GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 **CARACTERÍSTICAS** 113282801
edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130 A: 202/3/001/02
Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 13 de mayo de 2021

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Sumario

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO PARA ALUMNADO DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

ACUERDO POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS LA AUTORIZACIÓN DE CONDOMINIOS EN LOS LOTES 1 Y 3 DE LA MANZANA 2, ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN PARCIAL Y EXTINCIÓN PARCIAL DEL LOTE 1 DE LA MANZANA 2 Y EL DESARROLLO DE UN CONDOMINIO VERTICAL DE TIPO HABITACIONAL MEDIO, EN EL LOTE 3 DE LA MANZANA 2, EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL Y MEDIO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO "PASEOS DEL BOSQUE II", CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO "ROBLE", "ENCINO" Y "CEDROS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 1888, 1898, 1987, 1992, 2000, 2157, 2161, 2210, 2225, 2226, 2229, 2333, 2334, 2340, 2353, 2364, 2356, 2361, 2362, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2378, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2525 y 2528-BIS.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 2200, 2338, 2527, 2528, 2131, 2132, 2146, 2147, 2164, 2165, 2166, 2167, 2176, 2177, 2199, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2524, 2526, 2205, 2242, 2243, 2349, 2336 y 2395.

Tomo CCXI
Número
88

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

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**
- **Secretaría Particular**
- **Unidad de Control de Gestión**
- **Órgano Interno de Control**
- Unidad de Planeación, Administración y Soporte Técnico
- Área de Quejas
- Departamento de Quejas Valle de Toluca, Valle de México Oriente y Valle de México Nororiente
- Área de Responsabilidades
- Departamento de Responsabilidades I y II
- Área de Auditoria Valle de Toluca, Valle de México Nororiente y Valle de México Oriente
- Departamento de Inspección y Auditoría Valle de Toluca, Valle de México Nororiente y Valle de México Oriente
- **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
- **Secretaría Técnica**
- Dirección de Atención a Conferencias Nacionales
- Dirección de Apoyo Técnico ante el Sistema Estatal de Seguridad Pública
- **Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género**
- Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica
- Subdirección de Procedimientos Jurídicos
- Departamento de Remociones
- Departamento de Asuntos Laborales
- Subdirección de Defensa Contenciosa y de Amparos
- Departamento de lo Contencioso
- 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
- **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”, “B” y “C”
- **Subsecretaría de Policía Estatal**
- Coordinación de Ayudantías
- Coordinación de Grupos Tácticos

- Dirección de Despliegue Regional
- Dirección de Operación
- **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 Ciudadana
- Coordinación de Subdirecciones Valle de Toluca, Ixtapan, Metropolitanas y Oriente
- Subdirección Operativa Regional Atlacomulco, Norte, Toluca, Ixtapan, Sur, Valle de Bravo, Ecatepec, Metropolitana, Valle Cuautitlán, Volcanes, Oriente y Texcoco
- **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 del Centro de Monitoreo
- **Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares**
- Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur
- **Subsecretaría de Control Penitenciario**
- **Dirección General de Prevención y Reinserción Social**
- 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 Reinserción Social y Tratamiento de Adolescentes
- Departamento de Prevención Social
- Departamento de Reinserción para Adolescentes y Preceptorías Juveniles
- Dirección de Reinserción 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 Penitenciario y de Reinserción Social Cuautitlán, Chalco, El Oro, Lerma, Texcoco, Jilotepec, Nezahualcóyotl Sur, Nezahualcóyotl Bordo Xochiaca, Tenancingo Sur, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Tenango del Valle, Tlalnepantla, Valle de Bravo, Ecatepec, Zumpango, Ixtlahuaca, Santiaguito, Otumba Tepachico y Nezahualcóyotl Norte
- Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”
- Dirección de Penitenciaría Modelo
- Dirección Técnico Legal
- Departamento de Control Jurídico de Personas Privadas de la Libertad
- 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 de Policía Procesal
- Subdirección de Policía Procesal Valle de Toluca, Valle de México Zona Norte y Valle de México Zona Oriente
- **Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial**
- Unidad de Estudios y Proyectos Especiales
- Dirección de Desarrollo Policial
- Subdirección de Control y Ejecución del Desarrollo Policial
- Departamento de Asistencia Policial y Evaluación Interna
- Departamento de Capacitación y Análisis de Información para el Desarrollo Policial
- Departamento de Atención y Seguimiento a los Acuerdos de la Comisión de Desarrollo Policial
- **Dirección General de Información**
- Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención
- 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
- Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad
- Dirección de Administración y Operación de la Red
- Dirección de Tecnología y Registros
- 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 y Departamento de Recolección Valle de México Oriente
- Subdirección de Coordinación Interinstitucional
- Departamento de Concertación
- Departamento de Captación de Información Interinstitucional
- Departamento de Enlace Interinstitucional
- **Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación**
- Dirección de Plataforma Mexiquense
- Dirección de Seguridad de la Información
- Dirección de Ciberseguridad
- **Oficialía Mayor**
- 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

VIII. Directorio .....
IX. Validación .....
X. Hoja de Actualización .....
XI. Créditos .....

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.

Es por ello, que 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. La ciudadanía 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 la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de Seguridad. 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 delinean la gestión administrativa de esta dependencia.

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

I. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone que la Seguridad Pública en la Entidad, es una función a cargo del Estado y los municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, que comprende la prevención e investigación de los delitos y las sanciones de las infracciones administrativas, en términos de ley y se rige bajo los principios de autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, responsabilidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y en la Constitución de la Entidad.

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.

Hasta el 2005 la institución encargada de la seguridad en el Estado de México era directamente la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.

Posteriormente, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 1 de febrero de 2006, se crea el organismo desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, denominado Agencia de Seguridad Estatal, con autonomía técnica y operativa, coordinando las funciones de Seguridad Pública y Tránsito, Prevención y Readaptación, Protección Civil y Pirotecnia.

El 18 de octubre de 2011, mediante el Decreto número 359 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México en donde se crea a la Secretaría de Seguridad Ciudadana como dependencia auxiliar del Poder Ejecutivo, 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.

También, en el mismo año, se publica la Ley de Seguridad del Estado de México, la cual es de orden público, de interés social y de observancia general en el territorio del Estado de México y tiene como objeto normar la distribución de competencias en materia de seguridad pública que realizan el Estado y los municipios, así como establecer las bases para su coordinación con la Federación, los Estados y sus Municipios, entre otros.

Por otra parte el 17 de diciembre de 2014 se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, el Decreto número 361 de la H. “LVII” Legislatura del Estado de México, mediante el cual se derogaron los artículos 19, fracción II y 21 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, extinguiendo a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y expidiéndose la Ley que crea la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México, como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, con autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones, la cual tenía por objeto planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones en materia de seguridad pública, tránsito, administración de la seguridad penitenciaria, prevención y readaptación social que competen al Gobierno del Estado de México.

Más adelante, mediante Decreto número 459 de la H. “LVIII” Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 6 de julio 2015, se expidió la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México, ordenamiento que establece que el Centro Estatal de Medidas Cautelares es una Unidad Administrativa de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México que tiene por objeto la ejecución y suspensión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso, a fin de cumplir con los objetivos de dicho ordenamiento legal.

Posteriormente, el 30 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, se modificaron diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México para incluir dentro de la estructura organizacional al Centro Estatal de Medidas Cautelares garantizando la ejecución y suspensión de medidas cautelares, así como para la suspensión condicional del proceso impuestas por el órgano jurisdiccional; asimismo, para incorporar la figura de la Policía Procesal con la finalidad de proporcionar vigilancia y seguridad a las salas de audiencia en materia penal.

El 13 de septiembre de 2017, mediante el Decreto 244 publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, se reformaron diversas disposiciones normativas por las cuales se abroga la Ley que Crea la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México y se

crea la Secretaría de Seguridad, como la dependencia encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública.

Para consolidar la organización de la Secretaría de Seguridad, se determinó su estructura orgánica, a partir de los recursos humanos, materiales y financieros con los que venía operando la extinta Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, a efecto de promover una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales.

Por otra parte y derivado de las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México publicadas el 24 de abril de 2017, así como a las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a la expedición de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, además de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, todas ellas publicadas el 30 de mayo de 2017, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, destacando la facultad para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

El 10 de mayo de 2018 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 309 de la "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, con el objeto de establecer que las dependencias del Ejecutivo y los organismos auxiliares conduzcan sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado, promover que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crear Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente.

Es así que el 6 de marzo de 2019, la Secretaría de Finanzas autoriza la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad la cual considera todas las disposiciones jurídicas anteriormente señaladas quedando integrada por 256 unidades administrativas.

El 14 de mayo de 2019 es publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad con el objeto de regular la organización, atribuciones, funcionamiento y las relaciones jerárquicas de cada una de sus unidades administrativas.

El 20 de agosto de 2020 es publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad con el objeto de establecer en la dependencia la Unidad Interna de Protección Civil, así como actualizar las atribuciones que tienen a su cargo las Subsecretarías de Policía Estatal y la de Control Penitenciario de conformidad con el marco jurídico vigente.

Posteriormente, en septiembre de 2020 la Secretaría de Finanzas autorizó una restructuración administrativa a la Secretaría de Seguridad la cual consistió principalmente en el cambio de denominación de Dirección General de Planeación Policial por Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial, así como en la readscripción de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación al área staff de la Secretaría para con ello proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía, quedando conformada por las mismas 256 unidades administrativas.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial de la Federación, 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 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 de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, 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 de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
  Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, 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, 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, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de junio de 2016.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de junio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- 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 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 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, 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 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 Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de septiembre de 2010, 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 de Seguridad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de octubre de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2014, reformas y adiciones.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de agosto de 2014, reformas y adiciones.

- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de julio de 2015.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- 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 Nacional de Procedimientos Penales.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 2014, 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 del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 1 de julio de 2002, 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- 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 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.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de noviembre de 1992.
- 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 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 los 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 Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de febrero de 2021.
- Reglamento de la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de junio de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de junio de 2016, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de octubre de 2016.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2019, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalafonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 2020.
- Estrategia Nacional de Seguridad Pública
  Diario Oficial de la Federación, 16 de mayo de 2019.
- 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.
- 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.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de diciembre de 2013.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México. (Décimo Octava Edición).
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de mayo de 2019.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
  Diario Oficial de la Federación, 14 de abril de 2016.
- Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Protección de Datos.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.

- 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.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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;

[...]

Artículo 21 Bis. La Secretaría de Seguridad 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 y fuerza 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, realizar la investigación de los delitos bajo la conducción y mando del Ministerio Público, auxiliar en la persecución de éstos y a otras autoridades cuando así lo soliciten, así como concurrir, en términos de la ley, con las autoridades en casos de siniestro o desastre;

III. Impulsar mecanismos para garantizar la participación de la ciudadanía en el diseño de las políticas de seguridad pública;

IV. Impulsar mecanismos que garanticen la participación social y ciudadana en la vigilancia del desarrollo de las actividades en materia de seguridad pública;

V. Realizar la investigación para la prevención de los delitos;

VI. Elaborar y ejecutar los programas de reinserción social de los sentenciados y reintegración social para adolescentes;

VII. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás ordenamientos aplicables otorgan a las instituciones policiales en materia de investigación preventiva y de los delitos, e instrumentar y coordinar acciones y procedimientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de información de inteligencia para tales efectos;

VIII. Ejercer el mando directo de las instituciones policiales del Estado, y cuando proceda de los municipios, 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;

IX. Ejercer el mando directo de la policía procesal que realice los traslados de imputados de las áreas de espera de detenidos puestos a disposición del juez para audiencia;

X. Resguardar a los imputados en las audiencias bajo el mando de los jueces;

XI. Auxiliar a la autoridad de vigilancia de las medidas cautelares, de las obligaciones suspensionales, así como a la autoridad de reinserción social en la vigilancia de los sentenciados con sustitutivo penal o sujetos a libertad anticipada;

XII. Aplicar los protocolos nacionales autorizados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, así como los emitidos por la Fiscalía General de Justicia en materia de investigación y persecución de los delitos;

XIII. 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;

XIV. Promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización de las instituciones policiales;

XV. Coordinar la evaluación del funcionamiento de la seguridad pública;

XVI. Participar, en coordinación con la Fiscalía General de Justicia, en la elaboración de diagnósticos y estrategias de política criminal;

XVII. Autorizar, coordinar, controlar y supervisar los servicios de seguridad pública y privada, de conformidad con las normas aplicables;

XVIII. Coordinar y prestar los servicios de seguridad pública, vigilancia y protección regional en caminos y carreteras estatales o vías primarias, carriles confinados, terminales y estaciones del sistema de transporte masivo y teleférico, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia estatal; así como las instalaciones estratégicas del Estado;

XIX. Establecer y vigilar la operación de los procedimientos de administración, seguridad, control, vigilancia y apoyo logístico del sistema penitenciario;

XX. Administrar los centros de reinserción social y tramitar las solicitudes de libertad anticipada y traslado de internos, así como supervisar a los sentenciados con sustitutivos o beneficios de libertad anticipada;

XXI. Vigilar el establecimiento de instituciones para internamiento y la aplicación de la normatividad en materia de justicia para adolescentes;

XXII. 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;

XXIII. Establecer mecanismos de coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXIV. Colaborar, cuando así lo soliciten otras instituciones del Estado, federales, municipales o de la Ciudad de México competentes en la protección de la integridad, derechos y patrimonio de las personas, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente en el mantenimiento y restablecimiento de la paz y orden públicos, así como intervenir, en el ámbito de su competencia, en materia de portación de armas y explosivos;

XXV. 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;

XXVI. Organizar, dirigir y administrar la recepción y transferencia de los reportes sobre emergencias, infracciones y delitos;

XXVII. Coordinar planes y operativos para la defensa y protección del medio ambiente, a fin de preservar y salvaguardar los recursos naturales de la entidad;

XXVIII. Retirar los vehículos abandonados en la infraestructura vial y remitirlos al depósito vehicular más cercano;

XXIX. Compartir las bases de datos e información de que disponga en materia delictiva para la consolidación de una plataforma única de información preventiva y para la investigación de los delitos.

Para efectos de lo dispuesto en esta fracción, todas las autoridades del gobierno del Estado de México y de los municipios deben aportar sus bases de datos para la consolidación de una plataforma única de información para la prevención e investigación de los delitos.

Los niveles de acceso y características de la plataforma serán definidos en los protocolos de seguridad y en materia de investigación que emitan el Secretario y el Fiscal General;

XXX. Coordinar e instrumentar las actividades en materia de control de confianza de los cuerpos de seguridad pública y privada estatales; y

XXXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos.

LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD

[...]

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. Establecer las instancias de coordinación en el Estado, para el correcto funcionamiento del Sistema Estatal;

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 las alcaldías de la Ciudad de México;

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 específicos de operación;

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 y su efectiva coordinación con el Sistema Nacional;

XIII. Participar, en coordinación con la Fiscalía, 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; así como fomentar acciones para este fin;

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 servidores públicos de las instituciones de seguridad pública se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Solicitar al Centro las evaluaciones de control de confianza para el ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública a su cargo;

XIX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia la instauración del procedimiento en contra de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;

XX. Ejecutar la separación impuesta con motivo de la resolución correspondiente, los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública que no hayan presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;

XXI. Definir criterios homogéneos para la recopilación, sistematización y manejo de información por parte de las instituciones Policiales y promover su aplicación;

XXII. Supervisar la actuación de las instituciones Policiales del Estado, en la investigación de delitos, bajo el mando y conducción del ministerio público;

XXIII. Participar en la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública u órganos equivalentes;

XXIV. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos tomados en el Consejo Nacional de Seguridad Pública y en la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública;

XXV. Derogada.

XXVI. Coordinar con el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, todas las acciones relacionadas con la misma;

XXVII. 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;

XXVIII. Emitir los acuerdos, instructivos, manuales de organización y de procedimientos, y demás normatividad que rija las actividades de la Secretaría;

XXIX. Proponer el contenido de los convenios de coordinación y asunción de la función de seguridad pública municipal;

XXX. Garantizar la atención a las solicitudes de auxilio generadas por el Órgano Jurisdiccional y el Ministerio Público, para la práctica de actos procesales que incidan en el ámbito de su competencia;

XXXI. Auxiliar al Órgano Jurisdiccional del Estado en la seguridad de las audiencias;

XXXII. Establecer protocolos de actuación en materia de cadena de custodia y preservación del lugar de los hechos, así como crear unidades especializadas para el procesamiento del lugar de los hechos, en términos de la normatividad aplicable en la materia, así como a la Guía Nacional de Cadena de Custodia;

XXXIII. Implementar un sistema de recepción de denuncia, misma que será remitida de manera inmediata al Ministerio Público;

XXXIV. Realizar la evaluación de riesgo de los imputados, para efectos de la imposición de medidas cautelares distinta a la prisión preventiva, así como vigilar y dar seguimiento a éstas y a las condiciones derivadas de la suspensión condicional del proceso;

XXXV. Auxiliar dentro del ámbito de su competencia a las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, en el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así lo requieran y sea procedente, de manera inmediata cuando se trate de casos urgentes; en los demás casos, siempre que las notificaciones sean dentro del plazo de setenta y dos horas contadas a partir de que se tenga conocimiento del acto;

XXXVI. Instruir la realización de acciones relativas para la administración, autorización, coordinación, integración, instalación, registro, operación, modernización, establecimiento, gestión y homologación de tecnologías de la información y comunicación para la seguridad pública, de los registros nacionales ante los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, de los sistemas de información y de interconexión de bases de datos, el desarrollo del sistema Único de Información Criminal y de Plataforma Mexiquense, así como de las medidas de seguridad y vigilancia de la información contenida o que se intercambie a través de las bases de datos o plataformas tecnológicas que faciliten el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría y su adecuado suministro e intercambio de información en el ámbito de su competencia;

XXXVII. Efectuar la emisión de dictámenes para la adquisición, remplazo y ampliación de sistemas tecnológicos y de comunicaciones; y

XXXVIII. 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 servidores públicos de las instituciones de seguridad pública 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 las personas privadas de la libertad, 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 servidores públicos de las instituciones de seguridad pública, conforme al Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;

IX. Verificar que los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública 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 el Consejo Nacional o 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.

