevenir y combatir los delitos de esta naturaleza.

##### **FUNCIONES:**

- Orientar los trabajos que se requieran para el desarrollo de los proyectos de inteligencia implementados para combatir delitos de alto impacto.
- Evaluar las acciones policiales que se emplean para la obtención y el análisis de información de inteligencia necesaria para ubicar, disuadir, combatir y prevenir la comisión de delitos de alto impacto.
- Controlar y evaluar las instrucciones de investigación que tienden al esclarecimiento de hechos o eventos relacionados con actividades ilícitas de alto impacto.
- Regular la integración y permanente actualización de las bases de datos de información criminal que se emplean en la formulación de planes, programas, toma de decisiones y conducción de operativos contra la delincuencia.
- Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión, a fin de determinar los avances que existen en el desarrollo de actividades de combate y prevención de delitos de alto impacto.
- Coordinar la aplicación de métodos para analizar la información y generar inteligencia operacional, que coadyuven a identificar grupos, organizaciones y personas vinculadas con actividades delictivas de alto impacto, así como para ubicar zonas de alto índice delictivo.
- Coordinar la atención y respuesta a las solicitudes de información sobre actividades ilícitas relacionadas con la venta y distribución de drogas o estupefacientes, que son presentadas por el C. Secretario o por los Ministerios Públicos Federales o áreas afines, a petición expresa del Director de Inteligencia.
- Verificar que se proporcione la información o datos sobre delitos de alto impacto que le sean requeridos por servidores públicos o por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, previa autorización del C. Secretario de Seguridad Ciudadana y conforme a los lineamientos establecidos al respecto.
- Informar al Director de Inteligencia de las actividades realizadas, de todo evento relevante para la toma de decisiones y de aquellos que le sean requeridos de manera programada o eventual.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226021201 DEPARTAMENTO DE REDES Y VÍNCULOS**

##### **OBJETIVO:**

Presentar de manera gráfica, información de las actividades delictivas de alto impacto que coadyuve a la toma de decisiones y la elaboración de estrategias y programas de combate a la delincuencia, empleando para ello, los conocimientos técnicos y tecnológicos necesarios.

##### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar en el desarrollo de líneas de investigación, mediante el análisis de los datos proporcionados por las unidades administrativas encargadas de su recopilación; así como proporcionarlas a las instancias solicitantes.
- Alimentar las bases de datos que concentran la información histórica de los asuntos que son analizados en el departamento y mantenerlas actualizadas para su posterior consulta.
- Elaborar documentos de análisis que describan de manera específica la información que se representó gráficamente y, en su caso, proporcionarlos a las unidades administrativas o instancias que lo soliciten.
- Solicitar a las Direcciones de Investigación y de Enlace Táctico, la información que requiera para alimentar las bases de datos en las que se registran y concentran las actividades relacionadas con los delitos de alto impacto.

- Elaborar con la información recibida, productos de inteligencia como son redes de vínculos o matrices de asociación, a efecto de combatir actos delictivos de alto impacto en la entidad.
- Solicitar a las unidades administrativas o instancias correspondientes, información de los asuntos de los que se deba elaborar la representación gráfica y el documento de análisis.
- Resguardar los documentos de análisis, las representaciones gráficas o la información de los asuntos relacionados con actividades ilícitas de alto impacto, analizados en el departamento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021202 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y CLASIFICACIÓN****OBJETIVO:**

Clasificar la información criminal obtenida en las investigaciones de gabinete y de campo para integrar expedientes completos y fidedignos que ayuden a implementar acciones operativas para el combate a la delincuencia.

**FUNCIONES:**

- Elaborar fichas de personas, carpetas y cortes ejecutivos, de la información que fue proporcionada y que tiene relación con los grupos u organizaciones delictivas localizados en la entidad, a fin de proporcionar datos sistematizados y fidedignos a las unidades administrativas o instancias que lo soliciten.
- Diseñar líneas de investigación que permitan dar respuesta a las interrogantes que surjan durante la búsqueda o indagación de sucesos o hechos vinculados con actividades delictivas que se consideran de alto impacto.
- Recibir información o datos de las unidades administrativas que tienen a su cargo la investigación de campo y de gabinete, registrarla y clasificarla conforme a los rubros establecidos y resguardarla, con el propósito de mantener un adecuado control de la misma.
- Proponer, con base en el análisis de la información contenida en los expedientes, las acciones operativas de combate a la delincuencia, que permitan llevar a cabo detenciones y aseguramientos de personas u organizaciones vinculados con actividades delictivas.
- Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y con otras dependencias, para llevar a cabo actividades de intercambio de información que permitan contar con los datos que hagan referencia a un asunto específico y completar el expediente respectivo.
- Elaborar periódicamente reportes del avance de las averiguaciones hechas a los asuntos contenidos en los expedientes, y remitirlos a las instancias correspondientes para su conocimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226021203 DEPARTAMENTO DE CURRÍCULA CRIMINAL****OBJETIVO:**

Mantener actualizadas las bases de datos que contienen información criminal de los individuos presuntamente involucrados en actividades delictivas de alto impacto, mediante la recopilación, captura y actualización de las mismas para complementar las currículas criminales, así como resguardarlas para investigaciones y consultas posteriores.

**FUNCIONES:**

- Actualizar la currícula criminal de los individuos involucrados en actividades delictivas con los datos recabados en las investigaciones realizadas, a fin de proporcionar dicho documento a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o a las instancias externas que lo soliciten.
- Gestionar ante las instancias correspondientes la recopilación de información relacionada con presuntos criminales o con algún asunto relacionado con la comisión de delitos de alto impacto en la entidad, que sea necesario incluir en las bases de datos del departamento.
- Formular, con base en la información recibida y en el ámbito de su competencia, líneas de investigación que permitan conocer características, modos de operación y actividades de los presuntos delincuentes y que encaucen el desarrollo de las averiguaciones.
- Solicitar a las Direcciones de Investigación y de Enlace Táctico, información relacionada con individuos involucrados en la comisión de ilícitos y, en su caso, proporcionarla a otras unidades administrativas o áreas afines.
- Realizar el seguimiento correspondiente a través de medios informativos e instituciones, a los individuos que desarrollen actividades ilícitas en la entidad y registrar la información obtenida en las bases de datos correspondientes.
- Elaborar informes periódicos para dar a conocer la información que contienen las bases de datos en las cuales se concentran las currículas criminales, y remitirlas al Subdirector de Delitos de Alto Impacto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022000 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar acciones policiales que aseguren la obtención de información de inteligencia que permita ubicar, identificar, disuadir y combatir la comisión de delitos, mediante la aplicación de herramientas y recursos disponibles.

**FUNCIONES:**

- Proponer operaciones de inteligencia que permitan adquirir el conocimiento necesario para desarticular grupos o bandas dedicados a la comisión de actos ilícitos.
- Promover técnicas y métodos de investigación de campo que permitan obtener información de los individuos que se encuentren involucrados en actividades delictivas y generen inteligencia policial, para fortalecer las funciones preventivas que lleva a cabo el Ministerio Público.
- Determinar los mecanismos para que el personal, en caso de advertir la comisión de algún delito o infracción administrativa, preserve y custodie el lugar de los hechos, a fin de que las pruebas o indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el desarrollo de los procedimientos que correspondan.
- Coadyuvar en las detenciones o aseguramientos de los individuos que hayan sido descubiertos en flagrancia, así como las puestas a disposición de las personas o bienes que estén asegurados o bajo custodia, ante las autoridades ministeriales o administrativas correspondientes, de conformidad con los plazos constitucionales legalmente establecidos.
- Coadyuvar con las autoridades o instancias estatales o municipales que así lo soliciten en el ejercicio de las funciones de vigilancia, verificación e inspección que le fueron conferidas por las disposiciones legales correspondientes.
- Coadyuvar con las autoridades competentes y, en los casos en que le sea formalmente requerido, en la investigación, persecución de delitos, detención de personas y en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, observando los lineamientos previstos en los ordenamientos establecidos para tal efecto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022100 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN****OBJETIVO:**

Conducir las acciones de investigación para integrar informes de inteligencia empleando las herramientas y recursos disponibles, los cuales contienen el avance y la problemática de las averiguaciones asignadas, a fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos.

**FUNCIONES:**

- Establecer los mecanismos y acciones necesarias para obtener y recopilar información relacionada con la comisión de conductas antisociales y delitos de alto impacto.
- Evaluar las acciones policiales que llevan a cabo las unidades adscritas bajo su control, las cuales permiten prevenir o disuadir la realización de actividades ilícitas.
- Controlar las acciones de investigación y persecución de delitos, a fin de proporcionar información para responder a las solicitudes y requerimientos de las áreas e instancias respectivas, o de la autoridad ministerial competente.
- Proporcionar el apoyo técnico que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o las dependencias estatales, previa autorización del C. Secretario y conforme a los lineamientos establecidos al respecto.
- Controlar las actividades de operaciones en ambientes relacionados con grupos delincuenciales y movimientos sociales, con el propósito de coadyuvar a su desarticulación.
- Revisar que los partes informativos que elaboran las unidades administrativas bajo su adscripción, cumplan los requisitos legales establecidos para tal efecto, y verificar que sean remitidos a los Agentes del Ministerio Público para obtener los mandatos judiciales necesarios para continuar con la investigación.
- Elaborar y presentar por escrito los informes de las actividades realizadas, así como los que le sean requeridos eventualmente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022101 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENCIA DELICTIVA****OBJETIVO:**

Analizar la comisión de delitos recurrentes en la entidad, a fin de desarrollar acciones de investigación y técnicas que permitan obtener datos para identificar las actividades delictivas que se desarrollan con mayor frecuencia, conocer su nivel de incidencia y clasificarlas, para proponer estrategias de prevención y combate al delito.

**FUNCIONES:**

- Identificar los puntos estratégicos (zonas geográficas) en los cuales se presenta con mayor frecuencia la comisión de actividades delictivas, empleando la información recibida y su georeferenciación, para conocer su ubicación y tener un control de los mismos.
- Identificar y ubicar a los integrantes de las bandas delictivas que operan en la entidad, mediante la implementación de operativos de supervisión y vigilancia que permitan conocer su modo de operación y sus actividades.
- Desarrollar las acciones de investigación necesarias para obtener y recopilar información relacionada con la comisión de delitos recurrentes en la entidad.

- Elaborar los partes informativos que se remiten a los Agentes del Ministerio Público para la obtención de los mandatos judiciales que se requieran para continuar con la investigación, observando para ello los requisitos legales establecidos para tal efecto.
- Materializar las operaciones en ambientes relacionados con grupos delincuenciales y movimientos sociales vinculados con la comisión de delitos recurrentes en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022102 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE NARCOMENUDEO****OBJETIVO:**

Analizar los asuntos relacionados con la comisión de delitos contra la salud, a fin de desarrollar acciones de investigación e implementar técnicas que permitan identificar a los grupos delincuenciales dedicados a la venta y distribución de drogas y estupefacientes proponiendo estrategias para su combate y prevención.

**FUNCIONES:**

- Identificar las zonas que se consideran puntos estratégicos para la venta y distribución de drogas en la entidad, considerando para tal efecto los datos y georeferenciación recibida que permitan conocer su exacta ubicación, evitar su crecimiento y coadyuvar a su desarticulación.
- Identificar a los integrantes de las organizaciones dedicadas a la comisión de delitos contra la salud, mediante la implementación de operativos de supervisión y vigilancia que permitan conocer su modo de operación y sus actividades.
- Llevar a cabo las acciones de investigación que sean necesarias para obtener y recopilar información relacionada con la comisión de delitos contra la salud.
- Elaborar, con apego a los requisitos legales establecidos, los partes informativos que se turnan a los Agentes del Ministerio Público para obtener los mandatos judiciales necesarios para dar continuidad a las investigaciones.
- Materializar las operaciones en ambientes en los que se desarrollan las organizaciones delincuenciales y movimientos sociales vinculados con la comisión de delitos contra la salud.
- Coordinar la atención y respuesta a las solicitudes de información sobre actividades ilícitas relacionadas con la venta y distribución de drogas o estupefacientes, que son presentadas por el C. Secretario, por los Ministerios públicos Federales o áreas afines, a petición expresa del Director de Inteligencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022103 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE ALTO IMPACTO****OBJETIVO:**

Analizar los asuntos relacionados con la comisión de delitos de alto impacto en la entidad, a fin de implementar acciones de investigación que permitan identificar a los grupos o presuntos criminales y formular estrategias para su prevención y combate.

**FUNCIONES:**

- Identificar los puntos estratégicos que se hayan convertido en zona de actuación de organizaciones delictivas, en las cuales las actividades criminales de alto impacto va en aumento, e implementar estrategias para su desarticulación.
- Identificar a los integrantes de las organizaciones criminales que se dedican a la comisión de delitos de alto impacto, mediante la implementación de operativos de supervisión y vigilancia que permitan conocer su modo de operación.
- Instrumentar acciones de investigación que permitan obtener y recopilar datos relacionados con la comisión de los delitos que se catalogan de alto impacto, tales como homicidio, delincuencia organizada, robo, violación y extorsión, entre otros.
- Elaborar, con apego a los requisitos legales establecidos, los partes informativos para la obtención de los mandatos judiciales que se requieren para dar continuidad a las investigaciones y, turnarlos a los Agentes del Ministerio Público correspondientes.
- Materializar las operaciones en ambientes en los que se desarrollan las organizaciones criminales y movimientos sociales que se encuentren vinculados con la ejecución de los delitos de alto impacto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022200 SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y APOYO TÉCNICO****OBJETIVO:**

Programar, organizar y controlar los recursos con los que dispone la Dirección de Investigación para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas bajo su adscripción, así como instrumentar y coordinar los mecanismos y acciones necesarias para propiciar el uso eficaz y racional de los mismos, observando la normatividad establecida para tal efecto.

**FUNCIONES:**

- Gestionar las solicitudes de apoyo técnico y de logística que presenten las unidades administrativas de la Dirección de Investigación, procurando que se proporcionen de manera eficiente, oportuna y racional.

- Verificar que se lleve a cabo el suministro de los materiales y servicios que soliciten las unidades administrativas de la Dirección de Investigación para el desarrollo de sus actividades.
- Verificar que se proporcionen los servicios de vigilancia fija y móvil, unidades de inspección, equipo para fotografía, video y otros que soliciten las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Investigación.
- Coordinar la adquisición del equipo y tecnología de punta que se empleará en el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Investigación.
- Manejar, controlar y optimizar los recursos que fueron asignados para la ejecución de las actividades de apoyo logístico y técnico.
- Instrumentar los mecanismos y acciones para la aplicación de los recursos tecnológicos que permitan la obtención y recopilación de información criminal y delictiva, que le sea solicitada por sus superiores jerárquicos o por alguna autoridad competente.
- Gestionar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y tecnología que se emplea en las investigaciones, con la finalidad de mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Proporcionar el apoyo técnico que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o dependencias estatales, previa autorización del C. Secretario y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto.
- Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Dirección de Investigación para controlar el manejo del equipo tecnológico con el que se cuenta, a fin de dar atención a los requerimientos de información.
- Analizar las necesidades y requerimientos de equipo tecnológico de cada una de las áreas adscritas a la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, a fin de proporcionarles los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Informar a la Dirección de Investigación de los avances y resultados de las actividades bajo su responsabilidad y de las acciones encomendadas, en los términos y formalidades establecidas para tal efecto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022201 DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL****OBJETIVO:**

Desarrollar servicios de vigilancia fija y móvil para mantener en observación permanente lugares públicos que sean zonas propicias para la comisión de ilícitos, o a las personas u organizaciones vinculadas con actividades delictivas, a fin de contar con la información necesaria para retroalimentar la base de datos y elaborar los informes de los resultados obtenidos.

**FUNCIONES:**

- Programar los turnos de vigilancia tomando en cuenta el estudio previo de los sujetos que se observarán, a fin de mantenerlos vigilados, durante el proceso de la investigación.
- Realizar el análisis de las zonas en las que se llevará a cabo el servicio de vigilancia fija y móvil, con el propósito de calificar los niveles de riesgo que existan y elaborar, en su caso, medidas de seguridad que permitan realizar dicha actividad, sin contratiempo.
- Establecer en zonas geográficas específicas o en lugares públicos, puntos de observación, instalando unidades de vigilancia fijas que prevean y capten la comisión de algún ilícito en flagrancia, para llevar a cabo, en tal caso, las acciones operativas pertinentes.
- Implementar estrategias y acciones de vigilancia móvil para observar de manera permanente a las personas o integrantes de las organizaciones relacionadas con actividades delictivas, a fin de obtener a detalle toda información relacionada con sus actividades, modos de operación y vínculos.
- Conformar una base de datos con la información derivada de la vigilancia de zonas estratégicas, sujetos y organizaciones vinculadas con actividades delictivas y mantenerla actualizada para consultas posteriores.
- Informar periódicamente al Subdirector de Logística y Apoyo Técnico los resultados obtenidos en las actividades de vigilancia fija y móvil.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226022202 DEPARTAMENTO DE COBERTURA****OBJETIVO:**

Aplicar las técnicas de cobertura necesarias para atender cada uno de los asuntos solicitados por el Director General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, utilizando las herramientas y el equipo disponible, así como los conocimientos de caracterización.

**FUNCIONES:**

- Sistematizar la gestión operativa con cobertura para dar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos del Director General.
- Proponer métodos y programas que contemplen la realización de acciones de cobertura que permitan la obtención de datos que, en materia de seguridad pública, requiera el Director General de Inteligencia e Investigación para la Prevención o las instancias y dependencias externas.
- Gestionar la obtención de recursos para llevar a cabo la cobertura que le sea requerida, a fin de atender la zona y el medio en el que se realizarán las actividades que en la materia, se tienen previstas.

- Determinar las técnicas de cobertura que se llevarán a cabo con base en el análisis del nivel de riesgo de la zona en la que se pretende trabajar.
- Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones de investigación que permitan obtener los datos que en materia de seguridad pública sean determinantes para la toma de decisiones o, en su caso, para satisfacer las necesidades de las áreas solicitantes.
- Coordinar y materializar las infiltraciones del personal en ambientes en los que se deba obtener información, así como desarrollar las acciones y estrategias necesarias para mantener oculta la identidad de los investigadores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226022203 DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO

##### OBJETIVO:

Desarrollar las técnicas y mecanismos en las investigaciones que le hayan sido asignadas, para obtener la información gráfica de personas y organizaciones vinculadas con actividades delictivas en la entidad, a través del uso de equipo fotográfico y de video.

##### FUNCIONES:

- Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, acciones que coadyuven al desarrollo de las investigaciones y al esclarecimiento de hechos delictivos, mediante la obtención de ediciones fotográficas y, en su caso, videos que incriminen a los presuntos delincuentes y organizaciones criminales.
- Proporcionar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de fotografía, audio y video, a fin de mantenerlo en óptimas condiciones de uso y, en su caso, turnarlo a los talleres autorizados para tal efecto.
- Desarrollar los cursos de capacitación que requieran los servidores públicos adscritos al departamento para el manejo de cámaras de fotografía y video, y mantenerlos actualizados sobre el uso de nuevas tecnologías.
- Materializar las operaciones en ambientes relacionados con organizaciones criminales y movimientos sociales, con el propósito de obtener el material gráfico que se requiera en las investigaciones.
- Recopilar y clasificar el material gráfico (ediciones fotográficas y videos) obtenido en las investigaciones o en los eventos relevantes, a fin de crear el acervo bibliográfico respectivo, así como llevar el control del mismo y resguardarlo para consultas posteriores.
- Proporcionar a las instancias que lo soliciten, el material gráfico que se emplea como soporte para la integración de los informes correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226023000 DIRECCIÓN DE ENLACE TÁCTICO

##### OBJETIVO:

Proponer líneas de acción tendientes a establecer mecanismos de vinculación y coordinación con instituciones públicas en los tres niveles de gobierno, organismos privados y agencias extranjeras, para estrechar y eficientar el intercambio de información en materia de seguridad pública, que sirva de base en la creación de programas y ejecución de acciones de inteligencia e investigación para la prevención del delito.

##### FUNCIONES:

- Coordinar con otras entidades federativas, el diseño y operación de estrategias conjuntas de prevención del delito, que permitan disminuir los índices delictivos en las zonas conflictivas del Estado.
- Establecer criterios que permitan homogeneizar los enlaces con las diversas instancias, dependencias y/o corporaciones, para el intercambio de información en materia de seguridad pública.
- Proporcionar, previa autorización del Director General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, la información que en materia de seguridad pública le sea solicitada por las distintas áreas, dependencias y/o instituciones.
- Promover la participación de la población en la integración de programas de prevención del delito, estableciendo enlaces y canales de comunicación que permitan recuperar la credibilidad y confianza de la ciudadanía en materia de seguridad pública.
- Instrumentar mecanismos que garanticen la comunicación y el flujo de información con otras corporaciones policiales de carácter municipal, estatal y federal; así como con los estados circunvecinos, a fin de implementar acciones para la prevención y el combate a la delincuencia.
- Coordinar la recopilación de información en materia de seguridad pública y verificar que sea canalizada al Sistema de Información de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Promover la integración de grupos de coordinación interinstitucional con autoridades en los diferentes ámbitos de gobierno, con el fin de identificar zonas geográficas con índices delictivos, manifestaciones de delincuencia organizada y modus operandi en la comisión de los delitos de alto impacto que se perpetren en la entidad.
- Emitir la opinión técnica respecto de los contenidos contemplados en los Programas de Difusión que en materia de prevención del delito, se elaboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226023100 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN****OBJETIVO:**

Promover e implementar mecanismos de interacción con corporaciones municipales, organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales y de educación e instituciones extranjeras que llevan a cabo acciones para el combate y prevención del delito, a fin de intercambiar información y acordar la realización de operativos para fortalecer la seguridad pública en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Verificar la comunicación y coordinación permanente de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las corporaciones municipales involucradas en el combate y la prevención del delito, para llevar a cabo operativos y actividades en materia de seguridad.
- Promover un acercamiento con las organizaciones ciudadanas y planteles educativos interesados en temas de seguridad pública, a fin de conocer sus propuestas al respecto; así como proporcionarles orientación sobre los programas de prevención que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover con instituciones extranjeras, el intercambio de experiencias exitosas que se hayan llevado a cabo en materia de inteligencia, investigación, prevención del delito y capacitación.
- Coordinar la elaboración y permanente actualización de la agenda de funcionarios de los distintos niveles de gobierno que son responsables de la seguridad pública en la entidad.
- Proponer la realización de reuniones con organismos ciudadanos, empresariales y educativos que tengan interés en conocer las actividades que en materia de prevención del delito se llevan a cabo en la entidad.
- Verificar la elaboración del diagnóstico estatal en materia de seguridad pública, con la información que proporcionen las corporaciones policiales y unidades administrativas que desarrollan funciones en materia de seguridad pública.
- Remitir al Director General de Inteligencia e Investigación para la Prevención la información que resulte relevante para llevar a cabo acciones de inteligencia e investigación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226023101 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL****OBJETIVO:**

Desarrollar programas, líneas de acción y estrategias que permitan el intercambio de información y la ejecución de acciones en materia de coordinación institucional y de enlace con los diversos órganos e instancias responsables de la seguridad pública de la entidad y municipios del Valle de Toluca.

**FUNCIONES:**

- Integrar una base de datos en materia de seguridad pública y prevención de delitos, mediante la recopilación, evolución y clasificación de la información obtenida de las distintas autoridades municipales y estatales.
- Identificar problemáticas que en materia de prevención del delito deban ser atendidas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el análisis de la información remitida por las diversas instancias estatales y municipales.
- Llevar a cabo acciones de coordinación con instituciones extranjeras que permitan el intercambio de experiencias exitosas en materia de inteligencia e investigación para el combate y prevención de delitos, así como de capacitación de los elementos de las organizaciones de que se trate.
- Entrevistar periódicamente a los servidores públicos estatales y municipales vinculados con la seguridad, a fin de desarrollar actividades de coordinación e intercambio de información estratégica para el combate a la delincuencia.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, las solicitudes de información de otras unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, en lo referente a las actividades que desarrollan las organizaciones y grupos delictivos que operan en la entidad.
- Desarrollar acciones de coordinación e intercambio de información relevante, entre los organismos estatales y municipales encargados de la seguridad pública en la entidad, a fin de diseñar e implementar estrategias y líneas de acción que permitan el combate y prevención de delitos.
- Integrar, con la información estratégica de combate a la delincuencia, la agenda de riesgos de los municipios del Estado de México.
- Recabar los datos necesarios para mantener permanentemente actualizados los directorios de los funcionarios públicos y titulares de las dependencias encargadas de la seguridad pública en los municipios del Estado de México.
- Notificar y remitir permanentemente a la Subdirección de Coordinación la información y datos relevantes que sean útiles para llevar a cabo acciones de inteligencia e investigación para el combate a la delincuencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226023102 DEPARTAMENTO DE ENLACE METROPOLITANO****OBJETIVO:**

Desarrollar acciones de enlace y coordinación interinstitucional con los diversos órganos responsables de la seguridad pública en los municipios de la zona metropolitana de la entidad y el Distrito Federal para llevar a cabo el intercambio, clasificación y análisis de información estratégica para el combate a la delincuencia.

**FUNCIONES:**

- Participar en reuniones de análisis con diversas autoridades municipales y estatales, así como del Distrito Federal, para tratar asuntos relacionados con la problemática que existe en materia de seguridad pública.
- Establecer comunicación permanente con organizaciones de la sociedad civil, para llevar a cabo la localización e identificación de zonas de alto riesgo en la entidad y para promover el fortalecimiento de acciones conjuntas en materia de seguridad pública.
- Elaborar, en coordinación con autoridades de los municipios de la zona metropolitana de la entidad contenidos específicos para integrar los programas de difusión para la prevención del delito y el fortalecimiento de la cultura de denuncia ciudadana.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, las solicitudes de información de otras unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, relacionadas con las actividades que desarrollan las organizaciones y grupos delictivos que operan en territorio estatal.
- Llevar a cabo acciones de intercambio de experiencias exitosas en materia de inteligencia, investigación, prevención del delito y capacitación con instituciones extranjeras.
- Generar la información que permita a las autoridades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana contar con elementos para el diseño y operación de estrategias para combatir la delincuencia en la zona metropolitana de la entidad, de manera conjunta con otras instancias y organismos de seguridad pública.
- Recopilar y llevar a cabo el procesamiento, análisis y evaluación de la información remitida por las distintas autoridades estatales, municipales y del Distrito Federal en materia de seguridad para incorporarla a la base de datos correspondiente.
- Integrar, con la información estratégica en materia de seguridad pública, la agenda de riesgos de los municipios del Valle de México.
- Recabar la información necesaria para mantener actualizados los directorios de los funcionarios públicos adscritos a las dependencias que desarrollan actividades en materia de seguridad pública, de los municipios de la zona metropolitana de la entidad y del Distrito Federal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226023200 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL****OBJETIVO:**

Coordinar políticas, programas, líneas de acción y proyectos con instituciones federales encargadas de la seguridad pública, de las instalaciones estratégicas y de la procuración de justicia, con el propósito de asegurar el intercambio de información que permita la prevención del delito y el desarrollo de actividades con las Agencias del Ministerio Público Federal ubicadas en la entidad.

**FUNCIONES:**

- Verificar el cumplimiento de los convenios de colaboración firmados por el titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con dependencias y organismos nacionales e internacionales, en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- Supervisar la realización de acciones de coordinación con las diferentes corporaciones y dependencias de carácter federal, para la formulación e implantación de estrategias y líneas de acción que coadyuven a la procuración de justicia en la entidad.
- Establecer los mecanismos de coordinación con unidades administrativas de las dependencias del Gobierno Federal vinculadas con la seguridad pública, a fin de llevar a cabo el intercambio de información en materia de delincuencia con otros países.
- Establecer contacto y comunicación con instituciones de otros países que desarrollan actividades en materia de seguridad, a fin de establecer coordinación para llevar a cabo el intercambio de información y la formulación de acciones para el combate a la delincuencia organizada nacional e internacional.
- Proponer, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la realización de convenios de colaboración que establezcan líneas de acción que permitan el acceso a los sistemas de información policial de las dependencias federales y de otras entidades federativas encargadas de la seguridad pública y la prevención del delito.
- Proponer la agenda de reuniones de coordinación interinstitucional con organismos y dependencias del ámbito federal, en las que se traten asuntos en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- Proponer los mecanismos necesarios para llevar a cabo acciones de capacitación y actualización del personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de homologar los conocimientos y habilidades con los integrantes de los organismos federales o, en su caso, extranjeros.
- Gestionar las solicitudes de información formuladas en el marco de los convenios de colaboración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con dependencias y organismos internacionales, verificando que se lleve un registro de las mismas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226023201 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA POLICÍA FEDERAL****OBJETIVO:**

Ejecutar acciones de coordinación interinstitucional con la Policía Federal para llevar a cabo el monitoreo y recopilación de información relacionada con eventos sociopolíticos, cuya realización pudiera poner en riesgo la seguridad de los habitantes de la entidad; así como implementar acciones que permitan salvaguardar las instalaciones estratégicas que se ubican en territorio estatal, en las cuales se desarrollan actividades de combate a la delincuencia.



**FUNCIONES:**

- Establecer coordinación permanente con la Policía Federal y las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que correspondan, para formular estrategias y acciones de prevención y combate a la delincuencia.
- Gestionar las solicitudes de información de la Policía Federal, a través de la recopilación de datos, que en materia de seguridad pública proporcionen las diversas unidades administrativas de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Remitir a la Policía Federal la información solicitada, empleando los canales establecidos para tal efecto con el fin de mantener la confidencialidad de dicha información.
- Integrar el Atlas de Instalaciones Estratégicas que se ubican en el territorio estatal, y mantenerlo permanentemente actualizado, a fin de contar con un documento que contenga información que permita localizar las zonas de seguridad, y que sea de utilidad en la formulación de acciones de prevención y combate a la delincuencia.
- Intercambiar información con la Policía Federal de los operativos que se implementen en los eventos sociopolíticos, a fin de prevenir incidentes que pongan en riesgo el orden público y la seguridad de los habitantes de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226023202 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL****OBJETIVO:**

Ejecutar acciones de coordinación interinstitucional con la Policía Federal Ministerial para intercambiar información y llevar a cabo acciones en materia de seguridad pública e investigación con las Agencias del Ministerio Público Federal ubicadas en la entidad, así como darle el seguimiento correspondiente a los asuntos tratados.

**FUNCIONES:**

- Establecer coordinación permanente con la Policía Federal Ministerial y las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que correspondan, para formular estrategias y acciones de prevención y combate a la delincuencia.
- Gestionar las solicitudes de información que remita la Policía Federal Ministerial, recopilando, para tal efecto, datos de las diversas unidades administrativas de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Remitir a la Policía Federal Ministerial la información solicitada, empleando los canales establecidos para tal efecto, a fin de mantener la confidencialidad de dicha información.
- Integrar un registro de las solicitudes de cooperación remitidas por las Agencias del Ministerio Público Federal que se encuentran ubicadas en la entidad, a fin de llevar a cabo el control de las fechas de recepción y de respuesta a dicha solicitud y de estado en el que se encuentra su gestión.
- Intercambiar información con la Policía Federal Ministerial de los operativos que se implementen en los eventos sociopolíticos para la prevención de incidentes que pudieran poner en riesgo el orden público y la seguridad de los habitantes de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226030000 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO****OBJETIVO:**

Salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas preservando las libertades, el orden y la paz públicos y prevenir la comisión de delitos, con estricto apego a la legalidad y el respeto a los derechos humanos, así como auxiliar a la población en casos de desastre o en situaciones que pongan en riesgo su integridad física o patrimonial.

**FUNCIONES:**

- Administrar, regular y controlar programas en materia de seguridad pública, vigilancia y protección regional, para salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos y prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas estatales y municipales.
- Coordinar los servicios de seguridad pública con la Federación, el Distrito Federal, entidades federativas y los municipios, a fin de preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
- Dirigir, coordinar y supervisar al cuerpo preventivo de seguridad pública estatal, con la finalidad de que se conduzca bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Generar y ejecutar estrategias que permitan optimizar la circulación vehicular en áreas de jurisdicción estatal, para salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.
- Crear y establecer mecanismos de reacción oportuna ante situaciones de auxilio, emergencia vial, accidentes, situaciones fortuitas y alteraciones del orden público orientados a preservar la paz social.
- Proporcionar información relacionada con incidentes, comisión de ilícitos y aquella que sea requerida por la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención y la Unidad de Análisis Criminal, para la integración de mapas geodelictivos y coadyuvar en la toma de decisiones.

- Planear, dirigir, coordinar y supervisar la formulación, elaboración y ejecución de planes y programas de seguridad pública, vigilancia y protección regional, con base en la información y mapas geodelictivos, emitidos por la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención y la Unidad de Análisis Criminal.
- Impulsar la creación de agrupamientos especializados en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para prevenir y combatir con eficiencia el fenómeno delictivo.
- Dirigir y coordinar los diversos agrupamientos de seguridad pública estatal en el manejo de crisis, situaciones de desastre, explosivos y traslado de internos, a fin de salvaguardar la seguridad de las personas, el orden y la paz públicos.
- Colaborar con las autoridades de los ámbitos federal y municipal, así como con las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, cuando así lo soliciten, con el objeto de cumplir los fines de la seguridad pública en el Estado de México.
- Emitir opiniones técnicas relacionadas con el ámbito de su competencia, que le requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el objeto de contar con información veraz y objetiva.
- Coordinar planes y operativos con las autoridades competentes de los tres ámbitos de gobierno, para la defensa y protección del medio ambiente, a fin de preservar y salvaguardar los recursos naturales de la entidad.
- Impulsar la capacitación y adiestramiento del personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, en materia de prevención del delito tránsito, rescate, así como la especialización en el manejo de sustancias peligrosas y artefactos explosivos, a fin de contar con personal altamente competente.
- Brindar, en coordinación con la Dirección General de Protección Civil y los ayuntamientos de la entidad, apoyo y auxilio inmediato a las personas y sus bienes, en caso de eventos naturales o antropogénicos.
- Proveer lo necesario para garantizar la seguridad de las instalaciones estratégicas de la entidad, con el objeto de preservar la seguridad de las personas y sus bienes, así como el orden y la paz públicos.
- Proporcionar y controlar el servicio de protección, seguridad y escoltas que determine el C. Secretario de Seguridad Ciudadana a las personas que así lo requieran, a fin de salvaguardar su vida e integridad física.
- Dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual y a los programas institucionales y especiales, optimizando los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios con que cuenta.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de los elementos policiales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Participar en el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, para constatar que las empresas sigan cumpliendo con las condiciones para la prestación del servicio de seguridad privada en el Estado de México.
- Instruir a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito para establecer coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de integrar el informe policial homologado para cumplir con los acuerdos indicados en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Enviar el parte diario de novedades al Secretario de Seguridad Ciudadana, que coadyuve a la toma de decisiones.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar la operación de la Central de Comunicación Nevado, a fin de mantener comunicación oportuna con las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, con unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y, en su caso, con otras dependencias.
- Concentrar la información que permita la actualización permanente de la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como generar estadísticas y resultados de las acciones operativas en materia de prevención y combate al delito.
- Instruir y vigilar el cumplimiento de los protocolos de actuación policial establecidos.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Proponer al Secretario de Seguridad Ciudadana los nombramientos de los Coordinadores, Subdirectores y Jefes de Región.
- Supervisar que las sanciones y multas a que se hagan acreedores los conductores de vehículos automotores por la comisión de infracciones en materia de tránsito, se apliquen de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Supervisar que el personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aplique correctamente los lineamientos establecidos para la ejecución de los operativos o programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas, para conductores de vehículos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226030100 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE SEGURIDAD****OBJETIVO:**

Organizar, coordinar y supervisar los planes dirigidos a resguardar las instalaciones especiales como prioridad para la seguridad de las autoridades de carácter federal, estatal y municipal, así como las instalaciones que lo requieran, a fin de preservar y mantener el orden y la paz social, mediante una planeación estratégica adecuada.