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

Garantizar la seguridad de todas las personas que habitan y transitan en el Estado de México a través del uso eficaz de los recursos, centrando las acciones en la prevención, investigación y persecución del delito, así como administrar la seguridad penitenciaria, fortalecer la reinserción social, y aplicar medidas cautelares y la suspensión condicional del proceso.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

20600000000000L	**Secretaría de Seguridad**
206A00000000000	Oficina del C. Secretario
20600001000000S	**Secretaría Particular**
20600001000100S	Secretaría Particular Adjunta
20600000000100S	Unidad de Control de Gestión
20600002000000S	**Órgano Interno de Control**
20600002A000000	Oficina del C. Titular del Órgano Interno de Control
20600002000100S	Unidad de Planeación, Administración y Soporte Técnico
20600002000200S	Área de Quejas
20600002000201T	Departamento de Quejas Valle de Toluca
20600002000202T	Departamento de Quejas Valle de México Oriente
20600002000203T	Departamento de Quejas Valle de México Nororiente
20600002000300S	Área de Responsabilidades
20600002000301S	Departamento de Responsabilidades I
20600002000302S	Departamento de Responsabilidades II
20600002000400T	Área de Auditoría Valle de Toluca
20600002000401T	Departamento de Inspección y Auditoría Valle de Toluca

20600002000500T	Área de Auditoría Valle de México Nororiente
20600002000501T	Departamento de Inspección y Auditoría Valle de México Nororiente
20600002000600T	Área de Auditoría Valle de México Oriente
20600002000601T	Departamento de Inspección y Auditoría Valle de México Oriente
20600003000000S	**Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas**
20600003A000000	Oficina del C. Jefe de Unidad
20600003010000S	Dirección de Comunicación y Difusión
20600003010100S	Subdirección de Análisis de Medios
20600003010101S	Departamento de Análisis y Clasificación de Información
20600003010102S	Departamento de Registro y Seguimiento
20600003010200S	Subdirección de Difusión
20600003010201S	Departamento de Comunicación Social
20600003010202S	Departamento de Comunicación Interna
20600003020000S	Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas
20600003020100S	Subdirección de Vinculación y Participación Social
20600003020101S	Departamento de Vinculación y Organización Social
20600003020102S	Departamento de Prevención y Participación Social
20600003020103S	Departamento de Supervisión y Evaluación Social
20600003020200S	Subdirección de Atención Ciudadana
20600003020201S	Departamento de Servicios a la Comunidad
20600003020202S	Departamento de Eventos Sociales y Culturales
20600003020300S	Subdirección de Relaciones Públicas
20600003020301S	Departamento de Atención al Sector Social y Privado
20600003020302S	Departamento de Vinculación Interinstitucional
20600004000000S	**Secretaría Técnica**
20600004A000000	Oficina del C. Secretario Técnico
20600004010000S	Dirección de Atención a Conferencias Nacionales
20600004020000S	Dirección de Apoyo Técnico ante el Sistema Estatal de Seguridad Pública
20600005000000S	**Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género**
20600005A000000	Oficina del C. Jefe de Unidad
20600005010000S	Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica
20600005010400S	Subdirección de Procedimientos Jurídicos
20600005010401S	Departamento de Remociones
20600005010402S	Departamento de Asuntos Laborales
20600005010500S	Subdirección de Defensa Contenciosa y de Amparos
20600005010501S	Departamento de lo Contencioso
20600005010502S	Departamento de Juicios de Amparos y Controversias Constitucionales
20600005010300S	Subdirección de Regulación a Empresas de Seguridad Privada
20600005010301S	Departamento de Autorización y Revalidación de Servicios de Seguridad Privada
20600005010302S	Departamento de Verificación a Empresas de Seguridad Privada
20600005020000S	Dirección de Legislación, Consulta y Asistencia
20600005020100S	Subdirección de Legislación, Consulta y Derechos Humanos
20600005020101S	Departamento de Normatividad y Opinión Técnica Jurídica
20600005020102S	Departamento de Derechos Humanos
20600005020200S	Subdirección de Asistencia Jurídica
20600005020201S	Departamento de Atención a Autoridades Jurisdiccionales
20600005020202S	Departamento de Asistencia Penal y Recuperación de Armas y Equipo Policial
20600007000000S	**Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**
20600007A000000	Oficina del C. Jefe de Unidad
20600007010000S	Dirección de Planeación
20600007010100S	Subdirección de Planeación y Control
20600007010101S	Departamento de Programación y Evaluación "A"
20600007010102S	Departamento de Programación y Evaluación "B"
20600007010103S	Departamento de Programación y Evaluación "C"
20600007010200S	Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento
20600007010201S	Departamento de Información Básica
20600007010202S	Departamento de Estadística Descriptiva
20600007010203S	Departamento de Seguimiento de Acuerdos e Instrucciones Gubernamentales
20600007020000S	Dirección de Transparencia

20600007020100S	Subdirección de Control y Acceso a la Información
20600007020001S	Departamento de Clasificación de la Información
20600007020002S	Departamento de Bases de Datos y de Información Pública de Oficio
20600007030000S	Dirección de Desarrollo e Innovación Organizacional
20600007030100S	Subdirección de Desarrollo Organizacional
20600007030101S	Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "A"
20600007030102S	Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "B"
20600007030103S	Departamento de Análisis y Dictaminación Normativa "C"
20600007030200S	Subdirección de Innovación Organizacional
20600007030201S	Departamento de Reingeniería y Diseño Organizacional "A"
20600007030202S	Departamento de Reingeniería y Diseño Organizacional "B"
20600007030203S	Departamento de Reingeniería y Diseño Organizacional "C"
20601000000000L	**Subsecretaría de Policía Estatal**
20601A000000000	Oficina del C. Subsecretario
20601000000100S	Secretaría Particular
20601001000000S	Coordinación de Ayudantías
20601002000000S	Coordinación de Grupos Tácticos
20601002010000S	Dirección de Despliegue Regional
20601002020000S	Dirección de Operación
20601003000000L	**Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito**
20601003A000000	Oficina del C. Director General
20601003000001S	Secretaría Particular
20601003000100S	Unidad de Servicios Especiales de Seguridad
20601003000200S	Unidad de Servicios Médicos y Apoyo a la Población
20601003010000S	Estado Mayor
20601003020000S	Comando Central Operativo
20601003000300S	Unidad de Montados, Caninos y Grupos de Apoyo al Medio Ambiente
20601003030000L	Dirección de Policía de Tránsito
20601003040000L	Dirección de Policía Ciudadana
20601003050000T	Coordinación de Subdirecciones Valle de Toluca
20601003050100T	Subdirección Operativa Regional Atlacomulco
20601003050200T	Subdirección Operativa Regional Norte
20601003050300T	Subdirección Operativa Regional Toluca
20601003060000T	Coordinación de Subdirecciones Ixtapan
20601003060100T	Subdirección Operativa Regional Ixtapan
20601003060200T	Subdirección Operativa Regional Sur
20601003060300T	Subdirección Operativa Regional Valle de Bravo
20601003070000T	Coordinación de Subdirecciones Metropolitanas
20601003070100T	Subdirección Operativa Regional Ecatepec
20601003070200T	Subdirección Operativa Regional Metropolitana
20601003070300T	Subdirección Operativa Regional Valle Cuautitlán
20601003080000T	Coordinación de Subdirecciones Oriente
20601003080100T	Subdirección Operativa Regional Volcanes
20601003080200T	Subdirección Operativa Regional Oriente
20601003080300T	Subdirección Operativa Regional Texcoco
20601004000000L	**Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte**
20601004A000000	Oficina del C. Director General
20601004010000L	Dirección de Rastreo y Localización Vehicular
20601004020000L	Dirección para la Prevención de Robo al Transporte
20601004030000L	Dirección del Centro de Monitoreo
20601005000000L	**Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares**
20601005A000000	Oficina del C. Director General
20601005000100T	Subdirección Valle de México I
20601005000200T	Subdirección Valle de México II
20601005000300T	Subdirección Tlalnepantla
20601005000400T	Subdirección Norte
20601005000500T	Subdirección Sur
20602000000000L	**Subsecretaría de Control Penitenciario**
20602A000000000	Oficina del C. Subsecretario

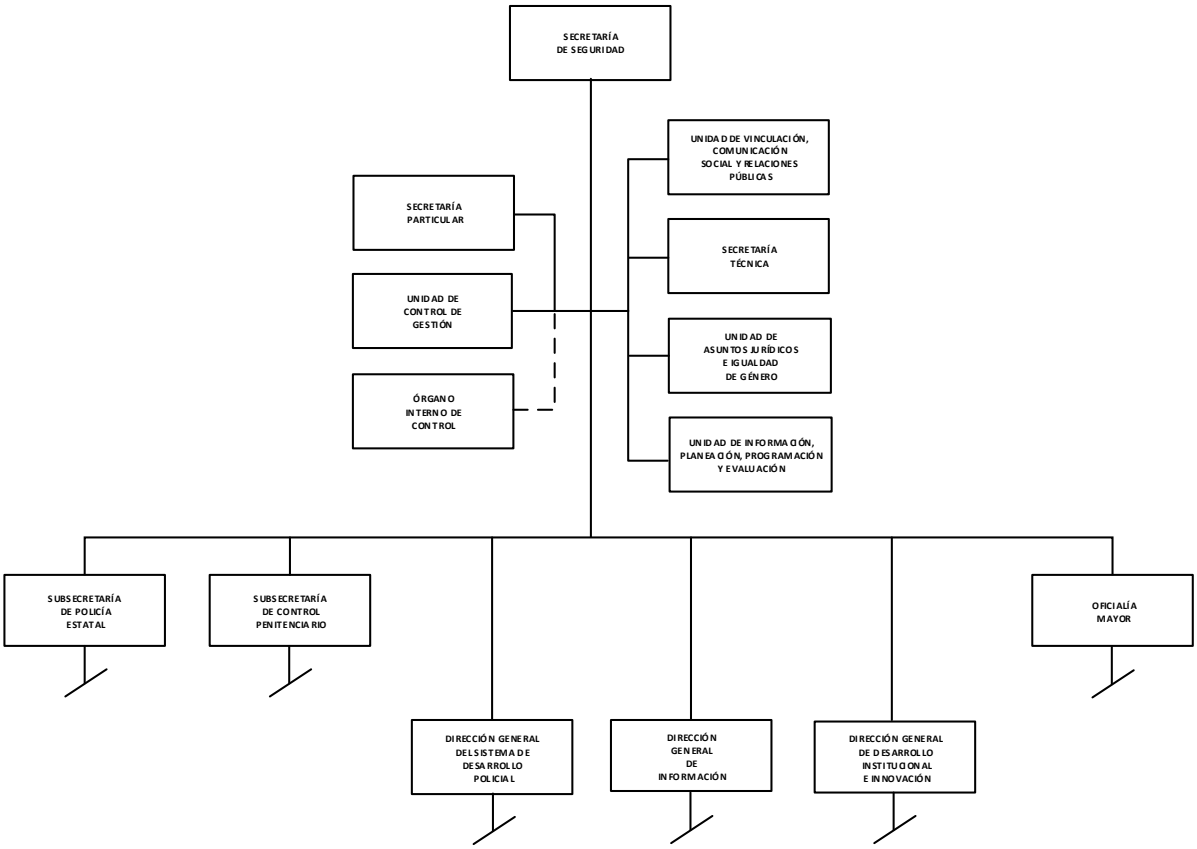
20602000000100S	Secretaría Particular
20602001000000L	**Dirección General de Prevención y Reinserción Social**
20602001A000000	Oficina del C. Director General
20602001000001S	Secretaría Particular
20602001000002S	Unidad Jurídica
20602001000100S	Delegación Administrativa
20602001000101S	Departamento de Desarrollo y Administración de Personal
20602001000102S	Departamento de Programación y Presupuesto
20602001000103S	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
20602001000003S	Unidad de Análisis, Programación y Evaluación
20602001000004S	Unidad de Monitoreo
20602001010000L	Dirección de Reinserción Social y Tratamiento de Adolescentes
20602001010001L	Departamento de Prevención Social
20602001010002L	Departamento de Reinserción para Adolescentes y Preceptorías Juveniles
20602001020000L	Dirección de Reinserción Social
20602001020001L	Departamento de Psicología y Criminología
20602001020002L	Departamento de Trabajo Social
20602001020003L	Departamento de Servicios Educativos
20602001020004L	Departamento Médico y Psiquiátrico
20602001020005L	Departamento de Industria Penitenciaria y Promoción del Empleo
20602001030000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Cuautitlán
20602001040000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Chalco
20602001050000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social el Oro
20602001060000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Lerma
20602001070000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Texcoco
20602001080000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Jilotepec
20602001090000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Nezahualcóyotl Sur
20602001100000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Nezahualcóyotl Bordo Xochiaca
20602001300000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Tenancingo Sur
20602001120000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Sultepec
20602001130000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Temascaltepec
20602001140000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Tenancingo
20602001150000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Tenango del Valle
20602001160000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Tlalnepantla
20602001170000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Valle de Bravo
20602001180000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Ecatepec
20602001190000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Zumpango
20602001200000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Ixtlahuaca
20602001210000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Santiaguito
20602001220000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Otumba Tepachico
20602001230000T	Centro Penitenciario y de Reinserción Social Nezahualcóyotl Norte
20602001240000T	Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”
20602001250000T	Dirección de Penitenciaría Modelo
20602001260000L	Dirección Técnico Legal
20602001260001L	Departamento de Control Jurídico de Personas Privadas de la Libertad
20602001260002L	Departamento de Supervisión y Seguimiento de Ejecución en Libertad
20602001270000L	Dirección de Seguridad y Operación
20602001270001L	Departamento de Municiones, Equipo y Armamento
20602001270002L	Departamento de Evaluación y Seguimiento Operativo
20602001280000L	Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra
20602001280001L	Departamento de Mantenimiento General
20602001280002L	Departamento de Estudios, Proyectos y Seguimiento de Obra
20602001290000L	Dirección de Policía Procesal
20602001290100L	Subdirección de Policía Procesal Valle de Toluca
20602001290200L	Subdirección de Policía Procesal Valle de México Zona Norte
20602001290300L	Subdirección de Policía Procesal Valle de México Zona Oriente
20600300000000L	**Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial**
206003A00000000	Oficina del C. Director General
20600300000001L	Secretaría Particular
20600301000000L	**Unidad de Estudios y Proyectos Especiales**
20600301A000000	Oficina del C. Jefe de Unidad
20600300010000L	Dirección de Desarrollo Policial

20600300010100L	Subdirección de Control y Ejecución del Desarrollo Policial
20600300010101L	Departamento de Asistencia Policial y Evaluación Interna
20600300010001L	Departamento de Captación y Análisis de Información para el Desarrollo Policial
20600300010002L	Departamento de Atención y Seguimiento a los Acuerdos de la Comisión de Desarrollo Policial
20600200000000L	**Dirección General de Información**
206002A00000000	Oficina del C. Director General
20600200000001S	Secretaría Particular
20600201000000L	**Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención**
20600201A000000	Oficina del C. Jefe de Unidad
20600201010000L	Dirección de Inteligencia
20600201010100L	Subdirección de Incidencia Delictiva
20600201010101L	Departamento de Banco de Datos y Codificación de Imagen
20600201010102L	Departamento de Mapeo y Georeferencia
20600201010103L	Departamento de Acopio de Información
20600201010200L	Subdirección de Delitos de Alto Impacto
20600201010201L	Departamento de Redes y Vínculos
20600201010202L	Departamento de Integración y Clasificación
20600201010203L	Departamento de Currícula Criminal
20600201020000L	Dirección de Investigación
20600201020100L	Subdirección de Investigación
20600201020101L	Departamento de Investigación de Incidencia Delictiva
20600201020102L	Departamento de Investigación de Narcomenudeo
20600201020103L	Departamento de Investigación de Delitos de Alto Impacto
20600201020200L	Subdirección de Logística y Apoyo Técnico
20600201020201L	Departamento de Vigilancia Fija y Móvil
20600201020202L	Departamento de Cobertura
20600201020203L	Departamento de Fotografía y Video
20600201030000L	Dirección de Enlace Táctico
20600201030100L	Subdirección de Coordinación
20600201030101L	Departamento de Coordinación Estatal y Municipal
20600201030102L	Departamento de Enlace Metropolitano
20600201030200L	Subdirección de Enlace Interinstitucional
20600201030201L	Departamento de Enlace con la Policía Federal
20600201030202L	Departamento de Enlace con la Policía Federal Ministerial
20600202000000L	**Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad**
20600202A000000	Oficina del C. Director General
20600202010000L	Dirección de Administración y Operación de la Red
20600202020000L	Dirección de Tecnología y Registros
20600203000000L	**Unidad de Análisis Criminal**
20600203A000000	Oficina del C. Jefe de Unidad
20600203010000L	Dirección de Análisis Delictivo
20600203010100L	Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos
20600203010101L	Departamento de Delitos Contra la Vida y Seguridad de las Personas
20600203010102L	Departamento de Identificaciones de Patrones Delictivos de Afectación Patrimonial
20600203010103L	Departamento de Proyectos Especiales
20600203010200L	Subdirección de Estadística y Geocodificación
20600203010201L	Departamento de Estadística Delictiva
20600203010202L	Departamento de Cartografía Delincuencial
20600203010203L	Departamento de Tecnologías de la Información
20600203010204L	Departamento de Seguimiento y Monitoreo
20600203020000L	Dirección de Recolección de Información y Coordinación Regional
20600203020100L	Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural
20600203020101L	Departamento de Recolección Centro
20600203020102L	Departamento de Recolección Valle de México Oriente
20600203020200L	Subdirección de Coordinación Interinstitucional
20600203020201L	Departamento de Concertación
20600203020202L	Departamento de Captación de Información Interinstitucional
20600203020203L	Departamento de Enlace Interinstitucional
20600006000000L	**Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación**

20600006A000000	Oficina del C. Director General
20600006000001S	Secretaría Particular
20600006010000L	Dirección de Plataforma Mexiquense
20600006020000L	Dirección de Seguridad de la Información
20600006030000L	Dirección de Ciberseguridad
20603000000000L	**Oficialía Mayor**
20603A000000000	Oficina del C. Oficial Mayor
20603000000100S	Unidad de Seguimiento
20603000010000L	Dirección de Recursos Humanos
20603000010100L	Subdirección de Servicios al Personal
20603000010101L	Departamento de Control de Nómina y Pagos
20603000010102L	Departamento de Registro de Personal y Control Asistencial
20603000010200L	Subdirección de Atención y Prestaciones
20603000010201L	Departamento de Relaciones Laborales
20603000010202L	Departamento de Prestaciones
20603000020000L	Dirección de Finanzas
20603000020100L	Subdirección de Presupuesto y Contabilidad
20603000020101L	Departamento de Control Presupuestal
20603000020102L	Departamento de Contabilidad
20603000020200L	Subdirección Financiera del Fondo de Seguridad y Programas Especiales
20603000020201L	Departamento de Análisis, Evaluación y Programación Presupuestal
20603000030000L	Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico
20603000030100L	Subdirección de Registro y Control de Activos
20603000030101L	Departamento de Control Vehicular
20603000030102L	Departamento de Control de Equipo Policial
20603000030200L	Subdirección de Recursos Materiales
20603000030201L	Departamento de Adquisición y Suministros
20603000030202L	Departamento de Servicios Generales

VI. ORGANIGRAMA

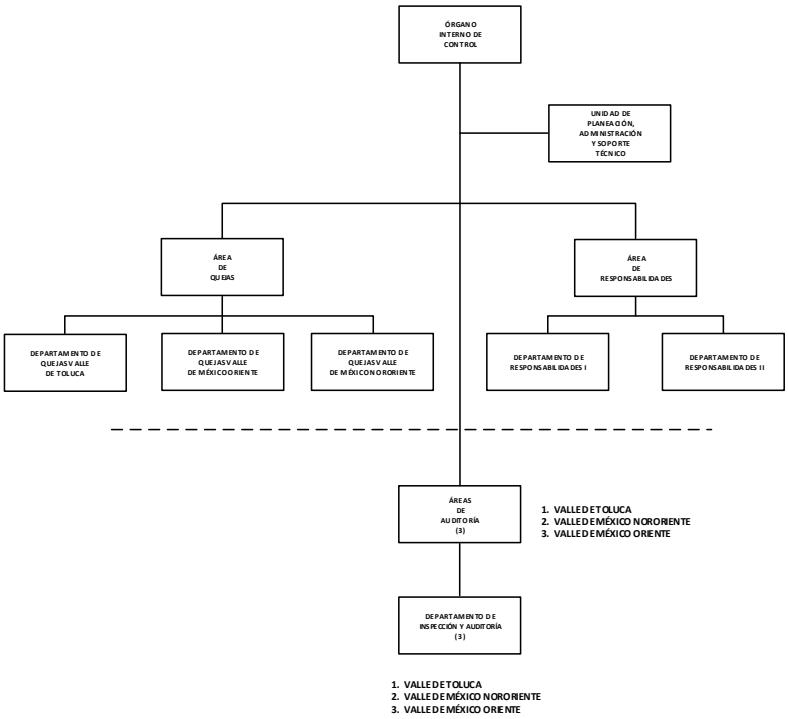
SECRETARÍA DE SEGURIDAD



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

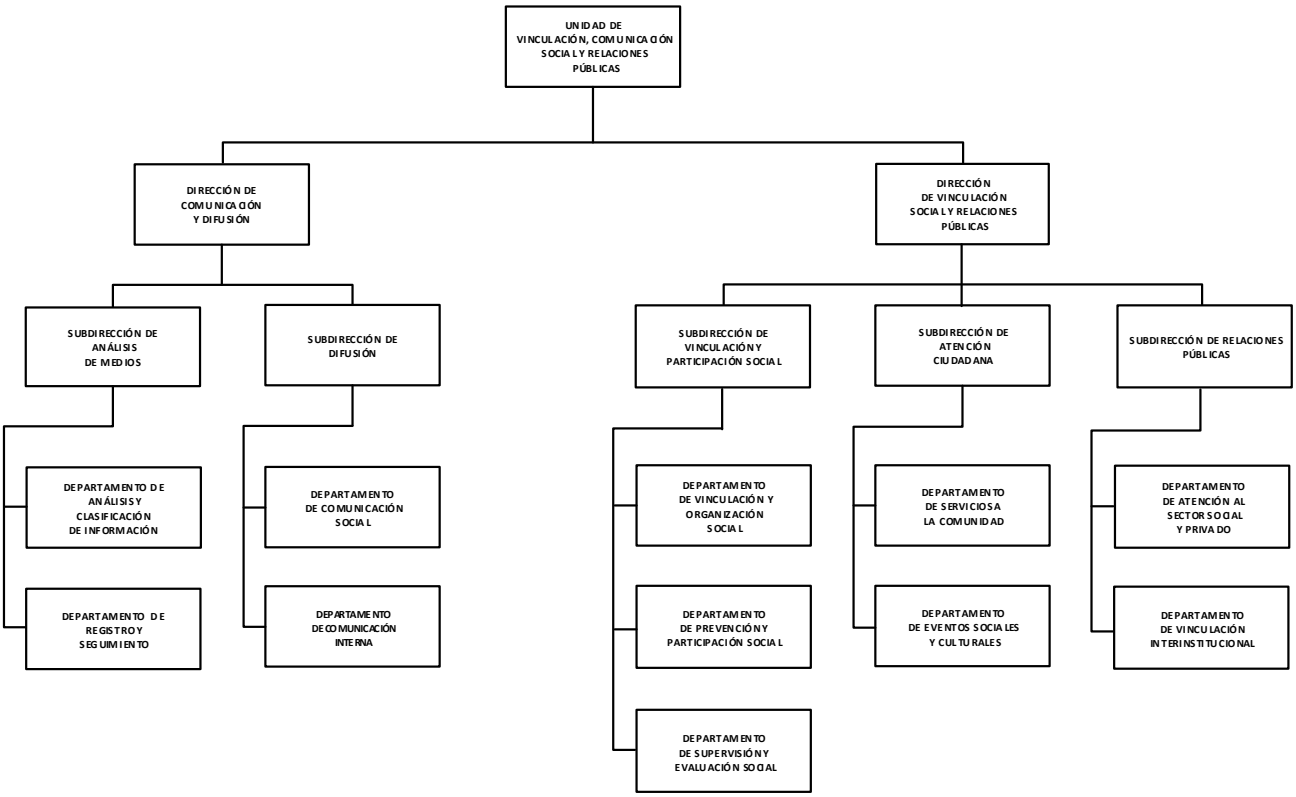
DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