**FUNCIONES:**

- Intervenir y coadyuvar en operativos implementados para resguardar las instalaciones estratégicas de la entidad.
- Resguardar las instalaciones que por sus características especiales así lo requieran, para garantizar y mantener la paz y el orden públicos.
- Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente.
- Ejecutar y supervisar el servicio de protección, seguridad y escoltas que determinen el C. Secretario de Seguridad Ciudadana y el Director General de Seguridad Pública y Tránsito, a fin de garantizar la vida e integridad física de los usuarios.
- Dar cumplimiento a las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, los programas institucionales y especiales, a efecto de optimizar los recursos humanos y bienes con que cuenta.
- Emitir el informe diario al Director General de Seguridad Pública y Tránsito, sobre las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Concentrar la relación del personal en activo, los roles de servicio y las listas de asistencia e incidencias y remitirlas al Estado Mayor para su conocimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226030200 UNIDAD DE SERVICIOS MÉDICOS Y APOYO A LA POBLACIÓN****OBJETIVO:**

Mejorar las condiciones de salud y sanidad entre el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la población del Estado, en caso de situaciones de epidemia, emergencia, catástrofe o problemas de carácter social, mediante la coordinación interinstitucional, a fin de promover valores y conductas adecuadas que se reflejen en una buena salud individual y colectiva, así como una mejora comunitaria.

**FUNCIONES:**

- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el C. Secretario de Seguridad Ciudadana y el Director General de Seguridad Pública y Tránsito, en materia de emergencias, salud y sanidad en el Estado de México, a fin de impulsar una buena salud individual y colectiva.
- Mantener comunicación permanente con instituciones de salud pública y privada, con la finalidad de contar con el apoyo que permita la ejecución de actividades operativas en caso de emergencia.
- Realizar acciones inmediatas de apoyo a la población de la entidad que así lo requiera, en casos de desastres naturales, inundaciones, deslizamientos de terreno, nevadas y demás emergencias.
- Coordinar al personal operativo de la Unidad de Servicios Médicos, con el objeto de brindar la atención pre hospitalaria y de rescate en situaciones de emergencia, crisis y/o desastres en el Estado de México.
- Coadyuvar con los órganos de salud, protección civil y los ayuntamientos de la entidad en la distribución de alimentos, medicamentos y aplicación de vacunas a la población en general, en caso de alguna emergencia y/o desastre.
- Establecer y operar medidas de auxilio en zonas de alto riesgo para la población mexiquense, en coordinación con la Dirección General de Protección Civil, instituciones de salud públicas y privadas y los ayuntamientos, en caso de eventos naturales o antropogénicos.
- Diseñar e implementar políticas y programas de salud para el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de prevención médica, odontológica y primeros auxilios que promuevan una buena salud individual y colectiva.
- Realizar jornadas médico asistenciales en coordinación con instituciones públicas o privadas de salud, en comunidades que no cuenten con un servicio médico cercano, a fin de coadyuvar en la consecución de una buena salud individual y colectiva en los ciudadanos.
- Atender, de manera honesta y desinteresada, los servicios de emergencia que sean requeridos por elementos policiales o por la ciudadanía las 24 horas, los 365 días del año.
- Coadyuvar con el Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Estatal en los puestos de auxilio a la población durante los operativos de periodos vacacionales o en cualquier evento de concentración masiva, a fin de proporcionar atención médica de primer contacto.
- Emitir el informe diario al Director General de Seguridad Pública y Tránsito, sobre las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Concentrar la relación del personal en activo, así como las incidencias que se presenten al integrar el pase diario de revista y remitirla al Estado Mayor.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226031000 ESTADO MAYOR****OBJETIVO:**

Coadyuvar en la planeación, conducción, supervisión y evaluación de la gestión en los operativos de seguridad pública preventiva, así como proponer medidas de control en el uso de equipamiento y en el desempeño y actuación del personal policial activo y reclutado en los planteles del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia, con el propósito de contrarrestar y prevenir la comisión de delitos en el Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Evaluar el logro de las acciones emprendidas por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, consultando el archivo de información relativa a los movimientos e incidencias delictivas con el apoyo de la Unidad de Análisis Criminal y de la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Determinar y valorar los resultados de los estudios y estadísticas sobre la focalización de las zonas criminógenas en el Estado de México, que proporcionen a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito los elementos de juicio para la planeación de los operativos de seguridad.
- Recabar, interpretar y evaluar la información socio-delictiva en el Estado de México, que permita la oportuna toma de decisiones del Director General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Integrar y proponer programas o directrices de operación, que permitan prevenir o contrarrestar la incidencia delictiva en la entidad e incrementar indicadores de eficiencia y efectividad policial.
- Establecer coordinación con los cuerpos de seguridad de los tres ámbitos de gobierno, para la planeación de operativos en materia de seguridad pública preventiva.
- Establecer e impulsar los mecanismos para conocer los avances tecnológicos que existan sobre seguridad pública, a fin de proponerlos para su utilización con las corporaciones respectivas.
- Coadyuvar en la planeación, seguimiento y evaluación de la gestión de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, a través del establecimiento de mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proponer al Director General de Seguridad Pública y Tránsito los movimientos de personal, como son la asignación de adscripción inicial, cambios de adscripción, comisiones, ceses de comisión y licencias, así como contar con la información de altas y bajas, para garantizar la actualización y vigencia de los registros correspondientes.
- Proponer y canalizar planes y acciones de apoyo logístico para los diversos servicios operativos de seguridad pública.
- Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades realizadas, así como los que le sean requeridos en forma extraordinaria, con el objeto de identificar las metas alcanzadas y planear las acciones a realizar.
- Concentrar los informes diarios de las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, a fin de elaborar el parte de novedades general.
- Establecer coordinación con las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de recopilar información que permita alimentar y actualizar las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Concentrar el pase diario de revista del personal en activo, así como las incidencias que se presenten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226032000 COMANDO CENTRAL OPERATIVO****OBJETIVO:**

Auxiliar al Director General de Seguridad Pública y Tránsito en la concepción, preparación y conducción de operaciones para la prevención y combate al delito, mediante actividades en materia de personal, información, administración y logística, coadyuvando con el mando en el desempeño de las responsabilidades operativas y administrativas encomendadas.

**FUNCIONES:**

- Auxiliar al Director General de Seguridad Pública y Tránsito en la concepción de las operaciones, reuniendo los elementos necesarios de información y apreciación, así como otros de especial consideración para la toma de decisiones.
- Auxiliar al superior jerárquico en la preparación de las operaciones, transformando sus decisiones en planes, órdenes e instrucciones, destinados al Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Estatal en acciones de prevención y combate al delito.
- Apoyar al Director General de Seguridad Pública y Tránsito en la conducción de las operaciones, vigilando la ejecución de las órdenes, con la finalidad de orientar al personal encargado de cumplirlas, a efecto de asegurar que el mando pueda dictar nuevas órdenes respondiendo a las variantes que presente la evolución de la situación.
- Analizar los factores que puedan influir en las operaciones, para establecer cursos de acción y ejecutar los preparativos necesarios para llevar a la práctica las órdenes establecidas por el mando.
- Auxiliar al Director General de Seguridad Pública y Tránsito en la planeación, conducción y supervisión de las actividades de búsqueda, recolección, centralización, evaluación, interpretación y explotación de la información, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.

- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los aspectos operativos y administrativos para apoyar la ejecución de operaciones en materia de prevención y combate al delito.
- Supervisar que las operaciones sean correctamente ejecutadas de acuerdo a las órdenes establecidas por el mando.
- Proponer programas o tópicos de capacitación para la formación, actualización o especialización del personal policial.
- Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, conforme a las facultades y atribuciones que le confiere y demás disposiciones aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226030300 UNIDAD DE MONTADOS, CANINOS Y GRUPOS DE APOYO AL MEDIO AMBIENTE****OBJETIVO:**

Supervisar, organizar y controlar los planes y programas dirigidos a la aplicación de operativos especiales y de coordinación en materia de seguridad pública y medio ambiente, para preservar y mantener el orden y la paz social en el Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Establecer los sistemas que permitan controlar los operativos disuasivos y de intervención que el C. Secretario de Seguridad Ciudadana y el Director General de Seguridad Pública y Tránsito dispongan, conforme a sus atribuciones, a fin de preservar y mantener el orden y la paz social en el Estado de México.
- Coadyuvar, cuando así lo soliciten las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes en situaciones de peligro.
- Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales, federales, estatales y municipales que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de mantener el orden y la paz públicos.
- Coadyuvar en labores de inteligencia y operativos de supervisión y vigilancia que conlleven a la desarticulación de grupos o bandas dedicados a la tala inmoderada y/o clandestina de bosques, a fin de evitar el deterioro ecológico.
- Elaborar planes y operativos para la defensa y protección del medio ambiente, con el objeto de preservar y salvaguardar los recursos naturales de la entidad.
- Gestionar ante las instancias correspondientes la capacitación del personal vinculado con operaciones de protección ecológica en procesos técnicos, a efecto de cumplir con los objetivos institucionales en esta materia.
- Intervenir en los operativos que sean relacionados con el medio ambiente y el daño ecológico en el Estado de México y que impliquen un riesgo para la población, a fin de preservar y salvaguardar los recursos naturales de la entidad.
- Coordinar y controlar a las unidades de Policía Montada y de Binomios Operativos, así como a los agrupamientos montados y caninos distribuidos en la entidad, con el fin de preservar el orden y la paz públicos.
- Emitir el informe diario al Director General de Seguridad Pública y Tránsito, sobre las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Concentrar la relación del personal en activo, así como las incidencias que se presenten en la integración del pase de revista diario y remitirla al Estado Mayor.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia, en el aseguramiento de personas u objetos relacionados con la probable comisión de ilícitos.
- Asignar los roles de servicio diario, para la ejecución adecuada de las acciones operativas instruidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226037000 DIRECCIÓN DE POLICÍA DE TRÁNSITO****OBJETIVO:**

Coordinar los servicios de tránsito, seguridad, vigilancia y protección de vehículos y personas en caminos y carreteras estatales o, en su caso, vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas que sean de competencia estatal, a fin de garantizar y, en su caso, prevenir daños a las personas, a sus bienes, al medio ambiente, al orden público y a las instalaciones estratégicas en el Estado.

**FUNCIONES:**

- Diseñar, los planes y programas en materia de tránsito que coadyuven a agilizar la vialidad y garantizar la uniformidad de las disposiciones administrativas de observancia general y a dar seguridad y certeza a los destinatarios de la norma jurídica.
- Coordinar las acciones en las que las autoridades de tránsito, en el ámbito de su jurisdicción y en el uso de su facultad, ordenen el retiro de la vía pública de vehículos, retener la tarjeta de circulación, la licencia del conductor o la placa de matriculación, así como detener la marcha de un vehículo.

- Cumplir y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, los ordenamientos federales y estatales en materia de protección del medio ambiente, del equilibrio ecológico y para prevención y control de la contaminación generada por vehículos automotores.
- Cumplir con las disposiciones necesarias a efecto de regular y planear el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas de la entidad, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y el orden público.
- Implementar dispositivos viales para el control y corte de la circulación vehicular por la presencia de manifestaciones, mítines, marchas, desfiles, eventos deportivos, recreativos y culturales, entre otros que se desarrollen en la vía pública, orientados a la prevención de accidentes.
- Implementar, desarrollar y mantener los canales de comunicación con los Gobiernos Federal, Estatales, del Distrito Federal y Municipales e instituciones públicas y privadas para la implementación de operativos de tránsito.
- Apoyar en el mejoramiento del tránsito vehicular y peatonal en los caminos y vialidades estatales.
- Apoyar en los dispositivos especiales para mantener la fluidez de la circulación de vehículos en la vía pública.
- Vigilar que los conductores de vehículos automotores no se estacionen en zonas restringidas, doble fila u ocupen espacios exclusivos destinados para personas con discapacidad, aplicando el Reglamento de Tránsito Vigente.
- Detectar la falta o falla de semáforos y de señalamientos informativos y preventivos, así como la existencia de anomalías en la vía pública como baches, fugas de agua, coladeras sin tapa, etc. e informar a la instancia respectiva.
- Establecer y mantener relación permanente con las autoridades del sector público y privado, para lograr la colaboración en el ejercicio de sus funciones.
- Hacer cumplir las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público.
- Solicitar el apoyo de los servicios auxiliares de arrastre y traslado concesionado por el Gobierno del Estado de México, de conformidad con la normatividad vigente establecida.
- Emitir el informe diario al Director General de Seguridad Pública y Tránsito, sobre las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Concentrar la relación del personal en activo, así como las incidencias que se presenten en la integración del pase de revista diario y remitirlas al Estado Mayor.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia, en el aseguramiento de personas u objetos relacionados con la probable comisión de ilícitos.
- Asignar los roles de servicio diario, para la ejecución adecuada de las acciones operativas instruidas.
- Coordinar, verificar y autorizar la asignación de terminales electrónicas a las Agentes de Tránsito, definiendo su ubicación geográfica en las vías de jurisdicción estatal y aquellas convenidas con la Federación.
- Informar diariamente al Director General de Seguridad Pública y Tránsito de las incidencias en materia de tránsito vehicular y el corte diario de los documentos impresos por la terminal electrónica en el que conste la infracción y la sanción por violación a los ordenamientos de tránsito, a fin de alimentar la base de datos única a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Autorizar y verificar la participación del personal bajo su adscripción, en los operativos o programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos, a fin de establecer una coordinación adecuada con las instituciones respectivas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226038000 DIRECCIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA**

##### **OBJETIVO:**

Implementar programas de participación ciudadana, así como promover la creación de redes de vinculación con asociaciones de empresarios, organizaciones no gubernamentales, comités vecinales, asociaciones civiles, coordinaciones territoriales, comercios y público en general, para impulsar la corresponsabilidad ciudadana, la cultura de la denuncia y programas en materia de prevención del delito.

##### **FUNCIONES:**

- Dirigir planes preventivos de seguridad ciudadana, distribuidos en la entidad con pleno conocimiento del entorno, conflicto social, necesidades y problemáticas del terreno.
- Coordinar la creación de redes de vinculación con asociaciones de empresarios, organizaciones no gubernamentales, comités vecinales, asociaciones civiles, coordinaciones territoriales, comercios y público en general, para impulsar la corresponsabilidad ciudadana en materia de seguridad.
- Brindar una eficiente y eficaz seguridad pública, a través de la realización de labores de prevención y consulta permanente a la ciudadanía, mediante el trabajo conjunto y coordinado entre autoridades, comunidad y policía.

- Planear la realización de acciones encaminadas a fortalecer la cultura de seguridad ciudadana y la convivencia pacífica de la comunidad, a través de la autogestión o la interrelación con las autoridades y organizaciones, a fin de coadyuvar a mejorar la calidad de vida y a fomentar la solidaridad y la tolerancia en la sociedad.
- Coordinar las acciones necesarias para mejorar la calidad de vida a partir de la integración al ámbito social, mediante grupos, policías, entidades gubernamentales y no gubernamentales, con el propósito de establecer una dinámica propia para la resolución de problemas cotidianos.
- Dirigir un trabajo policial comunitario orientado a promover la imagen de la policía entre la ciudadanía y a disminuir la percepción de la inseguridad, que coadyuve en la calidad de vida comunitaria y genere confianza en la institución policial.
- Instaurar mecanismos que permitan la participación ciudadana en el diseño, implementación, evaluación y fiscalización del trabajo policial.
- Planear un enfoque creativo para resolver los problemas cotidianos, a fin de generar respuestas a dificultades específicas de la comunidad, incluidas las tácticas y estrategias no tradicionales.
- Dirigir acciones tendientes a mejorar la relación con la comunidad o para mejorar la imagen de la policía, con la finalidad de involucrar a la ciudadanía en el tema de seguridad ciudadana y trabajar conjuntamente en la solución de los conflictos, disminuir la criminalidad, mejorar la calidad de vida y crear un ambiente más seguro.
- Emitir el informe diario al Director General de Seguridad Pública y Tránsito, sobre las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Asignar los roles de servicio diario, para la ejecución adecuada de las acciones operativas instruidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

<b>226033000</b>	<b>COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES VALLE DE TOLUCA</b>
<b>226034000</b>	<b>COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES METROPOLITANAS</b>
<b>226035000</b>	<b>COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES ORIENTE</b>
<b>226036000</b>	<b>COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES IXTAPAN</b>

#### **OBJETIVO:**

Coadyuvar con el Director General de Seguridad Pública y Tránsito en la ejecución de acciones orientadas a salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas estatales y municipales, a partir de la coordinación de operativos y dispositivos de seguridad pública implementados en el territorio estatal.

#### **FUNCIONES:**

- Coordinar y supervisar, conjuntamente con las Subdirecciones Operativas Regionales, la formulación y elaboración de los planes y programas de vigilancia en vías públicas y carreteras de jurisdicción estatal, que coadyuven a prevenir accidentes y salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas.
- Coordinar y realizar el seguimiento a los operativos específicos instruidos por el C. Secretario de Seguridad Ciudadana y el Director General de Seguridad Pública y Tránsito, así como constituirse como áreas de control de objetivos a cumplir por las Subdirecciones Operativas Regionales a su cargo.
- Regular el trámite y gestión de los asuntos en materia operativa interpuestos ante la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, así como el seguimiento de los mismos, con la finalidad de lograr su conclusión o resolución definitiva.
- Vigilar la correcta distribución del armamento, municiones y equipo anti-motín existentes en las áreas operativas, considerando las necesidades del servicio que proporcionan, con la finalidad de que la población cuente con una policía equipada.
- Coordinar las acciones operativas que garanticen la seguridad de las instalaciones estratégicas en la entidad, que por sus características así lo requieran, previa autorización del C. Secretario de Seguridad Ciudadana o del Director General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Garantizar las condiciones de seguridad del C. Gobernador del Estado de México, así como de los servidores públicos federales y estatales que lo requieran, en desplazamientos, reuniones de trabajo, eventos multitudinarios, mítines, entre otros, implementando los operativos necesarios dentro de su circunscripción territorial.
- Gestionar el apoyo y auxilio inmediatos, en casos de desastres naturales que pongan en riesgo a la población en la entidad.
- Proponer al Director General de Seguridad Pública y Tránsito estrategias y técnicas de operación, que coadyuven a preservar la paz, la seguridad pública y el control del tránsito en el territorio estatal.
- Proporcionar el apoyo a las autoridades de transporte, judiciales y municipales, entre otras, en la aplicación de operativos para la detención de vehículos, desalojos y aprehensiones.
- Dar cumplimiento al Programa Operativo Anual, así como formular programas y estrategias en materia de seguridad pública de las nuevas acciones a desarrollar, a efecto de optimizar los recursos humanos y bienes con que cuenta.
- Informar con oportunidad sobre las acciones y resultados operativos en materia de prevención y combate del delito, a través de los medios establecidos por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.

- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Vigilar el cumplimiento de los protocolos de actuación policial establecidos.
- Concentrar el pase diario de revista del personal en activo e informar al Estado Mayor las incidencias que se presenten.
- Coordinar y verificar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las acciones y medidas establecidas en los lineamientos para la ejecución de los operativos o programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226033010	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL TOLUCA</b>
226033014	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL NORTE</b>
226033016	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL ATLACOMULCO</b>
226034010	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL METROPOLITANA</b>
226034011	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL VALLE CUAUTILÁN</b>
226034012	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL ECATEPEC</b>
226035010	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL VOLCANES</b>
226035011	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL ORIENTE</b>
226035012	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL TEXCOCO</b>
226036010	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL IXTAPAN</b>
226036011	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL SUR</b>
226036012	<b>SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL VALLE DE BRAVO</b>

**OBJETIVO:**

Organizar, coordinar y auxiliar al mando en la supervisión y control de los planes de seguridad, así como controlar el tránsito vehicular y peatonal; el orden y la fluidez vial e intervenir en los operativos especiales y de coordinación en materia de seguridad pública y medio ambiente, con el propósito de preservar y mantener el orden y la paz social dentro de su respectiva jurisdicción.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar las medidas necesarias para preservar las libertades, el orden y la paz públicos, con estricto apego a la protección de los derechos humanos.
- Garantizar la seguridad de las instalaciones estratégicas en la entidad que por sus características así lo requieran.
- Ejecutar acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas estatales y municipales, con el objeto de garantizar la paz y el orden públicos.
- Ejecutar las órdenes generales de operación instruidas por su superior jerárquico.
- Controlar los operativos disuasivos y de intervención que el Director General de Seguridad Pública y Tránsito disponga conforme a sus atribuciones, a fin de preservar y mantener el orden y la paz social en el Estado de México.
- Coadyuvar a garantizar la seguridad de servidores públicos federales, estatales y municipales que así lo soliciten, en desplazamientos, reuniones de trabajo, eventos multitudinarios, mítines, entre otros, implementando los operativos respectivos en su circunscripción territorial.
- Brindar el apoyo y auxilio inmediatos a la población, en casos fortuitos y de desastres naturales, a fin de garantizar su vida, integridad física y patrimonio.
- Coadyuvar en la integración de información relacionada con incidentes, comisión de ilícitos y toda aquella que se genere en materia de seguridad pública, para la elaboración de mapas georeferenciales.
- Coadyuvar con las autoridades competentes de transporte, judicial y municipal, entre otras, en la aplicación de operativos para la detención de vehículos, desalojos y aprehensiones, cuando así lo requieran.
- Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales federales, estatales y municipales, que se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de mantener el orden y la paz públicos.
- Vigilar las funciones de seguridad pública y vialidad realizadas por las áreas a su cargo, a efecto de constatar que el personal se conduce bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Detener y remitir de manera inmediata al Ministerio Público a las personas aseguradas en casos de delito flagrante, con el objeto de combatir la impunidad y preservar el estado de derecho.
- Implementar los mecanismos de coordinación para realizar planes y programas de vigilancia en las vías públicas y carreteras que corresponden al área de su circunscripción territorial.
- Dar cumplimiento al Programa Operativo Anual.
- Coadyuvar en labores de inteligencia, operativos de supervisión y vigilancia que conlleven a la desarticulación de grupos o bandas dedicados a la comisión de ilícitos, con la finalidad de preservar el orden social y mantener el estado de derecho.



- Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, conforme a las facultades y atribuciones que le confiere y demás disposiciones aplicables.
- Concentrar y remitir a las Coordinaciones de Subdirecciones la relación del personal en activo, así como las incidencias que se presenten en la integración del pase diario de revista.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de las funciones encomendadas y el logro de los objetivos institucionales.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de cadena de custodia, en el aseguramiento de personas u objetos relacionados con la probable comisión de ilícitos.
- Asignar los roles de servicio diario para la ejecución adecuada de las acciones operativas instruidas.
- Verificar que el personal en activo se conduzca bajo los protocolos de actuación policial dictados.
- Emitir el informe diario al Coordinador de Subdirecciones, sobre las acciones realizadas en el ámbito de su competencia.
- Planear y supervisar la implementación de los operativos o programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos, en coordinación con las instituciones correspondientes, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260J0000 DIRECCIÓN GENERAL DE COMBATE AL ROBO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE**

##### **OBJETIVO:**

Planear, dirigir y controlar las acciones orientadas a la prevención y combate al robo de vehículos, transporte público y de carga en general, así como establecer coordinación permanente con los ámbitos de Gobierno Federal y Municipal, a efecto de asegurar la integridad física y los bienes de la ciudadanía y disminuir el índice de robo de vehículos.

##### **FUNCIONES:**

- Establecer canales de comunicación permanente con las unidades administrativas de la Dirección General, a fin de implementar las estrategias que faciliten el acceso a la información contenida en las bases de datos, relacionadas con vehículos con reporte de robo y de los que se encuentren involucrados en actos constitutivos de delito.
- Avalar los procedimientos tendientes a la localización, identificación y recuperación de vehículos con reporte de robo o que hayan sido utilizados para la comisión de un delito y que se encuentren en el territorio mexiquense.
- Analizar la base de datos de los vehículos particulares, públicos y de carga robados, a efecto establecer las medidas de prevención pertinentes.
- Verificar los mapas de ubicación de las zonas que presenten alto índice de robo de vehículos y de transporte público y de carga, con la finalidad de implementar operativos de seguridad para disminuir el índice de delitos.
- Celebrar reuniones con diferentes asociaciones o empresas para el intercambio de información referente al robo de vehículos, de transporte público y de carga en la entidad.
- Establecer las medidas de prevención a través de operativos fijos y en coordinación con municipios, para el combate de robo de vehículos y al transporte público y de carga en las zonas criminógenas de la entidad.
- Autorizar los operativos necesarios para la detección y recuperación de vehículos con reporte de robo.
- Enviar al Centro de Mando y Comunicación la actualización de la base de datos del Informe Policial Homologado (IPH), con la finalidad de proporcionar información para realizar actividades relacionadas con la prevención y combate al delito.
- Supervisar la actualización permanente del catálogo criminal que contiene datos generales, tipos de delitos y carpeta de investigación de los indicados en los delitos de robo de vehículo y robo al transporte público y de carga, con la finalidad de contar con antecedentes que permitan identificarlos en caso de reincidencia.
- Informar al Secretario de Seguridad Ciudadana sobre las actividades y resultados en el ámbito de su competencia para la prevención y combate al delito.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2260J1000 DIRECCIÓN DE RASTREO Y LOCALIZACIÓN VEHICULAR**

##### **OBJETIVO:**

Organizar y establecer acciones para el rastreo, localización y recuperación de vehículos con reporte de robo o involucrados en actos constitutivos de delitos, con la finalidad de disminuir los índices delictivos en la entidad.

##### **FUNCIONES:**

- Establecer el ciclo de inteligencia, a través de la información recibida por medio de las denuncias de robo de vehículos, con la finalidad de identificar y, en su caso, prevenir el delito.

- Establecer las redes que coadyuven a identificar la relación existente entre sujetos y/o automotores involucrados en el delito de robo de vehículos.
- Proponer y establecer la georeferenciación y los mapas temáticos para la ubicación de las zonas que presenten altos índices de robo de vehículos.
- Emitir currículas criminales de los sujetos involucrados en el delito de robo de vehículos, a efecto de incluirlas en el catálogo criminal y para su identificación posterior.
- Establecer puntos de inspección vehicular apoyados con equipo de telemetría, con la finalidad de localizar, identificar y recuperar vehículos con reporte de robo o que se encuentren involucrados en actos constitutivos de delito.
- Supervisar y dar seguimiento a los Convenios de Concertación de Acciones celebrados con diferentes empresas, para la recuperación de vehículos con reporte de robo.
- Supervisar la instrumentación de los operativos fijos y en conjunto, hasta su culminación, para registrar durante la implementación alguna novedad que se presente.
- Verificar que el personal de investigación acuda, preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria.
- Vigilar que se ponga a disposición de la autoridad competente, dentro de los plazos legales, a los presuntos implicados o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, cuando se trate de flagrancia o detenciones realizadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 2260J2000 DIRECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE ROBO AL TRANSPORTE

##### OBJETIVO:

Diseñar e implementar las medidas para prevenir, combatir y disminuir el delito de robo al transporte público y de carga dirigidas a la ciudadanía, asociaciones o agrupaciones de transportistas, que coadyuven a garantizar la integridad y seguridad de las personas y de sus bienes.

##### FUNCIONES:

- Implementar acciones operativas y disuasivas tendientes a combatir el robo al transporte público y de carga.
- Programar y ejecutar operativos de inspección de usuarios y detección de objetos que pudiesen ser utilizados para la comisión de delitos en el transporte público.
- Planificar puntos de inspección en ejes carreteros para disminuir el delito de robo a transporte de carga.
- Concertar reuniones con empresas de transporte público para intercambiar y obtener información referente a las vialidades urbanas y tramos carreteros afectados por la delincuencia, que permitan elaborar redes para desarticular grupos delincuenciales.
- Proyectar los mapas temáticos a partir de la georeferenciación de las zonas que presentan puntos conflictivos de robo al transporte público y de carga.
- Integrar y mantener actualizado el catálogo criminal con la currícula de los sujetos puestos a disposición por presunto robo al transporte público y de carga y proporcionarlo al Ministerio Público cuando así lo solicite.
- Promover el acercamiento y fortalecer la confianza con la ciudadanía que ha sido víctima del delito de robo a transporte, mediante la atención oportuna y eficiente de sus necesidades.
- Vigilar que el personal bajo su adscripción ponga a disposición de la autoridad competente a los presuntos implicados o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas.
- Promover que el personal operativo preserve y custodie el lugar de los hechos, en los que presuntamente se cometa un delito, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 2260J3000 DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MONITOREO

##### OBJETIVO:

Establecer y coordinar la integración y actualización de la base de datos relacionada con el robo de vehículos y de transporte público y de carga, que coadyuve al análisis y a la ejecución de acciones para la prevención de este delito.

##### FUNCIONES:

- Establecer un registro de la información relacionada con el robo de vehículos y de transporte público y de carga, que coadyuve al análisis y ejecución de acciones para la prevención de este delito.
- Supervisar que los vehículos recuperados se hayan puesto a disposición de la instancia correspondiente o, en su caso, que se encuentren vigentes en la base de datos.
- Analizar los datos estadísticos de los vehículos recuperados para conocer mensualmente el comportamiento delictivo y emprender las acciones necesarias para disminuirlo.

- Analizar la información contenida en la base de datos de vehículos con reporte de robo, que permiten la búsqueda y recuperación de los que están involucrados en la comisión de algún ilícito.
- Establecer coordinación con las instancias y autoridades competentes, a efecto de intercambiar información de los vehículos con reporte de robo y ejecutar acciones para su recuperación.
- Supervisar la actualización permanente de la base de datos de los vehículos con reporte de robo, para proporcionar información al personal de campo y establecer acciones para su recuperación.
- Colaborar con empresas aseguradoras en el rastreo y/o localización satelital, para la búsqueda de los vehículos reportados por las mismas como robados.
- Supervisar en la base de datos los tipos de operativos efectuados para el combate al robo de vehículos, transporte público y de carga, para implementar dispositivos de acuerdo a la zona criminógena.
- Programar y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo y, en su caso, gestionar el reemplazo de los equipos utilizados en las patrullas inteligentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226040000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

##### **OBJETIVO:**

Promover, planear, implementar y supervisar las acciones preventivas, de apoyo, auxilio, recuperación y atención en materia de protección civil en el Estado de México, en coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales y los sectores social y privado que permitan proteger a las personas y sus bienes en caso de contingencias o desastres.