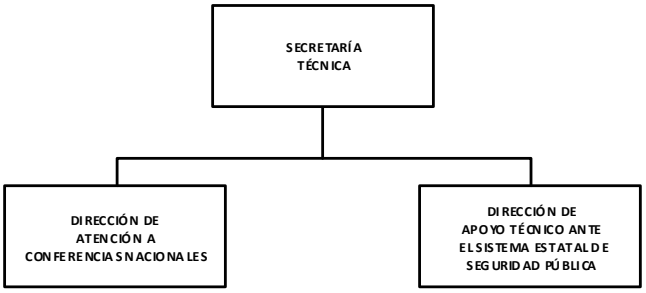
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

UNIDAD DE VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

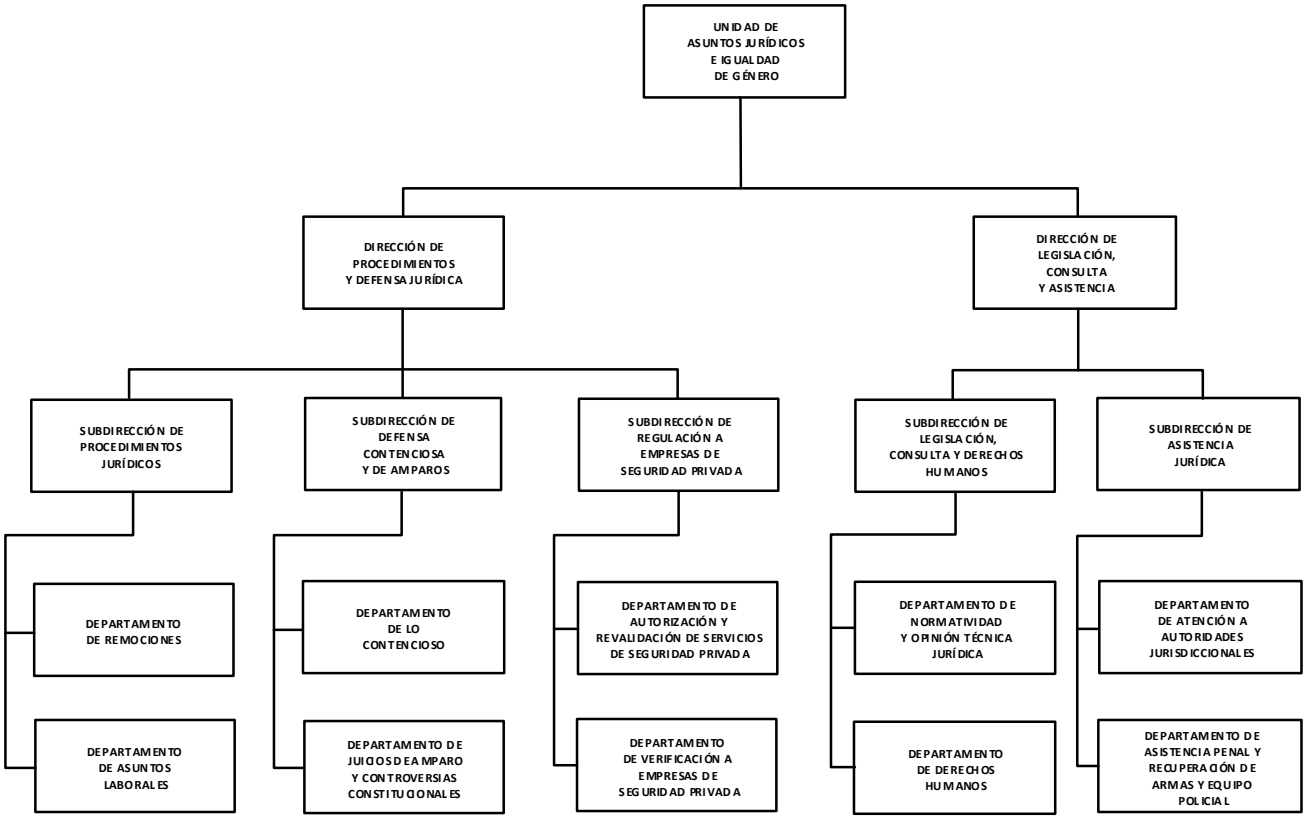


AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

SECRETARÍA TÉCNICA

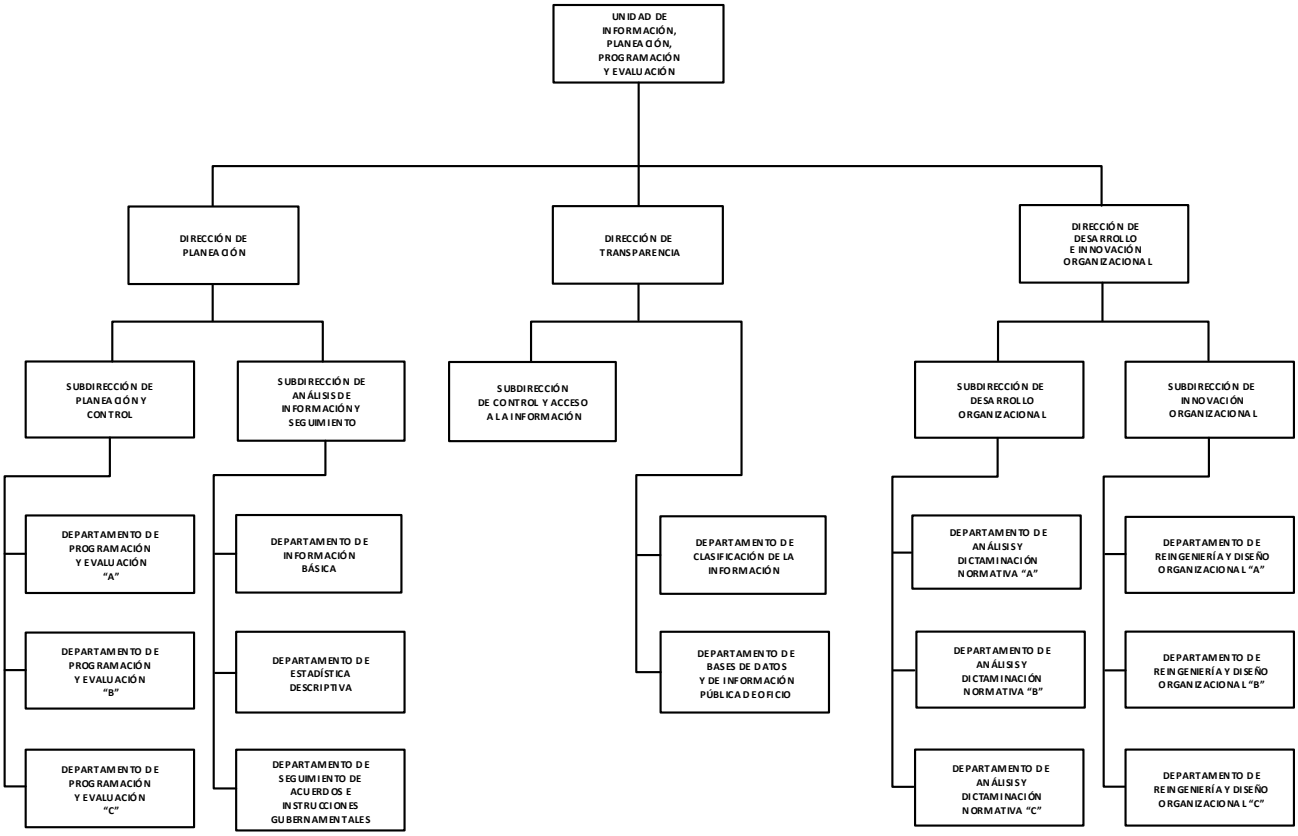


UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

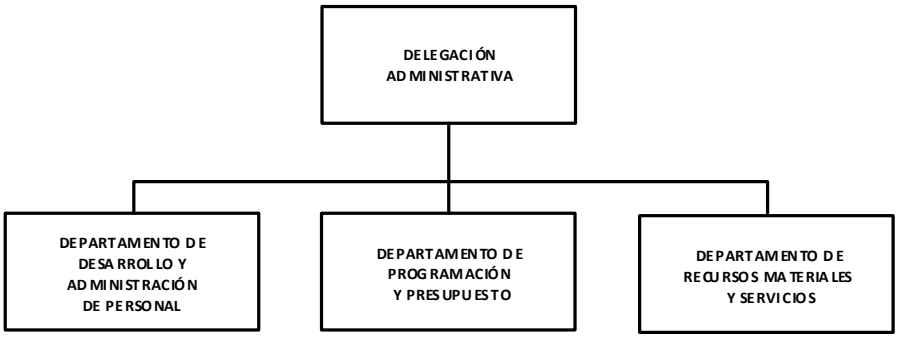
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

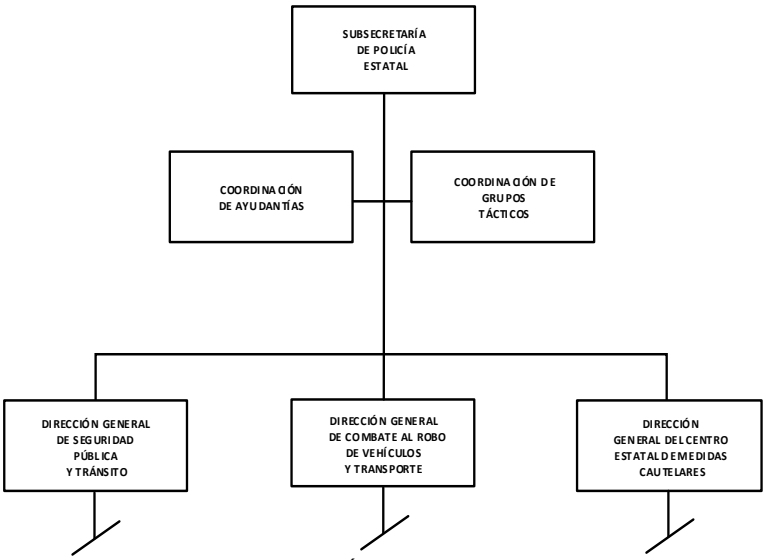
COORDINACIÓN DE GRUPOS TÁCTICOS

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL



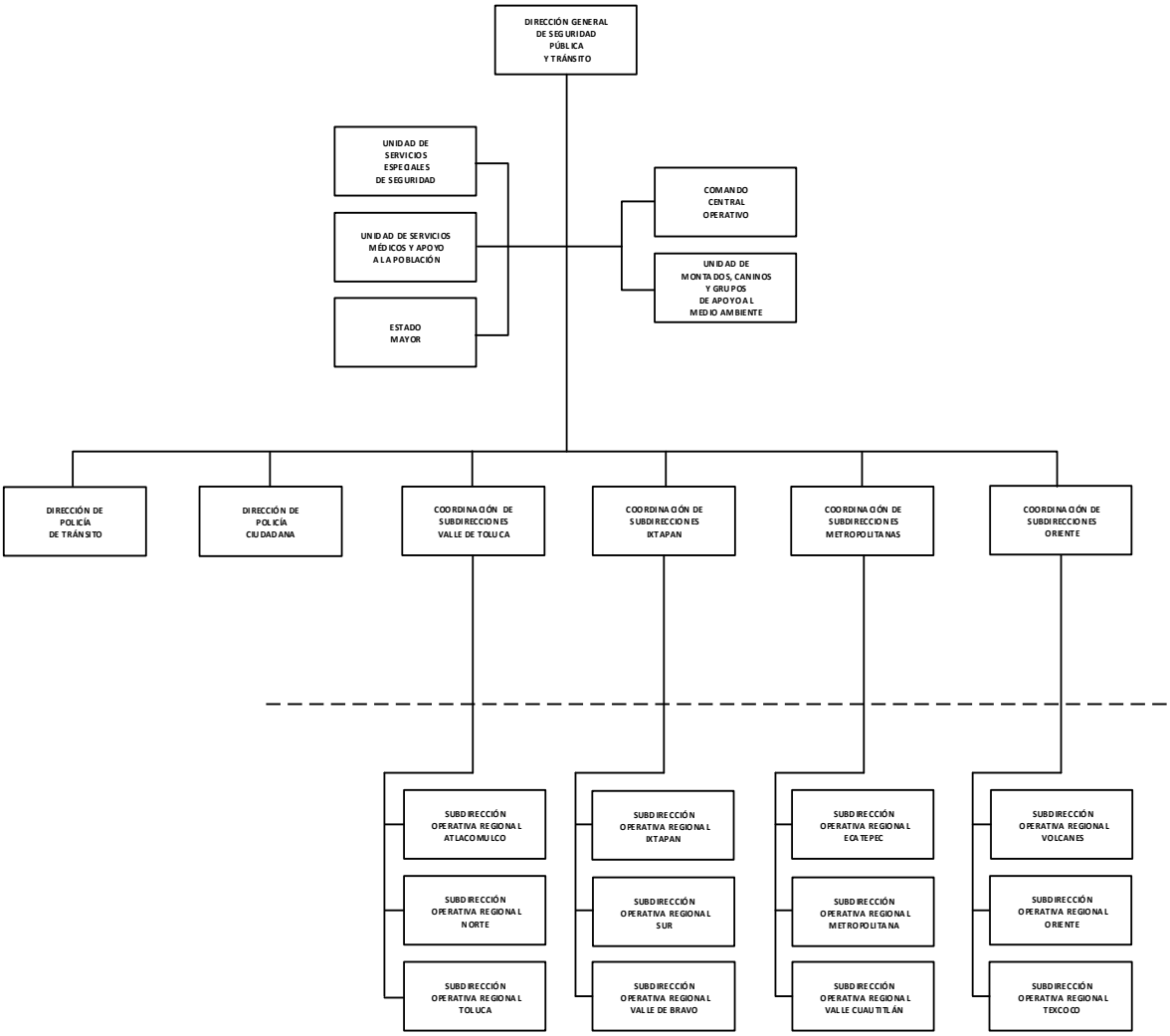
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

UNIDADES EN LÍNEA DE MANDO DIRECTA
SUBSECRETARÍA DE POLICÍA ESTATAL



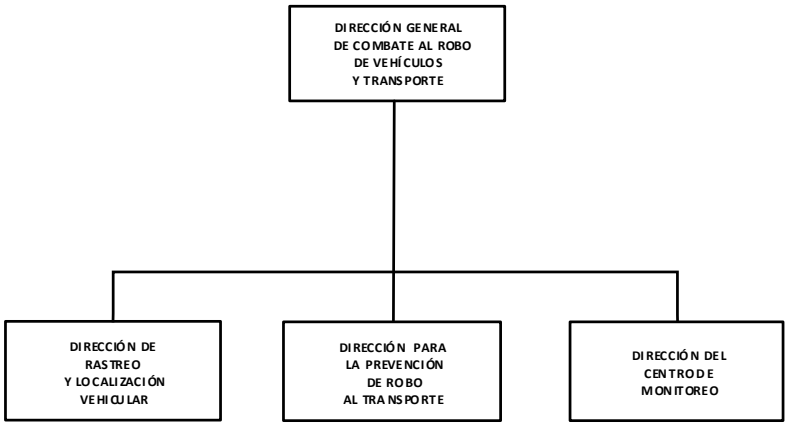
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

DIRECCIÓN GENERAL DE COMBATE AL ROBO DE VEHICULOS Y TRANSPORTE



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

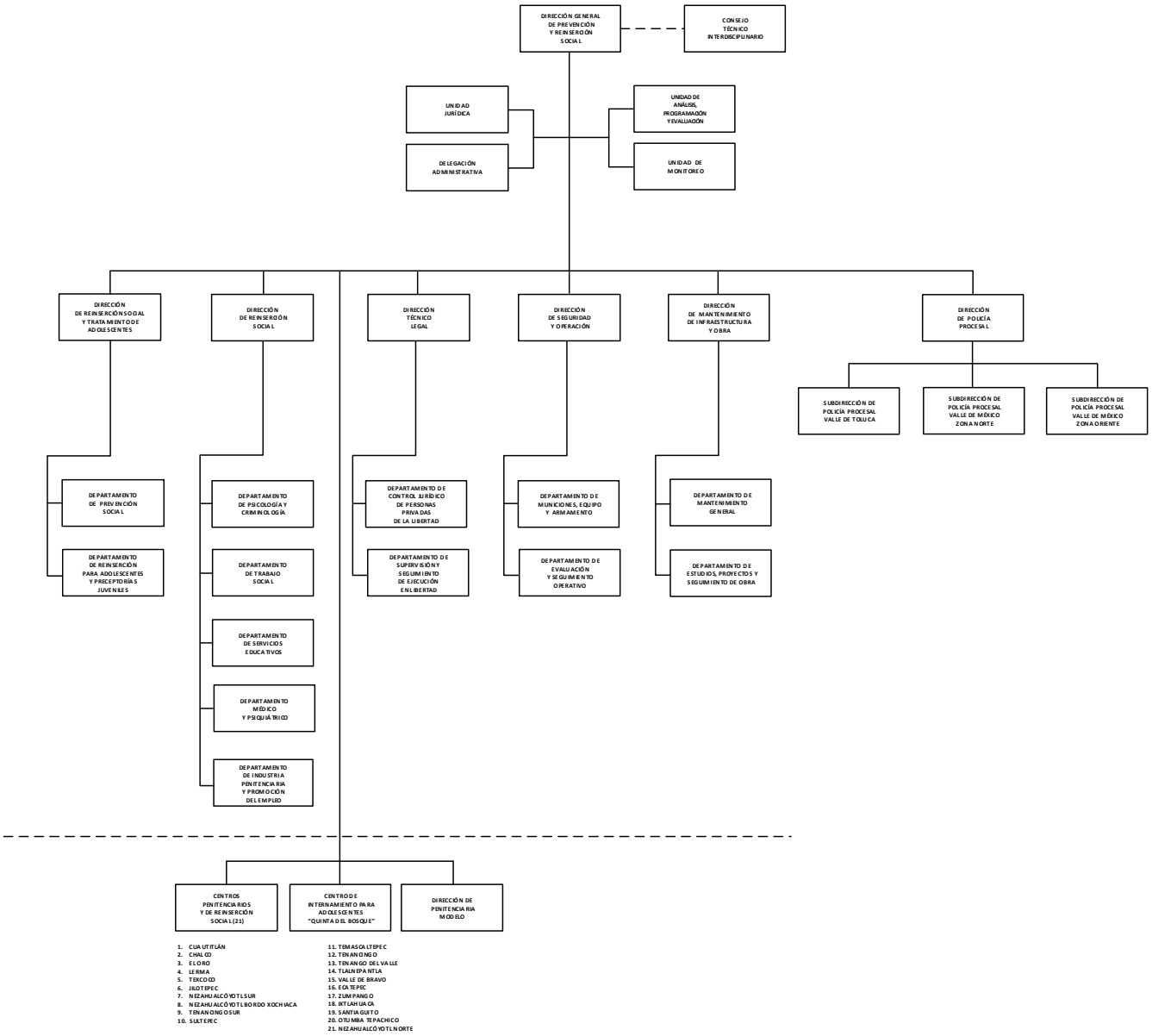
DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES

AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL PENITENCIARIO

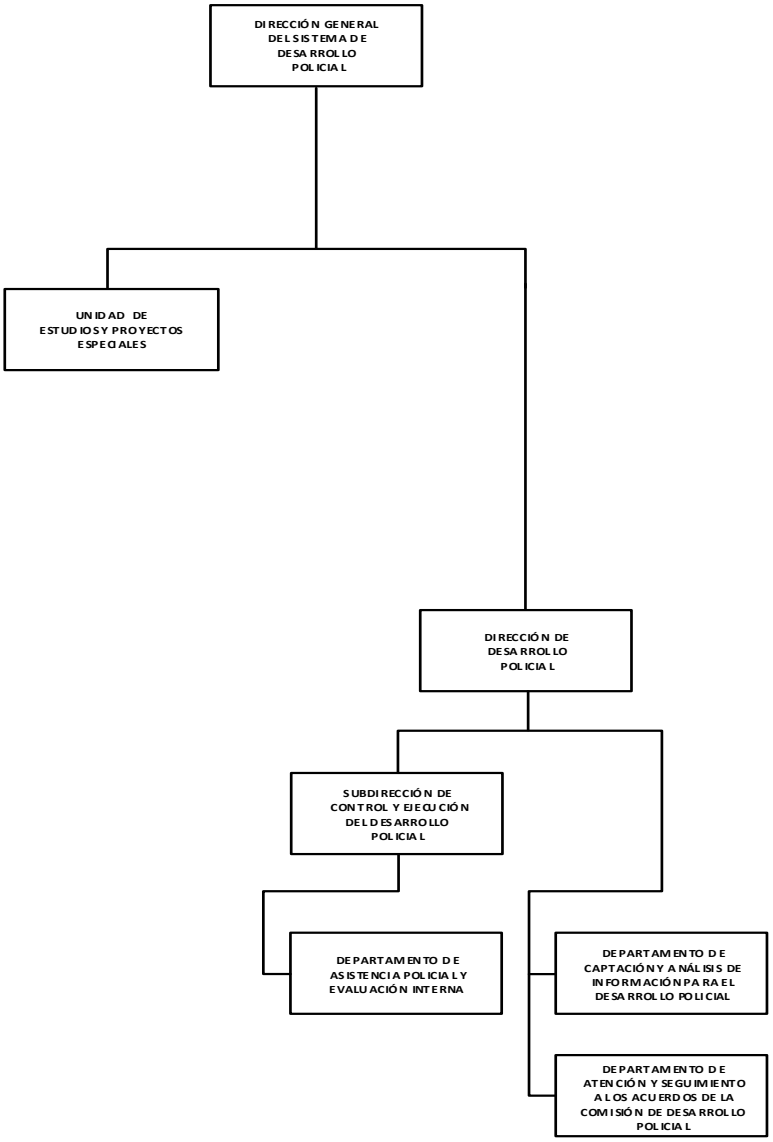
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL



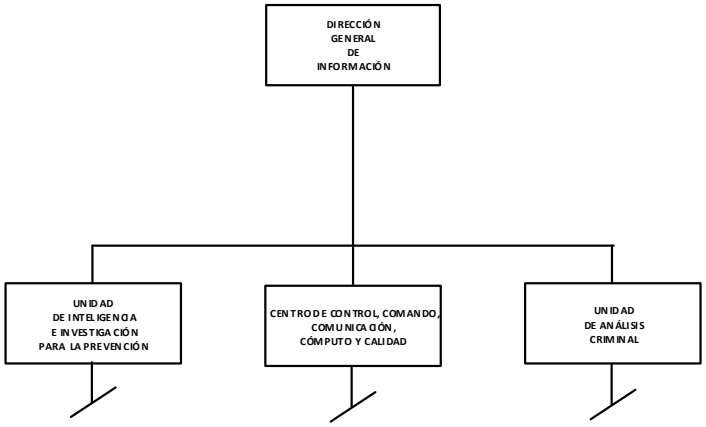
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL

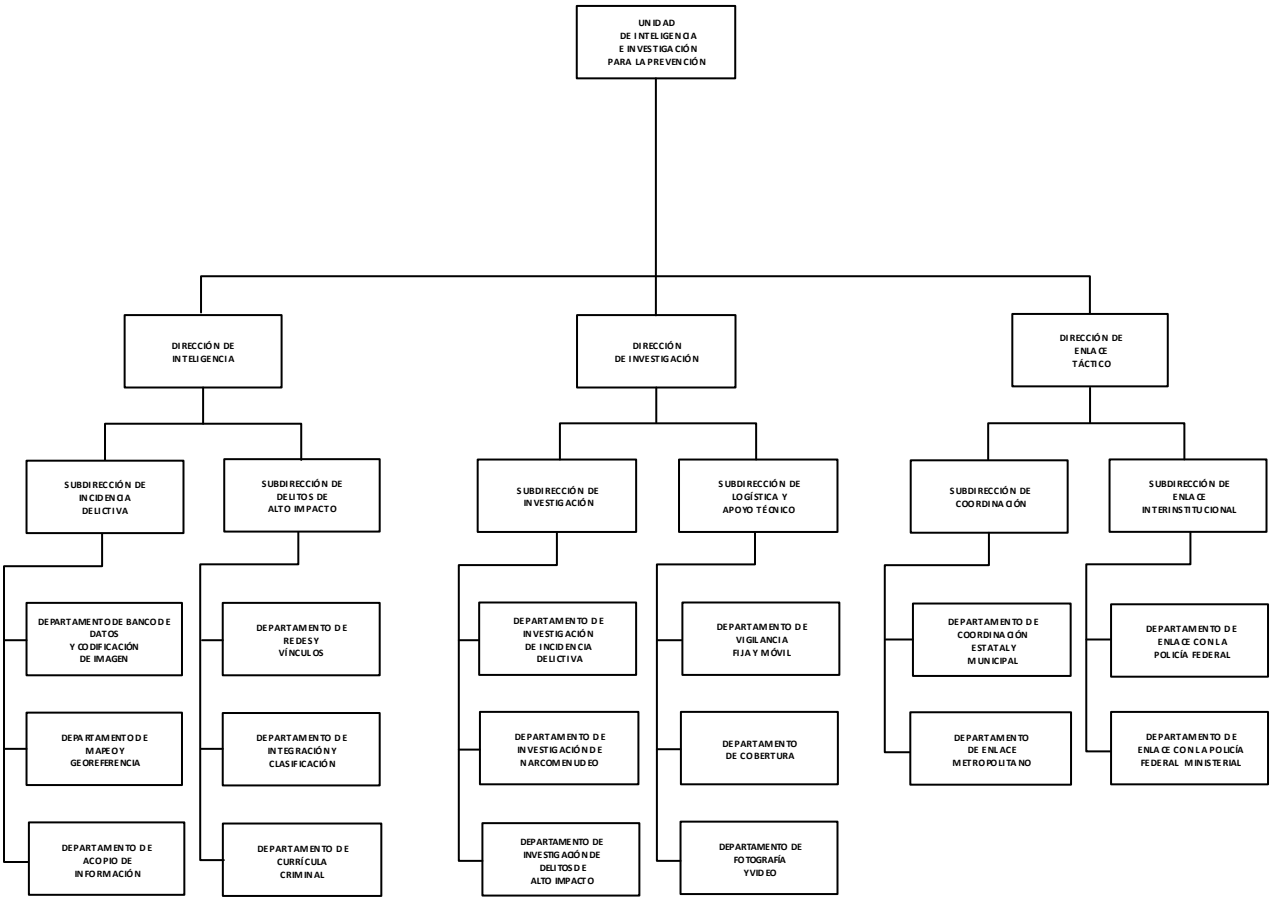


AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN

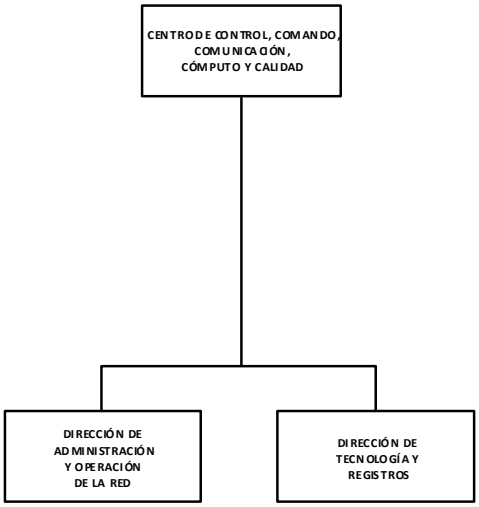


UNIDAD DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN PARA LA PREVENCIÓN



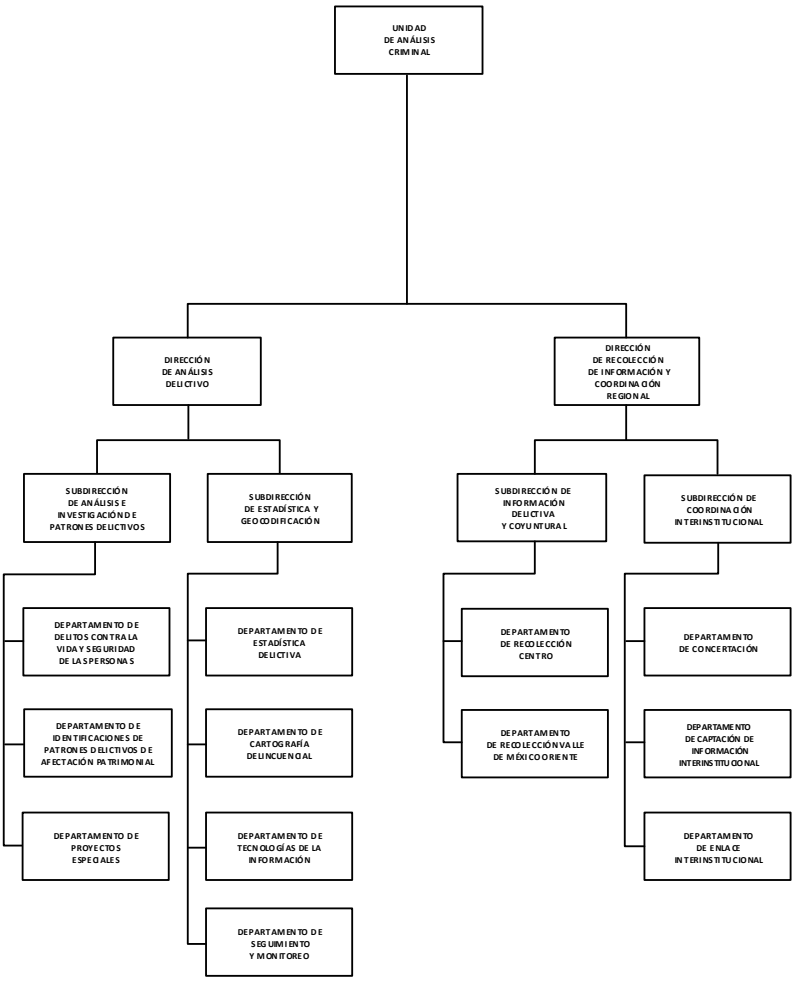
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO Y CALIDAD



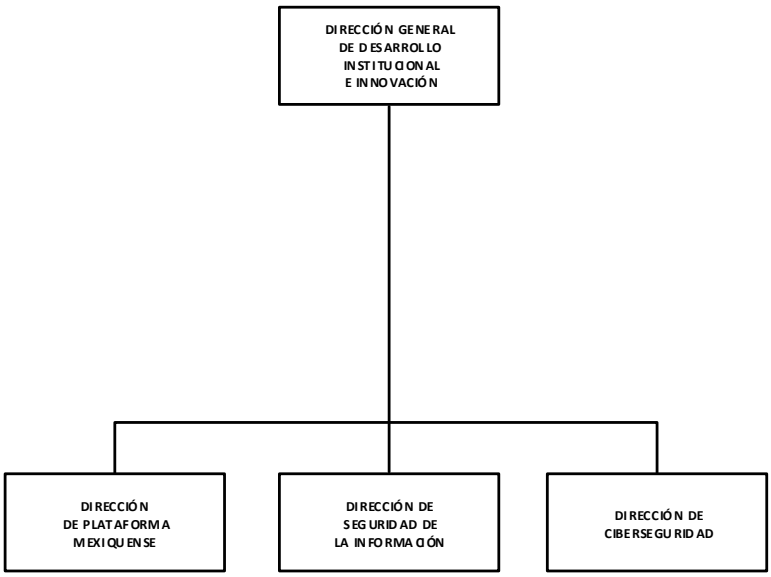
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

UNIDAD DE ANÁLISIS CRIMINAL



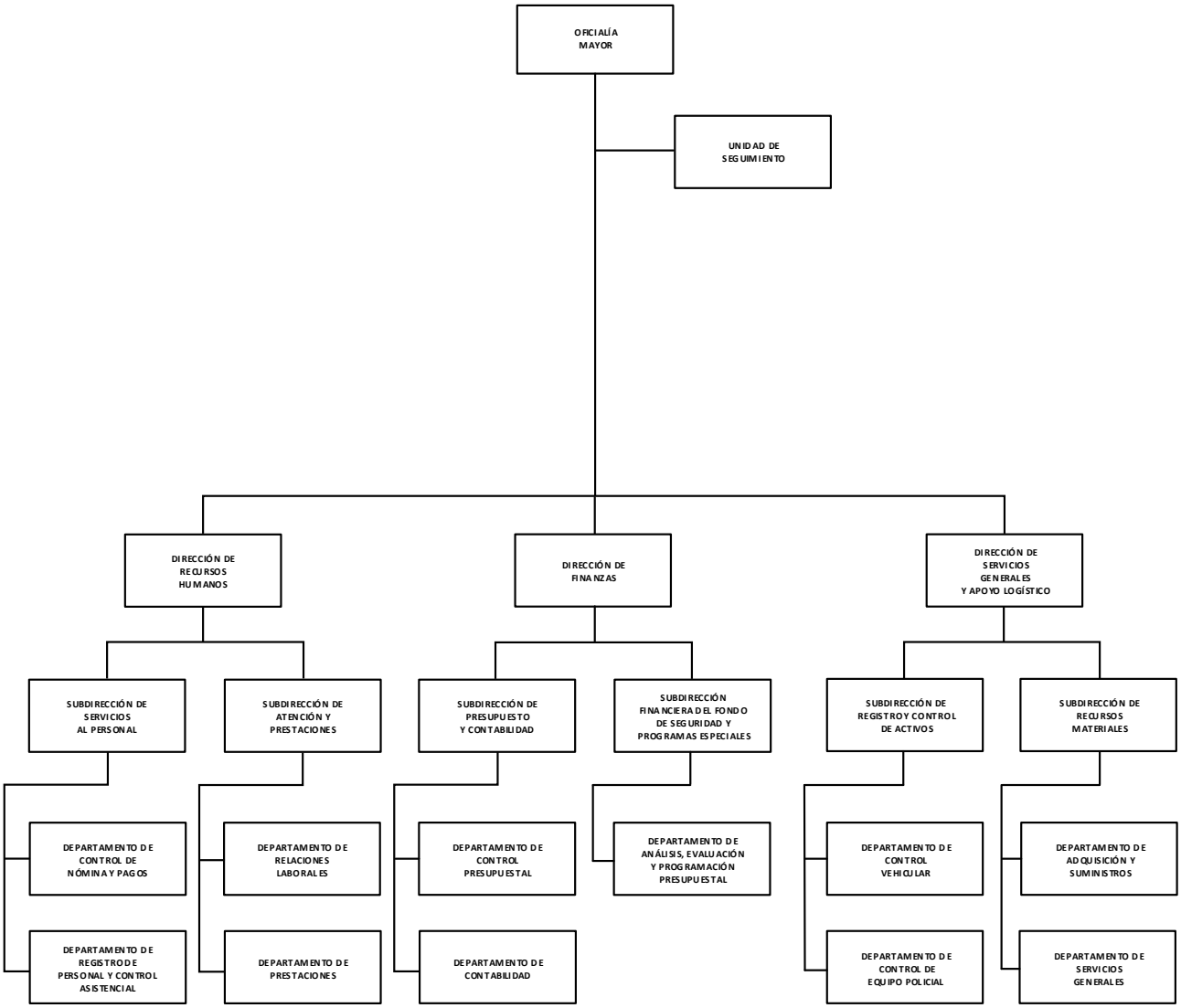
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

OFICIALÍA MAYOR



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1229/2020, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

20600000000000L SECRETARÍA DE SEGURIDAD

OBJETIVO:

Planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones de seguridad pública en el Estado de México, así como definir prioridades y estrategias en el marco de la normatividad aplicable en la materia, fomentando la perspectiva e igualdad de género y erradicación de la violencia, con la finalidad de salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, prevenir, inhibir e investigar la comisión de delitos del orden estatal; así como promover la vinculación interinstitucional y la participación ciudadana, mediante el uso de nuevas tecnologías y la generación de inteligencia policial para preservar la libertad, el orden y la paz públicos, además de fortalecer el Sistema Penitenciario y de Reinserción Social, garantizando el bienestar de las personas privadas de la libertad.

FUNCIONES:

- Conducir la adecuada coordinación, dirección y organización de los mecanismos de recolección y análisis de la información interinstitucional, de las áreas operativas y de denuncia ciudadana, para determinar las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los municipios de la entidad, así como la elaboración de productos que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, que permita prevenir actividades ilícitas de conformidad con la normatividad aplicable.
- Coordinar los procedimientos y operaciones a través 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, 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 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 de la Secretaría de Seguridad, se basen 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 eficientar las tareas de seguridad pública, a fin de ofrecer información oportuna de los distintos procesos de análisis e inteligencia, así como mantener la actualización tecnológica de las bases de datos del registro policial y de las personas privadas de su libertad que se encuentran en los diferentes Centros Penitenciarios y de Reinserción Social.
- 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 en la entidad, con estricto apego a los derechos humanos, asegurando el orden público mediante la prevención del delito y de infracciones administrativas.
- Instruir la aplicación de las disposiciones, normas operativas, administrativas y en su caso disciplinarias al personal de la Secretaría de Seguridad, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, manteniendo el orden y la paz social.
- 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 y reinserción 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, 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 Penitenciarios y de Reinserción Social, Preceptorías Juveniles Regionales de Reintegración Social y el Centro de Internamiento para Adolescentes Quinta del Bosque, 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, instruyendo la intervención en los juicios en los que sea parte, a fin de recuperar los bienes asignados a la dependencia, que se encuentren extraviados o consignados ante la autoridad competente.
- Regular y proponer la formulación y revisión de los proyectos de las iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios e instrumentos legales en materia de seguridad pública.
- Conducir el seguimiento de las solicitudes de autorización para la prestación de servicios de seguridad privada y de las quejas que se interpongan ante las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y del Estado, promoviendo la asesoría jurídica para lograr el óptimo desempeño de las funciones inherentes a sus facultades.
- Autorizar la integración de grupos especializados de prevención, investigación y reacción, requeridos para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Secretaría de Seguridad.
- Ordenar y verificar la ejecución de los acuerdos dictados por la o el titular del Ejecutivo Estatal en materia de indulto.
- Conducir la aplicación de los mecanismos de evaluación de riesgos procesales, supervisión de medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Celebrar convenios con los órganos desconcentrados y los organismos auxiliares, sobre los asuntos de su competencia, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- Instruir, en el ámbito de su competencia, la protección de víctimas del delito y auxilio policial, cuando así lo soliciten las autoridades correspondientes, a fin de preservar la integridad física de las personas en situaciones de riesgo.
- Vigilar el desarrollo de los procedimientos de la carrera policial, así como verificar que el personal de la Secretaría de Seguridad se someta a las evaluaciones de control de confianza de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Regular los mecanismos de investigación, prevención y combate al robo de vehículos, a transporte público y de carga, así como las acciones para su búsqueda, localización y recuperación, en coordinación con las instancias correspondientes.
- Dirigir los trabajos de prevención y combate de delitos en los que se utilicen medios electrónicos y tecnológicos para su comisión.
- Dictar las medidas tendientes a la protección de la o el titular del Ejecutivo Estatal, a fin de salvaguardar su integridad.
- Designar y remover a las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como nombrar a sus representantes en los comités, consejos, comisiones y cualquier órgano colegiado en el que intervenga, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- 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, 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.
- Establecer y dar seguimiento a estrategias, mecanismos y acciones de prevención y atención de la violencia de género al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad.

- Promover acciones preventivas, de apoyo, auxilio, recuperación y atención en materia de protección civil en la Secretaría, en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600001000000S SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Auxiliar de manera directa a la o el titular de la Secretaría de Seguridad en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, mediante la organización y seguimiento de los asuntos bajo su responsabilidad, así como informarle sobre los compromisos oficiales contraídos y los avances en el cumplimiento de los mismos.