##### **FUNCIONES:**

- Proponer, dirigir y evaluar las acciones, que en materia de protección civil se desarrollen en la entidad, de conformidad con la legislación vigente.
- Dirigir y supervisar las acciones de recopilación, integración y procesamiento de la información para el análisis de riesgos previsible y siniestros que pudieran afectar a la población en la entidad.
- Dirigir y coordinar la integración de los atlas de riesgo, programas, directorios, inventarios y demás instrumentos que establezcan acciones para prevenir contingencias y desastres, así como para atender a la población afectada por la incidencia de los fenómenos perturbadores en la entidad.
- Coordinar la integración del Programa Estatal de Protección Civil, y presentarlo para visto bueno y autorización del C. Secretario de Seguridad Ciudadana.
- Proponer a los municipios de la entidad, la creación y el establecimiento de Consejos Municipales de Protección Civil que se encarguen de desarrollar funciones preventivas, de apoyo y atención en casos de contingencias y desastres naturales en la zona que corresponda a su circunscripción territorial.
- Emitir las políticas, lineamientos y demás mecanismos que garanticen la participación interinstitucional y de los sectores social y privado en acciones de prevención y recuperación, así como de auxilio a la población en situación de emergencia.
- Supervisar la aplicación de la normatividad en materia de protección civil en la evaluación de las condiciones de seguridad en inmuebles, instalaciones o sistemas, a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes, situaciones de riesgo, emergencias y desastres en la entidad y garantizar la seguridad de las personas.
- Coordinar la implementación y ejecución de los programas de inspección en instalaciones industriales, comerciales, de prestación de servicios, zonas habitacionales, edificios públicos, hospitales, centros de abasto, instalaciones estratégicas, que permitan garantizar la seguridad y bienestar de la población en la entidad.
- Verificar que los dictámenes que se emitan como resultado de la aplicación de los programas de inspección en materia de protección civil, cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto, así como autorizarlos.
- Participar en el Consejo Estatal de Protección Civil, y desarrollar las actividades que le correspondan como Secretario Técnico del mismo.
- Fomentar el desarrollo de la cultura de protección civil, mediante acciones de capacitación, formación y adiestramiento dirigidas a la población mexiquense.
- Vigilar que la integración del Sistema Estatal de Información de Protección Civil y del Registro Estatal en la materia, se lleve a cabo conforme a los criterios y lineamientos de tecnologías de la información y con apego a la normatividad aplicable en vigor.
- Ejercer las acciones legales y aplicar las sanciones que correspondan a la violación de la normatividad en materia de protección civil, en coordinación con las instancias competentes.
- Ordenar la aplicación de las medidas de seguridad que correspondan, a fin de eliminar y/o minimizar los riesgos que puedan presentarse en caso de desastres o contingencias, de acuerdo a lo establecido en términos de la legislación vigente en la materia.
- Participar en el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, para constatar que las empresas sigan cumpliendo con las condiciones para la prestación del servicio de seguridad privada en el Estado de México.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226040200 UNIDAD DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN****OBJETIVO:**

Organizar, desarrollar e implementar el Sistema Estatal de Información de Protección Civil y el Registro Estatal en la materia, así como regular y supervisar la desconcentración racional y ordenada de los servicios informáticos, mediante el desarrollo de mecanismos para el resguardo de la información, y en estricto apego a las políticas y lineamientos de tecnologías de la información, emitidos por el Poder Ejecutivo del Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Proponer al Director General de Protección Civil, los lineamientos, políticas y, en su caso, normas que permitan regular la integración, administración y funcionamiento del Sistema Estatal de Información de Protección Civil.
- Integrar el Registro Estatal de Protección Civil, en coordinación con las unidades administrativas que conforman a la Dirección General de Protección Civil y mantenerlo permanentemente actualizado.
- Desarrollar e implementar las metodologías informáticas necesarias, para la recopilación de la información que integra, tanto el Sistema Estatal de Información, como el Registro Estatal de Protección Civil.
- Diseñar y proponer al Director General de Protección Civil, la estructura del Sistema Estatal de Información de Protección Civil, para su autorización.
- Establecer mecanismos de coordinación con dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal, grupos de ayuda mutua y grupos voluntarios, para desarrollar acciones que permitan alimentar el Sistema Estatal de Información de Protección Civil.
- Proponer al Director General de Protección Civil, el diseño de las redes informáticas y demás instrumentos de comunicación interna que propicien el aporte oportuno de la información que se genera en la materia y que se integrará al Sistema Estatal de Información de Protección Civil.
- Establecer coordinación con la Delegación Administrativa a fin de mantener actualizados el inventario de equipos, licencias de software e infraestructura de comunicaciones, que se encuentren bajo su responsabilidad, de conformidad con la normatividad en materia de control patrimonial.
- Fomentar una cultura de tecnologías de la información, entre los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Protección Civil, a efecto de propiciar su capacitación, conforme a su perfil y funciones.
- Promover talleres y reuniones de trabajo con las unidades municipales, grupos voluntarios y grupos de ayuda mutua, para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Información de Protección Civil.
- Dar cumplimiento a las normas que se establecen para regular la función de tecnologías de la información.
- Proponer y llevar a cabo las acciones necesarias para implementar y dar cumplimiento a los acuerdos emanados del Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información, que tengan injerencia en las acciones y actividades de la Dirección General de Protección Civil.
- Verificar que la infraestructura de tecnologías de la información de la Dirección General de Protección Civil, sea congruente con los objetivos para los cuales fue adquirida y desarrollada y, cuando sea necesario proporcionar orientación para su mejor aprovechamiento.
- Verificar el funcionamiento de los bienes de tecnologías de información de la Dirección General de Protección Civil, así como detectar las fallas que se presenten, a fin de implementar las acciones correctivas.
- Dar seguimiento a la ejecución de los servicios contratados en materia de tecnologías de la información y evaluar la calidad de los mismos.
- Implementar y aplicar medidas de seguridad que permitan salvaguardar la integridad y confidencialidad de los sistemas de información y bases de datos, así como proteger los bienes de tecnologías de la información de la Dirección General de Protección Civil.
- Cumplir los estándares, lineamientos y procesos para el desarrollo y adquisición de tecnologías de la información, autorizados por el Comité de Tecnologías de Información.
- Fungir como enlace ante las instancias que correspondan, a fin de mantener actualizada la información que en materia de protección civil se encuentra en el Portal del Gobierno del Estado, así como llevar a cabo acciones internas de coordinación para la obtención de dicha información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226040300 DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como, los servicios generales que le fueron asignados para el desarrollo de sus funciones, en estricto apego a las políticas de racionalidad establecidas para ello, y proporcionarlos a las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección General de Protección Civil, verificando su manejo y aprovechamiento.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección General de Protección Civil, en coordinación con los responsables de cada unidad administrativa y someterlo a la aprobación de las instancias respectivas.

- Operar los mecanismos de registro contable y presupuestal para la elaboración de los estados financieros, mediante los cuales se dé a conocer y se informe a las autoridades correspondientes la situación financiera de la Dirección General de Protección Civil.
- Operar, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, los sistemas y mecanismos necesarios para verificar, medir y ajustar el presupuesto autorizado con lo ejercido.
- Controlar y revisar los estados financieros, las conciliaciones bancarias, los reembolsos y reportes contables, e informar al Director General de Protección Civil sobre la situación financiera de la dependencia.
- Elaborar con base en las necesidades de las unidades administrativas que integran la Dirección General de Protección Civil, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, los lineamientos del Fondo Fijo de Caja y demás normatividad vigente en la materia, con estricto apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- Administrar y ejercer los recursos del Fondo Fijo de Caja, autorizados a la Dirección General de Protección Civil, de conformidad con el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, vigente.
- Llevar el control del personal adscrito a las unidades administrativas de la Dirección General de Protección Civil y realizar los trámites correspondientes para los movimientos de altas, bajas, nombramientos, protestas de cargo, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, percepciones, deducciones, recibos de sueldos y aguinaldos, así como, reportar en tiempo y forma las incidencias a la Dirección de Remuneraciones al Personal.
- Promover los proyectos y programas para la selección, inducción y desarrollo del personal, propiciando su participación en acciones de capacitación y actualización promovidas por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y otras instancias, a fin de elevar su competencia laboral.
- Administrar y proporcionar los servicios generales y bienes de consumo, que requieran las distintas unidades administrativas de la Dirección General de Protección Civil para su operación, en estricto apego a lo establecido en las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios.
- Gestionar, coordinar y controlar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Dirección General de Protección Civil, a fin de mantenerlos en condiciones óptimas para su uso, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Mantener actualizados los seguros e inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Protección Civil, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Mantener actualizados los expedientes de los vehículos de uso directo y operativo, a fin de contar con la documentación correspondiente de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Administrar la dotación de combustible y lubricantes asignada a los vehículos oficiales de las unidades administrativas de la Dirección General de Protección Civil, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Promover las acciones concretas y de control interno necesarias para optimizar el uso de los recursos, servicios y bienes de consumo, en apego a lo establecido en el presupuesto de egresos y demás disposiciones emitidas en materia de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y contención del gasto.
- Verificar que los bienes recibidos derivados de los contratos adquisitivos para la entrega de apoyos a la población, cumplan con las especificaciones y características de lo contratado, llevando el registro y control administrativo correspondiente.
- Atender los requerimientos de alimentación para los participantes de los cursos de capacitación en las instalaciones de Tecámac, así como los servicios colaterales que se requieran, en apego a la normatividad vigente en la materia.
- Resguardar los bienes materiales y artículos de consumo general para distribuirlos a las unidades administrativas de la Dirección General de Protección Civil, que lo soliciten para el desarrollo de las funciones que les fueron asignadas.
- Coadyuvar al control del ejercicio del presupuesto y de los recursos autorizados a la Dirección General de Protección Civil, a efecto de dar cumplimiento a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establece la normatividad en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226040400 UNIDAD DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA**

##### **OBJETIVO:**

Ejecutar los métodos y lineamientos para el control, evaluación y seguimiento de los programas de trabajo de la Dirección General de Protección Civil y los que se desprendan de las comisiones metropolitanas en materia de protección civil, vinculándolos con las instancias correspondientes de los gobiernos en el ámbito municipal, federal, del Estado de Hidalgo y del Distrito Federal y las dependencias del Gobierno del Estado de México, así como, elaborar los informes correspondientes y proponer alternativas de solución.

##### **FUNCIONES:**

- Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la Dirección General, a fin de que cumpla con los lineamientos establecidos para tal efecto.

- Operar las bases de información, seguimiento y estadística que permita evaluar el desarrollo de los programas que llevan a cabo las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Protección Civil, así como preparar los informes correspondientes.
- Solicitar a las diversas unidades administrativas, previo acuerdo con el titular de la Dirección General de Protección Civil, que se integren los informes para la actualización de los sistemas de información, seguimiento y estadística.
- Implementar conforme a los lineamientos que emitan las instancias correspondientes, las acciones que permitan llevar a cabo las evaluaciones programadas y/o aquellas que instruya el Director General de Protección Civil.
- Coordinar la actualización de la guía informativa de servicios al público de la Dirección General de Protección Civil, a fin de que contenga información veraz y oportuna.
- Recopilar, estructurar y proporcionar la información estadística que en materia de protección civil, soliciten las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, previo acuerdo con el Director General de Protección Civil.
- Orientar la integración, evaluación y actualización de los programas de cada una de las unidades administrativas que conforman a la Dirección General de Protección Civil, a fin de detectar con oportunidad posibles variaciones en el logro de las metas programadas.
- Verificar las acciones del sistema de información en materia de protección civil, a fin de contar con datos actualizados y verídicos que permitan integrar los reportes estadísticos para la elaboración de los Informes de Gobierno del titular del Ejecutivo Estatal.
- Coadyuvar, con las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Protección Civil, en la integración de los programas operativos y verificar que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y demás instrumentos administrativos que rigen el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman a la Dirección General de Protección Civil.
- Trabajar de manera conjunta con las dependencias, unidades administrativas y los sectores privado y social en el planteamiento y activación de soluciones encaminadas a resolver la problemática metropolitana en materia de protección civil.
- Identificar líneas de acción y establecer procedimientos para el debido cumplimiento de los acuerdos que emanen de las reuniones que llevan a cabo las Comisiones Metropolitanas de Protección Civil.
- Desahogar las agendas metropolitanas del Valle de México y del Valle de Toluca, en relación a los acuerdos emanados de las reuniones que llevan a cabo las comisiones respectivas, para resolver la problemática en materia de protección civil.
- Proponer, en el marco de las comisiones metropolitanas en materia de protección civil, proyectos derivados de la información proporcionada por el Sistema Estatal de Riesgos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226041000 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SECTORIAL**

##### **OBJETIVO:**

Proponer y desarrollar, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales y con los representantes de los sectores privado y social, acciones de concertación y difusión de la cultura de protección civil, así como establecer los lineamientos para la inscripción anual de los grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, consultores externos y unidades internas de protección civil de las dependencias y unidades administrativas del sector público estatal y municipal de la entidad, en el Registro Estatal de Protección Civil.

##### **FUNCIONES:**

- Planear y desarrollar programas de formación, capacitación, adiestramiento y actualización en materia de protección civil dirigidos a los servidores públicos, estatales y municipales, así como al personal de los sectores social y privado, que lo soliciten.
- Proponer, al Director General de Protección Civil, la adquisición y uso de tecnología de punta que permita mejorar los sistemas de capacitación, formación y adiestramiento.
- Llevar a cabo la impartición de cursos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización a los servidores públicos estatales y municipales, así como a organizaciones sociales, privadas y académicas y, en general, a las personas interesada en temas de protección civil.
- Vigilar la implementación de los programas de formación, capacitación, adiestramiento y actualización en materia de protección civil, a fin de que se desarrollen conforme a lo establecido para tal efecto.
- Coordinar la emisión de constancias, reconocimientos y demás documentos que acrediten la asistencia de los participantes en los programas de formación, capacitación, adiestramiento y actualización desarrollados por la Dirección General de Protección Civil.
- Coordinar, con la Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil, las actividades que se requieran para el suministro de los recursos materiales y financieros que sean necesarios para el desarrollo de los cursos de capacitación, adiestramiento y actualización.
- Promover y concertar la firma de convenios de colaboración y coordinación de acciones en materia de protección civil con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores público, privado y social.
- Promover la conformación, evaluación e inscripción en el Registro Estatal de Protección Civil, de grupos de ayuda mutua, grupos voluntarios y de unidades internas de protección civil.

- Determinar los aspectos que deberán evaluarse a las personas interesadas en ejercer actividades de consultoría y capacitación en materia de protección civil, y verificar su aplicación.
- Establecer, previo acuerdo con el Director General de Protección Civil, los criterios y lineamientos, para la inscripción anual en el Registro Estatal de Protección Civil, de las unidades internas de protección civil de las dependencias estatales y municipales, grupos de ayuda mutua, grupos voluntarios y de las personas dedicadas a la consultoría y capacitación en la materia.
- Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de los directorios e inventarios de recursos materiales, tecnológicos y humanos, que correspondan a los grupos voluntarios y de ayuda mutua, así como a los titulares de las unidades de protección civil del gobierno estatal y municipal.
- Mantener coordinación permanente con las autoridades educativas y de salud del ámbito federal y estatal, así como con los sectores social y privado para la difusión de la cultura de protección civil.
- Diseñar los mecanismos de concertación y divulgación que permitan a los sectores público, privado y social, participar en la realización de ejercicios y simulacros de incendios, temblores o cualquier otra eventualidad que pudiera presentarse.
- Promover la integración de los Sistemas Municipales de Protección Civil de la entidad, así como proporcionarles la asesoría y el apoyo técnico necesario, que soliciten para llevar a cabo acciones en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226041200 SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

##### **OBJETIVO:**

Desarrollar programas de formación, capacitación, adiestramiento y actualización para los servidores públicos, estatales y municipales, personal de organizaciones sociales, privadas y/o académicas y en general, para las personas interesadas en el tema de protección civil de calidad.

##### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar en la promoción permanente de una cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población, a través de la implementación de programas de capacitación, formación y adiestramiento en las diversas dependencias, instituciones y organizaciones de la entidad.
- Participar en la formación, capacitación, adiestramiento y actualización del personal profesional y de los servidores públicos estatales y municipales que estén inmersos en actividades en materia de protección civil.
- Establecer coordinación permanente con instituciones a nivel nacional e internacional, así como con los sectores público y privado, a fin de intercambiar información en materia de capacitación.
- Promover reuniones con instructores externos e internos, a efecto de desarrollar las acciones que se deberán llevar a cabo en materia de capacitación y adiestramiento.
- Desarrollar y ejecutar los programas de capacitación, formación y adiestramiento que se llevarán a cabo en la Dirección General de Protección Civil, así como elaborar los manuales, cuadernos de trabajo y demás materiales necesarios para el desarrollo de los mismos.
- Aplicar los mecanismos de evaluación teórico-prácticos que hayan sido diseñados y aprobados, a las personas que participen en los diversos ejercicios de capacitación, formación y adiestramiento que lleva a cabo la Dirección General de Protección Civil.
- Emitir las constancias, reconocimientos y demás documentos que acrediten la participación de los servidores públicos, o de las personas en los diversos cursos de capacitación, formación y adiestramiento que imparte la Dirección General de Protección Civil.
- Compilar una base de datos con la información de los servidores públicos o de las personas que hayan participado en los diversos programas de capacitación, formación y adiestramiento impartidos por la Dirección General y gestionar su inclusión en el Sistema Estatal de Información de Protección Civil.
- Proponer la adquisición de equipo y materiales necesarios, con criterios de actualización, mejora continua y tecnología de punta, para el desarrollo e impartición de los programas de capacitación, formación y adiestramiento que desarrolla la Dirección General de Protección Civil.
- Acudir a los actos, cursos y conferencias en los que se den a conocer los avances en materia de protección civil, a fin de desarrollarlos e instrumentarlos para elevar la capacitación técnica de la Dirección General y la calidad de los servicios que ofrece.
- Operar los instructivos de uso de los equipos y materiales utilizados en los programas de capacitación, formación y adiestramiento, así como instrumentar los documentos que tengan por objeto normar el uso respectivo.
- Informar al Director General de Protección Civil, sobre las características de las instalaciones en las cuales se impartirán los diversos cursos de capacitación, formación y adiestramiento, así como las condiciones y servicios (alimentación, alojamiento y sanitarias) que se ofrecen a quienes participan en los mismos.
- Desarrollar e implementar nuevos sistemas y métodos que puedan ser aplicables a la capacitación y al adiestramiento que proporciona la Dirección General de Protección Civil del Estado de México, que permitan niveles adecuados de calidad en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226041201 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN BÁSICA****OBJETIVO:**

Desarrollar los programas de capacitación básica que otorga la Dirección General de Protección Civil, así como llevar a cabo la logística necesaria para su óptimo desarrollo.

**FUNCIONES:**

- Implementar y desarrollar mecanismos e instrumentos de capacitación básica a nivel individual y colectivo en materia de protección civil, la cual se aplicará con base en las necesidades de los sectores público, privado y social, y dentro del territorio del Estado de México.
- Aplicar mecanismos e instrumentos de capacitación básica en materia de protección civil a los sectores público, privado y social dentro del territorio estatal.
- Asesorar, en coordinación con la Subdirección de Emergencias, a los sectores público, privado y social en la realización de simulacros, a fin de que cuenten con los elementos necesarios para hacer frente a cualquier contingencia o desastre natural.
- Desarrollar y promover mecanismos de colaboración y coordinación con los sectores público, social y privado, que coadyuven al fortalecimiento de los programas de capacitación que imparte la Dirección General de Protección Civil.
- Elaborar y proponer la calendarización de los cursos de capacitación que imparte la Dirección General de Protección Civil.
- Verificar que el personal con el que se cuenta o que se contrata para impartir capacitación tenga el perfil o nivel de preparación que se requiera, para dar cumplimiento al objetivo de la Dirección General de Protección Civil.
- Proponer a la Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento la adquisición y empleo de tecnología, así como medios didácticos y pedagógicos que eleven la calidad de los sistemas de capacitación que se desarrollan en la Dirección General de Protección Civil.
- Integrar los expedientes de las personas que participan en los cursos de capacitación, de conformidad con los lineamientos que se emitan para tal fin, así como llevar el control y resguardo de los mismos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226041202 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO****OBJETIVO:**

Instrumentar los programas de formación, adiestramiento y actualización dirigidos al personal de los cuerpos de primer contacto (bomberos, paramédicos, rescatistas, unidades municipales de protección civil y unidades internas de protección civil) que ofrece la Dirección General de Protección Civil, así como, llevar a cabo la logística necesaria para su óptimo desarrollo.

**FUNCIONES:**

- Proponer y desarrollar mecanismos de capacitación a nivel individual y colectivo, mediante la instrumentación de programas de formación y adiestramiento en materia de protección civil, dirigidos a los integrantes de los cuerpos de auxilio del Estado de México, así como al sector privado y social.
- Proponer y desarrollar mecanismos e instrumentos de formación y adiestramiento a nivel individual y colectivo que promuevan una cultura de prevención y la práctica de actitudes positivas durante y después de un siniestro y desastre.
- Mantener en buen estado las instalaciones, equipo, materiales y demás elementos que se emplean en la impartición de los cursos de formación y adiestramiento.
- Desarrollar y promover mecanismos de colaboración y coordinación con los sectores público, social y privado, que coadyuven al fortalecimiento de los programas de formación y adiestramiento que imparte la Dirección General de Protección Civil.
- Proponer la calendarización de los cursos de formación y adiestramiento que imparte la Dirección General de Protección Civil.
- Verificar que el personal con el que se cuenta o que sea contratado para impartir cursos de formación y adiestramiento, tenga el perfil y nivel de preparación requerido para cumplir el objetivo de la Dirección General de Protección Civil.
- Proponer a la Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento, la adquisición y empleo de tecnología, medios didácticos y pedagógicos, que permitan mejorar los sistemas de capacitación que desarrolla la Dirección General de Protección Civil.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226041210 CENTRO DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO TECÁMAC****OBJETIVO:**

Fungir como enlace de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Protección Civil, para planear, organizar, coordinar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros destinados a satisfacer las necesidades y requerimientos de su operación.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo el control de los recursos humanos del personal adscrito a las diferentes áreas del Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento de Tecámac.



- Coordinar el servicio de alimentación que se proporciona a los participantes en los cursos de capacitación en el Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento de Tecámac, y llevar el control de insumos.
- Planear y coordinarse con las áreas de capacitación e investigación, con la finalidad de satisfacer sus requerimientos de bienes y servicios para su adecuado funcionamiento.
- Atender lo correspondiente al sistema de control patrimonial de los bienes que existen en las instalaciones del Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento de Tecámac, en coordinación con el encargado de control patrimonial de la Delegación Administrativa.
- Llevar los registros de los recursos de capacitación programados y realizados, así como el número de participantes y de personas que consumieron alimentos.
- Recabar la documentación, material o equipo que las unidades administrativas del Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento de Tecámac, deban remitir a la Dirección General de Protección Civil, previo traslado a la ciudad de Toluca y viceversa.
- Atender, en coordinación con el responsable de vehículos de la Delegación Administrativa, las solicitudes para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales asignados al Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento de Tecámac, así como de las instalaciones y el equipo que operan las unidades administrativas que lo conforman.
- Supervisar la asignación de combustible a los vehículos oficiales del Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento de Tecámac, así como llevar el control del que se utiliza en las instalaciones del campo de prácticas para los cursos de capacitación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226041300 SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

##### OBJETIVO:

Establecer e instrumentar mecanismos de divulgación de la cultura de protección civil que contribuyan a fomentar en la sociedad mexicana, hábitos de autoprotección y que promuevan, en el marco del Sistema Estatal de Protección Civil, acciones dirigidas al sector público, privado y social en los ámbitos federal, estatal y municipal.

##### FUNCIONES:

- Difundir la cultura de protección civil, a los integrantes de las unidades internas y unidades municipales de protección civil, grupos voluntarios y grupos de ayuda mutua, que les proporcione elementos para intervenir favorablemente en operaciones y acciones que permitan minimizar los efectos de los fenómenos perturbadores entre la población y sus bienes.
- Desarrollar campañas de divulgación, mediante el diseño y emisión de instrumentos gráficos y masivos de comunicación que contengan información, sobre temas de protección civil y autoprotección ante la eventualidad de un riesgo, siniestro o desastre.
- Impulsar acciones para difundir las actividades que debe llevar a cabo la población en general, en caso de incidencia de un fenómeno perturbador.
- Elaborar y poner a la consideración del Director de Vinculación Sectorial, el Programa Anual de Publicaciones en materia de protección civil, así como gestionar la autorización necesaria para llevar a cabo su implementación.
- Promover la formación de divulgadores en materia de protección civil.
- Compilar la documentación que integra el acervo del Centro de Información y Documentación para la Protección Civil, clasificarla y resguardarla para su préstamo y consulta.
- Desarrollar campañas de difusión con temas que se refieran a la actividad vulcanológica, con la finalidad de informar sobre las acciones de prevención que deben llevar a cabo las personas que habitan en las áreas de mediano y alto riesgo.
- Verificar que se proporcione asesoría a los sectores público, privado y social para el diseño de campañas de divulgación en materia de protección civil, que permitan fomentar en la ciudadanía la cultura de prevención y autoprotección.
- Participar con los sectores público, privado y social en la realización de eventos que tengan por objeto difundir las acciones que se llevan a cabo en materia de protección civil.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226041301 DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN

##### OBJETIVO:

Desarrollar los mecanismos e instrumentos para la divulgación de la cultura de protección civil, que permitan estimular y fomentar hábitos de autoprotección en la población de los diversos sectores de la entidad.

##### FUNCIONES:

- Ejecutar acciones de divulgación de la cultura de protección civil en los sectores público, privado y social, a través de mecanismos diseñados para motivar una actitud social favorable en caso de riesgo, siniestro o desastre.
- Operar programas que permitan difundir la información referente a las medidas y recomendaciones de prevención dictadas por la Dirección General de Protección Civil.

- Elaborar para su publicación y distribución, manuales, guías, cintillos, carteles, trípticos y circulares, que contengan temas en materia de prevención, autoprotección y apoyo social en caso de riesgo, siniestro o desastre.
- Desarrollar campañas permanentes de difusión, a través de los diferentes medios de comunicación masiva alterna, que permitan fomentar una cultura de protección civil en los diferentes sectores de la entidad.
- Diseñar y desarrollar programas que permitan crear y fomentar en la población infantil de la entidad, una cultura de protección civil, mediante la realización de talleres de divulgación.
- Participar en la divulgación de la cultura de protección civil dirigida a los sectores público, privado y social, mediante la realización de ferias, congresos, exposiciones o diversos eventos en la materia.
- Elaborar materiales didácticos que contengan información en materia de protección civil dirigida a la población infantil de la entidad.
- Elaborar los informes periódicos de las actividades realizadas y aquellos que le sean requeridos de manera extraordinaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226041302 DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL O COMUNITARIA**

##### **OBJETIVO:**

Ejecutar acciones que permitan promover la participación organizada de los sectores público, privado y social en el Sistema Estatal de Protección Civil; así como concertar la elaboración, implementación y seguimiento de los convenios de colaboración, a fin de fortalecer la divulgación de la cultura de protección civil.

##### **FUNCIONES:**

- Desarrollar acciones de participación con grupos voluntarios, de ayuda mutua y unidades municipales de protección civil, con la finalidad de fomentar la cultura en la materia.
- Participar en el seguimiento de los compromisos adquiridos en los convenios de concertación con los sectores social y privado y en los de coordinación con el sector público, con la finalidad de verificar los avances y el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Protección Civil.
- Proporcionar, a solicitud de los consejos municipales de protección civil, asesoría para la elaboración de reglamentos y manuales de operación, así como para el desarrollo de las sesiones de consejo.
- Revisar y actualizar las guías que regulan las actividades para la integración, estructuración y funcionamiento de Unidades Internas de Protección Civil en el sector público, así como las acciones establecidas en los programas internos de protección civil.
- Actualizar permanentemente el libro de registros y directorios de la Dirección General de Protección Civil, con el fin de facilitar su consulta y contar con información veraz y oportuna.
- Ejecutar acciones que propicien la organización de grupos voluntarios en la entidad, que tengan como fin la promoción de una cultura de protección civil.
- Llevar a cabo acciones que propicien la integración y funcionamiento de los consejos municipales de protección civil, fomentando en los ayuntamientos el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Integrar y mantener actualizado el registro de personas dedicadas a proporcionar servicios de consultoría y capacitación en materia de protección civil, de grupos voluntarios y de ayuda mutua.
- Elaborar anualmente la convocatoria para la inscripción por alta o refrendo de las personas dedicadas a la consultoría y capacitación en materia de protección civil y de grupos voluntarios en el Registro Estatal de Protección Civil, y gestionar su publicación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226041400 SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Instrumentar los mecanismos necesarios para la incorporación participativa de los tres niveles de gobierno y de los sectores privado y social en las actividades de protección civil.

##### **FUNCIONES:**

- Gestionar acciones de concertación con autoridades del ámbito federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Protección Civil.
- Impulsar la organización y consolidación de grupos voluntarios de protección civil, así como, la integración de grupos de ayuda mutua, a través de acciones de concertación con los sectores social y privado.
- Promover la integración de Unidades Internas de Protección Civil, en las dependencias, organismos auxiliares, fideicomisos, representaciones federales y municipios, así como coordinar la asesoría que les sea proporcionada.

- Verificar que se integren y mantengan actualizados los directorios de los grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, prestadores de servicio externos, unidades internas de protección civil y de los titulares de las unidades de protección civil a nivel federal, estatal y municipal.
- Elaborar los convenios y acuerdos de colaboración y participación en materia de protección civil y darle seguimiento a los compromisos contenidos en los mismos.
- Establecer los lineamientos (mecanismos y metodología) que deben cumplir para su integración y funcionamiento, los grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua y las unidades internas de protección civil del sector público, así como las personas dedicadas a la consultoría y capacitación en materia de protección civil, y someterlos a consideración del Director General de Protección Civil.
- Proponer los lineamientos para la inscripción ante el Registro Estatal de Protección Civil de las personas dedicadas a la consultoría y capacitación en la materia, de los grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua y de las unidades internas de protección civil del sector público, y someterlos a consideración del Director General.
- Elaborar y publicar el padrón de las personas dedicadas a la consultoría y capacitación en materia de protección civil, con la finalidad de dotar a los sectores privado y social de los recursos necesarios para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección civil.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226042000 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar las acciones de identificación, recopilación, análisis y dictaminación de las condiciones de riesgo en la entidad que permitan fortalecer y enriquecer el Sistema Estatal de Riesgos, así como emitir los instrumentos y normatividad necesarios para evitar o mitigar peligros derivados del posible impacto de fenómenos perturbadores hacia la población, sus bienes y a la naturaleza, verificando su cumplimiento.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar las actividades dirigidas al desarrollo, operación y actualización del Sistema Estatal de Riesgos y sus productos, con el fin de garantizar su funcionalidad.
- Supervisar que se lleve a cabo el análisis y clasificación de las actividades industriales, comerciales y de servicios de acuerdo a su grado de riesgo.
- Coordinar la emisión de dictámenes de protección civil para los diversos usos de suelo que produzcan un impacto regional, así como los correspondientes a los análisis de vulnerabilidad y riesgo, y someterlos a consideración del Director General de Protección Civil.
- Definir y proponer planes y programas de protección civil que contemplen acciones tendientes a reducir o eliminar la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales, el daño a la naturaleza, la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad, así como el establecimiento de las bases de articulación de los sistemas estatal y municipales de protección civil.
- Conducir la realización de análisis y estudios de las condiciones de seguridad de las instalaciones donde se desarrollen actividades sociales, comerciales, industriales y de servicios, así como construcciones estructurales de vivienda, desarrollos habitacionales y edificios públicos y privados.
- Dictaminar en materia de protección civil, los proyectos de los sectores privado y social, para los diferentes usos de suelo que produzcan un impacto regional.
- Coordinar la emisión de autorizaciones en materia de protección civil para las instalaciones en donde se fabrican, almacenan y comercializan artificios pirotécnicos y verificar que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Coordinar acciones con el Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, para instrumentar estrategias que permitan evitar riesgos en sitios de explotación de materiales pétreos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226042100 SUBDIRECCIÓN DE DICTAMINACIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Desarrollar programas de prevención, con base en las condiciones de riesgo de la población y en los datos emanados del Sistema Estatal de Riesgos, los cuales permitirán salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes y entorno, así como evaluar las condiciones de seguridad y riesgo de los diversos usos de suelo que produzcan un impacto regional, para emitir los dictámenes correspondientes.

##### **FUNCIONES:**

- Desarrollar acciones para la elaboración de programas de protección civil que permitan hacer frente y mitigar agentes perturbadores que pongan en riesgo a la población de la entidad.
- Establecer contacto con instancias federales, estatales, municipales, sociales y privadas generadoras de información relacionada con los fenómenos antrópicos y naturales, con la finalidad de solicitarles información estadística y cartográfica que le permita enriquecer el Sistema Estatal de Riesgos.
- Observar las políticas y lineamientos que rigen el desarrollo de las acciones que se llevan a cabo en el manejo de químicos y explosivos, a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

- Formular planes, programas y proyectos de prevención de desastres de origen antrópico y natural, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.
- Establecer acciones que permitan evaluar los daños en los casos en que se presente una contingencia o desastre natural y coordinar el empleo de los recursos destinados a apoyar a la población afectada por los fenómenos perturbadores.
- Elaborar y coordinar el Plan Operativo del Volcán Popocatepetl, con la finalidad de contar con los recursos suficientes y necesarios para atender a la población en caso de contingencia vulcanológica.
- Desarrollar acciones para llevar a cabo análisis y estudios sobre las condiciones de seguridad de las instalaciones en las que se desarrollen actividades comerciales, industriales, de servicios, construcciones estructurales de vivienda, desarrollos habitacionales, edificios públicos y privados, y elaborar los dictámenes correspondientes.
- Emitir los dictámenes de protección civil para los diversos usos del suelo que produzcan un impacto regional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226042101 DEPARTAMENTO DE FENÓMENOS ANTRÓPICOS

##### OBJETIVO:

Analizar y evaluar el índice de vulnerabilidad de la población del Estado de México en relación a los riesgos inherentes a la actividad humana, así como, elaborar y/o actualizar programas de prevención, auxilio y recuperación con la finalidad de salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes y entorno.

##### FUNCIONES:

- Promover la normatividad referente a la prevención de riesgos en eventos públicos y lugares de concentración masiva de personas, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.
- Realizar el análisis de los estudios técnicos que permitan determinar la viabilidad de uso del suelo para nuevos desarrollos habitacionales, industriales, comerciales y sociales en la entidad.
- Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de prevención de fenómenos antrópicos, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.
- Impartir asesoría a las unidades municipales de protección civil, a fin de que lleven a cabo la recopilación y manejo de información que refiera a los fenómenos perturbadores de carácter antrópico.
- Identificar y ubicar los puntos de riesgo químico, sanitario y socio-organizativos que existan en el territorio estatal, para su localización cartográfica dentro del Sistema Estatal de Riesgos.
- Elaborar y poner a consideración del Director de Programación, los proyectos de programas preventivos de protección civil para el desarrollo de eventos y/o concentración masiva de personas.
- Identificar riesgos en materia de protección civil, en lugares en los que existan asentamientos humanos irregulares.
- Participar con las dependencias correspondientes, en el desarrollo de programas de regularización de predios y de asentamientos irregulares, que existan en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226042102 DEPARTAMENTO DE FENÓMENOS NATURALES

##### OBJETIVO:

Analizar y evaluar el índice de vulnerabilidad de la población del Estado de México, en relación a los riesgos de carácter natural; así como elaborar y/o actualizar programas de prevención, auxilio y recuperación, con la finalidad de salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes y entorno.

##### FUNCIONES:

- Analizar y clasificar la información relativa a fenómenos geológicos y meteorológicos, a fin de establecer su respectiva ubicación en la cartografía de la entidad.
- Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de prevención de fenómenos naturales, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.
- Mantener actualizado el Plan Operativo del Volcán Popocatepetl y sus procedimientos de actuación, con el fin de contar con los recursos suficientes y necesarios para atender a la población en caso de que ocurra una contingencia vulcanológica.
- Analizar la información del monitoreo volcánico para establecer los niveles de alerta correspondiente, de manera conjunta con el Sistema Nacional de Protección Civil.
- Mantener contacto permanente con las dependencias que participan en la operación del Plan Operativo Popocatepetl, con la finalidad de estar en posibilidades de coordinar las acciones de auxilio y recuperación de manera inmediata, en el caso de que se presente una contingencia vulcanológica.

- Llevar a cabo, en coordinación con los cuerpos de bomberos, unidades municipales de protección civil y dependencias involucradas en la operación del Plan Operativo Popocatepetl, reuniones de información sobre la actividad volcánica y las medidas preventivas que debe observar la población ubicada en zonas de mediano y alto riesgo en la entidad.
- Impartir asesoría a las Unidades Municipales de Protección Civil para que lleven a cabo la recopilación y manejo de información relativa a los fenómenos perturbadores geológicos y meteorológicos.
- Participar en la elaboración e instrumentación de medidas de seguridad en áreas de mediano y alto riesgo geológico que se ubiquen en el territorio del Estado de México, en coordinación con las autoridades del ámbito federal, estatal y municipal.
- Establecer contacto con instancias federales, estatales, municipales, sociales y privadas generadoras de información referente a los fenómenos naturales, con la finalidad de intercambiar datos que permitan enriquecer el Sistema Estatal de Riesgos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226042103 DEPARTAMENTO DE EXPLOSIVOS

##### OBJETIVO:

Analizar las condiciones de riesgo de la población que se dedica a la fabricación, almacenamiento y comercialización de artificios pirotécnicos, sustancias químicas para uso industrial, explosivos, instalaciones y transporte especializado, a fin de formular los programas de prevención correspondientes.

##### FUNCIONES:

- Inspeccionar de manera periódica los lugares y las instalaciones en donde se manejen y almacenen explosivos y sustancias explosivas, a fin de constatar el cumplimiento de las normas de seguridad en la materia.
- Asesorar a las personas físicas y morales que manejan explosivos y sustancias explosivas, sobre la normatividad y las medidas preventivas que deben reunir sus establecimientos, a efecto de evitar riesgos y desastres.
- Participar en la elaboración e instrumentación de medidas de seguridad que deban implementarse en áreas de alto riesgo, en donde se manejen sustancias explosivas.
- Elaborar opiniones en materia de protección civil, respecto de las medidas de seguridad que se aplican en los lugares en los que se pretenda manejar explosivos y sustancias explosivas, a efecto de proporcionar la referencia a la Secretaría de la Defensa Nacional para la expedición del permiso correspondiente.
- Identificar y localizar las instalaciones en las que se manejan explosivos y sustancias químicas explosivas, para su ubicación cartográfica en el Sistema Estatal de Riesgos.
- Gestionar la autorización en materia de protección civil, para instalaciones en las que se fabrican y almacenan sustancias químicas utilizadas en la fabricación de artificios pirotécnicos.
- Gestionar la autorización en materia de protección civil, para instalaciones en las que se comercializan artificios pirotécnicos (juguetería) al menudeo.
- Formular opiniones en materia de protección civil, para el funcionamiento de clubes cinegéticos y campos de tiro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226042200 SUBDIRECCIÓN DE ATLAS DE RIESGOS

##### OBJETIVO:

Identificar, recopilar y analizar condiciones de riesgo en la entidad, así como desarrollar, operar y actualizar permanentemente el Sistema Estatal de Riesgos y sus productos, con el fin de ampliar los conocimientos sobre los riesgos en el territorio estatal.

##### FUNCIONES:

- Ejecutar las actividades dirigidas al desarrollo, operación y actualización del Sistema Estatal de Riesgos y sus productos, que permita la localización de los agentes perturbadores, reguladores y afectables de manera rápida y expedita y la coordinación de acciones y recursos para atender a la población en situación de emergencia.
- Proporcionar asesoría a los municipios y orientarlos en la elaboración y actualización de sus atlas de riesgo y planes de contingencias a fin de que los formulen observando los estándares que se requieren para su incorporación al Sistema Estatal de Riesgos.
- Proporcionar la información necesaria para la elaboración de programas específicos de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil, en los que se especifiquen los recursos y las estrategias que se emplearán para atender a la población en situaciones de riesgo.
- Desarrollar productos del Sistema Estatal de Riesgos para su inclusión en el Sistema Estatal de Información de Protección Civil.
- Supervisar la digitalización de la información geográfica de riesgos, así como la captura de bases de datos relacionadas con la misma, con la finalidad de mantener actualizado el Sistema Estatal de Riesgos.
- Revisar, analizar y evaluar los análisis de vulnerabilidad y riesgo, a fin de que puedan ser incorporados al Sistema Estatal de Riesgos.

- Verificar que se lleve a cabo el monitoreo de los diferentes fenómenos perturbadores que pudieran presentarse en la entidad y, en su caso, informar de su desarrollo al Director General de Protección Civil, a fin de que se implementen las medidas necesarias para prevenir y/o minimizar sus efectos.
- Recabar, registrar y procesar la información de los fenómenos perturbadores ocurridos, así como de los fenómenos naturales y antropogénicos pronosticados para el territorio del Estado de México, y emitir los reportes documentales y estadísticos respectivos, a fin de que se tomen las medidas conducentes.
- Realizar el seguimiento a las acciones que se implementen para prevenir y/o mitigar los efectos de los fenómenos perturbadores, a efecto de corroborar que se apegan a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226042201 DEPARTAMENTO DE GEO PROCESAMIENTO Y BASE DE DATOS****OBJETIVO:**

Desarrollar las actividades de geoprocamiento de la información y su integración en las bases de datos del Sistema Estatal de Riesgos, a fin de que se cuente con información veraz y oportuna para la actualización del Atlas Estatal de Riesgos, los Atlas Metropolitanos de Valle de México y del Valle de Toluca, así como del Atlas de Hidrocarburos del Estado de México y para la obtención de sus productos.

**FUNCIONES:**

- Recopilar y analizar la información cartográfica y estadística, a fin de que sea incorporada al Sistema Estatal de Riesgos.
- Actualizar y proponer los lineamientos para el levantamiento de la información que emana de los sectores público, privado y social, a efecto de que sea analizada e incluida en el Sistema Estatal de Riesgos.
- Participar en la definición de mapas base, cartografía temática y en la digitalización, procesamiento y edición de productos cartográficos e información geográfica que permitan identificar y ubicar las zonas de riesgo existentes en los municipios del Estado.
- Elaborar y/o actualizar la guía para la elaboración de los atlas municipales de riesgos, a fin de que la información que contienen cumpla con los lineamientos establecidos para tal efecto y pueda incorporarse al Sistema Estatal de Riesgos.
- Recopilar y analizar la información cartográfica que existe en los tres niveles de gobierno, en las instituciones educativas y de investigación, con la finalidad de incorporarla al Sistema Estatal de Riesgos.
- Proporcionar información digital e impresa a los municipios de la entidad, a fin de que puedan atender sus requerimientos en materia de protección civil.
- Realizar trabajos de identificación e investigación de riesgos y sus posibles efectos, con el objeto de obtener información que permita enriquecer los programas de protección civil, y fortalecer las medidas de prevención.
- Elaborar y mantener actualizados los directorios automatizados de auxilio y proporcionar la información a los municipios de la entidad, a efecto de que estén en posibilidades de atender cualquier eventualidad que pueda presentarse.
- Identificar y ubicar los puntos de riesgo geológico, meteorológico, físico-químico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que existan en el territorio estatal para su localización cartográfica dentro del Sistema Estatal de Riesgos.
- Dar seguimiento a la integración de los atlas municipales de riesgo y de los planes de contingencias, corroborando que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Analizar y evaluar los análisis de vulnerabilidad y riesgo de los sectores privado y social, a fin de elaborar los dictámenes correspondientes e inscribirlos en el Registro Estatal de Protección Civil.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226042202 DEPARTAMENTO DE REPORTES Y ESTADÍSTICA****OBJETIVO:**

Operar los canales de información relativos a las acciones de prevención, auxilio y recuperación, con el objeto de que la comunicación entre las áreas involucradas sea clara y continua, a través de los diferentes medios existentes.

**FUNCIONES:**

- Recabar, analizar y sistematizar la información relativa a las acciones de prevención, auxilio y recuperación, así como generar los reportes correspondientes y la información estadística que le sea requerida.
- Recabar la información que generan las diferentes dependencias y unidades administrativas involucradas en la atención de la población en situaciones de riesgo o siniestro, así como generar y canalizar los reportes correspondientes.
- Proporcionar información para la integración de los programas y procedimientos operativos que coadyuven a la prevención, auxilio y recuperación en zonas de riesgo de la entidad.

- Recabar la información necesaria para la elaboración de estudios y análisis meteorológicos y la que se requiera para el diseño de boletines informativos y avisos de alerta, que promuevan y fomenten las acciones de prevención, auxilio y recuperación, que se deberán llevar a cabo ante la proximidad y/o la incidencia de un agente perturbador de carácter natural.
- Recabar información del avance en la elaboración de los atlas municipales de riesgo; así como crear los indicadores correspondientes, para actualizar los conocimientos sobre los riesgos en el territorio estatal y proporcionar información veraz y oportuna.
- Conocer de las acciones realizadas en el marco de los programas de regularización de predios y asentamientos irregulares que existen en la entidad, con el fin de actualizar la información sobre los riesgos en el territorio estatal.
- Recabar información de las valoraciones de predios e inmuebles afectados por fenómenos perturbadores naturales y antrópicos y registrarla, a fin de estar en condiciones de proporcionar datos confiables y oportunos a los solicitantes.
- Recabar información sobre las contingencias derivadas de los riesgos inherentes al desarrollo de actividades de la industria pirotécnica y, en su caso, informar de los efectos producidos en la población y sus bienes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226042300 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES****OBJETIVO:**

Desarrollar investigaciones sobre fenómenos naturales y antropogénicos que constituyan una amenaza o riesgo para la población del Estado de México, y que coadyuven a la prevención de accidentes, siniestros o desastres; así como, promover el desarrollo de tecnologías aplicables a la protección civil y prevención de riesgos, mediante la impartición de asesorías en la materia.

**FUNCIONES:**

- Elaborar proyectos de investigación en materia de protección civil, con base en la información estadística y cartográfica del Estado, así como diseñar programas específicos de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil.
- Desarrollar modelos de simulación que permitan conocer el impacto de fenómenos perturbadores y sus posibles consecuencias.
- Desarrollar investigaciones en materia de protección civil que proporcionen elementos que permitan fortalecer las acciones de prevención, auxilio y recuperación en apoyo al desarrollo de zonas susceptibles o con riesgo de fenómenos.
- Verificar que se lleve a cabo la recopilación de información de nuevas tecnologías en materia de protección civil y prevención de riesgos, con la finalidad de enriquecer el Sistema Estatal de Riesgos.
- Obtener y analizar la información que se empleará en la elaboración de mapas y documentos que deberán integrarse al Sistema Estatal de Riesgos.
- Desarrollar proyectos de investigación en materia de protección civil que prevengan y mitiguen el impacto de los fenómenos naturales, tecnológicos y demás generados por el hombre, en zonas susceptibles de riesgo en la entidad.
- Elaborar reportes técnicos que incluyan las recomendaciones para el desarrollo de acciones y obras de mitigación, que tengan como objetivo proteger la vida, el entorno y los bienes de las personas que habitan en la entidad.
- Elaborar fichas técnicas de investigación de riesgos y vulnerabilidad de cada uno de los municipios que conforman el Estado de México, que permitan identificar las zonas susceptibles a riesgo de fenómenos.
- Asesorar técnicamente a integrantes de los ayuntamientos, dependencias del Gobierno del Estado, instituciones públicas y privadas que así lo soliciten, para la solución de problemas inherentes al riesgo de impacto de distintos fenómenos de origen natural y antropogénico.
- Realizar el análisis de los estudios técnicos que se solicitan, para determinar la viabilidad de uso de suelo, para nuevos desarrollos habitacionales, industriales y sociales en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226043000 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar las acciones de atención a la población en caso de siniestro o desastre, priorizando la salvaguarda e integridad física de las personas, sus bienes y su entorno, así como conducir la realización de acciones de rescate en situaciones de emergencia derivadas de la incidencia de los fenómenos perturbadores en el territorio del Estado de México.

**FUNCIONES:**

- Coordinar los dispositivos de apoyo que permitan atender a la población en situaciones de emergencia y/o que alteren el orden público en la entidad.
- Integrar y coordinar los sistemas operativos que se requieran para la eficiente atención de la población, en caso de siniestro o desastre en la entidad.
- Convocar la participación de los agentes reguladores para la realización de acciones de prevención, auxilio y recuperación en las zonas afectadas por la incidencia de agentes perturbadores que alteren a la población en general.

- Someter a consideración del Director General de Protección Civil, los programas de prevención y auxilio que se aplicarán en las emergencias derivadas de la ocurrencia de fenómenos perturbadores en zonas vulnerables del Estado de México.
- Supervisar la ejecución de los programas operativos de los servicios que proporciona la Dirección General de Protección Civil en auxilio a la población de zonas vulnerables en la entidad.
- Supervisar el monitoreo permanente de los agentes perturbadores que pudieran presentarse en la entidad, a fin de recabar información que permita anticipar las acciones para eliminar y/o minimizar sus efectos entre la población, sus bienes y el entorno.
- Avalar la veracidad y oportunidad de la información que generan las unidades administrativas a su cargo, en lo que se refiere a los efectos ocasionados por la ocurrencia de los agentes perturbadores en las diferentes zonas vulnerables de la entidad.
- Coordinar las acciones de verificación de las condiciones de seguridad en instalaciones ubicadas en zonas de mediano y alto riesgo, a fin de corroborar que cumplen con los lineamientos y especificaciones establecidas al respecto.
- Supervisar la implementación y aplicación de medidas de seguridad en instalaciones del sector privado y social, así como verificar la aplicación de las sanciones que correspondan a quienes incurran en infracciones al marco jurídico vigente en la materia.
- Coordinar la operación del Sistema de Información Locatel, a fin de que se proporcione a la población información veraz, en lo que se refiere a personas extraviadas, desaparecidas, detenidas y/o accidentadas o datos para la localización de vehículos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226043100 SUBDIRECCIÓN DE EMERGENCIAS DEL VALLE DE TOLUCA

##### OBJETIVO:

Desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación, ante la presencia de fenómenos perturbadores o situaciones de emergencia, en los municipios que se ubiquen en la circunscripción territorial de su competencia.

##### FUNCIONES:

- Evaluar el impacto ocasionado por los fenómenos perturbadores mediante la realización de un análisis de necesidades para la atención de emergencias.
- Proponer programas sistemáticos de operación para la prevención y atención de emergencias, que pudieran suscitarse en los municipios del ámbito de su competencia.
- Verificar que se proporcione asesoría y orientación a las instancias federales, estatales, municipales y grupos voluntarios en las acciones de coordinación y protocolos de actuación de respuestas ante una emergencia.
- Participar como observadores en la realización de simulacros, en los que se pongan a prueba los planes de contingencia establecidos en los programas internos y específicos de protección civil, y se practiquen acciones de autoprotección, salvamento y auxilio, ante la presencia de diferentes agentes perturbadores.
- Supervisar a los centros regionales de protección civil, en la ejecución de los programas operativos de prevención, auxilio y recuperación, ante la incidencia de fenómenos perturbadores o situaciones de desastre en los municipios de su competencia.
- Operar el sistema de radiocomunicación de la Dirección General de Protección Civil, que permite el intercambio permanente de información entre las áreas y unidades involucradas en la atención a la población ante la presencia de un agente perturbador.
- Proporcionar información a la población, sobre personas extraviadas, desaparecidas, detenidas o accidentadas, así como para la localización de vehículos, a través de la operación del "Programa de Información Locatel".
- Identificar los fenómenos meteorológicos que pudieran afectar a los municipios del Valle de Toluca, y poner en riesgo a las personas y sus bienes, e informar al Sistema Estatal de Protección Civil.
- Proporcionar información meteorológica sobre el estado del tiempo a escala estatal y local, a fin de que se tomen las medidas, preventivas ante la presencia de un fenómeno perturbador que pudiera afectar a la población de los municipios de su circunscripción territorial.
- Participar de manera conjunta con la Subdirección de Inspección y Verificación en eventos a los que acuda el Ejecutivo Estatal, a través de la identificación de riesgos o de la implementación de acciones preventivas y medidas operativas de seguridad en materia de protección civil.
- Establecer comunicación permanente con los agentes reguladores, mediante la realización de reuniones de coordinación, para la prevención, auxilio y/o recuperación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226043110	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL TOLUCA
226043111	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL TENANCINGO
226043112	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL IXTAPAN DE LA SAL
226043113	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL TIANGUISTENCO

##### OBJETIVO:

Realizar acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores o solicitar la intervención de las autoridades estatales responsables de la atención de emergencias, en los casos en que éstas rebasen la capacidad de atención de los municipios, así como, realizar la evaluación inicial de los efectos ocasionados por fenómenos perturbadores que se susciten en los municipios de su adscripción.



**FUNCIONES:**

- Acudir, evaluar y coordinar las emergencias que se susciten en los municipios de su circunscripción territorial, movilizandolos recursos necesarios y solicitando apoyo a las instituciones correspondientes, a fin de proporcionar atención a la población afectada por la incidencia de agentes perturbadores.
- Registrar, informar y dar seguimiento a los fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la población de los municipios de su competencia, a fin de que se tomen las medidas de prevención, auxilio y recuperación pertinentes.
- Canalizar las solicitudes de emergencia de los sectores público, privado y social a las dependencias e instancias encargadas de atender a la población afectada por algún agente perturbador, con la finalidad de que se desplieguen las acciones de auxilio encaminadas a su atención.
- Confirmar la veracidad de los reportes sobre siniestros o desastres y obtener información específica en relación a la hora, ubicación, localidad y tipo de emergencia de que se trate, a fin de tener la seguridad de ocurrencia de los incidentes y evitar el gasto de recursos en la atención de falsas alarmas.
- Alertar a los agentes reguladores y afectables sobre la posible ocurrencia de un agente perturbador, a fin de que participen en las acciones que coadyuven a prevenir y/o minimizar los efectos ocasionados por el mismo o bien para atender a la población en situaciones de emergencia.
- Proporcionar a la población la información necesaria sobre los trámites y servicios que presta la Dirección General de Protección Civil a través de los Centros Regionales de Protección Civil, con la finalidad de facilitar a los usuarios la realización de trámites y la obtención de servicios en la materia.
- Realizar acciones de capacitación y difusión en materia de protección civil dirigidas a la población de los municipios de su jurisdicción, y que tengan como objetivo fomentar la cultura de protección civil.
- Proporcionar asesoría a los ayuntamientos respecto de la integración y estructuración de los sistemas municipales de protección civil y para la elaboración de los atlas municipales de riesgos y planes de contingencia.
- Operar el sistema de radiocomunicación de la Dirección General de Protección Civil, a fin de que exista un intercambio permanente de información entre las áreas y unidades involucradas en proporcionar atención de la población ante la presencia de un agente perturbador.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226043200 SUBDIRECCIÓN DE EMERGENCIAS DEL VALLE DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación, ante la presencia de fenómenos perturbadores o situaciones de emergencia en los municipios que se ubiquen en la circunscripción territorial de su competencia.

**FUNCIONES:**

- Evaluar el impacto ocasionado por los fenómenos perturbadores, mediante la realización de un análisis de necesidades para la atención de emergencias.
- Proponer programas sistemáticos de operación para la prevención y atención de emergencias, que pudieran suscitarse en los municipios del ámbito de su competencia.
- Verificar que se proporcione asesoría y orientación a las instancias federales, estatales, municipales y grupos voluntarios en las acciones de coordinación y protocolos de actuación de respuestas ante una emergencia.
- Participar como observadores en la realización de simulacros, en los que se pongan a prueba los planes de contingencia establecidos en los programas internos y específicos de protección civil, y se practiquen acciones de autoprotección, salvamento y auxilio, ante la presencia de diferentes agentes perturbadores.
- Supervisar a los centros regionales de protección civil, en la ejecución de los programas operativos de prevención, auxilio y recuperación, ante la incidencia de los fenómenos perturbadores o situaciones de desastre en los municipios de su competencia.
- Supervisar la operación del sistema de radiocomunicación de la Dirección General de Protección Civil, a efecto de intercambiar permanentemente la información entre las áreas y unidades involucradas en la atención a la población, ante la presencia de un agente perturbador.
- Proporcionar información meteorológica sobre el estado del tiempo a escala estatal y local, a fin de que se tomen las medidas preventivas ante la presencia de algún fenómeno perturbador, que pudiera afectar a la población de los municipios de su circunscripción territorial.
- Identificar los fenómenos meteorológicos que pudieran afectar a los municipios del Valle de México, y que pongan en riesgo a las personas y sus bienes, e informar al Sistema Estatal de Protección Civil.
- Participar, en coordinación con la Subdirección de Inspección y Verificación en eventos a los que acuda el Ejecutivo Estatal, a través de la identificación de riesgos o en la implementación de acciones preventivas y medidas operativas de seguridad en materia de protección civil.
- Establecer comunicación permanente con los agentes reguladores, mediante la realización de reuniones de coordinación, para la prevención, auxilio y/o recuperación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226043210	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL NEZAHUALCÓYOTL
226043211	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL AMECAMECA
226043212	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL NAUCALPAN
226043213	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL TULTEPEC
226043214	CENTRO REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL VALLE DE CHALCO

**OBJETIVO:**

Realizar acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores o solicitar la intervención de las autoridades estatales responsables de la atención de emergencias, en los casos en que éstas rebasen la capacidad de atención de los municipios, así como, realizar la evaluación inicial de los efectos ocasionados por fenómenos perturbadores que se susciten en los municipios de su adscripción.

**FUNCIONES:**

- Acudir, evaluar y coordinar las emergencias que se susciten en los municipios de su circunscripción territorial, movilizandolos recursos necesarios y solicitando apoyo a las instituciones correspondientes, a fin de proporcionar atención a la población afectada por la incidencia de agentes perturbadores.
- Registrar, informar y dar seguimiento a los fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la población de los municipios de su competencia, a fin de que se tomen las medidas de prevención, auxilio y recuperación pertinentes.
- Canalizar las solicitudes de emergencia de los sectores público, privado y social a las dependencias e instancias encargadas de atender a la población afectada por algún agente perturbador, con la finalidad de que se desplieguen las acciones de auxilio encaminadas a su atención.
- Confirmar la veracidad de los reportes sobre siniestros o desastres y obtener información específica en relación a la hora, ubicación, localidad y tipo de emergencia de que se trate, a fin de tener la seguridad de ocurrencia de los incidentes y evitar el gasto de recursos en la atención de falsas alarmas.
- Alertar a los agentes reguladores y afectables sobre la posible ocurrencia de un agente perturbador, a fin de que participen en las acciones que coadyuvan a prevenir y/o minimizar los efectos ocasionados por el mismo o bien para atender a la población en situaciones de emergencia.
- Proporcionar a la población la información necesaria sobre los trámites y servicios que presta la Dirección General de Protección Civil a través de los Centros Regionales de Protección Civil, con la finalidad de facilitar a los usuarios la realización de trámites y la obtención de servicios en la materia.
- Realizar acciones de capacitación y difusión en la materia dirigidas a la población de los municipios de su jurisdicción, y que tengan como objetivo fomentar la cultura en este rubro.
- Proporcionar asesoría a los ayuntamientos respecto de la integración y estructuración de los sistemas municipales de protección civil y para la elaboración de los atlas municipales de riesgos y planes de contingencia.
- Operar el sistema de radiocomunicación de la Dirección General de Protección Civil, a fin de que exista un intercambio permanente de información entre las áreas y unidades involucradas en proporcionar atención de la población ante la presencia de un agente perturbador.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226043300 SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN****OBJETIVO:**

Instaurar procedimientos administrativos de inspección y verificación que permitan corroborar el cumplimiento de las medidas de seguridad en los inmuebles del sector empresarial, industrial, comercial, social y de servicios y en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo, así como llevar a cabo la evaluación de las condiciones de seguridad y riesgo en la construcción y operación de inmuebles destinados al desarrollo de actividades que produzcan un impacto regional y sobre la infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos, con el propósito de emitir los dictámenes de viabilidad correspondientes y aplicar, en su caso, las sanciones que procedan.

**FUNCIONES:**

- Iniciar, tramitar y concluir el procedimiento administrativo de verificación para la vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y ejecución de sanciones.
- Solicitar a las instancias correspondientes su intervención en la ejecución de las sanciones económicas que procedan y correspondan por incumplimiento de las medidas de seguridad.
- Convocar y, en su caso, participar con otras dependencias de la administración pública del ámbito estatal y municipal, para la realización de visitas de verificación a inmuebles empresariales, industriales, comerciales, sociales y de servicios.
- Efectuar visitas para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección civil, en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo de los sectores público, privado y social, y con el objeto de eliminar y/o prevenir los riesgos inherentes a las actividades de carácter económico industrial, comercial y empresarial de la población, dentro del territorio estatal.
- Realizar inspecciones a centros de concentración, instalación y operación de empresas generadoras de mediano y alto riesgo para corroborar el cumplimiento de la normatividad y de los lineamientos en materia de protección civil.
- Coadyuvar en el desarrollo de acciones de evaluación de daños en casos de contingencias o desastres, con la finalidad de activar los programas de auxilio y recuperación para atender a la población en situación de emergencia.

- Emitir la autorización correspondiente para la operación de inmuebles con actividades generadoras de mediano y alto riesgo, previa verificación de la aplicación de la normatividad en materia de protección civil, y con la finalidad de eliminar y/o prevenir los riesgos inherentes a la actividad que se desarrollará.
- Asesorar al sector privado y social en la elaboración de programas específicos de protección civil, a fin de que cumplan los lineamientos establecidos en la materia.
- Elaborar dictámenes de protección civil, sobre las condiciones de seguridad en que se encuentren los inmuebles destinados a usos empresarial, industrial, comercial, social y de servicios, que generen impacto regional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226043301 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN****OBJETIVO:**

Promover y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de las medidas de seguridad en empresas y centros de concentración masiva, generadoras de mediano y alto riesgo a través de procedimientos administrativos y de verificación, a fin de propiciar un ambiente en el que se desarrollen con seguridad las actividades de la población.

**FUNCIONES:**

- Ejecutar en coordinación con otras dependencias de la administración pública estatal y municipal, la realización de visitas de verificación a inmuebles empresariales, industriales, comerciales, sociales y de servicios.
- Realizar visitas de verificación para constatar la aplicación de condiciones de seguridad en las instalaciones, en las que las personas se concentren y reúnan de manera masiva.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección civil, en instalaciones e inmuebles empresariales, industriales, comerciales, sociales y de servicios, generadoras de mediano y alto riesgo.
- Instrumentar y actualizar el registro del personal encargado de realizar las visitas de verificación, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Vigilar que el personal encargado de realizar las visitas de verificación cumpla con el procedimiento administrativo correspondiente.
- Gestionar la inducción, capacitación y adiestramiento del personal verificador, a fin de que lleven a cabo las actividades inherentes a la inspección y verificación de condiciones de seguridad y riesgo, con la calidad y eficiencia requeridas.
- Evaluar los programas específicos de protección civil, a fin de verificar su cumplimiento y apego a la normatividad establecida para tal efecto, así como elaborar el dictamen correspondiente.
- Inscribir en el Registro Estatal de Protección Civil, los programas específicos de protección civil, que hayan cumplido los lineamientos establecidos en la guía para la elaboración de los mismos.
- Constatar que se dé cumplimiento a las medidas preventivas señaladas en los programas específicos de protección civil y en la normatividad establecida en la materia para inmuebles generadores de mediano y alto riesgo.
- Proporcionar asesorías técnicas sobre medidas de seguridad, con la finalidad de fomentar la cultura de protección civil.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226050000 DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL****OBJETIVO:**

Planear, ejecutar, coordinar y evaluar las políticas que contribuyan a reducir los índices de criminalidad en el Estado de México, mediante el fortalecimiento y consolidación de sistemas integrales de prevención, rehabilitación para adolescentes, así como readaptación y reinserción social de las personas privadas de su libertad.

**FUNCIONES:**

- Formular y someter a la aprobación del Secretario de Seguridad Ciudadana, los planes y programas de prevención y readaptación social de la entidad, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
- Emitir lineamientos de orden interno por los que habrán de regirse las Instituciones Penitenciarias y de reintegración social para adolescentes; así como verificar su cumplimiento.
- Organizar, dirigir y administrar el funcionamiento de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Penitenciaria Modelo, Penitenciaria Femenil, Centro de Rehabilitación Psicosocial, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Preceptorías Juveniles Regionales.
- Instruir a los directores y/o encargados de las Instituciones Penitenciarias y de reintegración social para adolescentes sobre las políticas, programas, proyectos y acciones a ejecutar, a fin de cumplir con los lineamientos normativos que rigen su operación.
- Dirigir y coordinar la elaboración, aplicación y evaluación de los Programas de prevención de la antisocialidad, rehabilitación para adolescentes y adultos jóvenes, de readaptación y reinserción social de las personas privadas de su libertad.

- Verificar que los planes y programas de prevención y readaptación social, se apeguen a la normatividad establecida por la legislación vigente.
- Garantizar que el internamiento de personas en las Instituciones Penitenciarias y de reintegración social para adolescentes, se realice conforme a las disposiciones que regulan la materia.
- Verificar que en la implementación y aplicación de los tratamientos readaptatorio y rehabilitatorio, así como en la estancia de las personas en las instituciones de reclusión, se asegure la garantía y el respeto a sus derechos humanos.
- Establecer sistemas y mecanismos logísticos, operativos y tecnologías para fortalecer la seguridad de acuerdo a las necesidades y características de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, a fin de garantizar su estabilidad y control.
- Proponer programas, proyectos y acciones para el mejoramiento de la infraestructura penitenciaria, a fin de dignificar la vida de las personas en reclusión.
- Estructurar estudios y proyectos de desarrollo para el Sistema Penitenciario y de Reintegración Social para Adolescentes, que permitan potencializar los resultados en la ejecución de los programas de prevención, reintegración y readaptación social.
- Propugnar por la eficiencia en los procedimientos administrativos de las ejecutorias de sentencia de los internos; así como presentar al Secretario de Seguridad Ciudadana los estudios de reducción de penas para su consideración.
- Fortalecer los programas técnicos que coadyuven a la despresurización penitenciaria, a través de la implementación de mecanismos jurídicos que permitan el externamiento de internos.
- Establecer acciones permanentes para dar seguimiento y apoyo a las personas externadas, a fin de coadyuvar a su proceso de reinserción social.
- Designar al encargado de presidir los Consejos Técnicos Interdisciplinarios y Adolescentes con tratamiento, a fin de que se emita el dictamen técnico de la integración de casos asistidos, así como de los aspectos relevantes para la operación de la Institución.
- Ejecutar el programa de reinserción social; así como establecer, desarrollar y evaluar, de manera periódica, las acciones y estrategias que permitan eficientar el proceso readaptatorio, a fin de mantener baja reincidencia delictiva.
- Autorizar para que internos Adolescentes y Adultos Jóvenes en conflicto con la Ley de otras entidades federativas, reciban el tratamiento readaptatorio o rehabilitatorio que les corresponda en Instituciones del Estado.
- Promover el desarrollo de políticas interinstitucionales en coordinación con organismos públicos, privados y sociales afines en materia de prevención, readaptación y reinserción social, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de los planes y programas.
- Conformar y aplicar el proceso de evaluación integral de los programas, proyectos, actividades, controles y el funcionamiento general de las unidades que conforman a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

#### OBJETIVO:

Estudiar y evaluar la asimilación en el proceso de reinserción de los internos ejecutoriados, a través de la implementación del tratamiento progresivo-técnico, a fin de formular dictámenes y realizar propuestas a los Jueces de Ejecución de Sentencias con relación al otorgamiento o negación de los beneficios que establecen los ordenamientos legales en la materia.

#### FUNCIONES:

- Programar sesiones ordinarias entre los integrantes del Consejo, a fin de conocer, analizar y resolver la problemática que existe entre la población penitenciaria.
- Reprogramar las sesiones extraordinarias de Consejo Técnico Interdisciplinario en los casos que se requieran para la posible concesión de tratamiento o beneficio, así como la ampliación o revocación del beneficio otorgado.
- Proponer al Juez Ejecutor de Sentencias la posible concesión, negación o revocación de los beneficios de libertad anticipada que establecen los ordenamientos legales en la materia.
- Autorizar la asistencia de invitados especiales a las sesiones de Consejo Técnico Interdisciplinario.
- Proporcionar el apoyo que en materia de su competencia soliciten los consejos internos interdisciplinarios; así como supervisar los procedimientos establecidos.
- Supervisar la aplicación del tratamiento progresivo y técnico a los internos, orientando las funciones y dictámenes del Consejo Interno de las Instituciones Penitenciarias.
- Determinar la intensificación del tratamiento a los internos con dictaminación negativa sobre los beneficios que establecen los ordenamientos legales en la materia.
- Emitir el dictamen técnico sobre el pronunciamiento que adopte el Consejo Técnico, el cual será el soporte para que los Jueces de Ejecución de Sentencia resuelvan en definitiva.
- Supervisar y evaluar el trabajo desarrollado por los Consejos Internos Interdisciplinarios.

- Coordinar y valorar las propuestas del Consejo Técnico Interdisciplinario presentadas con los argumentos jurídicos y técnicos que se requieran para el posible otorgamiento, negación o revocación de cualquier tratamiento o beneficio ante el Juez Ejecutor.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226050003 UNIDAD JURÍDICA****OBJETIVO:**

Atender los asuntos jurídicos que correspondan a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como proporcionar el apoyo, asesoría u orientación jurídica que requieran las diversas unidades administrativas en el desempeño de sus funciones.

**FUNCIONES:**

- Formular anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y demás instrumentos jurídicos que requiera la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Intervenir en los juicios en los que la Dirección General de Prevención y Readaptación Social sea parte y darles seguimiento hasta su conclusión.
- Presentar querellas, denuncias y desistimientos ante las autoridades que correspondan, así como acordar conciliaciones en los casos en que la Dirección General de Prevención y Readaptación Social sea parte.
- Acatar las resoluciones que dicten las autoridades judiciales y vigilar que las autoridades administrativas involucradas les den cumplimiento.
- Proporcionar la orientación y asesoría jurídica que requieran para el ejercicio de sus funciones, las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y el titular de la misma.
- Formular y revisar los proyectos de convenios y demás actos consensuales en los que deba participar la Dirección General de Prevención y Readaptación Social en el desarrollo de sus funciones, y presentarlos al titular de la misma para su aprobación.
- Revisar, organizar, registrar y resguardar los instrumentos jurídicos generados en el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Establecer mecanismos de comunicación con las áreas jurídicas de otras dependencias e instancias gubernamentales, para el desarrollo de acciones y estrategias que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones conferidas.
- Realizar los procedimientos administrativos de remoción del personal de seguridad y custodia.
- Intervenir en la entrega y recepción de las unidades administrativas que integran la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, a fin de corroborar que se lleven a cabo conforme a lo establecido en los lineamientos normativos correspondientes.
- Dar trámite y seguimiento a los recursos administrativos de inconformidad que se presenten ante la Dirección General.
- Dar seguimiento a las quejas interpuestas en contra de servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Dar seguimiento y respuesta a las quejas interpuestas por internos de los diferentes Centros Preventivos y de Readaptación Social de la entidad y por sus familiares.
- Realizar las notificaciones solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Ministerio Público y diversos juzgados a servidores públicos de esta unidad administrativa.
- Llevar a cabo el registro de los servidores públicos sancionados, suspendidos o inhabilitados por parte del órgano de Control Interno.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226050500 DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Planear, programar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales que requieran las unidades administrativas que integran a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, para el logro de sus objetivos.

**FUNCIONES:**

- Gestionar, administrar y controlar los recursos financieros, materiales y servicios generales, en atención a las necesidades y requerimientos de las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Coordinar y llevar el control de los recursos humanos de las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, atendiendo la normatividad establecida por la Dirección General de Personal.
- Promover y coordinar las acciones de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Dirigir y supervisar la integración de los proyectos de presupuesto de egresos y de inversión de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y llevar el control de su ejercicio, su contabilidad y el manejo de fondos.
- Dirigir y controlar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión autorizado a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como el cumplimiento de los programas financieros, con base en la normatividad vigente.