FUNCIONES:

- Acordar periódicamente con la o el titular de la Secretaría de Seguridad respecto del 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.
- Realizar el seguimiento y control de los acuerdos de la Secretaría de Seguridad, relacionados con el desarrollo de los programas y proyectos, así como con las demandas populares que se generen, e informar a la o al titular de la Secretaría oportunamente sobre las resoluciones, los avances y el cumplimiento de estos.
- Organizar y controlar la agenda de la o el titular de la Secretaría de Seguridad con respecto a los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, eventos en los que deba participar y demás asuntos a atender.
- Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo de la o del titular de la Secretaría de Seguridad y el registro de acuerdos.
- Coordinar y proporcionar el apoyo necesario para la realización de eventos, giras, reuniones y actos oficiales relacionados con el sector, así como el apoyo logístico a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad.
- Auxiliar a la o al titular de la Secretaría de Seguridad en la preparación de sus acuerdos con la o el titular del Ejecutivo Estatal y con otras u otros funcionarios, proporcionándole la información requerida para los asuntos a tratar.
- Integrar los informes que den cuenta de las actividades realizadas por la Secretaría de Seguridad y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Supervisar que los directorios, archivos y documentos de la o el titular de la Secretaría de Seguridad se encuentren ordenados y actualizados.
- Verificar el cumplimiento de los asuntos relacionados con las actividades de la dependencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600000000100S UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría de Seguridad, mediante el establecimiento de un sistema de control, registro, seguimiento y evaluación de los objetivos y de los resultados, impulsando el cumplimiento de la misión institucional, a través del manejo y control de los recursos, de manera eficaz, oportuna y eficiente.

FUNCIONES:

- Organizar, controlar y canalizar a las unidades administrativas respectivas, la correspondencia dirigida a la o el titular de la Secretaría de Seguridad para su desahogo correspondiente.
- Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo de la o el titular de la Secretaría de Seguridad y el registro de acuerdos.
- Integrar y proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos, así como el Programa Operativo Anual de la Oficina de la o el titular de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar los trámites de alta, baja, cambios, permisos y licencias, así como el registro y control de asistencia y puntualidad del personal de la oficina de la o del titular de la Secretaría de Seguridad.
- Conducir las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a la oficina de la o del titular de la Secretaría de Seguridad.
- Integrar y administrar sistemas de control para el seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y procedimientos instruidos por la o el titular a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos de la o el titular de la Secretaría de Seguridad, a fin de verificar que se lleven a cabo conforme a lo acordado con la instancia respectiva.
- Manejar la correspondencia especial y el archivo de la documentación, privada o confidencial que deba hacerse llegar a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, a fin de mantener el control de su recepción y entrega.
- Turnar o girar oportunamente las órdenes e instrucciones de la o el titular de la Secretaría de Seguridad a las unidades administrativas correspondientes, para su observancia y cumplimiento.

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

20600002000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Coordinar, dirigir y vigilar las acciones de control y evaluación establecidas por la Secretaría de la Contraloría en materia de auditoría, mejora de procesos, atención de denuncias, tramitación de procedimientos administrativos disciplinarios e inconformidades, a fin de promover que la actuación del personal de la Secretaría de Seguridad se apegue a las disposiciones jurídicas aplicables, coadyuvando en el funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejora continua, así como supervisar que la substanciación de los procedimientos y resoluciones que se emitan, cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

FUNCIONES:

- Someter a la Dirección General de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, el Programa Anual de Control y Evaluación para su autorización, así como dirigir su ejecución y cumplimiento e informar sus avances y resultados.
- Autorizar y dirigir las acciones de auditorías, evaluaciones, inspecciones y otras acciones de control y evaluación en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, comunicando el resultado a las o los responsables de las áreas auditadas, a la o al titular de la dependencia, así como a la Secretaría de la Contraloría.
- Promover y vigilar el seguimiento a las observaciones y acciones de mejora determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación realizadas en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como verificar la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- Coadyuvar en el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría de Seguridad, así como en la evaluación de la gestión gubernamental, vigilando el cumplimiento de la normatividad que expida la Secretaría de la Contraloría.
- Dirigir la recepción, atención y seguimiento de los asuntos que en materia de Derechos Humanos se turnen al Órgano Interno de Control.
- Coordinar la recepción, atención e investigación de las denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad, así como de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Coordinar y vigilar la emisión del acuerdo de abstención del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Supervisar el seguimiento a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad por la o el denunciante o la autoridad investigadora correspondiente, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Dirigir el inicio, substanciación y resolución del procedimiento administrativo cuando se trate de faltas administrativas no graves, y en su caso la imposición de sanciones respectivas de conformidad a la normatividad aplicable.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para su resolución, los expedientes de responsabilidad administrativa, cuando se trate de faltas administrativas graves y por conductas de particulares vinculados con estas, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Resolver los recursos de revocación derivados de la imposición de sanciones administrativas, así como supervisar la defensa jurídica ante las diversas instancias jurisdiccionales, de las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control.
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- Supervisar la atención a los requerimientos de información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que, en su caso, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve el Órgano Interno de Control y sus unidades administrativas.
- Coordinar en el ámbito de su competencia la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la Secretaría de Seguridad, en cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad.
- Ejercer las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, así como en los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, cuando así se le encomiende.
- Implementar mecanismos internos de prevención, así como instrumentos de rendición de cuentas que permitan fortalecer el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento.
- Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Anticorrupción Nacional y Estatal.
- Participar directamente o a través de un representante, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, verificando el cumplimiento de las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Coordinar las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Presentar ante las instancias competentes denuncias de los hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Informar de manera periódica a la o al titular de la Secretaría de la Contraloría, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

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

20600002000100S UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar los procesos de planeación, programación y evaluación del Órgano Interno de Control, a fin de dar seguimiento a su cumplimiento, así como elaborar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos y gestionar los recursos para el desempeño de las funciones de conformidad con la normatividad establecida en materia de personal, recursos materiales y servicios generales.

FUNCIONES:

- Integrar y presentar para autorización de la o el titular del Órgano Interno de Control el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos a fin de remitirlo a la instancia correspondiente para su aprobación e integración en el presupuesto de la Secretaría de Seguridad.
- Ejecutar los procesos de planeación, programación y evaluación del Órgano Interno de Control de acuerdo con las disposiciones jurídico administrativas aplicables en la materia.
- Integrar, vigilar y reportar el cumplimiento del Programa Operativo Anual respecto a su congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México, a la Secretaría de la Contraloría y a la Secretaría de Seguridad, autorizado por la o el titular del Órgano Interno de Control.
- Gestionar ante la Oficialía Mayor, los recursos humanos, materiales, financieros y sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas al Órgano Interno de Control.
- Realizar ante la Oficialía Mayor, los trámites relacionados con los movimientos de alta, baja, transferencia, promoción, licencia, vacaciones y demás incidencias del personal adscrito al Órgano Interno de Control, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas.
- Controlar el ejercicio del fondo revolvente de caja asignado al Órgano Interno de Control, así como gestionar y tramitar el ejercicio de las partidas presupuestales de gasto corriente conforme a la normatividad establecida.
- Remitir a la Oficialía Mayor el listado de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, sujetos a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Realizar el trámite y seguimiento de las evaluaciones de Control de Confianza por nuevo ingreso o permanencia del personal adscrito al Órgano Interno de Control en cumplimiento con la normatividad en la materia.
- Gestionar ante la Oficialía Mayor el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Órgano Interno de Control para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- 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 áreas administrativas del Órgano Interno de Control para el desempeño de sus actividades.
- Proporcionar el soporte y apoyo técnico en materia de informática, a las áreas administrativas del Órgano Interno de Control a fin de que realicen las actividades encomendadas.
- Informar de manera periódica a la o al titular del Órgano Interno de Control, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600002000200S ÁREA DE QUEJAS

OBJETIVO:

Supervisar la debida tramitación del procedimiento de investigación de las denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas y/o particulares y las que deriven de auditorías y actuaciones de oficio, por actos que pudieran ser constitutivos de faltas administrativas, hasta la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o la determinación del archivo de conclusión, así como, gestionar las sugerencias de los particulares para el mejoramiento de trámites y servicios brindados por la Secretaría de Seguridad, y en su caso, los reconocimientos otorgados por la atención proporcionada.

FUNCIONES:

- Supervisar el manejo del Sistema de Atención Mexiquense (SAM), respecto al registro de las denuncias, actuaciones de oficio, auditorías y declaración de situación patrimonial y de intereses con la finalidad de llevar un control interno.
- Orientar y aprobar las investigaciones necesarias a efecto de determinar la procedencia de las denuncias formuladas, así como de las auditorías y actuaciones de oficio que le sean turnadas.
- Validar el acuerdo de calificación de las presuntas faltas administrativas que se detecten de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como, aprobar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente cuando proceda.
- Instruir la preparación del informe de justificación de calificación de las presuntas faltas administrativas en caso de que sean impugnadas, así como verificar la integración del expediente y correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.
- Supervisar la recepción, atención y seguimiento de las sugerencias y reconocimientos presentados ante las instancias correspondientes.

- Dictar medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones como autoridad investigadora y en su caso, solicitar las medidas cautelares a las instancias correspondientes.
- Coordinar las diligencias requeridas para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría relacionados con los asuntos de su competencia.
- Informar de manera periódica a la o al titular del Órgano Interno de Control, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600002000201T DEPARTAMENTO DE QUEJAS VALLE DE TOLUCA

20600002000202T DEPARTAMENTO DE QUEJAS VALLE DE MÉXICO ORIENTE

20600002000203T DEPARTAMENTO DE QUEJAS VALLE DE MÉXICO NORORIENTE

OBJETIVO:

Atender a las denuncias, auditorías y actuaciones de oficio vinculadas al personal de la Secretaría de Seguridad y/o particulares, a fin de identificar probables faltas administrativas e integrar las actuaciones correspondientes, para remitirlas a la autoridad competente, así como, dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos respecto de los trámites y servicios proporcionados por el personal adscrito a la dependencia.

FUNCIONES:

- Recibir y dar seguimiento a las denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad y/o particulares, por conductas que pudieran constituir faltas administrativas.
- Proporcionar asesoría en materia de faltas administrativas al personal de la Secretaría de Seguridad, así como a la ciudadanía que lo solicite.
- Operar el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), respecto al registro de las denuncias recibidas, así como de las auditorías y actuaciones de oficio que le sean turnadas.
- Ejecutar las diligencias de investigación que se requieran a efecto de determinar la procedencia de las denuncias formuladas, así como de las auditorías y actuaciones de oficio que le sean turnadas.
- Solicitar, conforme a la normatividad aplicable, la información y documentación a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, relacionadas con los hechos objeto de las auditorías, actuaciones de oficio o denuncias formuladas, así como la información o comparecencia de las personas servidoras públicas o particulares, relacionados con la investigación de que se trate, instrumentando las actas administrativas respectivas.
- Elaborar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación para la integración de los expedientes.
- Integrar el acuerdo de calificación de falta y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y someterlo a consideración de la o el titular del Área de Quejas para su validación y aprobación, en aquellos asuntos en los que se haya determinado una presunta falta administrativa, o bien, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente cuando proceda.
- Elaborar, los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que el Órgano Interno de Control sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia.
- Recibir y gestionar las peticiones y sugerencias de mejoramiento de los trámites y servicios, así como los reconocimientos formulados por los servicios proporcionados.
- Informar de manera periódica a la o el titular del Área de Quejas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600002000300S ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Conducir el proceso de substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas de su competencia, así como atender los medios de impugnación que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Supervisar que el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad se conduzca conforme a las disposiciones que al efecto se establezcan en el desarrollo de sus funciones.
- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instrumentar los requerimientos necesarios a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como a las autoridades correspondientes, para la atención de los asuntos de su competencia.
- Emitir el acuerdo de abstención para iniciar el procedimiento administrativo, de conformidad con la normatividad aplicable.

- Emitir los acuerdos de acumulación, improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidades administrativas en apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Recibir y tramitar las impugnaciones presentadas por la o el denunciante o la autoridad investigadora, a través de los recursos de inconformidad o reclamación, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o ante el deshechamiento del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Imponer a petición de la autoridad investigadora, las medidas cautelares que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como supervisar los actos y diligencias necesarios en la observancia de las mismas.
- Coordinar el registro de los asuntos en materia de responsabilidades en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría, para su control y seguimiento.
- Recibir y tramitar los recursos de revocación derivados de la imposición de sanciones administrativas, así como coordinar la defensa jurídica de las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control, ante las diversas instancias jurisdiccionales.
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Aprobar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos de los juicios de amparo, en que sea parte el Órgano Interno de Control como autoridad responsable o tercero interesado.
- Coordinar la substanciación de incidentes que no tengan señalada una tramitación especial.
- Coordinar capacitaciones para el personal de la Secretaría de Seguridad, en materia de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
- Coordinar las diligencias requeridas para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría relacionados con los asuntos de su competencia.
- Informar de manera periódica a la o al titular del Órgano Interno de Control, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600002000301S DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES I

20600002000302S DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES II

OBJETIVO:

Ejecutar las acciones que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones del personal de la Secretaría de Seguridad, conforme a las disposiciones que al efecto se establezcan con el objeto de inhibir conductas irregulares y/o actos de corrupción.

FUNCIONES:

- Iniciar y tramitar los procedimientos de responsabilidades administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos, proponiendo las sanciones tratándose de faltas administrativas no graves.
- Elaborar el citatorio para el emplazamiento de la o el presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y someterlo a consideración de la o del titular del Área de Responsabilidades.
- Elaborar los requerimientos necesarios a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como a las autoridades correspondientes para la tramitación de los asuntos en materia de responsabilidades.
- Atender las impugnaciones presentadas por la o el denunciante o autoridad investigadora, a través de los recursos de inconformidad o de reclamación, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Proponer las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Actualizar y dar seguimiento a los asuntos en los sistemas informáticos que correspondan de la Secretaría de la Contraloría.
- Atender los recursos de revocación interpuestos con motivo de la imposición de sanciones administrativas, así como elaborar el proyecto que corresponda a efecto de realizar la defensa jurídica de las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control.
- Atender y dar seguimiento hasta su conclusión a los juicios administrativos, así como recursos administrativos de inconformidad y juicios de amparo que se promuevan en contra de las determinaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar el exhorto o carta rogatoria para la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Atender los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial.

- Impartir capacitaciones al personal de la Secretaría de Seguridad, en materia de Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y de la Presentación de la Constancia de Declaración Fiscal.
- Informar de manera periódica a la o el titular del Área de Responsabilidades, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600002000400T ÁREA DE AUDITORÍA VALLE DE TOLUCA

20600002000500T ÁREA DE AUDITORÍA VALLE DE MÉXICO NORORIENTE

20600002000600T ÁREA DE AUDITORÍA VALLE DE MÉXICO ORIENTE

OBJETIVO:

Verificar las operaciones financieras y administrativas que resulten de la ejecución de los sistemas y procedimientos implantados en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a través de las acciones de control y evaluación, proponiendo acciones preventivas y correctivas encaminadas al fortalecimiento de su sistema de control interno, así como coadyuvar en el proceso de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción en el uso de los recursos estatales y federales, dentro del marco normativo aplicable.

FUNCIONES:

- Proponer el Programa Anual de Control y Evaluación, conforme al marco normativo emitido por la Secretaría de la Contraloría y someterlo a consideración de la o el titular del Órgano Interno de Control.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de auditorías, evaluaciones, inspecciones y otras acciones de control y evaluación en el ámbito de su competencia, a fin de que las mismas se realicen en observancia a los lineamientos y normatividad aplicable en la materia.
- Informar a la o el titular del Órgano Interno de Control y a las instancias competentes, los resultados de las auditorías, evaluaciones, inspecciones y otras acciones de control y evaluación, que en el marco legal ameriten procesos de investigación y responsabilidades por presuntas faltas administrativas.
- Verificar la solventación y cumplimiento de las recomendaciones, observaciones y otras acciones de mejora derivadas de las auditorías o acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- Supervisar los instrumentos que se generan en el Sistema Automatizado de Auditorías Estatales y Federales (SAAEF) de la Secretaría de la Contraloría, derivado de la práctica de las acciones de control y evaluación, a fin de mantenerlo actualizado.
- Revisar y aprobar el avance del cumplimiento del Programa Anual de Control y Evaluación y remitirlo al titular del Órgano Interno de Control, para la toma de decisiones.
- Promover la adopción de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas dirigidos a la transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas de la dependencia.
- Instruir la participación en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, cuando así lo solicite la o el titular de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar las testificaciones requeridas para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría relacionados con los asuntos de su competencia.
- Informar de manera periódica a la o el titular del Órgano Interno de Control, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600002000401T DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍA VALLE DE TOLUCA

20600002000501T DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍA VALLE DE MÉXICO NORORIENTE

20600002000601T DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍA VALLE DE MÉXICO ORIENTE

OBJETIVO:

Ejecutar las acciones de control y evaluación a fin de revisar las operaciones financieras y administrativas que resulten de la ejecución de los sistemas y procedimientos implantados en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, proponiendo acciones preventivas y correctivas encaminadas al fortalecimiento de su sistema de control interno, colaborando en el proceso de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción en el uso de los recursos estatales y federales, dentro del marco normativo aplicable.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación, conforme al marco normativo emitido por la Secretaría de la Contraloría y someterlo a consideración de la o el titular del Área de Auditoría.
- Ejecutar las auditorías, evaluaciones, inspecciones y otras acciones de control y evaluación en el ámbito de su competencia, a fin de verificar que el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad se apegue a la normatividad en la que sustenta su actuación.
- Informar a su superior jerárquico los resultados de las acciones de control y evaluación que en el marco legal ameriten procesos de investigación y responsabilidades por presuntas faltas administrativas, a fin de reportarlo a las instancias correspondientes.
- Elaborar los instrumentos de auditoría, evaluaciones e inspecciones y someterlos a consideración de la o el titular del Área de Auditoría.

- Asistir a los actos de testificación que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de verificar que se dé cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
- Registrar las acciones de control y evaluación en el Sistema Automatizado de Auditorías Estatales y Federales (SAAEF) de la Secretaría de la Contraloría, verificando la información derivada de la ejecución de éstas.
- Analizar y dar seguimiento a la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, para la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías, evaluaciones, inspecciones y otras acciones de control y evaluación practicadas por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- Integrar el reporte del avance sobre el cumplimiento del Programa Anual de Control y Evaluación y someterlo a consideración de la o el titular del Área de Auditoría.
- Participar en los actos de entrega recepción de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, cuando se lo instruya la o el titular del Área de Auditoría.
- Informar de manera periódica a la o al titular del Área de Auditoría correspondiente, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003000000S UNIDAD DE VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO:

Establecer vínculos con los sectores de la sociedad, a efecto de promover acciones, proyectos y programas que permitan fomentar las culturas de prevención, denuncia social y legalidad, así como captar a través de mecanismos idóneos, la opinión pública y la proyección adecuada de los mensajes que emite la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Establecer programas en materia de comunicación social para facilitar la recepción de la opinión pública y la proyección de los mensajes que emite la Secretaría de Seguridad.
- Promover campañas permanentes de divulgación de las acciones que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad, a través de los diversos medios de comunicación electrónicos e impresos.
- Programar 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 las acciones realizadas en materia de seguridad.
- Autorizar la información que será difundida en los medios de comunicación relacionada con las actividades realizadas por la Secretaría de Seguridad, a fin de proporcionar datos confiables y actualizados a la ciudadanía.
- Realizar evaluaciones permanentes de la imagen externa e interna de la Secretaría de Seguridad y de sus integrantes, a fin de definir acciones para mejorar su posicionamiento derivado de la gestión de la institución.
- Fomentar a través de los diferentes medios de comunicación, las culturas de prevención social del delito, denuncia social y legalidad, que promuevan la participación de la población del Estado de México en estos rubros.
- Proponer acciones que permitan el desarrollo de programas dirigidos a niñas, niños y adolescentes, a fin de prevenir su participación en conductas antisociales y disminuir los índices de inseguridad.
- Aprobar y presentar a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, los programas de prevención social del delito para su autorización, así como implementarlos en tiempo y forma.
- Promover la implementación de estudios de opinión pública, que permitan conocer la percepción de seguridad y la opinión al desempeño de la Secretaría de Seguridad.
- Regular las bases y criterios para la participación ciudadana en materia de prevención social del delito, conforme al marco jurídico aplicable para tal efecto.
- Coordinar e impulsar la realización de convenios de colaboración interinstitucional, orientados a fomentar las culturas de participación ciudadana, protección, respeto social y prevención social del delito.
- Desarrollar mecanismos de vinculación con todos los sectores de la sociedad, a efecto de implementar acciones, planes y programas de participación ciudadana, derechos humanos y prevención del delito.
- Dirigir programas de vinculación con grupos de la sociedad, a fin de fomentar la prevención social del delito, a través de campañas, ferias y jornadas.
- 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 población en la Secretaría de Seguridad.
- Promover la integración de los grupos y la organización de mesas de consulta, a efecto de recopilar la opinión de la sociedad en materia de seguridad, a través del Programa Vigilante Voluntario.
- Realizar el seguimiento y evaluar los programas que implementa la Secretaría de Seguridad, en materia de difusión, comunicación social y relaciones públicas, a efecto de verificar que se desarrollen con apego a los lineamientos establecidos.
- Coordinar el seguimiento a los reportes que realiza la ciudadanía en materia de seguridad, a través de los medios correspondientes e informar de los mismos a la o el titular de la Secretaría de Seguridad.