- Supervisar las gestiones para la liberación de los recursos financieros necesarios para la ejecución de los programas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como la utilización, destino y registro contable de los mismos.
- Coordinar actividades con la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles asignados a las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de uso.
- Elaborar, operar y evaluar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, considerando las necesidades y recursos de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social; así como proporcionar a la Secretaría de Finanzas, la información que requiera sobre la ejecución del mismo.
- Identificar y programar los requerimientos de adquisiciones y servicios sujetos a operaciones consolidadas y presentarlas a la Dirección General de Administración y Servicios, una vez aprobado el presupuesto de egresos correspondiente.
- Organizar y dirigir las operaciones de alta, baja, control y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social; así como las relativas a la promoción y seguimiento de las indemnizaciones de los bienes siniestrados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226050501 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Operar y supervisar los programas relativos al desarrollo y control administrativo de los recursos humanos adscritos a las unidades administrativas la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, aplicando las normas, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo, mediante el Sistema Integral de Personal (SIIP), la aplicación de movimientos de alta, bajas, promociones, transferencias, licencias, cambios de adscripción y actualización de datos de los servidores públicos.
- Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) los movimientos de alta para vigencia de derechos de los servidores públicos y de baja para el retiro de fondos correspondiente.
- Llevar el control permanente de la plantilla del personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y actualizar los registros de ingresos, bajas, promociones, asignaciones y cambios de adscripción.
- Llevar a cabo un registro permanente de incidencias y puesta a disposición de servidores públicos adscritos a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Gestionar la autorización de horarios especiales, así como verificar el control de la puntualidad y asistencia de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Aplicar los lineamientos, métodos y técnicas en el reclutamiento y selección de personal de aquellos candidatos a ocupar un puesto determinado en las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Revisar, registrar y controlar la programación y autorización de guardias y vacaciones, días económicos, licencias con o sin goce de sueldo, horas de lactancia, incapacidades, accidentes o enfermedades de trabajo y no profesionales, así como proporcionar asesoría a familiares de servidores públicos referente a las pensiones por fallecimiento.
- Participar en el Programa de Detección de Necesidades de Capacitación; así como supervisar la participación de los servidores públicos de las áreas técnicas y administrativas en el Programa Anual de Capacitación.
- Tramitar los listados de refuerzos por concepto de pago de prima dominical y días festivos, así como los estímulos del personal operativo mensual y cuatrimestral.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226050502 DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO****OBJETIVO:**

Integrar los proyectos del presupuesto de egresos de gasto corriente que se empleará para la ejecución de los programas operativos de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y llevar el control de su ejercicio de acuerdo a la normatividad vigente establecida por la Secretaría de Finanzas.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y controlar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que integran la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Llevar a cabo la calendarización del presupuesto del año en curso y el ejercicio del mismo, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Elaborar los informes del avance financiero en la aplicación del ejercicio presupuestal asignado a la Dirección General.
- Aplicar las políticas que en materia de control presupuestal establezca la Secretaría de Finanzas.

- Actualizar la información presupuestal de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social para diagnosticar el ejercicio de los recursos.
- Instrumentar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión autorizado a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como verificar el cumplimiento de los programas financieros del sector, con base en la normatividad vigente.
- Supervisar la integración de los proyectos de presupuesto de egresos y de inversión de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y llevar el control, contabilidad y manejo de fondos.
- Supervisar las gestiones para la liberación de los recursos financieros para la ejecución de los programas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como la utilización, destino y registro contable de los mismos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226050503 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

##### **OBJETIVO:**

Suministrar oportuna y eficientemente los recursos materiales y servicios generales, para satisfacer las necesidades de las áreas administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como proporcionar los apoyos para la realización de los eventos especiales que requiera la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

##### **FUNCIONES:**

- Llevar a cabo los trámites para el requerimiento de materiales y servicios ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana, observando las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- Proporcionar asesoría de las gestiones y trámites que las áreas administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social deberán realizar en lo concerniente al manejo y operación de los bienes y servicios a que se refieren las partidas centralizadas del presupuesto de egresos, en cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos para tal efecto.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la compra de los bienes incluidos en la Solicitud Anual de Bienes y Servicios previamente validados en el presupuesto, con apego a la normatividad en la materia; así como a la Dirección General de Recursos Materiales, los bienes que corresponden a esta Dirección.
- Cotizar y, cuando el monto así lo permita, adquirir los requerimientos de compras directas solicitadas en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas para tal efecto.
- Integrar, controlar y mantener actualizado el inventario general de bienes de consumo, bienes muebles e inmuebles, e informar de los mismos a la Dirección General de Recursos Materiales.
- Recibir los bienes adquiridos por la Dirección General de Administración y Servicios de acuerdo a la solicitud anual de las unidades y verificar que cumplan con las características y condiciones establecidas, así como registrarlos, almacenarlos y resguardarlos, en tanto sean entregados a las unidades administrativas.
- Proporcionar oportunamente el servicio de mantenimiento y reparación a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Proporcionar la dotación de combustible y lubricantes para uso de los vehículos asignados a las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y realizar la comprobación correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Tramitar la contratación de los servicios de energía eléctrica, fotocopiado y telefónico, entre otros que requieran las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social; así como supervisar su funcionamiento y uso racional.
- Actualizar permanentemente los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, manteniendo su identificación y asignación por resguardo.
- Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas los seguros de los vehículos que se encuentren bajo resguardo de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Realizar de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, las bajas o enajenaciones de los activos obsoletos o en desuso propiedad de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Dar cumplimiento a las normas y disposiciones legales y administrativas en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales, con el fin de lograr un eficiente control de los mismos.
- Informar periódicamente al Delegado Administrativo sobre los avances de los programas de trabajo que tenga asignados.
- Gestionar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular.
- Tramitar la verificación, en tiempo y forma, de los vehículos automotrices de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226050004 UNIDAD DE ANÁLISIS, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar, analizar y evaluar la aplicación de programas, proyectos, registros de control y procedimientos técnicos, administrativos e informativos de las diferentes unidades administrativas que conforman a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, mediante el establecimiento de mecanismos y sistemas integrales de información básica para su seguimiento, que permitan determinar la eficiencia en su ejecución.

**FUNCIONES:**

- Supervisar la aplicación de las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México en materia de prevención y readaptación social y darles el seguimiento correspondiente.
- Coordinar con las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales.
- Supervisar la ejecución y resultados de los proyectos especiales, en coordinación con las unidades administrativas que integran la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Revisar el funcionamiento de los controles de información y registro que operan las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como proponer mejoras en la aplicación de los mismos.
- Realizar el seguimiento a la actualización de datos estadísticos, a través de la conformación del Sistema Integral de Información Interna de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Verificar los datos estadísticos e información, tanto física como electrónica, de las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, para la integración de programas, proyectos especiales o informes que se deriven de sus controles.
- Verificar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las unidades administrativas que conforman a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y, en su caso, comunicar al titular, a fin de establecer criterios objetivos para eficientar su operación.
- Analizar y evaluar los mecanismos y procedimientos internos que implementen las diferentes unidades administrativas y verificar la correcta aplicación de las disposiciones normativas en la materia.
- Mantener una estrecha relación con las áreas de planeación y programación para el desarrollo de las políticas gubernamentales en la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Mantener una estrecha comunicación y coordinación con los enlaces internos que designen cada una de las unidades administrativas que integran a la Dirección General para la ejecución de programas, proyectos y procedimientos institucionales.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social en lo que respecta a procesos y controles que en materia programática y de planeación le correspondan a la unidad.
- Evaluar los resultados obtenidos por las áreas en relación a las supervisiones practicadas a las Instituciones Penitenciarias y Unidades de Prevención y Reintegración para Adolescentes, en lo que respecta a los programas institucionales.
- Informar al Director General de Prevención y Readaptación Social, sobre el desarrollo de programas, proyectos y acciones de alto impacto; y los resultados obtenidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226050005 UNIDAD DE MONITOREO****OBJETIVO:**

Controlar y dar seguimiento oportuno a la implantación y operación de los sistemas tecnológicos implementados por la Dirección General de Prevención y Readaptación Social; así como revisarlos y mantenerlos en óptimas condiciones de operación dentro del ámbito de su competencia.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos normativos; y del procedimiento de beneficio de libertad condicionada al Sistema de Localización y Rastreo, así como por medidas cautelares impuestas por el Juez en la materia, y realizar lo conducente una vez que el Juez Ejecutor de Sentencias ordene la prelibertad del beneficiado o, en su caso, dicte revocación de la sentencia correspondiente.
- Realizar el seguimiento diario de cada uno de los beneficiados con el brazalete, a través del Sistema de Localización y Rastreo y mediante los estudios y procedimientos de trabajo para su adecuado tratamiento de reinserción social, así como llevar a cabo visitas domiciliarias a fin de verificar el estado en que se encuentran las personas que accedieron al beneficio de libertad condicionada y el equipo instalado.
- Elaborar y turnar informes periódicos al C. Juez Ejecutor de Sentencias, sobre el tratamiento técnico jurídico de cada uno de los beneficiados tomando en consideración los reportes y estudios realizados por las áreas técnicas y si es necesario por propio sistema de localización y rastreo.
- Aplicar las reglas y normas para la operación del Sistema de Videovigilancia que permitirá la observancia de las diferentes áreas de las Instituciones Penitenciarias y la identificación de cualquier eventualidad que coadyuve a la ejecución de acciones en aras de salvaguardar la seguridad; así como administrar los sistemas de videovigilancia que incluyen cámaras, servidores y grabadores, a fin de detectar oportunamente las fallas en los equipos.
- Dar seguimiento a la operación y al manejo del Sistema de Biometría Dactilar instalado en las Instituciones Penitenciarias.
- Inspeccionar el funcionamiento de los inhibidores de señal de telefónica celular, al interior de las Instituciones Penitenciarias.
- Administrar los equipos de enlaces dedicados que interconectan a la Unidad Central con las Instituciones Penitenciarias, así como supervisar la operación en tiempo real del sistema.
- Aplicar las reglas y normas para la operación del Sistema Detector de Sustancias Prohibidas para la revisión del personal administrativo, de seguridad, visita familiar, abogados, proveedores y de toda persona que ingrese a las Instituciones Penitenciarias.
- Establecer y mantener la interconectividad entre los equipos de la unidad de monitoreo y las Instituciones Penitenciarias, así como resguardar la información de los expedientes clínico criminológicos digitalizados.
- Registrar, actualizar y consultar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Cédulas Únicas de Identificación Personal de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.



- Coordinar al enlace tecnológico de las Instituciones Penitenciarias y evaluar los reportes emitidos por los mismos, a fin de verificar el estado en que se encuentran los sistemas tecnológicos.
- Dar de alta a los internos que ingresan conforme a la operación de la estación AFIS y al RIPS (Registro de Indiciados, Procesados y Sentenciados), así como integrar a la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, información de las señas particulares, media filiación, huellas dactilares, foto de frente y dos perfiles, para que pueda ser consultada por otras entidades federativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226053000 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADOLESCENTES**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar y evaluar las actividades que se desarrollen en materia de prevención de conductas antisociales y de reintegración social para adolescentes, así como supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos para tal efecto.

##### **FUNCIONES:**

- Proponer a la Dirección General el desarrollo de planes y programas en materia de prevención de la antisocialidad y de reintegración social.
- Informar a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social acerca del funcionamiento y de las actividades que realiza esta Dirección, y proponer las medidas que se consideren procedentes y necesarias para un desarrollo eficiente.
- Desarrollar e implementar proyectos en materia de asistencia técnica para el tratamiento de adolescentes, con el objeto de impulsar el externamiento, a través del Consejo Técnico Interdisciplinario.
- Atender las solicitudes de los Jueces y Magistrados de la Sala Especializada de Adolescentes.
- Verificar que el trato que reciban los adolescentes en el interior de las instituciones de tratamiento en externamiento e internamiento sea digno, legal y humano.
- Supervisar a la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes, así como a las Preceptorías Juveniles Regionales, a fin de evaluar su operación y, en su caso, proponer acciones de mejora.
- Verificar que se realice el registro de los adolescentes con conducta antisocial en los establecimientos de internamiento y externamiento, a fin de contar con elementos de control e información.
- Conocer las quejas de los adolescentes, padres, tutores o de quienes tengan la guarda y custodia de éstos de manera temporal o permanente, sobre el tratamiento proporcionado en las unidades de internamiento y externamiento.
- Establecer políticas integrales de prevención que coadyuven a potencializar las acciones que se llevan a cabo en materia de tratamiento y reintegración para adolescentes.
- Orientar las políticas de los programas que se desarrollan en las Preceptorías Juveniles Regionales.
- Impulsar acciones de prevención social y de reintegración para adolescentes en los municipios de la entidad, a fin de ampliar la cobertura de los servicios que proporciona la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Coordinar la elaboración e implementación de los programas de prevención de Conductas Antisociales y de Reintegración Social en la entidad, así como supervisar su difusión a través de diversos medios de comunicación.
- Conducir la realización de investigaciones en temática de prevención y reintegración social, para contribuir en el desarrollo de políticas públicas en la materia.
- Supervisar el desarrollo de medidas de orientación, protección y tratamiento que se encuentran ejecutoriadas y que hayan sido emitidas por la Sala Especializada y por los Jueces de Adolescentes.
- Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, para dar mayor funcionalidad a las Preceptorías Juveniles Regionales.
- Fomentar la coordinación con Instituciones Públicas, Privadas y de Asistencia Social que permita organizar y desarrollar acciones tendientes a fortalecer y promover la prevención de conductas antisociales.
- Coordinar el desarrollo de los Programas de Prevención Social y de Reintegración Social para Adolescentes, que se implementan en las Preceptorías Juveniles Regionales, y verificar que cumplan con sus objetivos.
- Promover la investigación en materia de prevención de la antisocialidad y tratamiento de adolescentes en conflicto de Ley.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226053001 DEPARTAMENTO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Instrumentar y evaluar los programas y acciones encaminados a prevenir conductas antisociales en niños, adolescentes y jóvenes, que permitan atender las causas y factores predisponentes de la antisocialidad y que coadyuven en la detección y atención oportuna de ésta problemática en la población infanto-juvenil.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar, coordinar y evaluar el Programa de Prevención Social, que desarrollan las Preceptorías Juveniles Regionales, en estricto apego a los lineamientos establecidos en la materia.

- Dar cumplimiento a las actividades del Programa de Prevención Social que se desarrollan en las Preceptorías Juveniles Regionales.
- Elaborar informes estadísticos de niños, adolescentes y jóvenes proclives a la comisión de conductas parasociales y antisociales; y remitirlos a la Dirección de Prevención y Tratamiento de Adolescentes.
- Llevar a cabo cursos, seminarios, conferencias, foros y otros eventos que permitan concienciar y sensibilizar a la población en general sobre las causas, efectos y consecuencias de las conductas antisociales, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura de prevención social.
- Aplicar las estrategias y mecanismos que contribuyan en la difusión, ejecución y evaluación de los programas y acciones de Prevención Social.
- Establecer coordinación con instituciones públicas, privadas y de asistencia social para la elaboración y aplicación de programas dirigidos a prevenir la antisocialidad.
- Mantener relación permanente con los medios de comunicación escritos y electrónicos, con la finalidad de difundir servicios, acciones y programas de prevención social.
- Realizar estudios y proyectos de investigación que permitan identificar factores relacionados con la manifestación de conductas antisociales, a fin de implementar programas que coadyuven a la atención oportuna de las conductas de alto riesgo social.
- Realizar visitas comunitarias con la finalidad de detectar a niños, adolescentes y jóvenes con factores de riesgo para la comisión de conductas antisociales e integrarlos al Programa de Prevención Social.
- Fortalecer las acciones que contribuyan a la canalización e integración de adolescentes en actividades de salud, educación, deporte, cultura, capacitación, etc., coadyuvando al desarrollo socio-familiar de niños y adolescentes como alternativa para la prevención de la antisocialidad.
- Organizar eventos artísticos, deportivos y culturales en materia de prevención social, aplicando el subprograma de fortalecimiento a la integración social de los adolescentes y jóvenes como mecanismo para atender la prevención terciaria.
- Participar con las instituciones educativas de nivel básico, medio y superior en actividades de orientación y capacitación inherentes a la prevención social que integren a maestros, padres de familia y alumnos, y permitan generar una cultura de prevención.
- Proponer alternativas que favorezcan el desarrollo armónico e integral de la población infantil y juvenil y que permitan integrarla en programas preventivos, que aborden problemas sociales y fortalezcan la superación personal.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para canalizar a la población infantil y juvenil con factores de riesgo a las preceptorías juveniles o, en su caso, a instituciones de asistencia a fin de que reciban la orientación y el tratamiento correspondiente.
- Supervisar que se proporcione atención a niños y adolescentes en estado de riesgo social, mediante la intervención especializada de médicos, psicólogos, pedagogos y trabajadores sociales.
- Participar en la difusión de acciones de apoyo, orientación y capacitación en materia de prevención social que estén dirigidas a la comunidad en general y que permitan la formación y/o el fortalecimiento de una cultura de prevención.
- Ejecutar acciones de prevención primaria, secundaria y terciaria que permitan detectar de manera oportuna conductas de alto riesgo social.
- Implementar y supervisar la capacitación y actualización de servidores públicos en materia de prevención, a fin de que participen en el desarrollo de acciones del Programa de Prevención Social.
- Elaborar y presentar por escrito informes periódicos de las actividades realizadas y los que le sean requeridos en forma extraordinaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 226053002 DEPARTAMENTO DE REINTEGRACIÓN PARA ADOLESCENTES Y PRECEPTORÍAS JUVENILES

### OBJETIVO:

Instrumentar, coordinar y supervisar el cumplimiento del Programa de Reintegración Social, así como de las resoluciones emitidas por los Jueces de la materia y Salas Especializadas, en las instituciones de internamiento y externamiento, que se encargan de ejecutar las medidas de orientación, protección y tratamiento y supervisión de reglas, a través de elementos formativos y disciplinarios que permitan el desarrollo de habilidades sociales y laborales en los adolescentes y/o adultos jóvenes.

### FUNCIONES:

- Ejecutar y evaluar las actividades del Programa de Reintegración Social para Adolescentes que aplica en las Preceptorías Juveniles Regionales.
- Actualizar los programas de asistencia técnica que se desarrollan en la Escuela de Reintegración Social y Preceptorías Juveniles Regionales.
- Conocer las quejas de los adolescentes y/o adultos jóvenes, padres, tutores o de quienes tengan la guardia y custodia de estos de manera temporal o permanente, sobre el tratamiento en internamiento y externamiento.
- Organizar, supervisar y evaluar a la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Preceptorías Juveniles Regionales, a fin de que cumpla con las funciones que le fueron encomendadas.
- Llevar el registro de los adolescentes y/o adultos jóvenes que ingresen a la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Preceptorías Juveniles Regionales de internamiento y externamiento, para conocer la población con la que cuenta cada uno.
- Implementar y desarrollar el plan de capacitación y actualización del personal adscrito a las Escuelas de Reintegración y Preceptorías Juveniles, a fin de mejorar su desempeño en la prestación del servicio.
- Generar la información estadística, de adolescentes y/o adultos jóvenes que ingresen a la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Preceptorías Juveniles Regionales sujetos a medidas de orientación, protección y tratamiento en internamiento y externamiento, así como aquellos que se encuentran sujetos a reglas.

- Establecer y mantener reuniones trimestrales con los coordinadores de los grupos de AA o contra las adicciones, a fin de llevar a cabo acciones que orienten a los adolescentes y adultos jóvenes sobre el consumo de bebidas o sustancias dañinas para la salud y sus consecuencias.
- Atender y orientar a los estudiantes que realizan su servicio social y/o prácticas profesionales en las Escuelas de Reintegración y Preceptorías Juveniles.
- Supervisar que el trato que reciban los adolescentes y/o adultos jóvenes y su familia al interior de las instituciones de tratamiento en externamiento e internamiento sea digno, legal y humano.
- Supervisar conjuntamente con los Jueces de Ejecución y Vigilancia, la aplicación y evolución de las medidas de orientación, protección y tratamiento a los adolescentes y/o adultos jóvenes que fueron remitidos a las Preceptorías Juveniles Regionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226054000 DIRECCIÓN DE READAPTACIÓN SOCIAL**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar el tratamiento readaptatorio y la asistencia técnica a los internos, mediante la implementación de programas integrales en materia de psicología, criminología, trabajo social, educativo y médico psiquiátrico, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el Programa Integral de Readaptación y Reinserción Social, así como instaurar las medidas para el establecimiento del tratamiento post institucional.

##### **FUNCIONES:**

- Formular y proponer a la Dirección General planes y programas que coadyuven a mejorar los sistemas de readaptación y reinserción social, en materia de psicología, criminología, trabajo social, servicios educativos, médico psiquiátrico y laborterapia.
- Supervisar y evaluar que se brinde asistencia técnica a los internos procesados de las Instituciones Penitenciarias, así como el tratamiento readaptatorio e interdisciplinario a los internos sentenciados.
- Verificar, a través de las unidades a su cargo, que los estudios clínico-criminológicos de los internos próximos a ser valorados por el Consejo Técnico Interdisciplinario, cumplan con la normatividad del tratamiento readaptatorio.
- Proponer planes de asistencia social, tanto para el interno como para sus familiares, que tengan como fin mejorar las condiciones que hagan posible su reinserción a la sociedad.
- Supervisar y evaluar los resultados obtenidos con la aplicación del Sistema Integral de Readaptación y Reinserción Social e informar a la Dirección General, a fin de que tenga conocimiento.
- Llevar a cabo investigaciones que contribuyan a la consolidación de la política en materia de readaptación, reinserción social y de prevención criminal en el Estado.
- Diseñar, programar y desarrollar brigadas de supervisión en los días de visita familiar a los internos de las Instituciones Penitenciarias, a fin de verificar el servicio que se presta, detectar irregularidades y proponer acciones de mejora.
- Promover el programa de fortalecimiento de las instituciones abiertas; con el fin de impulsar el proceso de reinserción social de las personas que gozan de una libertad anticipada.
- Instrumentar acciones que permitan llevar a cabo el tratamiento post institucional a personas que gocen de algún beneficio de libertad anticipada o prelibertad.
- Impulsar el trabajo interdisciplinario entre los profesionales de readaptación social que integran las diferentes áreas, a fin de desarrollar acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos y la mejora en el servicio.
- Proponer programas de capacitación y especialización para el personal profesional en readaptación social, con base en las disposiciones normativas respectivas.
- Proponer y participar en la firma de acuerdos y convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas en materia cultural, deportiva, educativa, social y de laborterapia que permitan el desarrollo de acciones para llevar a cabo el tratamiento de reinserción social de los internos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226054001 DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y CRIMINOLOGÍA**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y evaluar la atención psicológica que se brinda a los internos de las Instituciones Penitenciarias y coadyuvar a la orientación, desarrollo y evaluación de sus capacidades y habilidades para su reinserción a la sociedad, así como clasificar a los internos de acuerdo a los criterios criminológicos preestablecidos en las actas de Consejo Interno Interdisciplinario, considerando sus características criminógenas y de personalidad, a efecto de contribuir a mejorar la convivencia y estabilidad de la población e inhibir la reproducción de conductas ilícitas.

##### **FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer planes y programas en materia psicológica y criminológica a los internos, que coadyuven a mejorar el Sistema de Readaptación y Reinserción Social, susceptibles de implementarse en las Instituciones Penitenciarias.
- Supervisar la aplicación y valoración de la asistencia técnica en materia psicológica y criminológica a los internos procesados y sentenciados, a fin de contar con elementos objetivos sobre la evolución del proceso integral de readaptación y reinserción social.

- Dar seguimiento a la programación, aplicación y valoración de la asistencia psicológica, así como a las terapias individuales y grupales que se imparten a los internos, desde su ingreso hasta su reinserción a la sociedad.
- Supervisar la aplicación de las entrevistas de ingreso que permitan determinar el estado emocional de los internos en las Instituciones Penitenciarias.
- Verificar la elaboración de estudios psicológicos a internos que permitan conocer el diagnóstico para instaurar el tratamiento técnico correspondiente.
- Inspeccionar la elaboración y entrega de los estudios psicológicos requeridos por las autoridades judiciales, con la finalidad de que conozcan las principales características de personalidad de los sujetos.
- Supervisar que se valore a los internos en las Instituciones Penitenciarias donde el criminológico se encuentra adscrito, con el objeto de definir, a través de Consejo Interno Interdisciplinario, la ubicación del mismo de acuerdo a sus principales características de personalidad.
- Supervisar la aplicación de asistencia terapéutica a internos sentenciados que se encuentren en tiempo jurídico para obtener beneficios o tratamiento de prelibertad.
- Verificar la aplicación de pruebas psicológicas a internos procesados y sentenciados; así como la asistencia psicológica a sus familiares para que coadyuven en el tratamiento técnico.
- Mantener actualizado el padrón de internos que representan riesgo institucional alto, a fin de reforzar las medidas psicoterapéuticas y de seguridad institucional.
- Supervisar que se clasifique a los internos de las Instituciones Penitenciarias, considerando los criterios criminológicos establecidos, para contribuir en la estabilidad institucional.
- Verificar que se elaboren entrevistas criminológicas a internos de las Instituciones Penitenciarias, a fin de valorar su ubicación al ingreso.
- Supervisar que se lleven a cabo audiencias de orientación técnico criminológica a los internos con la finalidad de orientarlos y canalizar inquietudes a las áreas correspondientes.
- Integrar y mantener actualizado el banco de datos de reportes disciplinarios, fichas criminógenas de internos en padrón de alto riesgo institucional, traslado de internos y de internos que pertenecieron a bandas organizadas.
- Proponer programas y coordinar actividades de asistencia psicológica especial a internos fármacodependientes, alcohólicos, mujeres, adultos mayores e internos con sentencias elevadas.
- Supervisar la integración del expediente psicológico y criminológico en las instituciones que cuenten con criminólogo.
- Llevar a cabo el seguimiento de los internos en la etapa de prelibertad y supervisar que su proceso de reincorporación a la sociedad, se realice de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Establecer vínculos con instituciones de nivel superior, que coadyuven en el proceso de reinserción social de los internos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de competencia.

**226054002 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL****OBJETIVO:**

Ejecutar, instrumentar y coordinar acciones de asistencia y tratamiento social a los internos encaminadas a fomentar, conservar y fortalecer las relaciones con sus familiares o con quienes constituyan su núcleo afectivo, como parte fundamental en el proceso de reinserción social, mediante la aplicación del procedimiento técnico y estudios de situación socio familiar y económica.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo la aplicación del Proceso de Readaptación Social en lo referente al tratamiento socio terapéutico.
- Plantear y desarrollar actividades de trabajo social en las Instituciones Penitenciarias que coadyuven al tratamiento del interno y que le permitan restablecer y fortalecer las relaciones con su núcleo socio afectivo.
- Proponer el desarrollo de programas socio-terapéuticos que contribuyan a la reinserción socio familiar de los internos.
- Supervisar la realización de la investigación victimológica, así como llevar a cabo el seguimiento a través de las visitas respectivas en los casos de internos en etapa de estudio.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y metodología, que debe observarse para la elaboración de estudios que permitan conocer la situación del núcleo de reinserción socio familiar del interno.
- Examinar la integración de los expedientes socio familiares y de los estudios socio criminológicos que se aplican a los internos y a sus familiares, así como supervisar el desarrollo de la investigación victimológica a través de visitas.
- Desarrollar acciones conjuntas con la Dirección General del Registro Civil, para la regularización del estado civil de los internos.
- Coordinar a las diferentes áreas técnicas de las Instituciones Penitenciarias en la realización de eventos cívicos, culturales y deportivos que se realizan con los preliberados y sus familiares.
- Ejecutar el proceso de reincorporación socio-familiar de los preliberados y libertos, así como verificar que la aplicación de terapias individuales y colectivas se realice conforme a lo establecido, a fin de consolidar su tratamiento de reinserción social.

- Promover, con las áreas técnicas, actividades que puedan llevar a cabo los preliberados en beneficio de la comunidad y corroborar su debido cumplimiento en el marco del tratamiento post institucional para la reinserción social.
- Verificar la actualización del enrolamiento de personas registradas para el sistema de Biometría Dactilar.
- Gestionar ante la Delegación Administrativa, los trámites para obtener recursos, a fin de que el personal adscrito a las Instituciones Penitenciarias realice visitas foráneas a otros Estados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226054003 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS****OBJETIVO:**

Planear y organizar el otorgamiento de servicios educativos orientados a lograr, que los internos en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, adquieran los conocimientos necesarios que les permitan acreditar y certificar sus estudios y que desarrollen procesos de concientización dirigidos a lograr la reinserción y reintegración social.

**FUNCIONES:**

- Proporcionar asistencia educativa básica y media superior, a través de los planes y programas de estudios vigentes.
- Autorizar la implementación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, que se proporcionan en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Desarrollar, procesos de concientización encaminados a promover y fomentar en el interno el conocimiento y respeto de las normas, hábitos y valores que le permitan convivir con la sociedad.
- Diseñar y ejecutar alternativas pedagógicas para internos con características sui generis que no sean propiamente la certificación, con la finalidad de incorporarlos en el proceso integral readaptatorio y de reinserción social.
- Promover, organizar y desarrollar actividades deportivas, culturales, recreativas, cívicas y artísticas con la población interna de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Instrumentar estrategias didácticas que permitan desarrollar programas afectivos y conativos con la población en internamiento y que tengan como fin motivar a los internos para su reinserción a la sociedad.
- Instrumentar e impulsar programas de capacitación y actualización, que contribuyan a la formación del personal docente y que permitan elevar la calidad de los servicios educativos.
- Formular e implementar mecanismos de comunicación con las diferentes instancias que intervienen en la operación de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Promover ante las instituciones educativas estrategias de coordinación y cooperación, orientadas a colaborar en el proceso de reinserción social de los internos.
- Supervisar el cumplimiento y aplicación de programas establecidos para el tratamiento educativo.
- Establecer mecanismos de control técnico-administrativo que permitan verificar el cumplimiento de las acciones en materia de servicios educativos.
- Emitir en las sesiones de Consejo Técnico Interdisciplinario la opinión técnico-profesional, acerca de la evaluación de la asimilación al tratamiento por parte del interno.
- Evaluar el avance en el proceso de readaptación de la población matriculada en cada Institución Penitenciaria.
- Vigilar la aplicación del servicio educativo en las Instituciones Penitenciarias, proponiendo y ejecutando alternativas de mejora.
- Solicitar a la instancia correspondiente, el abastecimiento de recursos materiales que coadyuven al desarrollo de los programas educativos y formativos de los alumnos internos de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226054004 DEPARTAMENTO MÉDICO Y PSIQUIÁTRICO****OBJETIVO:**

Establecer, desarrollar y supervisar la atención médica, odontológica, psiquiátrica y de enfermería dirigida a la población interna de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, que permita preservar su estado de salud física y mental y coadyuvar en su proceso readaptatorio y de reinserción social.

**FUNCIONES:**

- Proponer actividades de actualización médica, psiquiátrica, odontológica y de enfermería, que permitan innovar propuestas para el manejo de los tratamientos de readaptación de la comuna penitenciaria.
- Supervisar las actividades médicas que se desarrollan en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, a través de visitas y entrevistas al personal del servicio médico y población interna y de la revisión de expedientes y controles de uso diario en dichas instituciones.

- Desarrollar los programas de asistencia médica, odontológica, psiquiátrica y de enfermería dirigida a la población interna, tanto de adultos reclusos en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, desde su ingreso a los establecimientos penitenciarios, hasta su externamiento.
- Supervisar que se proporcione, de manera oportuna, la asistencia médica y psiquiátrica necesaria para preservar la salud física y mental de los internos y adolescentes en tratamiento que lo soliciten o requieran.
- Supervisar la aplicación de estudios médicos a los internos, desde su ingreso a la Institución Penitenciaria y durante su permanencia, a efecto de establecer un diagnóstico médico-clínico-criminológico oportuno, que permita priorizar la instauración de tratamientos.
- Promover, con base en los programas asistenciales de salud estatal y nacional, en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, actividades de Medicina Preventiva, campañas de Vacunación y Detección de Enfermedades Crónico-Degenerativas.
- Establecer vínculos de colaboración y participación con instancias gubernamentales como el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), Departamento de VIH/SIDA/ITS, Instituto Mexiquense Contra las Adicciones (IMCA), Consejo Estatal Contra las Adicciones (CECA), Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (CODHEM), y de carácter social como Grupos de Alcohólicos y Neuróticos Anónimos, para llevar a cabo acciones en el ámbito médico y psiquiátrico.
- Supervisar a solicitud del propio interno, familiares, defensores o autoridad que así lo requiera, las valoraciones médicas para casos de internos con padecimientos graves, considerando para ello, la reseña médica de la Institución Penitenciaria de procedencia.
- Realizar gestiones, ante las instancias correspondientes, para la adquisición anual de medicamento (cuadro básico), equipo, material de curación y uniformes necesarios para el desempeño de las funciones del servicio médico; así como administrarlos de acuerdo a las necesidades de los penales y a la morbilidad reportada mensualmente.
- Emitir en las sesiones de Consejo Técnico Interdisciplinario la opinión técnico-profesional a cerca de la evolución en la asimilación al tratamiento por parte del interno.
- Emitir recomendaciones respecto al régimen de alimentos, medidas sanitarias y cuidados de pacientes afectados con padecimientos graves como Tuberculosis, Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida y enfermedades terminales, en los que el estado de salud del interno no sea compatible con la pena de reclusión.
- Gestionar, ante la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la autorización correspondiente para llevar a cabo traslados médicos hospitalarios programados y de urgencia, así como dar seguimiento a los internos hospitalizados en unidades médicas de segundo y tercer nivel de atención.
- Brindar apoyo táctico (recursos humanos) a las Instituciones Penitenciarias, ante cualquier contingencia médica que afecte a la población interna, como en casos de brotes de enfermedades infecto-contagiosas, cuadros endémicos y motines entre otros.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226054005 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA PENITENCIARIA Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

##### OBJETIVO:

Organizar y coordinar las actividades laborales y terapia ocupacional que desarrollan los internos en las Instituciones Penitenciarias, con el propósito de contribuir a su tratamiento de reinserción social.