- Fortalecer la vinculación de la Secretaría de Seguridad con los diversos sectores de la sociedad y con los medios de comunicación, para realizar acciones en materia de seguridad.
- 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 por la institución para garantizar la integridad y el bienestar de la ciudadanía.
- Presentar a la o el titular de la Secretaría de Seguridad las síntesis de prensa de los asuntos relacionados con el quehacer institucional, para su conocimiento.
- Promover y verificar la integración y actualización del contenido de la página web de la Secretaría de Seguridad, conforme a los lineamientos establecidos por la instancia competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010000S DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la difusión del quehacer institucional de la Secretaría de Seguridad, así como promover campañas integrales de comunicación en medios masivos y redes sociales digitales, con la finalidad de fomentar la participación ciudadana.

FUNCIONES:

- Establecer vínculos con los medios de comunicación, para difundir y promover las acciones que desarrollan las diferentes áreas que conforman la Secretaría de Seguridad.
- Difundir entre la población, información relevante y oportuna de los sucesos y actividades realizadas por la Secretaría de Seguridad, a través de diversos medios de comunicación.
- Supervisar permanentemente las publicaciones en redes sociales digitales para dar seguimiento y respuesta oportuna e inmediata a las y los usuarios.
- Publicar fotografías y videos de los operativos, actividades relevantes de la Secretaría de Seguridad e infografías con recomendaciones que informen a la población como evitar ser víctimas de algún delito.
- Someter a consideración y aprobación de la o el 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 dependencia.
- Supervisar y verificar que en los diversos medios de comunicación se lleve a cabo la difusión de las acciones que en materia de seguridad realiza la Secretaría de Seguridad 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 las instancias respectivas para su conocimiento.
- Revisar y verificar la información que se difunde en los medios de comunicación masiva, tanto impresos como electrónicos.
- Supervisar la publicación de la cobertura de los operativos realizados por el personal de la Secretaría de Seguridad en los medios informativos.
- Someter a consideración de la o del titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas la síntesis de prensa para su entrega a la o el titular de la Secretaría de Seguridad.
- Definir los medios para la publicación y difusión de boletines, gacetas internas y comunicados de interés interno y externo de la Secretaría de Seguridad.
- Verificar el diseño y ejecución de campañas de difusión en los diversos medios de comunicación, con el propósito de mantener informada a la sociedad sobre el quehacer de la Secretaría de Seguridad.
- Verificar la recopilación, análisis y procesamiento de información que en materia de seguridad sea de interés para la Secretaría de Seguridad, así como su publicación y difusión en tiempo y forma.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010100S SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MEDIOS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Supervisar 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.
- Coordinar la integración de bases de datos para concentrar la información recabada en los diversos medios de comunicación, así como, mantenerla actualizada.
- Dirigir la elaboración de productos de análisis coyuntural, prospectivo y temático de los tópicos de interés de la Secretaría de Seguridad.
- Dirigir la elaboración de las síntesis de prensa a fin de informar a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los asuntos relacionados con el quehacer institucional.

- Conducir la elaboración de cortes informativos y 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 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 que así lo requieran, 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Comunicación y Difusión, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010101S DEPARTAMENTO DE ÁNALISIS Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Elaborar análisis de tendencias basados en datos cuantificables, sobre la presencia de la Secretaría de Seguridad y sus integrantes en medios de comunicación masiva a fin de coadyuvar en la oportuna toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Clasificar y analizar de forma sistemática la información difundida a través de los medios de comunicación en materia de seguridad, a fin de proporcionarla a las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, para la oportuna toma de decisiones.
- Integrar las bases de datos con la información generada en medios de comunicación local y nacional, para el análisis de tendencias informativas en temas de seguridad.
- Generar indicadores que midan el impacto de la información difundida por la Secretaría de Seguridad en los diversos medios de comunicación, a fin de conocer el grado de confiabilidad que tiene la población.
- Realizar periódicamente el análisis de coyuntura de los temas de interés para la Secretaría de Seguridad, como herramienta para la correcta toma de decisiones, incluido el panorama de seguridad en la entidad, difundido por los medios de comunicación.
- Generar estadísticas de impacto, tendencia y presencia de la institución en medios de comunicación, para guía, pulso y orientación en la toma de decisiones.
- Elaborar análisis prospectivos de forma mediática en materia de seguridad pública, para la toma correcta de decisiones.
- Realizar análisis estadísticos de impacto y tendencia de la Secretaría de Seguridad, en los medios de comunicación, que permita apoyar la toma de decisiones institucionales.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis y Medios, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010102S 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.

FUNCIONES:

- Clasificar y registrar la información derivada del monitoreo de medios impresos y electrónicos, para guía, pulso y orientación en la toma de decisiones o consulta de las áreas de la Secretaría de Seguridad que lo requieran.
- Elaborar y difundir la síntesis de prensa y de revistas sobre la Secretaría de Seguridad, a fin de dar a conocer las actividades que realiza la institución.
- Elaborar e integrar carpetas con los temas que requieren atención especial por parte de la Secretaría de Seguridad, a fin de que se les dé prioridad para su trámite y resolución.
- Integrar el archivo histórico de medios de comunicación, impresos y electrónicos, así como preservar y fortalecer el acervo institucional.
- 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 que la soliciten o requieran.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis y Medios, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010200S SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

OBJETIVO:

Realizar la cobertura informativa de los eventos y operativos policiales de mayor impacto, así como difundir en los medios de comunicación masiva las acciones realizadas por la Secretaría de Seguridad y las estrategias de comunicación interna que permitan generar una cultura institucional y de identidad.

FUNCIONES:

- Difundir programas y proyectos orientados a fomentar en la ciudadanía una cultura de prevención del delito, denuncia y apego comunitario para promover la participación de los mexiquenses en materia de seguridad.
- Dirigir el análisis de la información que se genera dentro de la Secretaría de Seguridad, a efecto de difundir la que corresponda en los medios de comunicación.
- Coordinar y supervisar la elaboración y difusión de los boletines de prensa, sobre las acciones y temas surgidos en actos o eventos de la Secretaría de Seguridad a fin de entregarlos a los diferentes medios de comunicación.
- Atender en el ámbito de su competencia, las conferencias o ruedas de prensa a las que serán convocados los medios de comunicación, en las que se den a conocer las acciones y actividades de la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar y atender las solicitudes de entrevistas y reuniones de las o los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad, con los diversos medios de comunicación, para dar a conocer los programas y acciones que se realizan en favor de la sociedad.
- Establecer contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación a efecto de informar las actividades de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Comunicación y Difusión, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010201S DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Realizar la cobertura informativa de los eventos públicos, operativos policiales y de protección a la población, implementados por la Secretaría de Seguridad, para su posterior difusión en medios de comunicación masiva o comunicados de prensa.

FUNCIONES:

- Diseñar y proponer programas y proyectos orientados a fomentar en la población una cultura de prevención, denuncia social y legalidad.
- Diseñar e impulsar la difusión de campañas informativas para dar a conocer la labor de la Secretaría de Seguridad.
- Recopilar y analizar la información que se genera al interior de la Secretaría de Seguridad y en su caso, coadyuvar en las acciones de difusión en los diversos medios de comunicación.
- Elaborar y difundir boletines de prensa de los asuntos tratados en los eventos, así como de las acciones relevantes que realiza la Secretaría de Seguridad.
- Preparar las conferencias o ruedas de prensa a las que serán convocados los medios de comunicación donde se informarán las acciones o situaciones relevantes de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar y gestionar las solicitudes de entrevistas periodísticas a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, a fin de establecer las fechas para su realización.
- Gestionar las relaciones públicas con los medios de comunicación, a efecto de informar las diversas actividades de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Difusión, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003010202S DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA

OBJETIVO:

Proponer mecanismos que construyan y den valor agregado a acciones y logros institucionales, así como realizar actividades orientadas a la implementación de políticas 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.

FUNCIONES:

- Elaborar y actualizar 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 áreas correspondientes.
- Diseñar material gráfico e informativo de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y de las demás unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad y difundirlo en las instancias correspondientes.
- Ejecutar programas de identidad institucional que permitan unificar y fortalecer la comunicación interna y el compromiso de las personas servidoras públicas con la Secretaría de Seguridad.
- Difundir entre las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, los programas y acciones implementados por la institución para su conocimiento.
- Desarrollar acciones de comunicación dentro de la Secretaría de Seguridad con el objeto de que al exterior se proyecte una imagen congruente, veraz y objetiva.

- Implementar estrategias en materia de comunicación a través del diseño de campañas publicitarias y de difusión en todos los medios de comunicación para dar a conocer acciones, avances y compromisos de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Difusión, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020000S DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO:

Promover la participación de la sociedad en acciones y campañas en materia de prevención, denuncia del delito y legalidad, así como establecer mecanismos de vinculación con instituciones de los sectores público, social, privado y académico orientados a fortalecer las acciones realizadas por la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar el diseño e implementación de proyectos, planes y programas que fomenten la participación social en materia de prevención social del delito, así como para promover la credibilidad en la Secretaría de Seguridad.
- Determinar mecanismos y procedimientos para fomentar la participación ciudadana en los programas de prevención social del delito, seguridad y legalidad que desarrolla la Secretaría de Seguridad.
- Articular 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.
- Dirigir acciones de fortalecimiento del Programa Vigilante Voluntario para que se instituyan los enlaces y canales de comunicación entre la policía y la sociedad, a fin de conocer la credibilidad y confianza de la población en la Secretaría de Seguridad.
- Verificar la secrecía de los datos del padrón de vigilantes voluntarios en la entidad.
- Identificar, en los diversos sectores de la población, las principales demandas en materia de seguridad y, en su caso, incluirlas en los programas que realiza la Secretaría de Seguridad.
- Dirigir las relaciones públicas entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y las dependencias de gobierno que coadyuven a fomentar la participación y prevención social del delito.
- Desarrollar e implementar mecanismos que permitan atender y dar seguimiento a las demandas o peticiones sociales en materia de seguridad, a fin de corroborar que se les dé el trámite respectivo.
- Conducir mecanismos de comunicación y vinculación a fin de dar seguimiento a los programas y acciones implementados en materia de seguridad.
- Establecer mecanismos para el seguimiento y evaluación de las acciones que realiza la Secretaría de Seguridad en materia de prevención social del delito, seguridad y participación social, a efecto de verificar que se apeguen a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020100S SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Supervisar la ejecución de los programas para la participación de la sociedad en campañas de prevención, denuncia del delito y legalidad, implementadas por la Secretaría de Seguridad, así como promover la labor de vigilancia ciudadana a través del Programa Vigilante Voluntario y verificar que se desarrollen con apego a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Proponer acciones orientadas a establecer y mantener vínculos con grupos sociales organizados y con los sectores académico, privado, social y público, a efecto de fomentar la participación de la sociedad en acciones para la prevención social del delito.
- Fomentar 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, que promuevan los programas implementados por la Secretaría de Seguridad.
- 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 las y los coordinadores regionales de vigilantes voluntarios, para el análisis e implementación de acciones en materia de seguridad.
- Establecer mecanismos en el Programa Vigilante Voluntario para conservar los enlaces y canales de comunicación entre la policía y la sociedad, a fin de conocer la credibilidad y confianza de la sociedad en la Secretaría de Seguridad.
- Promover acciones a fin de garantizar la secrecía de los datos del padrón de Vigilantes Voluntarios en la entidad.

- Verificar la elaboración de textos impresos para difundir medidas preventivas de los delitos más recurrentes que se denuncian en el Estado de México.
- Dar seguimiento a la firma de convenios de participación y colaboración con los diferentes sectores de la sociedad, para llevar a cabo acciones en materia de prevención social del delito y de seguridad.
- Supervisar la integración de los reportes de resultados de las acciones emprendidas con la sociedad, para identificar problemas y fallas específicas y, en su caso, proponer alternativas de solución.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020101S 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 culturas de prevención del delito, combate a la delincuencia, denuncia ciudadana y de legalidad, mediante la promoción de los programas implementados por la Secretaría de Seguridad orientados a disminuir factores de riesgo delictivo.

FUNCIONES:

- Estructurar y realizar el seguimiento a los programas para mantener vínculos permanentes con los tres órdenes de gobierno, a fin de fomentar la participación ciudadana en acciones de seguridad en la entidad.
- Diseñar los mecanismos para la implementación y operación de programas con participación ciudadana, orientados a disminuir y prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.
- Promover entre la sociedad los mecanismos de auxilio y denuncia anónima implementados por la Secretaría de Seguridad, a través del servicio telefónico con la marcación 9-1-1 y 089.
- Realizar eventos para promover los programas que realiza la Secretaría de Seguridad, 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 y promover la participación ciudadana.
- Promover en el ámbito de su competencia los programas que opera el Gobierno Federal en materia de seguridad y coadyuvar a su ejecución en la entidad.
- Promover, con instituciones académicas, convenios de colaboración para realizar acciones conjuntas en materia de seguridad.
- Atender las solicitudes de información, en materia de participación ciudadana y prevención del delito, realizadas por los sectores público y académico, relacionadas con los programas que lleva a cabo la Secretaría de Seguridad.
- Organizar mesas de consulta regionales de vigilantes voluntarios, que permitan conocer la situación que prevalece en los municipios de la entidad para fortalecer la prevención del delito.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020102S 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 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 mexiquense.
- 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 documentos para dar a conocer las medidas preventivas incluidas en los programas que implementa la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y coadyuvar en su difusión.
- 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.
- Promover eventos en los que se fomente la participación de la población y las culturas 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.
- Promover la firma de convenios con organizaciones sociales y del sector privado, para llevar a cabo acciones conjuntas para la prevención social del delito.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

0600003020103S DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Recopilar y procesar la información derivada de la operación de los programas de prevención y participación de la sociedad 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 Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, en materia de prevención social del delito y participación ciudadana.
- Diseñar indicadores 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 de la población implementados por la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- Supervisar de manera permanente que las acciones de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, desarrolladas en materia de prevención social del delito y de participación de la población, se apeguen a la normatividad establecida.
- Verificar que los programas de participación de la sociedad se realicen de acuerdo con los objetivos y lineamientos establecidos.
- Elaborar periódicamente los informes de las acciones realizadas en el marco de los programas de participación ciudadana implementados por la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- Evaluar los resultados derivados de la implementación de estrategias en materia de vinculación ciudadana y participación social para la prevención social del delito.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Vinculación y Participación Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020200S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Controlar y supervisar la ejecución de programas, estrategias y acciones para la prevención social del delito, la cultura de la denuncia ciudadana y educación vial, que permitan el mejoramiento de las condiciones de seguridad en la entidad.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración del material para la difusión de programas de prevención del delito respecto de las actividades y eventos desarrollados por la institución en materia de seguridad.
- Proponer acciones de seguimiento a los programas implementados por la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas en materia de prevención social del delito, a fin de dar respuesta a las peticiones ciudadanas que se originen en los diversos sectores de la población mexiquense con el objeto de salvaguardar y preservar la seguridad.
- Promover la elaboración de proyectos que permitan fomentar en los diversos sectores de la sociedad, la cultura de la denuncia de conductas ilícitas.
- Orientar y participar de manera proactiva en las estrategias y acciones de los proyectos a ejecutar en el marco de los programas de prevención social del delito en el ámbito educativo y en los diferentes sectores de la población.
- Establecer vínculos con instituciones de los sectores académico, público, social y privado, con el objeto de atender las situaciones que pongan en riesgo la integridad de los diferentes sectores de la población mexiquense.
- Participar en la elaboración de programas y material interactivo en materia de prevención del delito, para promover la participación social de madres y padres de familia, alumnado y docentes en las acciones que implementa la Secretaría de Seguridad a través de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- Promover la operación de programas de prevención social del delito implementados por la Secretaría de Seguridad en los municipios de la entidad con el objeto de difundir medidas de seguridad entre la población.
- Orientar la realización de eventos en materia de educación vial encaminados a concientizar y sensibilizar a la población de la entidad en la práctica de acciones en esta materia.
- Participar en la implementación de acciones del ámbito escolar y 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020201S DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

OBJETIVO:

Fomentar la participación de la población y comunidad escolar mexiquense en la prevención social del delito a través de la ejecución de acciones, actividades, estrategias y proyectos orientados a incentivar la cultura de la denuncia y colaboración ciudadana en materia de seguridad.

FUNCIONES:

- Desarrollar y dar seguimiento a las actividades para incentivar la participación de la población mexiquense en los programas de prevención social del delito en el sector educativo, implementados por la Secretaría de Seguridad.

- Elaborar estrategias para la difusión y promoción de la denuncia anónima, que permita disminuir la comisión de delitos en la entidad.
- Formular proyectos para promover en los diversos sectores de la población la cultura de la denuncia ciudadana a través de sistemas de emergencia.
- Ejecutar estrategias en materia de prevención social del delito y conductas antisociales en el sector educativo en beneficio a la seguridad de la sociedad y comunidad escolar.
- Dar seguimiento a las acciones derivadas de la operación de los programas, implementados por la Secretaría de Seguridad para la prevención social de la violencia, delitos y conductas antisociales que se llevan a cabo en las escuelas de la entidad.
- Registrar, analizar y clasificar la información derivada del avance de las acciones de prevención social del delito en el ámbito educativo, implementadas por la Secretaría de Seguridad en los municipios de la entidad para detectar las áreas de oportunidad y realizar mejoras en beneficio de la sociedad.
- Integrar y mantener actualizadas las bases de datos de los colaboradores en los programas para la prevención social del delito, violencia y conductas antisociales y de participación ciudadana del sector educativo, así como establecer comunicación permanente con los mismos.
- Fomentar y consolidar la participación de madres y padres de familia, así como de la comunidad escolar en las acciones que realiza la Secretaría de Seguridad para preservar la seguridad al interior y exterior de 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 las escuelas de la entidad.
- Comunicar a la o el titular de la Subdirección de Atención Ciudadana de las actividades desarrolladas dentro del programa "Mi Escuela Segura", con el fin de identificar el impacto y grado de aceptación entre la población.
- Informar a la o el titular de la Subdirección de Atención Ciudadana sobre el seguimiento de las solicitudes de la ciudadanía y comunidad escolar en materia de prevención de conductas antisociales, delitos y violencia, a fin de canalizarlas a las áreas correspondientes para su atención.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Atención Ciudadana, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020202S DEPARTAMENTO DE EVENTOS SOCIALES Y CULTURALES

OBJETIVO:

Fomentar la prevención social del delito mediante eventos y actividades de educación vial y denuncia que coadyuven a concientizar y sensibilizar a los diferentes sectores de la población mexiquense en la práctica de acciones en la 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.
- Elaborar el material que permita fomentar en la ciudadanía la cultura de prevención social del delito, denuncia y educación vial.
- Diseñar y elaborar material de proyección en materia de seguridad y educación vial con información relativa a los programas de prevención social del delito dirigidos a los diferentes sectores de la población.
- Programar eventos y acciones de prevención social del delito y de educación vial a fin de promover una cultura integral en el sector educativo del Estado de México.
- Realizar eventos teórico-prácticos en materia de educación vial, que coadyuven a concientizar a la ciudadanía 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 y enviarlos a la instancia respectiva para su conocimiento y atención.
- Ejecutar actividades en el sector educativo orientadas a fomentar las medidas básicas para la prevención social del delito, así como de siniestros viales.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Atención Ciudadana, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020300S SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO:

Supervisar la ejecución de acciones orientadas a establecer enlaces con los sectores público, social, académico y privado para fortalecer las relaciones interinstitucionales y el desarrollo de actividades conjuntas en materia de seguridad, así como participar en la realización de eventos culturales, deportivos y motivacionales que coadyuven en el desarrollo del personal de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Apoyar e impulsar en el ámbito de su competencia, las actividades sociales, culturales y deportivas de la Secretaría de Seguridad, a fin de contribuir en el esparcimiento e integración del personal adscrito a la institución.

- Promover la realización de actividades artísticas, culturales, deportivas y recreativas en la Secretaría de Seguridad, así como en instancias públicas y privadas de la entidad, con el fin de fortalecer las relaciones interinstitucionales.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes que, en materia de prevención del delito, realicen dependencias de los tres órdenes de gobierno y asociaciones laicas.
- Coordinar la implementación y el desarrollo de programas de comunicación interna de la Secretaría de Seguridad con el fin de fortalecer la identidad institucional.
- Supervisar que se proporcionen los apoyos técnico y logístico para realizar los eventos especiales, giras, entrevistas y conferencias, así como coordinar los apoyos que brinden los sectores social, público o privado.
- Promover la relación permanente con los sectores público, social y privado para fortalecer las acciones en materia de seguridad en la entidad.
- Supervisar la programación de eventos especiales a desarrollar en la Secretaría de Seguridad, instalaciones y personal requerido para su realización.
- Coordinar y supervisar acciones orientadas a la aplicación de los programas en materia de seguridad que establece la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar y supervisar, el vínculo entre la población con los ámbitos gubernamentales para llevar a cabo el cumplimiento de los programas que implementa la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar los mensajes conmemorativos y de atención especial que soliciten las o los titulares de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas y de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas, a fin de enviarlos a la o el titular de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Vinculación Social y Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020301S DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO

OBJETIVO:

Promover la realización de actividades culturales en foros o en instalaciones de la Secretaría de Seguridad que contribuyan al esparcimiento de las y los integrantes de la dependencia y de la sociedad 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 de seguridad.
- Programar eventos especiales a realizar en la Secretaría de Seguridad, 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, así como distribuir las invitaciones y asistir a los invitados especiales.
- Realizar actividades para la promoción de expresiones culturales en diferentes foros o en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad, a fin de contribuir en el esparcimiento de las personas servidoras públicas y de la sociedad.
- Participar con las dependencias extranjeras, nacionales, estatales o municipales, en la organización de actos y eventos en los que intervenga la Secretaría de Seguridad.
- Atender la solicitud de las instancias internas y externas que requieran apoyo artístico, que coadyuven a mejorar las relaciones interinstitucionales de la Secretaría de Seguridad.
- Promover el desarrollo de las personas servidoras públicas de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas, a través de la asistencia a cursos de capacitación en materia de prevención social del delito y seguridad que coadyuven a proporcionar orientación a la sociedad en esta materia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600003020302S 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.

FUNCIONES:

- Elaborar el plan para realizar las pregiras de los eventos a los que asistirá la o el titular de la Secretaría de Seguridad, 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 de los tres órdenes de gobierno, 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, con instituciones que realizan actividades afines.
- Atender las peticiones generadas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, generando espacios adecuados para realizar eventos y reuniones, tanto internas como externas y proporcionar los apoyos técnico y logístico requeridos.
- Resguardar y mantener en buen estado los bienes que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad le requieren para la realización de eventos institucionales y de apoyo musical.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Relaciones Públicas, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

206000040000000S SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

Coordinar, integrar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Institución, adoptados en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, así como establecer y dar seguimiento a las estrategias, mecanismos y acciones de prevención y atención de la violencia de género al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Proponer, impulsar y dar seguimiento a mecanismos de colaboración entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de dar cumplimiento y atención a la declaratoria de violencia de género y a los requerimientos que en la materia se formulen en los diversos foros de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno.
- Desarrollar e implementar acciones que permitan promover una cultura de prevención de la violencia de género entre el personal de la Secretaría de Seguridad, así como en las y los habitantes y las personas que transitan en el Estado de México.
- Coadyuvar con las instituciones correspondientes en la prevención y atención de casos detectados en materia de violencia de género, a través de la implementación de acciones al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar la elaboración de diagnósticos sobre violencia de género, a través de información proporcionada por el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, instituciones educativas y público en general.
- Dar seguimiento a las acciones de cumplimiento de los compromisos que son competencia de la Secretaría de Seguridad y que se generan en los diversos foros de seguridad pública de los tres niveles de gobierno.
- Representar en el ámbito de su competencia a la o al Titular de la Secretaría de Seguridad, en las instancias o foros de seguridad pública en los que se requiera su participación.
- Establecer en el ámbito de su competencia mecanismos de coordinación para el seguimiento a los acuerdos que se establezcan con las autoridades municipales de seguridad pública, a fin de verificar su cumplimiento.
- Solicitar a las autoridades municipales de seguridad pública, la información requerida para el seguimiento a la productividad policial.
- Informar de manera periódica a la o al Titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

206000040100000S DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A CONFERENCIAS NACIONALES

OBJETIVO:

Impulsar y ejecutar mecanismos y acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad, así como promover la implementación de actividades que garanticen la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres; así como dar seguimiento a los acuerdos generados en las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones de capacitación que generen un cambio en el paradigma de género al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad y que contribuyan a la prevención de la violencia contra las mujeres.
- Implementar mecanismos para la elaboración de diagnósticos y estudios sobre la situación de la violencia de género al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad, a fin de determinar acciones de prevención.
- Generar acciones de prevención y atención en materia de violencia de género e igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, a fin de evitar toda forma de discriminación.
- Dar seguimiento a los acuerdos generados en el Mecanismo de Seguimiento de las Medidas de Seguridad, Prevención y Justicia para Atender y Erradicar la Violencia contra las Niñas, Adolescentes y Mujeres, a fin de verificar su cumplimiento.
- Establecer los mecanismos de seguimiento de las acciones para atender y erradicar la violencia de género al interior y exterior de la Secretaría de Seguridad, de conformidad a lo establecido por la normatividad en la materia.
- Coordinar acciones que permitan garantizar una cultura de respeto entre el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, a fin de coadyuvar al sano desarrollo laboral.
- Supervisar la ejecución de acciones con perspectiva de género a través de los programas que el Gobierno del Estado de México emita para tal efecto.

- Dar seguimiento al estado que guarda el cumplimiento de los acuerdos generados en las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública.
- Informar de manera periódica a la o al Titular de la Secretaría Técnica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

0600004020000S DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO ANTE EL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO:

Atender y dar seguimiento a los acuerdos y acciones competencia de la Secretaría de Seguridad, derivadas del Consejo Nacional de Seguridad Pública, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública, Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, con la finalidad de mantener actualizada la información que generan las diversas unidades administrativas de la Dependencia.

FUNCIONES:

- Dirigir el seguimiento a los acuerdos y compromisos contraídos con diversas instancias en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, así como promover su cumplimiento de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Establecer los mecanismos para el registro y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos emanados de los diversos foros de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno que sean competencia de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar las acciones que permitan obtener información actualizada generada al interior de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad que dé cumplimiento a los acuerdos derivados de los diversos foros de seguridad pública.
- Integrar y mantener actualizada la información y padrón de los directivos de las instituciones de seguridad pública municipal a efecto de contar con los datos necesarios para el seguimiento de acuerdos generados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Integrar los reportes del estado que guarda el cumplimiento de los acuerdos generados en las Conferencias Nacionales y los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, con la finalidad de darle seguimiento.
- Gestionar los requerimientos formulados por los tres órdenes de gobierno, en el marco de las diversas Conferencias Nacionales y de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Publica.
- Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, los acuerdos establecidos en los diferentes foros en materia de seguridad, de acuerdo a su ámbito de competencia, a fin de que implementen las acciones requeridas para su cumplimiento.
- Informar a la o al Titular de la Secretaría de Seguridad, sobre el desarrollo de los diversos foros en materia de Seguridad Pública con la finalidad de que tenga conocimiento de lo acordado.
- Informar de manera periódica a la o al Titular de la Secretaría Técnica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005000000S UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de representación, defensa, asesoría y gestión de los intereses jurídicos de la Secretaría de Seguridad, y del personal adscrito a las unidades administrativas de la misma, así como, validar y coordinar iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que normen la actuación de la dependencia, promoviendo acciones con perspectiva de género que garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, la igualdad de género, la eliminación de la discriminación y el respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar legalmente a la Secretaría de Seguridad, ante órganos jurisdiccionales, administrativos y autoridades de los tres órdenes de gobierno.
- Autorizar al personal que actuará en los juicios, en representación de las autoridades demandadas de la Secretaría de Seguridad y a quien se le asignará funciones de notificador.
- Dirigir y controlar las actividades de recepción, registro y seguimiento de asuntos de la Secretaría de Seguridad que requieran atención de carácter jurídico.
- Coordinar la asesoría jurídica, respecto de las solicitudes de transferencia del servicio de tránsito vehicular que requieran formalmente los ayuntamientos del territorio mexiquense.
- Supervisar que se proporcione asesoría jurídica en materia de seguridad pública a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y a sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- Instruir en el ámbito de su competencia, la implementación de mecanismos que permitan generar información relacionada con la cultura institucional en materia de igualdad de género, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Verificar que los programas, acciones, instrumentos y disposiciones jurídicas en materia de seguridad pública, se realicen con perspectiva de género.
- Impulsar una política de promoción, defensa, respeto y protección de los derechos humanos, de conformidad a lo establecido por la normatividad en la materia.

- Conducir el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los sistemas de defensa y protección de derechos humanos, en los que la Secretaría de Seguridad sea parte.
- Coordinar y dirigir al personal que forma parte de las oficinas jurídicas auxiliares de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, con la finalidad de dar legalidad y certeza jurídica a los actos que emanen de las mismas.
- Verificar que en los actos de dominio se cuente con la autorización correspondiente de conformidad a la normatividad aplicable.
- Coordinar la integración de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que norman la actuación de la Secretaría de Seguridad, así como, armonizar el marco jurídico y promover políticas públicas en materia de seguridad.
- Dirigir y validar las acciones implementadas para la elaboración, revisión, actualización, o simplificación del marco jurídico de la Secretaría de Seguridad.
- Proponer, validar y/o suscribir convenios en materia de seguridad pública con autoridades de los tres órdenes de gobierno e internacionales, así como, con los sectores social y privado y en su caso dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Supervisar que la prestación de servicios de seguridad privada en la entidad se ajuste a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Presidir el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad, en cumplimiento de la normatividad correspondiente.
- Coordinar los procedimientos de autorización y revalidación de prestadores de servicios de seguridad privada en la entidad, de conformidad a los ordenamientos jurídicos en la materia.
- Intervenir y dar seguimiento hasta su conclusión en las diligencias, procedimientos jurídicos y controversias en donde la Secretaría de Seguridad sea parte, a fin de defender los intereses de la dependencia.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad, a fin de coadyuvar en la resolución de los procedimientos instaurados en contra del personal operativo de la institución, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Dirigir las acciones de recopilación y análisis de información requerida para las comparecencias ante los órganos legislativos.
- Presidir, participar o formar parte de los comités, consejos, comisiones, reuniones o cualquier órgano colegiado, cuando así le sea designado por la o el titular de la Secretaría de Seguridad, y en su caso nombrar a las personas servidoras públicas que deberán actuar, en su representación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010000S DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DEFENSA JURÍDICA

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir en el ámbito de su competencia la defensa jurídica de los actos emitidos por la Secretaría de Seguridad en las instancias correspondientes, así como vigilar la correcta aplicación de los criterios adoptados por los órganos jurisdiccionales o constitucionales.

FUNCIONES:

- Proponer y establecer políticas y mecanismos administrativos y jurídicos que propicien e incrementen el índice de legalidad en los actos que emanen de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar las acciones para el cumplimiento de los laudos, sentencias administrativas y de amparo o de sentencias interlocutorias, en los términos de las leyes establecidas para tal efecto.
- Intervenir en el ámbito de su competencia, en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias que afecten a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar la asesoría jurídica que en materia laboral, administrativa y de amparos se proporcione a los titulares de las unidades administrativas de la dependencia, a fin de defender los intereses jurídicos de la Secretaría de Seguridad.
- Conocer de las acciones que le sean informas por la Subdirección de Regulación a empresas de Seguridad Privada, respecto al seguimiento de las solicitudes de autorización y revalidación para la prestación del servicio de seguridad privada en la entidad, así como de los procedimientos de supervisión a prestadores del servicio que no cuentan con la autorización correspondiente.
- Verificar que el personal de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género tenga facultades de representación legal para actuar por las autoridades demandadas de la Secretaría de Seguridad, en los juicios laborales, administrativos y de amparo.
- Proponer a la o el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, al personal que actuará en los juicios en representación de las autoridades demandadas de la Secretaría de Seguridad, así como el que será habilitado con funciones de notificador.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010400S SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS

OBJETIVO:

Verificar que en los procedimientos administrativos competencia de la Comisión de Honor y Justicia, se cumplan los principios y formalidades establecidos en los ordenamientos normativos aplicables, y se apeguen a los criterios que dicten los órganos jurisdiccionales o administrativos correspondientes.

FUNCIONES:

- Establecer las políticas, mecanismos jurídicos y administrativos que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar los procedimientos de rescisión laboral y defensa de los derechos del personal de la Secretaría de Seguridad ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Verificar que los acuerdos y actuaciones que dicte la Comisión de Honor y Justicia durante la substanciación del procedimiento, se encuentre apegados a derecho.
- Vigilar que los proyectos de resolución emitidos por la Comisión de Honor y Justicia se encuentren debidamente fundados y motivados.
- Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de dar a conocer las causas de remoción o separación del servicio del personal operativo, con el objeto de prevenir su incidencia.
- Supervisar, en auxilio a las funciones de la o el Secretario de la Comisión de Honor y Justicia, que la sustanciación del procedimiento iniciado al personal operativo, se realice conforme al debido proceso y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010401S DEPARTAMENTO DE REMOCIONES

OBJETIVO:

Proponer a la o el titular de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos la substanciación de los procedimientos administrativos de remoción y separación iniciados contra el personal operativo de la Secretaría de Seguridad, así como, las resoluciones que se sometan a consideración de la Comisión de Honor y Justicia, con la finalidad de que sean valoradas y aprobadas por el mismo órgano colegiado.

FUNCIONES:

- Desarrollar en sus diferentes etapas, el desahogo de las audiencias de ley otorgadas al personal operativo de la Secretaría de Seguridad, al que se le ha instaurado procedimiento de separación o remoción.
- Proponer a la Comisión de Honor y Justicia los proyectos de resolución en la que se determinen la situación jurídica del personal operativo de la Secretaría de Seguridad, que se encuentra sujeto a procedimiento de separación o remoción.
- Plantear a la o el titular de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos mecanismos de acción en la substanciación de los procedimientos administrativos a su cargo de conformidad a la normatividad aplicable.
- Instrumentar los criterios correspondientes para la emisión de resoluciones en los procedimientos de separación o remoción, conforme a lo establecido al marco normativo aplicable en la materia, a fin de no violar los derechos del personal de la Secretaría de Seguridad.
- Ejecutar las observaciones y recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad, respecto a la substanciación de los procedimientos administrativos de separación y remoción.
- Ejercer los principios del procedimiento administrativo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.
- Auxiliar a la Comisión de Honor y Justicia en el resguardo, protección, conservación y organización de los expedientes administrativos de remoción y separación, con el objeto de mantenerlos disponibles y en buen estado para su consulta.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010402S DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES

OBJETIVO:

Llevar a cabo las acciones necesarias para defender el patrimonio de la Secretaría de Seguridad, en los procedimientos judiciales en que sea parte, ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, así como, atender y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión laboral del personal con funciones administrativas, que se encuentren en los supuestos de las causales previstas en las disposiciones laborales y demás aplicables en la materia.

FUNCIONES:

- Promover acciones y conductas, orientadas a reducir a la mínima expresión los conflictos laborales en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, sujetas a algún proceso o juicio laboral, las acciones necesarias para presentar propuestas de arreglo conciliatorio que disminuyan la afectación del patrimonio del Gobierno del Estado de México.
- Representar legalmente a la Secretaría de Seguridad, en los juicios laborales y conciliaciones que se llevan a cabo ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, en términos de la normatividad aplicable.
- Formular y revisar los contratos de trabajo que celebre la Secretaría de Seguridad, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Proporcionar asesoría y emitir opiniones técnico jurídicas en materia laboral cuando así le sean requeridas por las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad.

- Atender y dar seguimiento a los juicios laborales que se tramitan ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México, así como contestar demandas, ofrecer, desahogar pruebas y solicitar lo que conforme a derecho proceda, en favor del interés de la Secretaría de Seguridad.
- Mantener actualizada la información correspondiente a los juicios laborales y procedimientos de rescisión laboral, a efecto de proporcionarla cuando sea requerida a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad,
- Solicitar a las instituciones o autoridades correspondientes, información relacionada con los procedimientos de rescisión laboral del personal de la Secretaría de Seguridad y juicios laborales, a fin de dar seguimiento y en su caso gestionar lo conducente.
- Elaborar y someter a consideración de la o el titular de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos la contestación a las peticiones que en materia laboral formulen el personal de la Secretaría de Seguridad.
- Notificar los avisos de rescisión laboral, acuerdos y diligencias que se emitan y ordenen en los procedimientos del personal con funciones administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010500S SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA CONTENCIOSA Y DE AMPAROS

OBJETIVO:

Supervisar la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad ante las distintas autoridades administrativas y los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, 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:

- Regular la substanciación de los juicios contenciosos administrativos en los que la Secretaría de Seguridad o sus unidades administrativas sean parte ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Impulsar mecanismos de control y seguimiento hasta su conclusión en los procedimientos civiles y agrarios en los que la Secretaría de Seguridad o sus unidades administrativas sean parte.
- Proponer a la o el titular de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica las acciones a implementar en los asuntos de su competencia, a fin de llevar a cabo la resolución de los mismos.
- Proponer convenios ante los Tribunales Jurisdiccionales en los juicios en los que la Secretaría de Seguridad o sus unidades administrativas sean parte, en beneficio de los intereses de la dependencia previa autorización de la o el titular de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica.
- Revisar en el amito de su competencia las promociones de los asuntos en materia de amparo y controversias constitucionales, donde la Secretaría de Seguridad tenga intervención.
- Proponer a la o el titular de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica al personal que actuará en los juicios, en representación de las autoridades demandadas de la Secretaría de Seguridad, así como el que será habilitado con funciones de notificador.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010501S DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

OBJETIVO:

Ejecutar las acciones necesarias para la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad, ante los Tribunales de Justicia Administrativa del Estado de México y autoridades Jurisdiccionales, así como para la resolución de controversias y demandas que se presenten en contra de las autoridades y/o unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento hasta su conclusión a los procedimientos civiles y agrarios en los que la Secretaría de Seguridad o sus unidades administrativas sean parte.
- 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.
- Promover o apersonarse en los recursos de revisión en los que sea parte la Secretaría de Seguridad, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Atender el desahogo de las audiencias de ley que se lleven a cabo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en las que forma parte la Secretaría de Seguridad.
- Desahogar las vistas de los recursos de revisión que, en materia de seguridad pública, se hayan interpuesto ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y los Juzgados de Distrito en materia administrativa en contra de la Secretaría de Seguridad o de sus unidades administrativas.
- Atender y dar seguimiento, en el ámbito de competencia, a los requerimientos de las autoridades jurisdiccionales y administrativas.

- Contestar las demandas que se promuevan en contra de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y autoridades Jurisdiccionales en términos de ley.
- Desahogar las vistas en los juicios de amparo en los que la Secretaría de Seguridad sea la autoridad responsable.
- Proponer los medios de defensa contra acuerdos, sentencias u actos derivados de los juicios en contra de los intereses de la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar el cumplimiento de sentencias emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y Juzgados Jurisdiccionales, ante las instancias correspondientes.
- Elaborar la contestación de las peticiones presentadas ante la Secretaría de Seguridad por el personal que haya sido destituido o dado de baja previo procedimiento de remoción y que soliciten su reincorporación.
- Gestionar la conclusión o archivo de los juicios administrativos en los que la Secretaría de Seguridad sea parte directa o vinculada a dar cumplimiento a las sentencias.
- Realizar convenios en los juicios administrativos ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México previa autorización de las o los titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género y de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica.
- Proponer a la o el titular de la Subdirección de Defensa Contenciosa y de Amparos el personal que actuara en representación de las autoridades demandadas de la Secretaría de Seguridad.
- Proponer los términos de cumplimiento de sentencias, en los juicios en los que la Secretaría de Seguridad sea parte.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Defensa Contenciosa y de Amparos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010502S DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO Y CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Ejercer la protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad ante los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación en los juicios de amparo indirecto en que sea parte.

FUNCIONES:

- Intervenir en los juicios de amparo indirecto en los que la Secretaría de Seguridad, o las unidades administrativas que la integran, sean parte.
- Verificar que las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, cumplan con las resoluciones que al respecto pronuncien los Juzgados de Distrito y los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, cuando actúen en carácter de autoridad, así como proporcionar la asesoría que requieran.
- Proporcionar asesoría en materia de amparo al personal de la Secretaría de Seguridad, cuando lo solicite, con motivo de actos derivados del cumplimiento de su deber.
- Coadyuvar en el seguimiento de las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y en su caso, proponer la contestación a la o el titular de la Subdirección de Defensa Contenciosa y de Amparos, de aquellos juicios en los que sea parte la Secretaría de Seguridad.
- Informar al personal operativo de la Secretaría de Seguridad, sobre los criterios que adopten los órganos jurisdiccionales federales que puedan incidir en el cumplimiento de sus funciones.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Defensa Contenciosa y de Amparos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010300S SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN A EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA

OBJETIVO:

Dirigir y verificar los procedimientos para la autorización o revalidación de las personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan prestar el servicio de seguridad privada en la entidad, a fin de emitir la resolución correspondiente; así como supervisar que las que hayan obtenido autorización o revalidación se apeguen a lo dispuesto por la normatividad aplicable y en su caso iniciar los procedimientos administrativos conducentes.