##### FUNCIONES:

- Supervisar la elaboración de los planes y programas de capacitación laboral, en forma conjunta con los directores de las Instituciones Penitenciarias.
- Llevar a cabo el registro que el Consejo Técnico Interdisciplinario de cada institución proponga sobre los internos que tengan aptitudes y habilidades que les permitan participar en el programa de laborterapia.
- Establecer relaciones con los sectores industrial y comercial, que tengan como objetivo apoyar el desarrollo de la industria penitenciaria en la entidad.
- Promover y motivar la incorporación de la población penitenciaria en actividades de laborterapia y capacitación técnica laboral.
- Mantener estrecha comunicación con los titulares de las Instituciones Penitenciarias, a fin de atender con oportunidad cualquier problema que se presente en el área laboral.
- Actualizar el inventario de maquinaria, herramienta y equipo de trabajo, con el que cuenta cada Institución Penitenciaria para el desarrollo de sus actividades laborales, en coordinación con los administradores de las mismas.
- Impulsar y promover la comercialización de las artesanías que elaboran los internos de las Instituciones Penitenciarias, como parte del tratamiento de reinserción social.
- Supervisar la reparación y el mantenimiento de los talleres con que cuentan las Instituciones Penitenciarias, a fin de que operen en óptimas condiciones.
- Concretar un diagnóstico sobre la operación y disponibilidad de espacios para ampliar áreas de talleres laborales.
- Elaborar y presentar por escrito informes periódicos de las actividades realizadas, así como los que sean requeridos en forma extraordinaria.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico Interdisciplinario que se llevan a cabo en las Instituciones Penitenciarias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

226050010	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL CUAUTITLÁN
226050011	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL CHALCO
226050012	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL EL ORO
226050013	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL LERMA
226050014	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL TEXCOCO
226050015	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL JILOTEPEC
226050016	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL NEZAHUALCÓYOTL SUR
226050017	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL NEZAHUALCÓYOTL BORDO XOCHIACA
226050018	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL OTUMBA
226050019	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL SULTEPEC
226050020	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL TEMASCALTEPEC
226050021	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL TENANCINGO
226050022	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL TENANGO DEL VALLE
226050023	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL TLALNEPANTLA
226050024	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL VALLE DE BRAVO
226050025	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL ECATEPEC
226050026	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL ZUMPANGO
226050027	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL IXTLAHUACA
226050028	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTIAGUITO
226050029	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL OTUMBA TEPACHICO
226050030	CENTRO PREVENTIVO Y DE READAPTACIÓN SOCIAL NEZAHUALCÓYOTL NORTE

**OBJETIVO:**

Custodiar, controlar y dignificar la vida de los internos que son remitidos por las autoridades competentes y aplicar los sistemas de readaptación y reintegración social, conforme a las normas y lineamientos establecidos por las leyes vigentes en la materia, a fin de garantizar la integridad física y mental de las personas que se encuentran privadas de su libertad y de quienes se encuentren gozando del tratamiento de prelibertad y libertad condicional.

**FUNCIONES:**

- Aplicar los métodos, sistemas y programas de readaptación establecidos por la Dirección General, para la reinserción social de las personas privadas de su libertad.
- Mantener coordinación permanente con las Direcciones de Readaptación Social, Técnico Legal, Seguridad y Operación y Mantenimiento de Infraestructura y Obra, con la finalidad de cumplir con los programas asignados a la Institución Penitenciaria.
- Vigilar el funcionamiento de las áreas médico psiquiátrica, psicológica, criminológica, de servicios educativos, trabajo social, jurídica, laboral y de seguridad, a fin de verificar que el tratamiento readaptatorio y de reinserción social sea integral y eficaz.
- Verificar que el tratamiento de reinserción social a las personas preliberadas y en libertad condicional, se aplique conforme a los lineamientos establecidos.
- Mantener un registro y control de los internos que por sus características físicas, médicas y psicológicas, requieran de atención en instituciones especializadas.
- Elaborar, integrar, controlar y revisar constantemente los expedientes clínico-criminológicos de los internos de la Institución Penitenciaria.
- Vigilar el funcionamiento de la Industria Penitenciaria y promoción del empleo de la Institución Penitenciaria; así como verificar el registro y control de los días laborados y de las percepciones y deducciones que señala la ley, en relación a las actividades laborales de los internos.
- Verificar y coordinar las acciones necesarias, a fin de dar puntual cumplimiento a los diversos mecanismos de control instaurados por la Dirección General.
- Llevar el control del Libro de Gobierno de la Institución Penitenciaria, así como vigilar que el ingreso, permanencia y externamiento de internos se realice conforme a las normas establecidas.
- Revisar los requerimientos del servicio de alimentación de la Institución Penitenciaria, y verificar que los productos solicitados, se adquieran y se proporcionen de manera oportuna y suficiente, para la preparación de alimentos de los internos.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos de los internos y, en su caso, de sus familiares a través del establecimiento de Audiencias.
- Atender las visitas que, con carácter profesional u oficial, se realizan a la Institución Penitenciaria, previa autorización de la Dirección General.
- Efectuar la clasificación criminológica de la población interna sentenciada, a fin de ubicarlos en lugares acordes a su grado de peligrosidad, a través del estudio clínico-criminológico y previo acuerdo del Consejo Interno Interdisciplinario.
- Organizar, dirigir y supervisar, en coordinación con la Dirección de Seguridad y Operación, los controles, mecanismos logísticos y de vigilancia instaurados en la Institución Penitenciaria, a fin de garantizar la seguridad institucional interna y externa.
- Procurar que la población penitenciaria participe regularmente en actividades psicoterapéuticas, de laborterapia, pedagogía y de salud, así como en eventos culturales y artísticos.
- Reportar a las autoridades competentes cualquier indicio de disturbio, motín o fugas que pongan en riesgo la seguridad institucional y pública; a fin de que se tomen las medidas necesarias para el control del incidente.

- Llevar a cabo el suministro, control y gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que fueron asignados a la Institución Penitenciaria para su funcionamiento.
- Llevar a cabo supervisiones físicas para evaluar el deterioro físico de los inmuebles, instalaciones y equipos de las Instituciones Penitenciarias y, en su caso, solicitar el mantenimiento o las reparaciones preventivas y correctivas necesarias.
- Presidir las sesiones de Consejo Interno Interdisciplinario en los que se realiza el estudio, diagnóstico y valoración de los internos en el proceso de tratamiento readaptatorio, con el propósito de presentarlos para su análisis ante el Consejo Técnico Interdisciplinario para el otorgamiento del tratamiento integral y de los beneficios de ley.
- Revisar permanentemente el estado que guarda la operación integral de la Institución Penitenciaria.
- Llevar a cabo controles integrales para mejorar el funcionamiento de las diferentes sanciones que se otorgan en las Instituciones Penitenciarias.
- Llevar a cabo evaluaciones internas para mejorar el desempeño de las áreas que conforman la Institución Penitenciaria.
- Acordar con el Director General los asuntos de carácter relevante y propuestas de mejora, tanto en la operatividad institucional como en los mecanismos de seguridad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226056000 ESCUELA DE REINTEGRACIÓN SOCIAL PARA ADOLESCENTES****OBJETIVO:**

Custodiar y vigilar el internamiento de los adolescentes y/o adultos jóvenes que fueron remitidos por las autoridades competentes, así como la aplicación de la asistencia técnica, integral, útil y práctica que facilite su proceso de reintegración, mediante la ejecución de las medidas de orientación, protección y tratamiento en internamiento que determine el Juez de la materia, a efecto de proporcionarles las bases necesarias para reincorporarlos a su entorno familiar y social.

**FUNCIONES:**

- Desarrollar las actividades que sean necesarias para el ingreso de adolescentes y/o adultos jóvenes a la Institución e informar al Juez para Adolescentes en turno.
- Garantizar la integridad física y mental de los adolescentes y/o adultos jóvenes, internos en la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes.
- Proporcionar asistencia técnica a los adolescentes y/o adultos jóvenes sujetos a procedimiento, a fin de apoyarlos en su proceso de tratamiento técnico de reinserción social.
- Aplicar estudios técnicos biopsicosociales a los adolescentes y/o adultos jóvenes sujetos a procedimiento y proporcionarles medidas de orientación, protección y tratamiento en internamiento.
- Estructurar los planes individuales de ejecución a los que se sujetará al adolescente y/o adulto joven responsable de la comisión de alguna conducta antisocial.
- Aplicar los Programas de Reintegración Social para Adolescentes, establecidos por la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y verificar su debido cumplimiento.
- Ejecutar las medidas de orientación, protección y tratamiento con internamiento que determine el Juez de la materia; a fin de apoyar el proceso de reintegración social de los internos.
- Llevar el registro de los adolescentes y/o adultos jóvenes que ingresan a la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes; para contar con información referente a la población interna que recibe el tratamiento correspondiente.
- Garantizar que el trato que reciban los adolescentes y/o adultos jóvenes y su familia al interior de las instituciones de tratamiento en internamiento sea digno, legal y humano.
- Mantener coordinación con las Direcciones de Readaptación Social, Prevención y Tratamiento de Adolescentes, Seguridad y Operación y de Mantenimiento de Infraestructura y Obra, con la finalidad de cumplir con los programas asignados a la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes.
- Aplicar las normas de conducta que permitan mantener el orden y disciplina que se tiene implementada dentro de la institución y verificar su cumplimiento.
- Informar a los familiares del estado de salud que guardan los adolescentes y/o adultos jóvenes que padecen una enfermedad grave, o bien fallezcan, así como notificar de sus traslados para internamiento en alguna institución de salud.
- Organizar el tiempo de las actividades que desarrollarán los adolescentes y/o adultos jóvenes en internamiento, a fin de fomentar su participación en labores educativas, culturales, artísticas, recreativas, deportivas, terapéuticas, laborales y de capacitación para el trabajo que son necesarias para su reintegración a la sociedad.
- Elaborar oportunamente los estudios, informes y planes individuales de la medida impuesta como tratamiento, así como las hojas de evolución, requeridas por los Jueces de Adolescentes y de Ejecución y Vigilancia, a fin de que tengan conocimiento del tratamiento en internamiento que se aplicó a cada interno.



- Dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones emitidas por los Jueces de Adolescentes y de Ejecución y Vigilancia.
- Clasificar a la población de adolescentes y/o adultos jóvenes, que se encuentran en procedimiento y tratamiento, a efecto de ubicarlos en lugares acordes a su riesgo institucional.
- Conducir y llevar el control de las medidas, programas y recursos implementados por la Dirección General de Prevención y de Readaptación Social, a fin de efectuar inteligentemente su operación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226057000 DIRECCIÓN DE PENITENCIARÍA MODELO**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar las actividades de clasificación de internos de las Instituciones Penitenciarias, tomando como base los criterios criminológicos establecidos por el Consejo Interno Interdisciplinario; así como instaurar procesos de intensificación del tratamiento readaptatorio y de reinserción social con la finalidad de impulsar mecanismos de prelibertad anticipada de la población en la penitenciaría.

##### **FUNCIONES:**

- Desarrollar el diagnóstico criminológico del interno, apoyado en los estudios técnicos que proporcionen las áreas médica, psiquiátrica, psicológica, criminológica de servicios educativos, de trabajo social, jurídica laboral y de seguridad, a fin de determinar el programa de tratamiento readaptatorio que sea necesario.
- Realizar el seguimiento a la operatividad de los distintos programas de tratamiento readaptatorio que se aplican a los internos de las Instituciones Penitenciarias, a fin de verificar que coadyuven a su proceso de reincorporación social.
- Instaurar el proceso de intensificación del tratamiento de readaptación y reinserción social, a fin de procurar el externamiento de internos en etapa previa a beneficios de prelibertad y libertad anticipada.
- Proponer, en caso de que exista alguna anomalía, alternativas de mejora en los programas de tratamiento readaptatorio y de reinserción social, a fin de que cumplan su objetivo.
- Verificar que se lleve a cabo la clasificación de la población interna, con base en los criterios criminológicos y las características de personalidad del sujeto, a fin de contribuir a la convivencia y estabilidad del interno y a una mayor seguridad institucional.
- Evaluar el comportamiento intrainstitucional del interno y la asimilación al tratamiento readaptatorio para, en su caso, proponer su reclasificación de acuerdo a sus avances o retrocesos, previa autorización del Consejo Interno Interdisciplinario.
- Supervisar que en la Institución Penitenciaria se apliquen los métodos y programas de reinserción, establecidos por la Dirección General para las personas privadas de su libertad.
- Establecer en la Institución Penitenciaria las medidas, controles, programas y acciones instruidas por la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, a fin de eficientar inteligentemente su operación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226055000 DIRECCIÓN TÉCNICO LEGAL**

##### **OBJETIVO:**

Definir, organizar, coordinar y controlar las actividades inherentes al seguimiento, así como determinar y resolver la situación legal de la población sentenciada, conforme a las normas y lineamientos vigentes en la materia.

##### **FUNCIONES:**

- Verificar que los trámites jurídicos de los internos de las Instituciones Penitenciarias se realicen con eficiencia y garantizando el respeto a los derechos humanos y sus garantías.
- Coordinar y valorar las propuestas del Consejo Interno Interdisciplinario presentadas con los argumentos jurídicos y técnicos que se requieran para el posible otorgamiento, negación o revocación de cualquier tratamiento o beneficio y el establecimiento de propuestas que permitan impulsar programas de externamiento de los internos de las Instituciones Penitenciarias.
- Vigilar que el externamiento por tratamiento o beneficio y control post-institucional se realice eficientemente y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para tal efecto, con apego a las resoluciones judiciales.
- Proponer, a través del Consejo Técnico Interdisciplinario, los argumentos jurídicos y técnicos que se requieran para el posible otorgamiento, negación o revocación de cualquier tratamiento o beneficio ante el Juez Ejecutor.
- Mantener coordinación permanente con los Jueces de Ejecución de Sentencias para determinar y vigilar el otorgamiento de los beneficios de libertad anticipada.
- Supervisar el desarrollo del programa de control jurídico de internos y despresurización penitenciaria; así como la supervisión y seguimiento de ejecución en libertad, a fin de que se lleve a cabo conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Promover acciones de coordinación permanente con las autoridades federales para determinar y verificar el otorgamiento de beneficios, compurgas, señalamientos y demás tendientes al establecimiento de la situación jurídica de los internos que son competencia del fuero federal.

- Verificar que se lleve a cabo el Programa Anual de Supervisión a las Secretarías Generales de las Instituciones Penitenciarias, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Informar a la Dirección General sobre las anomalías detectadas en las supervisiones que se realizan a las Instituciones Penitenciarias.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226055001 DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO DE INTERNOS****OBJETIVO:**

Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas y lineamientos jurídicos que se aplican a la población interna en las Instituciones Penitenciarias, y promover, en su caso, las medidas preventivas y correctivas que garanticen su efectividad.

**FUNCIONES:**

- Programar, ejecutar y supervisar las actividades jurídicas que promueve la Dirección Técnico Legal en las Instituciones Penitenciarias y proponer, en su caso, las medidas correctivas a los problemas que se detecten.
- Establecer la metodología para la integración de los expedientes clínico-criminológicos de los internos que se encuentran en las Instituciones Penitenciarias, así como vigilar su cumplimiento.
- Integrar debidamente los expedientes de internos, beneficiados, preliberados y libertos del fuero común para que sean analizados en las sesiones del Consejo Técnico Interdisciplinario, a fin de que se valore su tratamiento de reinserción social.
- Integrar los expedientes de los internos, beneficiados, preliberados y libertos valorados en sesión de Consejo Técnico Interdisciplinario para que sean valorados por los jueces de Ejecución de Sentencias con la propuesta de otorgar o negar el tratamiento o beneficio.
- Atender los requerimientos emitidos por las diversas autoridades relacionadas con la población penitenciaria.
- Canalizar al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México, así como al Instituto Federal de Defensoría Pública, las solicitudes para la tramitación de juicios de amparo y darles seguimiento hasta su resolución.
- Analizar y proponer al Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social a los internos que cumplan con el perfil establecido para que sean trasladados al Complejo Penitenciario, Islas Marías y Centros Federales de Readaptación Social, a fin de que continúen con la compurga de la pena.
- Supervisar el funcionamiento de las Secretarías Generales de las Instituciones Penitenciarias y analizar conjuntamente las situaciones específicas que requieran solución.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226055002 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN EN LIBERTAD****OBJETIVO:**

Supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos, a fin de coadyuvar al óptimo funcionamiento en las Instituciones Penitenciarias; así como verificar el seguimiento de la ejecución de las sentencias en libertad.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo el seguimiento de los internos, durante las fases de diagnóstico, tratamiento, salida preliberacional y control post-institucional.
- Revisar de manera permanente la documentación contenida en los expedientes de los internos que se encuentran en proceso preliberacional.
- Mantener actualizada y completa, la documentación contenida en los expedientes de los internos que se encuentran en proceso preliberacional, a fin de agilizar los trámites correspondientes.
- Inspeccionar la ejecución de las supervisiones que se realicen en las Secretarías Generales de los Centros Preventivos y de Readaptación Social.
- Informar a la Dirección Técnico Legal los resultados del Programa Anual de Supervisión a las Instituciones Penitenciarias y, en su caso, instrumentar las medidas correctivas que sean necesarias.
- Elaborar y presentar por escrito informes periódicos de las actividades que realiza; así como los que le sean requeridos de manera extraordinaria.
- Elaborar la Constancia de Libertad por conclusión de sentencia de los internos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226051000 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN****OBJETIVO:**

Definir e implantar programas operativos preventivos, predictivos y correctivos, así como desarrollar sistemas y mecanismos logísticos de seguridad en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, con el objeto de mantener el control y la estabilidad institucional.

**FUNCIONES:**

- Definir y proponer a la Dirección General planes y programas que contribuyan a mejorar los sistemas de seguridad en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Programar, supervisar y evaluar los sistemas de seguridad de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos en la materia.
- Establecer y verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos que deben observar los sistemas de seguridad que operan en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Definir y establecer la logística de seguridad institucional en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Establecer y supervisar planes estratégicos para la atención de contingencias en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Establecer comunicación permanente con las corporaciones de seguridad pública, para desarrollar acciones que permitan preservar la estabilidad, la seguridad y el control en las Instituciones Penitenciarias.
- Coordinar y supervisar los mecanismos de control y seguridad en los traslados de internos y adolescentes en internamiento a diferentes juzgados, Instituciones Penitenciarias, Centros de Salud e Instituciones de Reintegración Social para Adolescentes.
- Coordinar la realización de reuniones con los jefes de vigilancia de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, con el fin de conocer la problemática existente para proporcionar y establecer oportunamente alternativas de solución.
- Inspeccionar conjuntamente con la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra, el estado que guardan las zonas o áreas proclives que representen un riesgo para la seguridad de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Proponer cambios de adscripción, previo acuerdo del Director General, a fin de atender las necesidades de cada una de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Garantizar la seguridad institucional a través del establecimiento de políticas de control interno y externo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226051001 DEPARTAMENTO DE MUNICIONES, EQUIPO Y ARMAMENTO****OBJETIVO:**

Ejecutar y supervisar los programas operativos de seguridad penitenciaria establecidos por la Dirección de Seguridad y Operación en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, a fin de corroborar que cumplen con los lineamientos establecidos en materia de seguridad, así como establecer los medios e instrumentos para el manejo, control y resguardo de armas y equipo de seguridad al servicio de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.

**FUNCIONES:**

- Establecer las políticas que, en materia de armamento, sean necesarias para garantizar su óptimo uso y funcionamiento.
- Supervisar el uso de la Licencia Oficial Colectiva en el ámbito de su competencia, así como mantener actualizados los expedientes que se requieren para la misma.
- Desarrollar funciones de manera conjunta con la Secretaría de la Defensa Nacional para llevar a cabo la revista anual del armamento y municiones con los que cuenta la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Desarrollar y llevar el control de la base de datos del armamento, municiones y equipo de seguridad, así como mantenerla permanentemente actualizada.
- Proponer el programa de supervisión de armamento, municiones, equipo antimotín y radiocomunicación al mando para que, una vez autorizado, lo implemente y verifique su cumplimiento.
- Revisar, analizar y proponer al Director de Seguridad y Operación las normas, procedimientos, sistemas de control, programas de capacitación y demás disposiciones en el ámbito de su competencia.
- Determinar y establecer medidas de control, mantenimiento y resguardo del armamento, equipo de radiocomunicación, seguridad y vehículos para traslado asignados a las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, así como para unidades adscritas a la Dirección de Seguridad y Operación.
- Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego para el personal de seguridad penitenciaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226051002 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO****OBJETIVO:**

Eficientar el desempeño del personal de seguridad y custodia de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, mediante la implementación de acciones y procedimientos sistemáticos orientados a la prevención y combate de conductas contrarias al interés público, de internos o grupos de personas internas que pongan en riesgo la seguridad del sistema penitenciario.

**FUNCIONES:**

- Implementar e inspeccionar los sistemas de seguridad que operan en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, para lograr su óptimo funcionamiento y mejora constante.
- Inspeccionar que las normas y procedimientos que se establecen para el funcionamiento de los sistemas de seguridad en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, se cumplan cabalmente.
- Informar, de manera periódica y sistemática, a la Dirección de Seguridad y Operación, el estado que guardan los sistemas de seguridad, así como la problemática existente en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Coordinar con los jefes de vigilancia de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, los operativos internos de seguridad con el fin de prevenir y detectar objetos y sustancias prohibidas que pongan en riesgo la estabilidad y seguridad de las mismas, sin afectar sus derechos fundamentales y garantizando su integridad física y mental.
- Planear, coordinar y supervisar los mecanismos de control y seguridad en los traslados de internos y adolescentes en tratamiento a diferentes juzgados, centros de reclusión, centros de salud e Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.
- Identificar y clasificar a los internos que por su peligrosidad pudieran vulnerar la estabilidad de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, mediante la elaboración de un atlas delictivo.
- Concentrar la información generada en las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes, relacionada con las incidencias diarias que pudieran afectar o vulnerar la seguridad de las instituciones de reclusión.
- Proponer al Director de Seguridad y Operación, con base en el desempeño, capacidad y capacitación del personal de seguridad y custodia, a los candidatos a considerarse en el Programa de Renivelación de Categorías.
- Remitir, a la Unidad Jurídica de la Dirección General, los casos de los servidores públicos que se hayan hecho acreedores a iniciar un procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y a la normatividad interna aplicable.
- Realizar manuales y actualizar los procesos en materia de inteligencia dentro del ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Establecer y mantener actualizada una base de datos que contenga información de los internos que por su peligrosidad pudieran vulnerar la estabilidad de las Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes y que permita conocer la situación de los mismos.
- Coordinar el Programa de Evaluación y Certificación de Personal de Seguridad Penitenciaria, para llevar a cabo la aplicación de exámenes médicos, psicométricos, físicos, de conocimiento y antidoping establecidos en el Programa Nacional de Seguridad Pública.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226052000 DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA****OBJETIVO:**

Definir y establecer acciones para la operación de los programas integrales de ampliación y mejoramiento de la estructura física del Sistema Penitenciario y de Reintegración Social para Adolescentes; la implantación de sistemas de seguridad con desarrollo tecnológico de vanguardia y el mantenimiento preventivo, correctivo y especializado de la infraestructura penitenciaria; así como determinar las actividades que deberán desarrollar las instancias participantes para lograr objetivos que permitan la instrumentación del Programa de Seguridad Pública Integral.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración de catálogos de requerimientos de necesidades para el fortalecimiento de la infraestructura penitenciaria.
- Realizar el seguimiento a los proyectos ejecutivos que se realicen en materia penitenciaria.
- Coordinar el seguimiento de las obras de construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura penitenciaria que ejecute la Dirección General de Construcción de Obra Pública de la Secretaría del Agua y Obra Pública y verificar que cumplan con la normatividad establecida para tal efecto.
- Coordinar, asignar y dirigir, el registro de seguimiento financiero de obra de infraestructura penitenciaria de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, con el fin de mantener un control en su ejecución.
- Establecer el Programa Operativo Anual de Construcción, Mantenimiento y Rehabilitación de la Infraestructura Penitenciaria de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y verificar su cabal cumplimiento.
- Desarrollar los programas de obra con base en el diagnóstico de necesidades en la materia y evaluarlos para corroborar que se cumplen los lineamientos establecidos.
- Coordinar la realización de la entrega física, en tiempo y forma, de las obras a las unidades administrativas interesadas y verificar el estricto cumplimiento de las normas establecidas en la materia.
- Verificar que se proporcionen a las unidades administrativas que lo requieran, los elementos necesarios para la toma de decisiones respecto a la autorización de obras de infraestructura penitenciaria.
- Analizar las modificaciones que se realizan a los programas de inversiones de las diversas fuentes de recursos para obra y evaluar sus efectos.

- Registrar las obras terminadas con el objeto de dar cumplimiento al programa de obra, así como a la ejecución de programas estratégicos en la infraestructura.
- Coordinar el seguimiento de los procesos de contratación de proyectos tecnológicos.
- Llevar a cabo de manera conjunta con la Unidad de Monitoreo, la supervisión de instalación y pruebas de operación de los proyectos tecnológicos que ejecute la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Realizar, en coordinación con la Unidad de Monitoreo, la entrega física de los proyectos tecnológicos a las áreas interesadas, así como llevar a cabo su registro y control.
- Coordinar con las áreas que lo requieran así como con proveedores, la operación de los proyectos tecnológicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226052001 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL****OBJETIVO:**

Desarrollar las acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo a la infraestructura penitenciaria de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, así como al equipo y maquinaria de la misma, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de servicio para brindar el apoyo que requieran las unidades administrativas e Instituciones Penitenciarias y de Reintegración Social para Adolescentes.

**FUNCIONES:**

- Elaborar, en coordinación con las áreas involucradas el Programa Anual de Mantenimiento preventivo y/o correctivo y especializado, así como al presupuesto de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra.
- Inspeccionar el estado físico de los inmuebles mediante la realización de visitas a las diferentes Instituciones Penitenciarias, con el propósito de detectar las necesidades y/o resolver situaciones relativas al funcionamiento y operación de los sistemas o equipos con los que cuentan.
- Supervisar la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento preventivo y/o correctivo y especializado de la infraestructura penitenciaria, a fin de corroborar que se le de estricto cumplimiento.
- Registrar y llevar el control de la estadística de la capacidad instalada de equipo en los inmuebles de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Realizar visitas técnicas a las unidades administrativas que conforman la Dirección General de Prevención y Readaptación Social con el objeto de verificar la adecuada operación de las instalaciones y en caso de detectar anomalías, implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Presentar soluciones a problemas específicos de mantenimiento en lo que se refiere a electricidad, plomería, albañilería, pintura, carpintería, etc., a fin de mantener las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Atender y proporcionar asesoría a las unidades administrativas que lo soliciten, en lo que respecta a la reparación y mantenimiento del equipo y maquinaria con la que cuentan.
- Procurar el mejoramiento continuo de los servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo que se proporcionan a las unidades administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, mediante apoyo técnico y asesoría.
- Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra para proporcionar asesoría en la resolución de problemas técnico-administrativos, a fin de coadyuvar al desarrollo eficiente de sus funciones.
- Apoyar a las Instituciones Penitenciarias y Preceptorías Juveniles Regionales, en el desarrollo de acciones que les permitan aumentar la cobertura y calidad de los servicios que proporcionan y efectuar los ajustes y correcciones convenientes a los métodos de trabajo, a fin de lograr su autosuficiencia, técnica y financiera.
- Promover la capacitación y profesionalización del personal de mantenimiento que labora en las Instituciones Penitenciarias, a fin de elevar su capacidad operativa y el desempeño en sus funciones.
- Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios con base en el análisis de requerimientos de cada Institución Penitenciaria, Centro Preventivo y de Readaptación Social y Preceptorías Juveniles, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226052002 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y SEGUIMIENTO DE OBRA****OBJETIVO:**

Promover e impulsar los trabajos del personal de supervisión de obras, así como vigilar y evaluar el desarrollo de las obras para su construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Operativo Anual de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura penitenciaria de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.

- Impulsar y promover la elaboración de anteproyectos y requerimientos de fortalecimiento de la infraestructura penitenciaria, así como dar seguimiento a los proyectos ejecutivos que realice la Dirección General de Administración de Obra Pública de la Secretaría del Agua y Obra Pública.
- Supervisar la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el área de Proyectos y Control de Obras.
- Supervisar el estado físico de los inmuebles de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y proponer la planificación y ejecución de los programas de dignificación y mejoramiento de infraestructura penitenciaria.
- Realizar el seguimiento de los procesos de contratación de obra de infraestructura penitenciaria, así como supervisar que se lleve a cabo la construcción, ampliación y mejoramiento de la obra que ejecuta la Dirección General de Construcción de Obra Pública de la Secretaría del Agua y Obra Pública.
- Llevar el control del registro y seguimiento financiero de obra de infraestructura penitenciaria de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, a fin de garantizar su ejecución.
- Llevar a cabo la elaboración y actualización del catálogo de inmuebles de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Controlar y registrar las obras en proceso y las concluidas, así como implementar acciones de inspección para la adecuada operación de las mismas.
- Elaborar y evaluar los programas de obra, con base en el diagnóstico de necesidades de remodelación, ampliación o adaptación de espacios y áreas de los Centros Preventivos y de Readaptación Social y Escuela de Reintegración Social para Adolescentes.
- Proporcionar a las unidades administrativas que lo soliciten, los elementos necesarios para la toma de decisiones en lo referente a la autorización de obras de infraestructura en las Instituciones Penitenciarias.
- Participar y supervisar la realización de la entrega física de las obras a las unidades administrativas interesadas.
- Verificar e informar a la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra sobre las modificaciones en los programas de construcción, ampliación, adecuación, rehabilitación y otros talleres de obra, así como llevar a cabo su implementación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226060000 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

##### **OBJETIVO:**

Representar legalmente al titular de la Secretaría y, en su caso, al personal adscrito a las unidades administrativas de la misma en la ejecución y seguimiento de los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en los asuntos de carácter legal, ante los tribunales locales y federales, en los que tenga interés la dependencia, de conformidad con las facultades y derechos procesales derivados de la normatividad vigente en materia de pleitos y cobranzas, así como verificar que en los actos de dominio se cuente con la autorización expresa del Secretario.

##### **FUNCIONES:**

- Proponer al Secretario lineamientos y criterios legales para regular, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de las empresas de seguridad privada.
- Dirigir y coordinar al personal que forma parte de las oficinas jurídicas auxiliares de la Dirección General, con la finalidad de dar legalidad y certeza jurídica a los actos que emanen de las mismas.
- Fungir como representante legal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante órganos jurisdiccionales y autoridades federales, estatales y municipales.
- Actuar como órgano de asesoría jurídica de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de orientar y apoyar en asuntos relacionados con la seguridad pública.
- Presidir el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, a efecto de que en la prestación de los servicios de seguridad privada se cumpla con lo establecido en la Ley Adjetiva correspondiente.
- Tramitar las solicitudes de autorización de empresas de seguridad privada y entregar el dictamen correspondiente al Secretario para su aprobación, en términos de las disposiciones legales vigentes aplicables.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos jurídicos y controversias que interesen o afecten a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, formulando y llevando a cabo las gestiones conducentes hasta la conclusión de las mismas.
- Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana cumplan con la normatividad y ordenamientos vigentes y con los planes y programas establecidos en la materia.
- Validar, en coordinación con las unidades administrativas respectivas, las iniciativas de ley y los proyectos de decreto, acuerdos y reglamentos en materia de transporte público.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de los elementos policiales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061000 DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DEFENSA JURÍDICA****OBJETIVO:**

Coordinar y dirigir la defensa de los actos emitidos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en las instancias correspondientes, así como procurar la correcta asimilación de los criterios adoptados por los órganos jurisdiccionales en los actos que ésta emita.

**FUNCIONES:**

- Establecer y promover políticas y mecanismos administrativos y jurídicos que propicien e incrementen el índice de legalidad en los actos jurídicos que emanen de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proponer y promover acciones orientadas a prevenir conductas al interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que constituyan causales de remoción.
- Verificar que las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de las Subdirecciones a su cargo, se ajusten al correcto ejercicio del derecho público.
- Coordinar las intervenciones y actuaciones de las unidades administrativas bajo su adscripción en las resoluciones judiciales de trámite o interlocutoras, a fin de que se efectúen en términos de las leyes establecidas para tal efecto.
- Intervenir, por instrucción del Director General de Asuntos Jurídicos, en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias que afecten a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Suscribir los documentos y acordar los asuntos que sean de su competencia, a fin de someterlos al visto bueno y autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Evaluar el desempeño y actuación del personal a su cargo, a fin de detectar irregularidades y, en su caso, establecer las medidas necesarias para ajustarlo al ejercicio institucional.
- Supervisar que los integrantes de las áreas administrativas a su cargo se desempeñen con celeridad y eficiencia, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061100 SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS INTERNOS****OBJETIVO:**

Supervisar y verificar que los procedimientos jurídicos, competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se apeguen a los dogmas y principios legales jurídicamente establecidos en los ordenamientos normativos aplicables, así como a los criterios que dicten los órganos jurisdiccionales correspondientes.

**FUNCIONES:**

- Establecer las políticas y los mecanismos jurídicos y administrativos que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Estudiar, valorar y, en su caso, autorizar los proyectos de resolución que le turne el Departamento de Remociones, a fin de remitirlos a firma de las autoridades correspondientes.
- Revisar que los acuerdos y actuaciones que realicen los servidores públicos adscritos al Departamento de Remociones, se lleven a cabo conforme a derecho.
- Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de dar a conocer las causas de remoción del personal operativo, así como para prevenir su incidencia.
- Acordar con el Director de Procedimientos y Defensa Jurídica los asuntos de su competencia, a fin de llevar a cabo la resolución de los mismos.
- Supervisar que las garantías de audiencia se desahoguen con apego a derecho, así como verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley, a efecto de no violentar los derechos de los elementos del Cuerpo de Policía Estatal.
- Realizar la evaluación del personal a su cargo con la finalidad de cumplir con las metas establecidas anualmente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061103 DEPARTAMENTO DE REMOCIONES****OBJETIVO:**

Instruir los procedimientos administrativos de remoción en contra de los elementos del Cuerpo de Policía Estatal y proyectar las resoluciones correspondientes, a fin de que sean valoradas por su superior jerárquico.

**FUNCIONES:**

- Desarrollar, en sus diferentes etapas, el desahogo de las garantías de audiencia a que tengan derecho los miembros del Cuerpo de Policía Estatal, sujetos al procedimiento de remoción.

- Proponer a la Subdirección de Procedimientos Jurídicos Internos, la resolución al Procedimiento Administrativo de Remoción, a fin de que se actúe en consecuencia y en términos de Ley.
- Establecer coordinación con la Subdirección de Procedimientos Jurídicos Internos, a fin de definir los mejores cursos de acción en la substanciación de los procedimientos a su cargo.
- Ordenar cronológicamente la documentación que integra los expedientes de los procedimientos administrativos de remoción, con la finalidad de tener un mejor control del mismo.
- Substanciar los procedimientos administrativos de remoción en contra del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Ajustar los criterios que se aplican para la resolución de los procedimientos, a los establecidos por los órganos jurisdiccionales, a efecto de no violentar alguna esfera jurídica del marco normativo.
- Cumplir con las resoluciones y recomendaciones que emita el órgano de control interno para la tramitación de los asuntos a su cargo.
- Procurar la celeridad procesal en cada uno de los procedimientos administrativos que instruya, de conformidad con la normatividad vigente.
- Resguardar y conservar en buen estado, los expedientes administrativos de remoción.
- Supervisar la integración de las actas administrativas instrumentadas en contra de los elementos de seguridad pública preventiva, a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061200 SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA CONTENCIOSA, LABORAL Y DE AMPAROS****OBJETIVO:**

Defender los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante los Tribunales Jurisdiccionales o, en su caso, ante los Juzgados de Distrito y los Tribunales Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de amparo y controversias constitucionales; así como mantener informadas a las unidades administrativas de la dependencia sobre los criterios adoptados por los órganos jurisdiccionales para prevenir actos contrarios a los mismos.

**FUNCIONES:**

- Establecer las políticas que permitan a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana elevar y mejorar el desempeño de sus atribuciones.
- Supervisar los procedimientos de rescisión laboral y defensa de los derechos del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- Acordar con el Director de Procedimientos y Defensa Jurídica los asuntos de su competencia, a fin de llevar a cabo la resolución de los mismos.
- Coordinar y supervisar las acciones de los departamentos bajo su adscripción, a efecto de verificar que los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana son defendidos de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Suscribir los documentos que refieren asuntos en materia de amparo y controversias constitucionales.
- Revisar los juicios de amparo en los que la Secretaría de Seguridad Ciudadana actúe como autoridad responsable.
- Realizar evaluaciones a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo para conocer su desempeño y, en su caso, detectar anomalías y conductas en detrimento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como establecer las medidas disciplinarias que estime convenientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061201 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO****OBJETIVO:**

Defender los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, mediante la resolución de las controversias y demandas que se presenten en contra de las unidades administrativas de su adscripción.

**FUNCIONES:**

- Elaborar los escritos de contestación de demanda en los juicios administrativos y fiscales que se ventilen en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México y en los que sea parte la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Formular, en términos de ley, los Recursos de Revisión en contra de las sentencias que hayan sido adversas a los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover o apersonarse en los recursos de revisión en los que sea parte la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.
- Acudir, atender y participar en el desahogo de las audiencias de ley que se lleven ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México y en las que forme parte la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de darles resolución satisfactoria.



- Desahogar las vistas de los recursos de revisión que, en materia de seguridad ciudadana, se hayan interpuesto en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.
- Atender los requerimientos de las autoridades Jurisdiccionales y Administrativas, en los asuntos que así lo demanden.
- Contestar las demandas que se promuevan en contra de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en términos de Ley.
- Dar contestación a los escritos de petición que presenten los integrantes del Cuerpo de Policía Estatal, que hayan sido destituidos o dados de baja y que por este medio soliciten su reincorporación a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226061202 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES

##### OBJETIVO:

Llevar a cabo las acciones necesarias para defender el patrimonio de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; así como atender los procedimientos laborales de rescisión de los servidores públicos con funciones administrativas.

##### FUNCIONES:

- Instruir los procedimientos laborales de rescisión de los servidores públicos con funciones administrativas, o en los casos en que se hayan detectado causales que motiven su existencia.
- Promover acciones y conductas, en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, orientadas a reducir a la mínima expresión los conflictos laborales.
- Gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana sujetas a algún proceso o juicio laboral, los recursos necesarios para presentar propuestas de arreglo conciliatorio que disminuyan la afectación al patrimonio del Gobierno del Estado de México.
- Representar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los juicios laborales y conciliaciones que se llevan a cabo en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, en términos de la Ley establecida para tal efecto.
- Revisar, opinar y, en su caso, diseñar los contratos de trabajo que celebre la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Asesorar y emitir las opiniones jurídicas en materia laboral que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Acudir al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México para gestionar lo conducente, contestar demandas, ofrecer pruebas y alegar lo que conforme a derecho proceda a favor de los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proporcionar la información que soliciten las unidades administrativas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana sobre temas relacionados con los procedimientos laborales de su interés.
- Solicitar, a las instancias o autoridades correspondientes, la información relacionada con los procedimientos laborales internos y con los juicios laborales en los que sea parte la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de revisar y, en su caso, gestionar lo conducente.
- Proporcionar capacitación al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en materia de prevención de riesgos y accidentes de trabajo, así como fomentar la higiene y seguridad en las oficinas e instalaciones.
- Mantener actualizados los expedientes relacionados con los juicios y los procedimientos de rescisión laboral.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226061203 DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO Y CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES

##### OBJETIVO:

Defender los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante los Juzgados y Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación en los juicios de amparo en que sea parte, así como en las Controversias Constitucionales que se promuevan ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

##### FUNCIONES:

- Promover las Controversias Constitucionales o, en su caso, contestar aquellas en las que sea parte la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Promover el juicio de amparo indirecto en contra de multas derivadas del incumplimiento, a los requerimientos que las autoridades locales impongan al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Atender y proporcionar asesoría a los municipios de la entidad en relación a las solicitudes de transferencia de tránsito, a fin de que se cumplan los lineamientos vigentes establecidos.
- Acudir a los Juzgados y Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación para rendir los informes previos o justificados en los asuntos en que sea parte la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Acudir, en representación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para resolver los asuntos en que ésta sea parte.

- Mantener informado al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sobre los criterios que adopten los órganos jurisdiccionales federales.
- Mantener actualizados los expedientes que se generen en el ejercicio de sus atribuciones, así como resguardarlos y llevar el control de los mismos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061400 SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN A EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA****OBJETIVO:**

Implementar, instruir y verificar los procedimientos para la autorización o revalidación de las empresas de seguridad privada, aplicando las normas que conforme a derecho procedan, a fin de proyectar la resolución correspondiente, así como supervisar las que hayan logrado su autorización o revalidación y el cumplimiento a la legislación vigente aplicable en la materia.

**FUNCIONES:**

- Establecer y supervisar los procedimientos de supervisión a empresas de seguridad privada que hayan logrado su autorización, a fin de corroborar que se desarrollen en los términos indicados por Ley.
- Revisar los informes mensuales que serán enviados al Órgano de Control Interno, relacionados con los trámites de autorización de las empresas de seguridad privada que se ubican en el Estado de México.
- Atender y tramitar los avisos federales de permisos de seguridad privada federal, en términos de la normatividad vigente establecida.
- Asesorar a las empresas de seguridad privada que pretendan obtener una autorización o que requieran la revalidación de la misma.
- Gestionar ante la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" la publicación de la autorización otorgada a las empresas de seguridad privada que se ubican en la entidad.
- Verificar que se lleve a cabo la actualización de los expedientes que refieran la regulación de empresas privadas, así como mantenerlos bajo su resguardo.
- Verificar que los procedimientos para la regulación de empresas privadas se lleven a cabo conforme a los principios establecidos por la legislación aplicable.
- Verificar que los procedimientos de autorización y revalidación, para proporcionar el servicio de seguridad privada en el Estado de México, sean substanciados en los términos y plazos señalados en la Ley.
- Verificar que las resoluciones de procedencia o improcedencia de las solicitudes de autorización o revalidación de empresas de seguridad privada en el Estado de México, cumplan con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061401 DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIÓN Y REVALIDACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA****OBJETIVO:**

Operar y substanciar los procedimientos administrativos relativos a la autorización o revalidación de las solicitudes de las empresas que proporcionan servicios de seguridad privada en la entidad, a fin de que cumplan con la normatividad vigente.

**FUNCIONES:**

- Llevar a cabo el procedimiento administrativo para la solicitud de autorización o revalidación de las empresas de seguridad privada en el Estado de México, de conformidad con los lineamientos vigentes establecidos.
- Verificar que los criterios que se aplican en la resolución de los procedimientos, sean congruentes con los establecidos por los órganos jurisdiccionales, a fin de actuar conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Proporcionar información a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que lo requieran, sobre la autorización que se haya concedido respecto de una empresa de seguridad privada.
- Desarrollar acciones relacionadas con la autorización concedida a una empresa de seguridad privada, cuando sean requeridas por otras unidades administrativas.
- Remitir a la Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las resoluciones de autorización o de revalidación, a fin de que sean publicadas por este medio.
- Llevar a cabo la actualización de los expedientes de autorización o revalidación de las empresas de seguridad privada, así como el sistema informático respectivo.
- Realizar visitas de verificación a las empresas de seguridad privada que soliciten una autorización o revalidación, a fin de corroborar que cumplen con los requerimientos que establece la normatividad vigente.
- Mantener informado al Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada sobre los asuntos de su conocimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226061402 DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN A EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA****OBJETIVO:**

Revisar el marco de actuación de las empresas autorizadas de Seguridad Privada en el Estado de México, a fin de corroborar que su desempeño se ajuste a lo dispuesto en la norma aplicable.

**FUNCIONES:**

- Instruir los Procedimientos de Revocación de las Autorizaciones o Revalidaciones, según corresponda, en los casos en que se hayan detectado irregularidades en el funcionamiento de las empresas de seguridad privada.
- Proporcionar asesoría, a las empresas autorizadas de seguridad privada sobre las dudas o comentarios relacionados con el desempeño de sus atribuciones.
- Notificar a las empresas de seguridad privada sobre los acuerdos y resoluciones que se emitan, respecto de sus condiciones de operación.
- Actualizar de manera permanente el Padrón de Empresas Privadas en lo que se refiere a las modificaciones en la situación legal de las mismas.
- Actualizar los expedientes de autorización o revalidación de las empresas de seguridad privada; así como el sistema informático respectivo.
- Recibir y tramitar las quejas que se formulen en contra de las empresas autorizadas de seguridad privada.
- Supervisar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Internos el funcionamiento de las empresas de seguridad privada que hayan logrado la autorización o revalidación, a fin de que cumplan con los lineamientos vigentes en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226062000 DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN, CONSULTA Y ASISTENCIA****OBJETIVO:**

Coordinar y proporcionar asesoría legal, asistencia jurídica y consulta técnica a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en lo referente al orden jurídico y a las opiniones que se emitan, para la actualización o modificación del marco normativo de actuación.

**FUNCIONES:**

- Avalar los proyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos legales que se requieran y que sean competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Emitir los acuerdos y lineamientos que permitan la aplicación de las disposiciones vigentes en materia de seguridad pública y privada.
- Emitir opiniones jurídicas en materia de seguridad pública y remitirlas a las autoridades administrativas que las hayan solicitado.
- Proponer, elaborar o, en su caso, revisar los convenios de coordinación y colaboración en materia de seguridad pública que se celebrarán con los ayuntamientos, con otras entidades federativas y con el Distrito Federal.
- Proporcionar la consulta jurídica que requiera la Secretaría de Seguridad Ciudadana o sus unidades administrativas, para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Acordar los asuntos de su competencia con el Director General de Asuntos Jurídicos y, en su caso, gestionar su resolución.
- Coordinar la asesoría y orientación legal que se brinde al personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en asuntos que tengan relación directa con el ejercicio de sus funciones.
- Conducir el apoyo y la asistencia jurídica que se proporcione a los miembros del Cuerpo de Policía Estatal, cuando estén relacionados con alguna averiguación previa o causa penal como consecuencia de su desempeño en el servicio.
- Suscribir los documentos en materia de apoyo y asistencia jurídica que sean de su competencia.
- Revisar y analizar los convenios que se celebrarán entre las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y Federal, organizaciones no gubernamentales, instituciones públicas y privadas y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de que se ajusten a la normatividad establecida en la materia.
- Verificar que los requerimientos y las quejas que se hayan formulado en contra de servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ante la Comisión de Derechos Humanos, se atiendan de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Supervisar que las actuaciones de su competencia, se encuentren ajustadas a derecho y al marco normativo vigente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226062200 SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN, CONSULTA Y DERECHOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Desarrollar los estudios de las disposiciones normativas aplicables al marco jurídico de actuación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que permitan realizar propuestas de reforma para su actualización y vigencia, así como prevenir, atender y dar seguimiento a las recomendaciones que emitan los organismos de derechos humanos en el país en la esfera de su competencia.

**FUNCIONES:**

- Emitir la opinión técnica jurídica que le sea requerida para el óptimo desempeño de las funciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y turnarla a la Dirección de Legislación, Consulta y Asistencia para su revisión.
- Proponer y revisar los acuerdos y lineamientos que requiera la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la aplicación de disposiciones en materia de seguridad pública y privada.
- Proponer convenios en materia de seguridad pública, susceptibles de celebrarse entre las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y Federal, organizaciones no gubernamentales, ayuntamientos, entidades federativas, el Distrito Federal y la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Proponer alternativas de solución a los problemas y asuntos que le sean planteados en materia de derechos humanos.
- Difundir y promover entre el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, una cultura del respeto a los derechos humanos.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por organismos de derechos humanos y que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Informar a la Comisión de Derechos Humanos respectiva, sobre las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento de los principios que establece.
- Mantener actualizados los expedientes que refieren a asuntos de su competencia, así como clasificarlos y resguardarlos.
- Evaluar al personal a su cargo, así como detectar deficiencias o conductas que afecten la imagen del servicio que proporciona la Secretaría de Seguridad Ciudadana y, en su caso, establecer las medidas que estime convenientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226062201 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y OPINIÓN TÉCNICA JURÍDICA****OBJETIVO:**

Elaborar y presentar a la Subdirección de Legislación, Consulta y Derechos Humanos los estudios de las disposiciones normativas aplicables al marco jurídico de actuación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como preparar la opinión técnica jurídica de los planteamientos que le presenten las unidades administrativas de la dependencia.

**FUNCIONES:**

- Revisar los proyectos de convenios y acuerdos que en materia de seguridad pública, prevención y readaptación social, protección civil o pirotecnia, le sean presentados por autoridades o unidades administrativas de la dependencia.
- Realizar el estudio de las disposiciones normativas aplicables al marco jurídico de actuación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de incidir en propuestas de reforma para mantener actualizadas y vigentes las disposiciones normativas.
- Emitir la opinión técnica jurídica de los planteamientos que le presente la Dirección General de Asuntos Jurídicos y otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Suscribir los documentos relacionados con las opiniones técnicas jurídicas, que sean de su competencia.
- Actualizar de manera permanente los expedientes inherentes a los asuntos de su competencia, así como mantenerlos bajo su resguardo.
- Acordar con el superior jerárquico los asuntos vinculados con el estudio de las disposiciones normativas aplicables.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo y, en su caso, establecer las medidas que estime convenientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226062202 DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Difundir, entre los servidores públicos, la cultura y disposiciones vigentes en materia de Derechos Humanos, orientadas a prevenir infracciones, así como atender y dar seguimiento a las recomendaciones que la Comisión de Derechos Humanos nacional o estatal, indique a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Proponer acciones que permitan la protección de los Derechos Humanos de los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Fomentar el respeto de los Derechos Humanos en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Llevar el registro de las acciones implementadas para promover el respeto de los Derechos Humanos al interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Promover la impartición de cursos de capacitación dirigidos al personal y a los elementos de la Secretaría, en materia de Derechos Humanos.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes relacionados con la violación a los Derechos Humanos por parte de los elementos o personal de la Secretaría.
- Atender y contestar las recomendaciones que en materia de Derechos Humanos le establezcan las Comisiones de Derechos Humanos.
- Formular los informes que le solicite la Comisión de Derechos Humanos nacional o estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226062300 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA**

##### **OBJETIVO:**

Proporcionar asistencia jurídica al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que así lo solicite, en materia de apoyo y asistencia penal y patrimonial.

##### **FUNCIONES:**

- Implementar el registro de las opiniones emitidas, de los bienes recuperados y de los apoyos que se brinden a las autoridades jurisdiccionales, así como mantenerlo actualizado.
- Emitir las opiniones técnicas y jurídicas que requiera la Secretaría de Seguridad Ciudadana, respecto de los asuntos que le sean turnados por las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Gestionar lo conducente, para llevar a cabo la recuperación de los bienes que fueron incautados y que son propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de solucionar los asuntos de carácter jurídico de su competencia.
- Orientar jurídicamente al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en los casos en que la solicitud de asesoría se relacione con el ejercicio de las funciones que le fueron asignadas.
- Proporcionar auxilio a las autoridades jurisdiccionales y administrativas en términos de ley y, en su caso, canalizar las solicitudes a las unidades administrativas respectivas y verificar su resolución.
- Verificar que se lleva a cabo la actualización permanente de los expedientes que se integren en el desarrollo de sus funciones.
- Establecer mecanismos de evaluación del personal a su cargo, que permitan detectar la comisión de conductas que afecten la imagen de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como establecer las medidas correctivas que estime convenientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226062301 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A AUTORIDADES JURISDICCIONALES**

##### **OBJETIVO:**

Proporcionar el apoyo institucional a las autoridades jurisdiccionales y administrativas que, en el ejercicio de sus funciones, así lo soliciten.

##### **FUNCIONES:**

- Atender y canalizar los requerimientos de las autoridades jurisdiccionales a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en los términos establecidos en la legislación aplicable, a fin de que se gestionen lo conducente.
- Solicitar a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito personal operativo para apoyar las diligencias solicitadas por autoridades jurisdiccionales.
- Proporcionar auxilio a las autoridades administrativas en términos de ley, facilitando los elementos operativos necesarios para garantizar el pedimento correspondiente.
- Prestar el auxilio necesario para el desahogo de diligencias de carácter jurisdiccional.
- Mantener actualizados los expedientes que se generen en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar que el apoyo solicitado por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se proporcione en tiempo y forma.
- Verificar que las peticiones de las autoridades jurisdiccionales se solventen en tiempo y forma y de conformidad con lo solicitado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226062302 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA PENAL Y RECUPERACIÓN DE ARMAS Y EQUIPO POLICIAL**

##### **OBJETIVO:**

Intervenir en las carpetas de investigación en las que la Secretaría de Seguridad Ciudadana o su personal resulten ofendidos o agraviados, así como llevar a cabo las gestiones necesarias para recuperar los bienes de su propiedad.

**FUNCIONES:**

- Formular las querellas que correspondan, ante el Agente del Ministerio Público competente, cuando se haya producido daño a los bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar el trámite que se requiera para la recuperación de armas y demás equipo policial y, en su caso, integrar los expedientes respectivos, a efecto de que el órgano de control interno aplique la sanción correspondiente por su pérdida o extravío.
- Llevar a cabo, en coordinación con el área de control vial, la clasificación de los accidentes viales en los que se cause daño a bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar, en coordinación con el área de control y equipo policial, las gestiones necesarias en la atención del extravío o recuperación de armas de fuego o equipo policial, para los efectos conducentes.
- Ofrecer las pruebas necesarias en los procedimientos respectivos, a fin de recuperar los bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes generados en la atención de los asuntos de su competencia.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo y, en su caso, establecer las medidas que estime convenientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226070000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS****OBJETIVO:**

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el desarrollo de las funciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes en la materia y con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

**FUNCIONES:**

- Analizar y avalar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Analizar y validar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Establecer las políticas y lineamientos que regirán el desarrollo en materia de recursos humanos, financieros y servicios generales, así como verificar su cumplimiento.
- Coordinar y autorizar la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales o técnicos bajo el régimen de honorarios, atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- Vigilar que se proporcionen los servicios generales preventivos, correctivos y de apoyo, que requieran los vehículos y las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de mantenerlos en óptimas condiciones de uso.
- Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, se lleve a cabo de acuerdo con la normatividad vigente.
- Supervisar que la contratación de los recursos humanos y la adquisición de bienes y contratación de servicios, se realice en apego a la normatividad establecida para tal efecto.
- Vigilar que los registros contables y el control presupuestal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se realicen conforme a la normatividad y procedimientos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para la administración y suministro de los recursos financieros, materiales y de servicios generales asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en congruencia con los programas institucionales.
- Coordinar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros que requieren las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el desarrollo de sus actividades.
- Verificar que se gestionen, ante la Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas, los movimientos de alta, baja, cambios de adscripción, permisos y licencias de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que se reciban y gestionen, conforme a la disponibilidad presupuestal, los requerimientos de bienes y servicios de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas para el adecuado control del armamento, municiones y equipo anti motín asignado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar que se realicen en cumplimiento de la normatividad establecida.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de los elementos policiales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Participar en el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, para constatar que las empresas sigan cumpliendo con las condiciones para la prestación del servicio de seguridad privada en el Estado de México.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226070100 UNIDAD DE SEGUIMIENTO****OBJETIVO:**

Organizar y realizar el seguimiento a los programas institucionales y especiales implementados por la Dirección General de Administración y Servicios, así como verificar su estricto cumplimiento.

**FUNCIONES:**

- Integrar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Dirección General de Administración y Servicios.
- Programar y operar los sistemas: Integral de Información de Control de Gestión (SIICG), Integral de Presupuesto por Programas (SIPREP) e Integral de Evaluación del Desempeño (SIED) de la Dirección General de Administración y Servicios.
- Atender y dar seguimiento a la Cuenta Pública Programática de la Dirección General de Administración y Servicios.
- Dirigir y orientar las actividades relacionadas con las evaluaciones programáticas presupuestales de la Dirección General de Administración y Servicios, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que de ellas se deriven.
- Integrar y controlar el Programa Sectorial de Seguridad Pública, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Administración y Servicios.
- Coordinar la integración del Informe Anual del C. Gobernador en el apartado que corresponde a la Dirección General de Administración y Servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226071000 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Optimizar y eficientar la administración de los recursos humanos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el establecimiento de políticas, programas, proyectos y controles administrativos; así como gestionar los movimientos administrativos de los servidores públicos, con apego a la normatividad vigente en la materia.

**FUNCIONES:**

- Dirigir e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento en materia de administración de los recursos humanos en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, respecto del capítulo 1000 "Servicios Personales", así como, verificar la asignación y ejercicio de los techos financieros del ejercicio fiscal que corresponda.
- Promover la armonía y cordialidad en las relaciones de trabajo entre los servidores públicos (operativos y de mando), adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que coadyuven a elevar el desempeño de las funciones encomendadas.
- Proporcionar asesoría y orientación en materia de recursos humanos a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar la aplicación y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.
- Supervisar que los movimientos de altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, licencias, transferencias, vacaciones, guardias, etc., del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se gestionen con apego a las normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Verificar que se otorguen, en tiempo y forma, las remuneraciones, prestaciones, estímulos y recompensas al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en apego a los procedimientos y normatividad vigente.
- Promover la inclusión de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en programas de capacitación, adiestramiento e incentivarlos, orientados a elevar el desempeño en las actividades asignadas.
- Supervisar el Programa de Servicio Social dirigido a alumnos de instituciones educativas, a efecto de atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y apoyar las funciones encomendadas.
- Supervisar y autorizar la expedición de constancias laborales que acrediten la situación laboral de los trabajadores, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que así lo soliciten.
- Fomentar la implementación de mecanismos de registro y control del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como atender los asuntos en materia de representación sindical, en el ámbito de competencia de recursos humanos.

- Coordinar y supervisar la implementación de los programas sociales, culturales y recreativos que promueva la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Implementar y supervisar los sistemas de control del personal, así como los movimientos e incidencias en que incurran los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Personal.
- Coordinar la implementación de medidas de control para la contratación, permanencia, capacitación, promoción y desarrollo del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con apego a la normatividad y lineamientos vigentes en la materia y, en su caso, con la Dirección de Desarrollo Policial.
- Administrar, en el ámbito de su competencia, los contratos de personal por obra y tiempo determinado de las áreas ejecutoras de la Secretaría, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- Supervisar, dirigir y controlar las actividades que desarrollan las oficinas de enlace o de representación de recursos humanos, que se ubican en las Subdirecciones Operativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Verificar que la integración y actualización de los expedientes del personal que labora en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se realice de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Verificar la actualización permanente del Sistema de Actualización de Directorio, a fin de contar con datos verídicos de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Vigilar, en su caso, que las unidades administrativas que incurran en faltas durante el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a las resoluciones, sentencias y ejecutorias emitidas por las autoridades judiciales, laborales y administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226071100 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL****OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar las gestiones para la administración de los recursos humanos, así como para el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que coadyuve al desarrollo institucional y logro de objetivos, en apego a las normas y procedimientos vigentes.

**FUNCIONES:**

- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto en lo referente a Capítulo 1000 "Servicios Personales", así como realizar el seguimiento del gasto y las conciliaciones respectivas ante la Contaduría General Gubernamental.
- Verificar que se gestione ante la Dirección General de Personal, la validación y autorización de plazas, tanto del personal de estructura y administrativo como del operativo.
- Verificar que se gestionen ante la Dirección General de Personal los movimientos que se originen por alta, baja, readscripción, reinstalación, promoción, democión, licencias y comisiones del personal, así como las resoluciones dictadas por la autoridad jurisdiccional o administrativa competente, en apego a la normatividad establecida en la materia.
- Verificar que el trámite de las constancias de no adeudo y el finiquito de los servidores públicos que causen baja en el servicio, se realicen con apego a la normatividad establecida por la Dirección General de Personal y la Caja General de Gobierno.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación y administración de los recursos humanos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Controlar y supervisar los registros de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para la determinación y aplicación de las incidencias en nómina, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Supervisar la integración, actualización y resguardo de los expedientes de los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de que se incluya la documentación necesaria de conformidad con los requisitos establecidos.
- Coordinar las gestiones necesarias para el otorgamiento de las percepciones colaterales a las que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar la aplicación de las sanciones administrativas a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que incurran en faltas de observancia a la normatividad en la materia.
- Supervisar que la plantilla de personal se encuentre actualizada conforme a los movimientos generados por altas, bajas, reinstalaciones, promociones y demociones, acorde al Sistema Integral de Información de Personal (SIIP) y a la ubicación física de acuerdo a lo reportado por las unidades administrativas.



- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226071101 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINA Y PAGOS****OBJETIVO:**

Llevar el control de la nómina, así como gestionar el pago de las percepciones colaterales de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Documentar, calcular y gestionar los pagos diversos a los que tengan derecho los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a los ordenamientos y normatividad vigente.
- Tramitar las percepciones colaterales de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con apego a la normatividad establecida para cada caso.
- Tramitar, en su caso, la suspensión de los pagos que deriven de diferentes circunstancias y que se encuentren debidamente sustentados, mediante instrucción expresa, acta administrativa o resolución por parte del Órgano de Control Interno o la autoridad competente, así como llevar a cabo el registro y control de las mismas para la elaboración del informe periódico.
- Gestionar la liberación o el reintegro del pago a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, una vez aclarada y documentada su situación laboral.
- Verificar quincenalmente los cheques de nómina cancelados por falta de cobro y, en su caso, gestionar su reexpedición.
- Gestionar la aplicación de descuentos vía nómina a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por concepto de pensión alimenticia y los que deriven de una indicación expresa del Órgano Jurisdiccional.
- Concentrar, clasificar, registrar y controlar las resoluciones emitidas por el Órgano de Control Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de llevar a cabo las afectaciones económicas respectivas y la actualización de los expedientes personales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226071102 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PERSONAL Y CONTROL ASISTENCIAL****OBJETIVO:**

Gestionar los movimientos administrativos y el registro y control de asistencia de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en apego a las políticas, lineamientos y prioridades institucionales establecidas para tal efecto.

**FUNCIONES:**

- Tramitar, registrar y controlar los movimientos de altas, bajas, conversiones, reinstalaciones, promociones, demociones, separaciones, permisos, licencias con y sin goce de sueldo, en apego a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Personal.
- Tramitar ante la Secretaría de la Contraloría la expedición de las constancias de no inhabilitación de los servidores públicos que ingresan a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Registrar y actualizar en el padrón de la Secretaría de la Contraloría a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, obligados a presentar manifestación de bienes.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas, mediante el registro de los movimientos de personal que se generen en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de llevar a cabo el control de los servidores públicos bajo su adscripción.
- Verificar que los aspirantes a ingresar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, cumplan con los requisitos establecidos para su contratación, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Administrar el proceso escalafonario de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Registrar y controlar la adscripción del personal administrativo, con base en las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Expedir los antecedentes laborales del personal en activo y de los ex servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a solicitud de las autoridades que así lo requieran.
- Revisar los registros de asistencia y puntualidad de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de llevar a cabo el control, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto.

- Recibir, revisar y validar los periodos vacacionales a los que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en términos de la normatividad establecida.
- Gestionar las sanciones o descuentos por inasistencias y faltas de puntualidad en que incurran los servidores públicos, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Reportar el incumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y promover la práctica de diligencias e investigaciones para el levantamiento de actas administrativas ante las instancias correspondientes.
- Coordinar y verificar la guarda, custodia e integridad de la documentación contenida en los expedientes del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y mantener actualizado el registro de la base de datos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226071200 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y PRESTACIONES

##### OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y controlar las actividades para gestionar las prestaciones económicas y sociales a las que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como procurar que las relaciones laborales se desarrollen de conformidad con las disposiciones legales administrativas vigentes en la materia.

##### FUNCIONES:

- Supervisar que se cumplan, en el área de su competencia, las sentencias emitidas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y sus respectivas salas regionales o, en su caso, los laudos emitidos por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje y/o los procedimientos administrativos internos.
- Verificar que se proporcione la asesoría en materia laboral, que soliciten las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Gestionar, en coordinación con la Subdirección de Servicios al Personal, la reincorporación del personal operativo y la reinstalación del personal administrativo a su área de adscripción, a efecto de cumplir con las sentencias emitidas por las instancias correspondientes.
- Supervisar que la aplicación de los estímulos económicos y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se realicen con apego a la normatividad vigente.
- Celebrar convenios con particulares para establecer las condiciones y beneficios que obtendrán los servidores públicos para el disfrute de bienes y servicios, así como supervisar que los primeros cumplan con lo ofertado.
- Establecer vínculos con instituciones educativas, sociales, deportivas y culturales para realizar eventos que permitan fomentar la integración del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Regular la elaboración y entrega de credenciales de portación de armas de fuego para los servidores públicos operativos estatales y municipales, así como los gafetes de identificación para el personal administrativo y operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que se cumpla, en tiempo y forma, con el trámite de alta y baja del seguro de vida de los servidores públicos operativos y administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y con el seguro de separación individualizado de servidores públicos de enlace y apoyo técnico, mandos medios y superiores.
- Verificar que la afiliación y vigencia de derechos de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se gestione, en tiempo y forma, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Supervisar que el registro y control de licencias médicas se realice en apego a la normatividad establecida, así como verificar y determinar los periodos de descuentos que se aplican a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por concepto de incapacidad por riesgo de trabajo y causas ajenas al servicio.
- Supervisar la implementación de programas de capacitación, servicio social y prácticas profesionales.
- Elaborar la propuesta de estímulos y recompensas de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226071201 DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

##### OBJETIVO:

Difundir en el ámbito de las relaciones laborales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el cumplimiento al marco jurídico y normativo vigente que las regula, así como atender las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales, las autoridades competentes y las emitidas por el Secretario.

**FUNCIONES:**

- Difundir, entre el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, las disposiciones normativas para la implementación de actas administrativas en el ámbito de su competencia y para la integración del procedimiento administrativo que corresponda.
- Asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, respecto del levantamiento de actas administrativas por las faltas en las que incurra el personal bajo su adscripción y, en su caso, sobre la supervisión del trámite de procedencia.
- Supervisar el cumplimiento de las sentencias dictadas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de los laudos emanados del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- Atender las solicitudes en materia laboral remitidas por las autoridades jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia.
- Controlar y realizar el seguimiento a las actas administrativas instauradas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar las documentales que acrediten la prestación o falta de servicio, a efecto de llevar a cabo las acciones de carácter administrativo tendientes a salvaguardar los intereses del Gobierno del Estado de México.
- Analizar, en coordinación con el área jurídica, la situación laboral o administrativa en la que incurran los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como realizar el seguimiento hasta su total resolución.
- Verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Secretario de Seguridad Ciudadana o por los Órganos Colegiados instituidos para tal fin en las que se determine procedente la incorporación, destitución o separación de un servidor público.
- Atender y, en su caso, solucionar de manera conjunta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los procedimientos administrativos instaurados, en contra de los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226071202 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES****OBJETIVO:**

Tramitar, ante las instancias correspondientes, las prestaciones laborales a las que tienen derecho los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de que reciban los beneficios en tiempo y forma, así como promover programas o proyectos orientados a mejorar la integración del personal.

**FUNCIONES:**

- Establecer el programa de difusión, entre los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de las prestaciones sociales y económicas que otorga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Establecer y controlar el programa de prestadores de bienes y servicios, relacionado con el otorgamiento de beneficios a los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Difundir y operar el Programa Anual de Recompensas de los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Llevar el control y registro de las incapacidades médicas y de los riesgos de trabajo a los que están expuestos los servidores públicos de la Secretaría y gestionar lo conducente, a fin de que reciban los beneficios o descuentos que, en su caso, les correspondan.
- Promover los programas de capacitación implementados por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; así como gestionar la inclusión del personal en los cursos de capacitación, adiestramiento e incentivación.
- Participar en la integración de la información requerida, a fin de llevar a cabo la licitación pública de los seguros de vida, colectivo e institucional y el seguro de separación individualizado de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como difundir las condiciones de los mismos.
- Proponer acuerdos y convenios con diversas instituciones para fomentar y ejecutar programas en materia de cultura, deporte, salud y recreación dirigidos al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y sus familias.
- Proporcionar asesoría a los familiares de los servidores públicos que causen baja en la Secretaría por fallecimiento, a fin de que gestionen el pago de las prestaciones a las que tienen derecho, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Realizar un diagnóstico de necesidades para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que permita sustentar la elaboración del Programa Anual de Servicio Social y prácticas profesionales.
- Gestionar la afiliación y vigencia de derechos de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

- Promover la participación de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los programas gubernamentales implementados por el Ejecutivo Estatal y que otorgan diversos beneficios sociales.
- Controlar y administrar la expedición de credenciales de identificación del personal operativo y administrativo que labora en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Controlar y administrar la expedición de credenciales para la portación de armas de fuego del personal, incluido en la Licencia Oficial Colectiva vigente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de los Municipios.
- Difundir y coordinar el Programa Semestral de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226072000 DIRECCIÓN DE FINANZAS****OBJETIVO:**

Coordinar el manejo del Presupuesto Federal y Estatal asignado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar que se ejerza en estricto cumplimiento a la normatividad vigente y vigilar que las actividades se ajusten al gasto programado y a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como corroborar su estricto apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- Difundir las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia contable y presupuestal para el ejercicio de los recursos financieros y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana les den estricto cumplimiento.
- Analizar el proyecto de presupuesto de gasto de inversión que presentan las unidades ejecutoras y someterlo a consideración del Director General de Administración y Servicios.
- Coordinar y supervisar la calendarización y el seguimiento del presupuesto anual de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia, así como promover entre la dependencia los mecanismos que permitan el manejo y aplicación de los recursos financieros conforme al presupuesto y calendario de gasto autorizado.
- Supervisar que las actividades de planeación, programación, presupuestación y registro de los recursos financieros federales y estatales autorizados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- Atender los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para la ejecución del Presupuesto del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), de conformidad con la normatividad vigente.
- Analizar y aprobar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios que requieren las unidades administrativas para el desarrollo de sus funciones.
- Analizar y avalar los movimientos contables por concepto de ampliaciones, reducciones, transferencias y ajustes al presupuesto anual de egresos autorizado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de verificar que se realicen en apego a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes en la materia.
- Coordinar y supervisar los trabajos de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del presupuesto original, modificado, ejercido y comprometido.
- Promover en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana mecanismos que permitan el manejo y aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto y calendario de gasto autorizado.
- Avalar el informe de los avances y resultados de la cuenta pública, así como los estados financieros derivados de la información programática, presupuestal, financiera y contable que se genera en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para su entrega a las instancias controladoras del gasto.
- Vigilar que se lleve a cabo la recuperación del costo del armamento robado o extraviado propiedad del Estado, así como de las multas impuestas por la Secretaría de la Defensa Nacional, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Supervisar que se integre la propuesta de inversión en materia de seguridad pública, en apego a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Supervisar que se gestione, ante el Secretariado Ejecutivo Estatal de Seguridad Pública, la notificación de liberación de los recursos autorizados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que se lleve a cabo, ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la reclasificación de recursos y la autorización de reprogramaciones autorizadas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Vigilar el seguimiento de las autorizaciones de pago generadas como anticipo por las unidades ejecutoras, con el propósito de que sean comprobadas en apego a las disposiciones legales en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226072100 SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD****OBJETIVO:**

Supervisar que los recursos financieros estatales autorizados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se ejerzan en estricto apego a la normatividad aplicable en la materia y a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

**FUNCIONES:**

- Integrar de manera conjunta con la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, observando las disposiciones fiscales vigentes en la materia.
- Verificar la programación, calendarización y el seguimiento del ejercicio del presupuesto anual de egresos asignado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen.
- Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo el registro presupuestal de los recursos de que dispone la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes.
- Supervisar la validación de suficiencia presupuestal de los requerimientos del gasto que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Orientar y supervisar la integración de la información presupuestal y contable para efectuar las conciliaciones del ejercicio del gasto público y remitirla a la Contaduría General Gubernamental para la elaboración de la cuenta pública.
- Verificar, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la ejecución, reorientación y adecuación de las metas que se deberán cumplir con los recursos de gasto corriente autorizados, de conformidad con las necesidades prioritarias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar la integración de los estados financieros, conciliaciones bancarias, reembolsos del fondo fijo de caja, nómina eventual y demás documentación comprobatoria que avale las operaciones financieras que realiza la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como llevar el control de los mismos.
- Verificar que se realicen los trámites de apertura, cancelación y seguimiento de saldo de cuentas bancarias que opera la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar que las operaciones contables o financiera-presupuestales cumplan con los principios de Contabilidad Gubernamental, con lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México y con el Clasificador por Objeto de Gasto, en ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración de los estados financieros y demás reportes e informes periódicos que deban presentarse a las instancias externas relacionadas con la concentración de la información contable, financiera y presupuestal, así como a las instancias de fiscalización del gasto.
- Vigilar que la integración de los expedientes por concepto de solicitud de pagos diversos y fondo fijo de caja, cumplan con la documentación soporte para trámite de pago en apego a la normatividad vigente.
- Supervisar que los acervos documentales que remiten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana cumplan con la normatividad para su transferencia y resguardo en el Archivo General del Poder Ejecutivo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226072101 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL****OBJETIVO:**

Controlar y gestionar los recursos financieros presupuestales de gasto corriente y los gastos ejercidos en los programas y subprogramas en los sistemas establecidos, así como verificar su estricto apego a los techos financieros y a la normatividad aplicable en la materia.

**FUNCIONES:**

- Integrar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos en coordinación con las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Integrar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el calendario para el ejercicio del presupuesto, considerando los recursos presupuestarios autorizados.

- Registrar el gasto público ejercido conforme a las disposiciones de disciplina presupuestal, establecida en el presupuesto aplicable para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Informar a la Dirección General de Planeación y Gasto Público del avance presupuestal (SIPREP), en los plazos y términos establecidos, en cumplimiento al Artículo 327-C del Código Financiero del Estado y Municipios.
- Verificar la disponibilidad del presupuesto asignado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el control y registro, por objeto de gasto y clave presupuestaria, en base a las codificaciones enviadas para su afectación por cada unidad administrativa, a fin de que el ejercicio de los recursos se ajuste al calendario y monto autorizado.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, los trámites de validación de suficiencia presupuestal para ejercer los recursos autorizados en los capítulos de gasto 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles".
- Integrar y mantener actualizada la información en materia presupuestal, que revisa de forma trimestral el Órgano Evaluador de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de corroborar la aplicación del gasto público.
- Realizar conciliaciones mensuales con la Contaduría General Gubernamental, a fin de verificar la congruencia del ejercicio del gasto con el presupuesto de egresos autorizado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Analizar y validar la suficiencia presupuestal para atender las solicitudes de adquisiciones directas de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el formato de "Cuadro de Validación", para el ejercicio del presupuesto del gasto corriente.
- Realizar, en coordinación con el Jefe del Departamento de Contabilidad, las conciliaciones mensuales respecto al presupuesto ejercido, por ejercer, pagado y pendiente de pago de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como dejar evidencia documental de las mismas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **226072102 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

##### **OBJETIVO:**

Controlar, analizar y gestionar el manejo y comprobación de los recursos financieros, asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

##### **FUNCIONES:**

- Aplicar y observar las políticas, normas y procedimientos vigentes, dictados por la Secretaría de Finanzas, para el ejercicio de las actividades financieras de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Registrar los movimientos contables en el Sistema PROGRESS, para la elaboración de los Estados Financieros, así como realizar las conciliaciones con la Contaduría General Gubernamental conforme a las fechas establecidas.
- Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la normatividad vigente y los cambios que se efectúan en materia contable y financiera, para su estricto cumplimiento.
- Tramitar las solicitudes de reembolso para el fondo fijo de caja y de pagos diversos ante la Dirección General de Tesorería, para la obtención del contra-recibo correspondiente de los servicios prestados en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar las solicitudes de los recursos que por concepto de anticipo o gastos a comprobar, requiera la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como tramitarlas ante la Contaduría General Gubernamental y realizar su comprobación.
- Revisar y verificar que la documentación comprobatoria de los gastos de operación de los programas de gasto corriente, se apegue a los lineamientos legales y administrativos que se establecen para tal efecto.
- Cumplir, en el ámbito de su competencia, con el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México y con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas.
- Manejar los recursos asignados a través de fondo fijo de caja a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal".
- Coordinar, con el Departamento de Control y Equipo Policial, la recuperación económica del armamento extraviado y/o robado propiedad del Gobierno del Estado de México, incluido en la Licencia Oficial Colectiva No. 139, así como verificar que sea depositado en la Caja General de Gobierno junto con las multas impuestas por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Verificar que la facturación derivada de las adquisiciones, servicios contratados, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos oficiales, operaciones con recursos del fondo fijo de caja, recuperación de gastos, anticipos y gastos a comprobar, cumpla con los requisitos fiscales y administrativos y se elabore en apego a la normatividad vigente en la materia.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226072200 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE SEGURIDAD Y PROGRAMAS ESPECIALES****OBJETIVO:**

Controlar y supervisar la ejecución de los presupuestos del Fondo de Seguridad Pública autorizados mediante Convenios de Coordinación, Subsidios y Fideicomisos, así como de los fondos extraordinarios de los programas especiales asignados por la Federación a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

**FUNCIONES:**

- Supervisar, analizar y presentar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la propuesta de inversión por programa, capítulo, concepto y partida genérica y específica, para su aprobación.
- Supervisar el control del presupuesto de inversión y de los programas especiales derivados de los Convenios de Coordinación, Subsidios y Fideicomisos en materia de Seguridad Pública implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar el ejercicio del presupuesto asignado por la Federación.
- Verificar que se gestione ante el Secretariado Ejecutivo Estatal de Seguridad Pública, la notificación de liberación de los recursos autorizados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Realizar, en coordinación con las instancias gubernamentales respectivas, el trámite de pago a proveedores y el pago de nóminas al personal eventual que prestan sus servicios a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que el Departamento de Análisis, Evaluación y Programación Presupuestal, realice las conciliaciones de los recursos ejercidos por las unidades ejecutoras, provenientes de los Convenios de Coordinación, Subsidios y Fideicomisos en materia de Seguridad Pública, ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en términos de la normatividad establecida para tal efecto.
- Supervisar la elaboración de los informes financieros que deberán presentarse al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como a las instancias internas y externas, a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos.
- Supervisar que se presenten, en tiempo y forma, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, las solicitudes de reprogramación y reclasificación de recursos para el cierre de ejercicios y someterlo a su aprobación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226072201 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL****OBJETIVO:**

Controlar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados por la Federación, así como revisar que los trámites relacionados con su aplicación cumplan con los lineamientos establecidos en los Convenios de Coordinación, Subsidios y Fideicomisos establecidos en el Sistema Nacional de Seguridad Pública y los regulados por el Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás instancias gubernamentales.

**FUNCIONES:**

- Elaborar e integrar la propuesta de inversión por programa, capítulo, concepto y partida genérica y específica, proyectos y acciones en materia de seguridad pública, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Tramitar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la liberación de recursos del Fondo de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Gestionar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la autorización de la reprogramación de los Cuadros de Montos y Metas de los Anexos Técnicos autorizados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como la reclasificación de recursos.
- Elaborar el informe mensual del Fondo de Seguridad Pública de los movimientos generados por la adquisición de bienes con recursos de los Convenios, Fideicomisos y Subsidios, autorizados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de remitirlos al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y a las instancias gubernamentales correspondientes.
- Registrar las afectaciones presupuestales de gasto por unidad administrativa, así como realizar las conciliaciones de los recursos ejercidos, con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, de los Convenios, Fideicomisos y Subsidios autorizados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Actualizar el registro de la suficiencia presupuestal autorizada y de los contratos formalizados con proveedores, prestadores de servicios y contratistas de obra.
- Supervisar que la aplicación del pago de recursos a los proveedores de bienes y/o servicios se realice conforme al marco normativo establecido para tal efecto.

- Elaborar las Cédulas de Pago y las Autorizaciones de Pago por la facturación de las compras de bienes o servicios con cargo a los recursos autorizados en los Convenios, Fideicomisos y Subsidios y remitirlas junto con el expediente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para su validación y trámite correspondiente.
- Revisar que la facturación y el soporte documental de la adquisición de los servicios contratados con recursos de los Convenios, Fideicomisos y Subsidios, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el Código Financiero del Estado de México y en los lineamientos establecidos en los Anexos Técnicos correspondientes.
- Verificar, mediante el Sistema de Administración Tributaria, que los proveedores que prestan servicios a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, estén registrados en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el padrón de proveedores autorizado.
- Llevar a cabo el control de las comprobaciones de las autorizaciones de pago generadas por las áreas ejecutoras, por concepto de pagos realizados a los proveedores y pago de nómina a servidores públicos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226073000 DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y APOYO LOGÍSTICO

##### OBJETIVO:

Organizar, controlar y suministrar con oportunidad y eficiencia los recursos materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el desarrollo de sus funciones, así como proporcionar el apoyo solicitado para la realización de eventos especiales, de conformidad con los lineamientos legales y administrativos establecidos.

##### FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de acuerdo a los requerimientos enviados por las unidades administrativas, y de conformidad con los lineamientos aplicables en la materia.
- Implementar y coordinar, en base al requerimiento de la unidad usuaria las estrategias que aseguren la oportuna dotación de alimentos para semovientes, así como en los rubros de ración caliente, ración seca en comedores para el suministro de víveres para consumo humano, en términos de calidad en el servicio y valor nutricional.
- Fungir como representante del titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los Comités de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Finanzas y de la propia dependencia, así como formar parte de los grupos revisores de las bases de los concursos.
- Coordinar la elaboración de las requisiciones de bienes y servicios, adquisiciones y compras directas necesarias para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como supervisar que el proceso de adquisición y contratación se realice de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar el apoyo logístico que requieran las unidades administrativas en eventos institucionales, cuando así lo soliciten, atendiendo a la suficiencia presupuestal de las mismas.
- Verificar la implementación del Programa Operativo Anual para la Conservación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como vigilar su estricto cumplimiento.
- Verificar que la contratación y el suministro de publicaciones, fotocopiado, limpieza, fumigación, equipo para oficina y gas líquido propano, entre otros, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se realicen de conformidad con la normatividad vigente y con lo indicado en los contratos establecidos.
- Verificar la operatividad, higiene y calidad de los servicios de alimentación que se proporcionan en los comedores operativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de que se proporcionen con apego a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar la ejecución de la obra pública, así como las acciones que se realizan para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles y del equipamiento especial solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de uso.
- Coordinar, administrar y controlar los movimientos realizados en los almacenes, depósitos y bodegas de bienes generales y especializados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas aplicables.
- Coordinar las acciones inherentes a la operación y mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigentes.
- Coordinar el suministro de combustibles y lubricantes para uso de los vehículos oficiales asignados a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar que se realice la comprobación correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Verificar que los procesos de alta, baja y destino final de los bienes muebles y de los inventarios de activos, se realicen con estricto apego a la normatividad vigente en la materia, así como implementar en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, los procesos necesarios para el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.



- Verificar que el área de control vial proporcione los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de control de tránsito vehicular, a los señalamientos horizontales y balizamiento en vialidades de jurisdicción estatal, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado y con apego a la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226073100 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS****OBJETIVO:**

Controlar y supervisar los procesos de registro, aseguramiento, transferencia, préstamo, mantenimiento, comodatos, donaciones y bajas de bienes muebles y del arrendamiento y renovación de contratos de arrendamiento de inmuebles, así como realizar las acciones pertinentes para mantener en óptimas condiciones de uso el parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y vigilar que se efectúen inspecciones físicas a las unidades administrativas y operativas que cuenten con armamento y personal registrado en la Licencia Oficial Colectiva.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual (POA) de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar que el Área de Registro de Bienes y Control de Inventarios realice el registro de los bienes muebles de nueva adquisición dentro de los cinco días hábiles posteriores a la misma en el Sistema Integral de Control Patrimonial, así como la baja física y documental de los mismos, ante la Dirección General de Recursos Materiales, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Supervisar que el Área de Registro de Bienes y Control de Inventarios, realice las gestiones necesarias ante la Dirección General de Recursos Materiales para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles y para el arrendamiento y renovación de los contratos de arrendamiento de inmuebles sujetos a este trámite.
- Verificar que el Área de Registro de Bienes y Control de Inventarios realice la supervisión física a las áreas administrativas y operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de mantener actualizadas las tarjetas de resguardo y los usuarios de los bienes muebles, así como vigilar el estado de conservación y uso de los bienes asignados y detectar posibles irregularidades y, en su caso, elaborar el acta administrativa correspondiente.
- Supervisar que el Departamento de Control Vehicular gestione la exención del pago de tenencia, refrendo, expedición y baja de placas del parque vehicular propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Supervisar la integración y actualización de los expedientes del parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- Supervisar que se gestione ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva No. 139, para la portación de armas de fuego.
- Supervisar la actualización del inventario de armamento incluido en la Licencia Oficial Colectiva No. 139, municiones y equipo anti motín, así como revisar la realización periódica de revistas de inspección al armamento asignado a las unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que el Departamento de Control de Equipo Policial, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realice y mantenga actualizado el registro del armamento otorgado en comodato a los ayuntamientos de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226073101 DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR****OBJETIVO:**

Desarrollar las actividades necesarias para mantener en óptimas condiciones de uso los vehículos oficiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como gestionar ante la instancia correspondiente los trámites relacionados con el pago de tenencia, refrendo, expedición de alta y baja de placas y los que se deriven en caso de siniestro.

**FUNCIONES:**

- Elaborar, programar y ejecutar el Programa Operativo Anual (POA) en materia de mantenimiento al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como generar el reporte mensual correspondiente.
- Gestionar las acciones que establece la normatividad en la materia en caso de siniestro de los vehículos e informar lo necesario a las instancias correspondientes.
- Verificar el suministro y el abastecimiento del combustible y lubricantes proporcionado a los vehículos oficiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales el trámite por alta, baja, reposición, extravío o robo de las tarjetas Efecticard, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Gestionar, ante las instancias correspondientes, la exención del pago de tenencia, refrendo, expedición de alta y baja de placas del parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como cumplir con el Programa de Verificación de Emisión de Contaminantes.
- Verificar que las facturas emitidas por los proveedores por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos, cumplan con la solicitud de mantenimiento y reparación a vehículos, el requerimiento de diagnóstico y cotización (R.D.C.), orden de trabajo (O.T.) y con los requisitos fiscales y administrativos contemplados en la normatividad establecida para tal efecto.
- Autorizar el requerimiento de diagnóstico y cotización (R.D.C.) y orden de trabajo (O.T.), para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales.
- Realizar, en coordinación con la Subdirección de Registro y Control de Activos, las conciliaciones y actualizaciones mensuales del padrón vehicular.
- Supervisar la recepción y entrega de las piezas o refacciones dañadas (material ferroso) derivadas del mantenimiento correctivo realizado al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que representen un ingreso para el erario estatal.
- Verificar la existencia de suficiencia presupuestal para realizar la reparación de los vehículos solicitada por las unidades administrativas, ante la Dirección de Recursos Financieros.
- Supervisar periódicamente el adecuado funcionamiento de los odómetros de los vehículos oficiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar la integración, actualización y resguardo de los expedientes relacionados con el parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Supervisar el servicio que proporcionan los talleres mecánicos al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar que se efectúe conforme al requerimiento de diagnóstico y cotización (R.D.C.) y la orden de trabajo (O.T.).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226073102 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPO POLICIAL

##### OBJETIVO:

Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como administrar el armamento, municiones y material químico asignado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

##### FUNCIONES:

- Programar y realizar la inspección física y la verificación de los depósitos de armamento, municiones y material químico, en los distintos cuerpos de seguridad incluidos en la Licencia Oficial Colectiva No. 139, así como dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- Establecer mecanismos para el control de armamento, municiones y material químico que se encuentre a cargo de las unidades operativas, de la Jurisdicción Estatal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Municipal del Estado de México.
- Proporcionar, a la instancia que así lo solicite, la información referente a las armas, municiones y material químico para la integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Dar cumplimiento a los ordenamientos emitidos por la Secretaría de la Defensa Nacional en estricto apego a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento con respecto a la Licencia Oficial Colectiva No. 139.
- Contribuir con la 1ª, 22ª y 37ª Zonas Militares dentro de la jurisdicción Estatal, en las revistas semestrales de inspección física que realiza la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Gestionar, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, los trámites para la adquisición de armamento, municiones y material químico, necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Entregar a la Dirección de Recursos Humanos, la relación del personal autorizado para portar armas de fuego, a efecto de realizar la impresión de la credencial respectiva.
- Llevar a cabo los trámites correspondientes para la entrega de armamento en comodato a los H. Ayuntamientos, previa autorización y firma del contrato por el titular de la Dirección General de Administración y Servicios.
- Gestionar ante la Secretaría de la Defensa Nacional los movimientos de alta y baja de elementos y de armas, considerados en la Licencia Oficial Colectiva No. 139.

- Gestionar, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, el pago de servicios a la Secretaría de la Defensa Nacional por concepto de inclusión y exclusión de armamento y de elementos en la Licencia, Oficial Colectiva No. 139, así como de las multas impuestas por robo o extravío de armas de fuego.
- Conservar en el depósito general de armamento las armas, municiones y material químico de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como llevar a cabo la ministración y, en su caso, la reparación del mismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226073200 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES****OBJETIVO:**

Administrar los procesos de adquisición y suministro de bienes y contratación de servicios en general, así como el mantenimiento y conservación del mobiliario e inmuebles de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar el funcionamiento y operación del almacén general.

**FUNCIONES:**

- Verificar la formulación del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios (P.A.A.) de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como verificar su cumplimiento.
- Difundir las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de adquisiciones, con el propósito de que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, den cumplimiento a las mismas.
- Fungir como Secretario Ejecutivo ante el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría y formar parte de los grupos revisores de las bases de los concursos.
- Sustanciar la documentación de las solicitudes para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, ante los Comités de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Verificar el cumplimiento de los contratos vigentes relacionados con la adquisición de insumos para la preparación de alimentos para consumo humano, el mantenimiento de equipo para oficina y los de limpieza y fumigación.
- Supervisar que las acciones relacionadas con la obra pública que se ejecutan en la Secretaría, se lleve a cabo de conformidad con los lineamientos legales y administrativos vigentes en la materia.
- Supervisar que los bienes materiales adquiridos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato, así como verificar su ingreso y resguardo en el almacén y, en su caso, la distribución correspondiente.
- Revisar y autorizar el trámite de validación de las facturas que presenten las empresas prestadoras de los servicios de alimentación, así como las relativas a la adquisición de bienes y servicios, a fin de gestionar su pago.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226073201 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN Y SUMINISTROS****OBJETIVO:**

Gestionar la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como llevar el control de los recursos materiales existentes en el almacén y suministrarlos de conformidad con los programas establecidos.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones de bienes y contratación de servicios, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.
- Colaborar con la Dirección de Recursos Financieros en la elaboración del proyecto y calendarización del presupuesto, autorizado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Gestionar, ante la Dirección General de Recursos Materiales, los requerimientos del Programa Anual de Adquisiciones de operaciones consolidadas, de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Proporcionar asesoría a las áreas usuarias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sobre la adquisición de bienes y la contratación de los servicios, necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Integrar y validar el soporte documental de las adquisiciones y servicios contratados, para su remisión al área financiera de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

- Asistir y participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, así como en los grupos revisores de las bases de concurso.
- Desarrollar las gestiones necesarias para la certificación de la disponibilidad presupuestal para las compras directas, así como generar la evidencia documental de que se realizó antes de la recepción del bien o servicio.
- Realizar estudios de mercado para la adquisición de los bienes y servicios generales que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Tramitar la adquisición de bienes por medio del fideicomiso "Fondo de Seguridad Pública", con estricto apego a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Revisar que las facturas por concepto de la adquisición de bienes y servicios contratados, cumplan con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad aplicable en la materia.
- Informar a la instancia respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha indicada para el suministro del bien o la prestación del servicio, sobre el cumplimiento de las condiciones, características y especificaciones técnicas pactadas en los contratos establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226073202 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

##### OBJETIVO:

Proporcionar los servicios generales relacionados con el mantenimiento y conservación del mobiliario e inmuebles, el servicio de abasto de insumos para la preparación de alimentos para consumo humano, la ejecución de obra pública a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como mantener en condiciones de operación los dispositivos de control de tránsito vehicular y señalamientos en las vialidades de jurisdicción estatal.

##### FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana e implementarlo de conformidad con la normatividad establecida.
- Proporcionar los servicios generales y el apoyo logístico a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en los eventos que así lo requieran.
- Realizar, con oportunidad y eficiencia, las acciones pertinentes para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar la ejecución de los trabajos realizados para el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de control de tránsito vehicular, así como de los señalamientos horizontales y balizamiento en vialidades de jurisdicción estatal, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Gestionar y llevar a cabo los trabajos relacionados con la cromática autorizada a los vehículos oficiales asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Verificar que el abasto de los insumos utilizados para la preparación de alimentos para consumo humano, se realice de conformidad con las normas de calidad, higiene y limpieza para tal efecto.
- Atender los requerimientos de las unidades operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, para el suministro de los insumos que se emplean en la preparación de alimentos de consumo humano.
- Revisar la solicitud del servicio, a efecto de elaborar los menús de ración caliente que se suministra al personal operativo, atendiendo a las necesidades nutricionales de los mismos, a fin de que se proporcionen de manera oportuna.
- Verificar que los contratos vigentes para el abasto de los insumos que se emplean en la preparación de alimentos de consumo humano y los correspondientes a servicios generales para el mantenimiento del equipo de oficina, limpieza y fumigación, se cumplan de conformidad con lo establecido.
- Coadyuvar, con la Secretaría del Agua y Obra Pública, en los procesos administrativos para la contratación de la obra pública requerida por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar los proyectos ejecutivos internos en materia de obra pública, así como los estudios técnicos y de factibilidad, para realizar obras de rehabilitación, mejoramiento o ampliación en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 226074000 DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL

##### OBJETIVO:

Planear, dirigir y controlar la dictaminación, implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo policial, mediante mecanismos e instrumentos que posibiliten el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

**FUNCIONES:**

- Supervisar el seguimiento y ejecución del desarrollo policial, a fin de identificar fortalezas y debilidades que posibiliten la continuidad o reconducción de sus instrumentos de operación.
- Supervisar la elaboración de planes, programas y procedimientos relativos al reclutamiento, requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento y especialización, actualización, profesionalización, desarrollo, evaluación, estímulos, permanencia, promoción y ascensos, así como el retiro o separación del servicio de los servidores públicos que prestan sus servicios a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Impulsar, y coordinar la integración de los registros profesional y académico del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, generando mecanismos de control para el resguardo y confidencialidad de la información contenida en el mismo, en el marco del desarrollo policial.
- Proponer criterios metodológicos para elaborar estudios de prospectiva que permitan generar planeación estratégica de corto, mediano y largo plazo, en materia de seguridad pública en el Estado de México.
- Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y lineamientos sobre el Sistema de Desarrollo Policial, para elevar la calidad y eficiencia del servicio de seguridad pública en el Estado de México.
- Controlar la evaluación y seguimiento de los planes, programas y procedimientos del Sistema de Desarrollo Policial (SIDEPOL).
- Fomentar y difundir acciones que promuevan el desarrollo potencial intelectual y humano del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en marco del Sistema de Desarrollo Policial (SIDEPOL).
- Compilar temáticas de coyuntura en materia de seguridad pública, a efecto de elaborar cuadros comparativos de los tres niveles de gobierno o con el extranjero.
- Impulsar y supervisar la conformación, definición y actualización de las normas jurídicas, administrativas y de ejecución del Sistema de Desarrollo Policial y de sus mecanismos de operación.
- Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de validación, integración, dictaminación y actualización del Sistema de Desarrollo Policial, previamente establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226074100 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EJECUCIÓN DEL DESARROLLO POLICIAL****OBJETIVO:**

Impulsar el desarrollo del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que coadyuve a elevar su nivel de vida y bienestar laboral, así como a la implantación de los procesos de desarrollo en el marco del Sistema de Desarrollo Policial.

**FUNCIONES:**

- Impulsar el diseño de los procedimientos para la implementación del Sistema de Desarrollo Policial en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- Impulsar y vigilar la ejecución de los subsistemas que conforman el Sistema de Desarrollo Policial, conforme a lo establecido.
- Promover el establecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio académico con instituciones policiales académicas nacionales e internacionales y supervisar su operación.
- Supervisar el cumplimiento de políticas y lineamientos establecidos sobre el Sistema de Desarrollo Policial, para elevar la calidad y eficiencia del servicio de Seguridad Pública en el Estado de México.
- Analizar la información contenida en el Sistema de Desarrollo Policial que contribuya a la adecuada administración, desarrollo del personal y toma de decisiones.
- Proponer medidas y lineamientos técnicos para eficientar las tareas del sistema de registro Sistema de Desarrollo Policial.
- Recopilar, analizar y clasificar la información generada por las unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana respecto de su personal, para su integración al Sistema de Desarrollo Policial.
- Impulsar y mejorar los procedimientos de validación, integración, dictaminación y actualización del Sistema de Desarrollo Policial previamente ejecutados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226074001 DEPARTAMENTO DE CAPTACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO POLICIAL****OBJETIVO:**

Recopilar la información académica y profesional del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como realizar el análisis que coadyuve a impulsar la ejecución del desarrollo policial.

**FUNCIONES:**

- Generar y controlar la Cédula de Registro Institucional del personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de contar con la información personal y laboral para su incorporación en el Sistema de Registro de Desempeño.
- Emitir estadísticas sobre el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, que permitan realizar propuestas de reorganización operativa.
- Analizar los expedientes de servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de mantenerlos actualizados y proporcionar los resultados a la Comisión de Desarrollo Policial.
- Integrar y mantener actualizado el Sistema de Desarrollo Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de contar con información confiable y objetiva para la toma de decisiones.
- Proponer medidas y lineamientos técnicos para eficientar la operación del Sistema de Desarrollo Policial, para su correcto análisis.
- Resguardar los expedientes documentales generados para actualización del Sistema de Desarrollo Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Operar y mantener actualizado el Sistema de Desarrollo Policial, así como llevar el control del personal adscrito a la policía municipal y complementaria en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**226074002 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO POLICIAL****OBJETIVO:**

Dirigir la ejecución de los acuerdos emanados de la Comisión de Desarrollo Policial, a fin de cumplir los objetivos institucionales en la materia.

**FUNCIONES:**

- Implantar mecanismos de vinculación con instituciones afines a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como de los ámbitos académico, social y privado, nacional e internacional, que coadyuven a garantizar la adecuada ejecución del desarrollo policial.
- Establecer coordinación permanente con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de allanar el cumplimiento de los acuerdos emanados en la Comisión de Desarrollo Policial.
- Evaluar y, en su caso, proponer las medidas para el perfeccionamiento de los planes, programas y procedimientos implementados en la ejecución del desarrollo policial.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, así como los que le sean requeridos de forma extraordinaria respecto del Sistema de Desarrollo Policial.
- Elaborar los movimientos del personal de la Secretaría como son la asignación de adscripción, comisiones, ceses de comisión y licencias, así como recopilar la información de altas y bajas, para garantizar la actualización y vigencia de los registros del Sistema de Desarrollo Policial.
- Analizar la información contenida en el Sistema de Desarrollo Policial que coadyuve a la correcta administración y desarrollo del personal.
- Elaborar los dictámenes de los movimientos de personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana derivados de la asignación inicial de adscripción, cambio de adscripción, comisiones, ceses de comisión, licencias y bajas generados y actualizados en el Sistema de Desarrollo Policial.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**VIII. Directorio**

Dr. Eruviel Ávila Villegas  
**Gobernador Constitucional del Estado de México**

Lic. Salvador José Neme Sastré  
**Secretario de Seguridad Ciudadana**

Lic. Teobaldo Valdés Pedraza  
**Director General de Inteligencia e Investigación  
para la Prevención**

Cmdte. Rogelio Cortés Cruz  
**Director General de Seguridad Pública  
y Tránsito**

Cmdte. Federico Ambriz Vilchez  
**Director General de Combate al Robo  
de Vehículos y Transporte**

Lic. José León Arturo Vilchis Esquivel  
**Director General de Protección Civil**

Lic. Rubén Fernández Lima  
**Director General de Prevención  
y Readaptación Social**

Lic. Jorge Limón Galván  
**Director General de Asuntos Jurídicos**

Lic. Edgar Ricardo Sierra Varela  
**Director General de Administración y Servicios**

C. P. Jorge Sánchez Ramírez  
**Contralor Interno**

Lic. María José Cruz del Toro  
**Jefa de la Unidad de Análisis Criminal**

C. P. Iván Díaz Rodríguez  
**Jefe de la Unidad de Vinculación, Comunicación  
Social y Relaciones Públicas**

Ing. Leonel Ocampo Santillán  
**Jefe del Centro de Mando y Comunicación**

Mtra. Larissa León Arce  
**Jefa de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación**

Cnel. Raúl Pozos Cervantes  
**Jefe de la Unidad de Asuntos Internos**

C. Juan Ignacio Rodarte Cordero  
**Secretario Técnico**

Lic. Mario Rodolfo Fajardo de la Mora  
**Coordinador de Estudios y Proyectos Especiales**

C. Juan Adalino Arroyo Sánchez  
**Coordinador de Ayudantías**

Lic. Antonio Fadl Fortoul  
**Coordinador de Grupos Tácticos**

## IX. Validación

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Lic. Salvador José Neme Sastré  
**Secretario de Seguridad Ciudadana**  
 (Rúbrica)

## DIRECCIONES GENERALES

Lic. Teobaldo Valdés Pedraza  
**Director General de Inteligencia e Investigación para la  
 Prevención**  
 (Rúbrica)

Cmdte. Rogelio Cortés Cruz  
**Director General de Seguridad Pública y Tránsito**  
 (Rúbrica)

Cmdte. Federico Ambríz Vilchez  
**Director General de Combate al Robo  
 de Vehículos y Transporte**  
 (Rúbrica)

Lic. José León Arturo Vilchis Esquivel  
**Director General de Protección  
 Civil**  
 (Rúbrica)

Lic. Rubén Fernández Lima  
**Director General de Prevención  
 y Readaptación Social**  
 (Rúbrica)

Lic. Jorge Limón Galván  
**Director General de Asuntos Jurídicos**  
 (Rúbrica)

Lic. Edgar Ricardo Sierra Varela  
**Director General de Administración  
 y Servicios**  
 (Rúbrica)

## UNIDADES STAFF

C. P. Jorge Sánchez Ramírez  
**Contralor Interno**  
 (Rúbrica)

Lic. María José Cruz del Toro  
**Jefa de la Unidad de Análisis Criminal**  
 (Rúbrica)

C. P. Iván Díaz Rodríguez  
**Jefe de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y  
 Relaciones Públicas**  
 (Rúbrica)

Ing. Leonel Ocampo Santillán  
**Jefe del Centro de Mando y Comunicación**  
 (Rúbrica)

Mtra. Larissa León Arce  
**Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación  
 y Evaluación**  
 (Rúbrica)

Cnel. Raúl Pozos Cervantes  
**Jefe de la Unidad de Asuntos Internos**  
 (Rúbrica)

C. Juan Ignacio Rodarte Cordero  
**Secretario Técnico**  
 (Rúbrica)

Lic. Mario Rodolfo Fajardo de la Mora  
**Coordinador de Estudios y Proyectos Especiales**  
 (Rúbrica)

C. Juan Adalino Arroyo Sánchez  
**Coordinador de Ayudantías**  
 (Rúbrica)

Lic. Antonio Fadl Fortoul  
**Coordinador de Grupos Tácticos**  
 (Rúbrica)

## SECRETARÍA DE FINANZAS

Lic. Gerardo Alejandro Ruiz Martínez  
**Director General de Innovación**  
 (Rúbrica)

## X. Hoja de Actualización

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se elaboró en el mes de julio de 2013.