FUNCIONES:

- Regular que los trámites de autorización y revalidación, así como los procedimientos administrativos instaurados en contra de las personas físicas o jurídicas colectivas que presten servicios de seguridad privada en la entidad de manera irregular, se apeguen a lo establecido en los ordenamientos vigentes aplicables.
- Orientar en el ámbito de su competencia a las personas físicas o jurídicas colectivas que soliciten la autorización o revalidación para prestar servicios de seguridad privada en la entidad.
- Coordinar la atención y trámite de los avisos de permisos de seguridad privada federal, en los términos de la normatividad vigente, así como, antecedentes de alto impacto y cualquier informe que se solicite.
- Dirigir la implementación, operación y actualización permanente del Registro Estatal de Empresas de Seguridad Privada.

- Gestionar la publicación de la autorización otorgada a los particulares para la prestación de servicios de seguridad privada en la entidad, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y la página web de la Secretaría de Seguridad.
- Fomentar el intercambio de información con las diversas instancias gubernamentales a fin de mantener actualizado el sistema de registro de las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan servicios de seguridad privada en el Estado de México.
- Inspeccionar que los procesos de regulación a los prestadores de servicios de seguridad privada en la entidad se realicen conforme a la normatividad en la materia, así como verificar que los expedientes correspondientes se encuentren actualizados y bajo resguardo.
- Coadyuvar con los órganos jurisdiccionales cuando soliciten información de una persona física o jurídica colectiva autorizada para la prestación de servicios de seguridad privada en la entidad.
- Coadyuvar en el desarrollo de las sesiones del Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, y coordinar el seguimiento de los acuerdos derivados del mismo.
- Supervisar que las visitas de verificación realizadas a las y los prestadores del servicio de seguridad privada en la entidad, derivadas de las solicitudes de autorización o revalidación se desarrollen conforme a la normatividad aplicable.
- Dirigir de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes los procedimientos para la imposición de sanciones a los prestadores de servicios de seguridad privada en la entidad que operen de manera irregular o en términos distintos a los establecidos en su autorización.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Procedimientos y Defensa Jurídica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010301S DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIÓN Y REVALIDACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

OBJETIVO:

Ejecutar los procedimientos administrativos de autorización o revalidación para la prestación de servicios de seguridad privada en el Estado de México, a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Dirigir las visitas de supervisión y verificación que se realizan a las personas físicas o jurídicas colectivas que soliciten una autorización o revalidación para la prestación de servicios de seguridad privada en la entidad, a fin de confirmar la legalidad y autenticidad de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Examinar que los criterios que se aplican en la resolución de los procedimientos de autorización o revalidación para la prestación de servicios de seguridad privada en la entidad sean congruentes con lo establecido por los órganos jurisdiccionales, a fin de actuar conforme las disposiciones legales vigentes.
- Informar en las sesiones del Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, sobre los asuntos de su competencia.
- Proporcionar información a las unidades administrativas y jurisdiccionales que lo requieran, sobre la autorización o revalidación que se haya otorgado a las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan el servicio de seguridad privada en la entidad.
- Atender y dar seguimiento a los avisos de permisos de seguridad privada federal, en términos de la legislación vigente; así como antecedentes de alto impacto, y cualquier informe que se solicite.
- Asesorar jurídicamente a las personas físicas o jurídicas colectivas interesadas en iniciar su trámite de autorización o revalidación para la prestación de servicios de seguridad privada en la entidad.
- Mantener actualizados permanentemente los registros y expedientes que se generan con motivo de las actuaciones de su competencia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Regulación a Empresas de Seguridad privada, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005010302S DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN A EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA

OBJETIVO:

Verificar el marco de actuación de las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan servicios de seguridad privada en el Estado de México, a fin de corroborar que su desempeño se ajuste a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia.

FUNCIONES:

- Instrumentar y desarrollar en sus diversas etapas los procedimientos administrativos en contra de las personas físicas o jurídicas colectivas de seguridad privada que no cuentan con la autorización vigente para prestar servicios de seguridad privada en el Estado de México.
- Iniciar los procedimientos administrativos en contra de las personas físicas o jurídicas colectivas autorizadas para la prestación del servicio de seguridad privada que no cumplan con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente.
- Recibir, revisar y tramitar las quejas que se formulen en contra de las personas físicas o jurídicas colectivas autorizadas para la prestación del servicio de seguridad privada en la entidad, así como, aquellas que no cuentan con autorización y se encuentran funcionando de manera irregular.
- Ejecutar las resoluciones que ponen fin al procedimiento administrativo instaurado en contra de las personas físicas o jurídicas colectivas que prestan servicios de seguridad privada en la entidad.

- Mantener actualizados permanentemente los registros y expedientes que se generan con motivo de las actuaciones de su competencia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Regulación a Empresas de Seguridad Privada, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020000S 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, en lo referente al orden jurídico y a las opiniones técnico jurídicas que se emitan, así como elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, o cualquier tipo de disposición jurídica para la actualización o modificación del marco normativo de actuación, e impulsar acciones con perspectiva de género, que garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, promuevan la igualdad, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.

FUNCIONES:

- Revisar, proponer y formular 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, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares, validando en su caso, los proyectos e instrumentos que pretenda suscribir la o el titular de la dependencia y las o los titulares de sus unidades administrativas.
- Emitir lineamientos para la aplicación de las disposiciones vigentes en materia de seguridad pública y privada, verificando la congruencia con la normatividad correspondiente.
- Emitir opiniones técnico jurídicas que dentro de su ámbito competencial le formulen en materia de seguridad pública y remitirlas a las autoridades administrativas que las hayan solicitado.
- Proponer, elaborar y revisar convenios de coordinación y colaboración en materia de seguridad pública que la Secretaría de Seguridad celebre con los ayuntamientos, entidades federativas, la Ciudad de México y con particulares.
- Conducir y/o coordinar el apoyo y la asistencia jurídica que se proporcione al personal de la Secretaría de Seguridad, cuando estén relacionados con alguna averiguación previa, carpeta de investigación, administrativa o causa penal como consecuencia del desempeño de sus funciones.
- Suscribir los documentos en materia de apoyo y asistencia jurídica que sean de su competencia.
- Verificar la revisión y análisis de 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, a fin de que se ajusten a la normatividad establecida en la materia.
- Dirigir el seguimiento en las solicitudes de transferencia de tránsito de los municipios de la entidad, y proporcionar asesoría en la materia, cuando así le sea requerido de manera oficial.
- Coordinar la asesoría que se brinde al personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, en asuntos que tengan relación directa con el ejercicio de sus funciones.
- Integrar los escritos de contestación a las peticiones que en materia de seguridad pública realiza la ciudadanía al ejecutivo estatal y que son turnadas a la Secretaría de Seguridad para su atención.
- Implementar en la Secretaría de Seguridad en el ámbito de su competencia acciones de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como promover el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y la eliminación de la discriminación.
- Fomentar en todo momento la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres de conformidad a las disposiciones aplicables.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020100S SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN, CONSULTA Y DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Elaborar opiniones técnico jurídicas en materia de seguridad pública, así como, dirigir los estudios de las disposiciones normativas aplicables al marco jurídico de actuación de la Secretaría de Seguridad, de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares, a fin de realizar propuestas de reformas para su actualización y vigencia, así como instrumentar y coordinar acciones orientadas a promover e impulsar el respeto de la cultura de los derechos humanos en las unidades administrativas de la dependencia y dar seguimiento a los procedimientos administrativos y a las recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos

FUNCIONES:

- Elaborar las opiniones técnicas jurídicas que en materia de seguridad pública le sean requeridas por la o el titular de la Secretaría de Seguridad, para el óptimo desempeño de las atribuciones encomendadas a la dependencia.
- Promover que las iniciativas de ley, decretos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos que requiera la Secretaría de Seguridad, sean elaboradas con perspectiva de género.
- Proponer y revisar convenios en materia de seguridad pública, susceptibles de celebrarse entre las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y Federal, organizaciones no gubernamentales, ayuntamientos, entidades federativas y la Ciudad de México, así como con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los fines de seguridad pública.

- Difundir al interior de la Secretaría de Seguridad los ordenamientos y disposiciones jurídicas publicados en los diversos órganos de difusión federales, estatales y municipales en materia de seguridad pública, para su debida observancia y cumplimiento.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de consultas respecto del marco jurídico que en materia de seguridad pública formulen las unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos auxiliares de la Secretaría de Seguridad.
- 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, una cultura de respeto a los derechos humanos e igualdad de género de conformidad con las normas estatales, nacionales e internacionales que corresponda.
- Proporcionar asesoría en materia de derechos humanos a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias internacionales y nacionales defensoras de 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.
- Informar a la Comisión de Derechos Humanos respectiva, sobre las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento de los principios que establece.
- Conducir e impulsar la incorporación de perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de la Secretaría de Seguridad, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación.
- Supervisar la orientación proporcionada a las autoridades municipales de la entidad, a fin de que realicen las acciones y trámites necesarios para la trasferencia de los servicios de tránsito vehicular.
- Conducir el cumplimiento de los requerimientos realizados por el Mecanismo de Protección para Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Legislación, Consulta y Asistencia, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020101S DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y OPINIÓN TÉCNICA JURÍDICA

OBJETIVO:

Plantear 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, y elaborar las opiniones técnicas jurídicas de los planteamientos que le presenten las unidades administrativas de la dependencia, así como verificar que los convenios, contratos, acuerdos, decretos, proyectos de ley y de reglamentos, se realicen de conformidad con la legislación aplicable en la materia y con perspectiva de género.

FUNCIONES:

- Integrar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, decretos, leyes, reglamentos o cualquier instrumento jurídico que en materia de seguridad pública tengan como objeto salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como la investigación y la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas.
- Realizar el estudio de las disposiciones normativas aplicables al marco jurídico de actuación de la Secretaría de Seguridad y en su caso sus órganos desconcentrados y sus organismos auxiliares, a fin de incidir en propuestas de reforma para mantener actualizadas y vigentes las disposiciones normativas.
- Proporcionar asesoría para desahogar las consultas formuladas por las dependencias del Ejecutivo Estatal, organismos auxiliares, autoridades municipales y unidades administrativas de la Secretaría Seguridad, en el ámbito de su competencia.
- Remitir a las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, decretos, leyes, reglamentos o cualquier instrumento jurídico para su revisión, análisis y aportaciones.
- Resguardar en el ámbito de su competencia los contratos, convenios y acuerdos en que sea parte la Secretaría de Seguridad, que le sean enviados por las diversas autoridades, verificando su vigencia y cumplimiento.
- Emitir opinión técnica jurídica a las unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos auxiliares de la Secretaría de Seguridad, en asuntos que sean de su competencia.
- Dar seguimiento y contestación a las solicitudes de los ayuntamientos del Estado de México relacionadas a la transferencia del servicio de tránsito vehicular, a fin de que se cumplan los lineamientos vigentes establecidos, así como proporcionar las asesorías correspondientes, cuando así le sea requerido.
- Revisar la promulgación y publicación de los acuerdos, decretos y demás disposiciones jurídicas publicadas en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Legislación, Consulta y Derechos Humanos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020102S DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Gestionar las políticas, planes y programas orientados a promover e impulsar el respeto de la cultura de los derechos humanos en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como atender y dar seguimiento a los procedimientos administrativos y las recomendaciones que las Comisiones de Derechos Humanos Nacional o Estatal, indiquen a la dependencia.

FUNCIONES:

- Impulsar la armonización de las políticas públicas en la materia de seguridad conforme a los lineamientos que establecen los tratados internacionales.
- Proponer e impulsar acciones que permitan desarrollar y proteger los derechos humanos del personal de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar que las denuncias y quejas en materia de derechos humanos derivadas del ejercicio de las funciones del personal de la Secretaría de Seguridad, sean tramitadas conforme a derecho.
- Intervenir, conforme a las normas aplicables, en la investigación, resolución y seguimiento de quejas, así como en propuestas de conciliación y recomendaciones, en materia de derechos humanos.
- Ejecutar acciones o medidas preventivas a fin de evitar conductas, condiciones o situaciones que generaron las recomendaciones a la Secretaría de Seguridad emitidas por las instancias protectoras de derechos humanos.
- Promover la impartición de cursos de capacitación de derechos humanos, dirigidos al personal de la Secretaría de Seguridad, a fin de promover una cultura de respeto en la materia.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes relacionados con la violación a los derechos humanos por parte del personal de la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar los escritos de contestación y dar seguimiento a las recomendaciones que en materia de derechos humanos establezcan las instancias correspondientes.
- Planear la participación de la Secretaría de Seguridad en las reuniones convocadas por organismos y autoridades nacionales e internacionales en los temas relacionados con derechos humanos.
- Difundir entre las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad las disposiciones vigentes en materia de derechos humanos, a fin de prevenir infracciones a la normatividad aplicable.
- Brindar un servicio integral para el desahogo de las quejas de la ciudadanía por violación a sus derechos humanos presentadas en contra de los integrantes de la Secretaría de Seguridad.
- Recibir y procesar las quejas y denuncias presentadas en contra de la Secretaría de Seguridad, así como de sus integrantes, ante organismos nacionales y estatales de derechos humanos.
- Asesorar y orientar a las y los integrantes de la Secretaría de Seguridad, en materia de derechos humanos.
- Atender y dar seguimiento a los requerimientos realizados por el Mecanismo de Protección para Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
- Elaborar en tiempo y forma, los informes que le solicite la Comisión de Derechos Humanos Nacional o Estatal.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Legislación, Consulta y Derechos Humanos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020200S SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia jurídica al personal de la Secretaría de Seguridad que así lo solicite, en materia de asistencia penal y patrimonial en asuntos derivados del ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES:

- Implementar el registro de las asistencias jurídicas de los bienes recuperados y de los apoyos y auxilios que se brinden a las autoridades jurisdiccionales, así como mantenerlo actualizado.
- Realizar las gestiones conducentes para llevar a cabo la recuperación de los bienes asignados a la Secretaría de Seguridad y que fueron confiscados.
- Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad a fin de solucionar los asuntos de carácter jurídico de su competencia.
- Proporcionar auxilio a las autoridades jurisdiccionales, ministeriales y administrativas en términos de ley y en su caso, canalizar las solicitudes a las diversas unidades administrativas que correspondan a efecto de dar el debido seguimiento.
- Verificar que se lleve a cabo la actualización continua de los expedientes conformados con motivo del auxilio a las autoridades jurisdiccionales, ministeriales y administrativas, así como por la asistencia penal y patrimonial.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Legislación, Consulta y Asistencia, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020201S 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, en los términos establecidos en la legislación aplicable, a fin de que se gestionen lo conducente.

- Solicitar a las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad, personal operativo para apoyar las diligencias de carácter ministerial y/o jurisdiccional, cuando así sea requerido.
- Solicitar en casos excepcionales a la Subsecretaría de Policía Estatal, analizar la viabilidad de prestar apoyo policial a las autoridades en los términos que estas requieran.
- Verificar que el apoyo solicitado por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y las autoridades jurisdiccionales se proporcione en tiempo y forma.
- Mantener actualizados los expedientes que se generen en ejercicio de sus funciones.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Asistencia Jurídica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600005020202S DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA PENAL Y RECUPERACIÓN DE ARMAS Y EQUIPO POLICIAL

OBJETIVO:

Intervenir en las carpetas de investigación, administrativas y causas de juicio en las que la Secretaría de Seguridad o su personal resulten ofendidos o agraviados y llevar a cabo las gestiones necesarias para la recuperación de los bienes de su propiedad, así como tramitar la reparación del daño.

FUNCIONES:

- Formular las denuncias o querellas que correspondan ante el Agente del Ministerio Público competente, cuando se haya producido daño a los bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad.
- Realizar el trámite requerido para la recuperación de armas, equipo policial y demás bienes asignados a la Secretaría de Seguridad que fueron consignados ante las autoridades competentes e integrar los expedientes respectivos, y en su caso informar a el Órgano Interno de Control a fin de que se apliquen las sanciones correspondientes.
- Llevar a cabo, en coordinación con el área de control vial, el seguimiento de los accidentes viales en los que se cause daño a bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad.
- Desarrollar, en coordinación con el Departamento de Control de Equipo Policial, las gestiones necesarias en la atención del robo, extravío o recuperación de armas de fuego y equipo policial, para los efectos conducentes.
- Realizar en el ámbito de su competencia, las denuncias de robo o extravío de armamento municiones o equipo policial asignado a la Secretaría de Seguridad ante las autoridades competentes.
- Ofrecer pruebas necesarias en los procedimientos respectivos a fin de recuperar los bienes asignados a la Secretaría de Seguridad.
- Establecer acciones tendientes a la reparación del daño y restitución del goce de los derechos, en los procedimientos penales que intervenga, con motivo al detrimento ocasionado a bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad.
- Asistir jurídicamente a los integrantes de la Secretaría de Seguridad en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Asistencia Jurídica, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007000000S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Compilar, diagnosticar, sistematizar, procesar, emitir y conducir la información generada en los procesos de planeación, programación, evaluación, acceso a la información pública y protección de los datos personales en posesión de esta dependencia, así como las acciones relacionadas con la innovación y desarrollo administrativo de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración del presupuesto basado en resultados de la Secretaría de Seguridad, 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 y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas gubernamentales.
- Validar la información programática y presupuestal de la Secretaría de Seguridad, y remitirla a las instancias que la requieran.
- 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.
- 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.
- Establecer y orientar los mecanismos de coordinación interinstitucional, a efecto de contar con información oportuna para la elaboración de los análisis que requiera la o el titular de la Secretaría de Seguridad para la toma de decisiones.
- Coordinar la operación del Módulo de Información Pública de la Secretaría de Seguridad, coadyuvando con el Comité de Transparencia en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

- Coordinar la integración y actualización de la información pública de oficio de la Secretaría de Seguridad, en el sistema que para tal efecto administra el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Coordinar las acciones que, en materia de ética, mejora regulatoria y análisis de riesgos, se acuerden en los órganos colegiados correspondientes.
- Impulsar la integración y actualización de los ordenamientos jurídico administrativos de conformidad a la normatividad aplicable.
- Coordinar actividades en materia de organización y desarrollo institucional requeridas para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Dirigir en el ámbito de su competencia, acciones que permitan optimizar el quehacer institucional a través de la promoción de mejores prácticas en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Requerir ante la instancia correspondiente, las modificaciones al Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las unidades administrativas (SISER WEB), solicitadas por las áreas de la Secretaría de Seguridad, referente a cambios de códigos y contraseñas, así como migración de información en dicho sistema.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010000S DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Supervisar la integración de la información programática generada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, con el objeto de dar cumplimiento a los programas institucionales, sectoriales y especiales.
- Vigilar la integración programática del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Promover la integración de anexos estadísticos, textos descriptivos y documentación necesaria de la Secretaría de Seguridad, para dar cumplimiento a la conformación del Informe de Gobierno.
- Impulsar mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos sectoriales, institucionales y especiales, ejecutados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y proponer las recomendaciones preventivas y correctivas pertinentes.
- Vigilar la actualización de información referente a los proyectos estratégicos e instrucciones en materia de seguridad pública.
- Vigilar la integración de la información programática y la validación de la Cuenta Pública, realizada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Impulsar propuestas de mejora con base en la información cualitativa y cuantitativa captada de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar la conformación de los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Articular mecanismos de control interno que coadyuven en la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010100S 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**.**

FUNCIONES:

- Conducir las acciones para la recopilación, análisis y procesamiento de la información programática que se genere en la Secretaría de Seguridad, con el fin de cumplir con las acciones establecidas en los programas institucionales, sectoriales y especiales.
- Supervisar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad en materia programática en coordinación con el personal de la Oficialía Mayor.
- Inspeccionar los avances programáticos de los proyectos responsabilidad de la Secretaría de Seguridad, así como proponer las medidas preventivas y/o correctivas para asegurar su cumplimiento.
- Supervisar la integración en materia programática de la Cuenta Pública de la Secretaría de Seguridad.

- Reportar los avances de los planes y programas institucionales, sectoriales y especiales en los que participe la Secretaría de Seguridad, con el fin de contar con la información necesaria para la correcta toma de decisiones.
- Orientar los trabajos para la integración de los anexos estadísticos, texto descriptivo y la documentación relevante de la Secretaría de Seguridad para la elaboración del Informe de Gobierno.
- Coadyuvar en la implementación de acciones tendientes a la ejecución, evaluación, seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México, en materia de seguridad pública y reinserción social.
- Proponer en las evaluaciones programáticas de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, las acciones preventivas y correctivas, derivado de las variaciones detectadas en el cumplimiento del Programa Operativo Anual.
- Participar en la gestión de 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Planeación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010101S DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN "A"
20600007010102S DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN "B"
20600007010103S DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN "C"

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Concentrar y analizar la información programática que en materia de seguridad pública y reinserción social se genere en la Secretaría de Seguridad, a fin de dar respuesta a los programas institucionales, sectoriales 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, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos planteados.
- Recopilar y analizar los informes de evaluación de los programas institucionales, sectoriales y especiales de la Secretaría de Seguridad, con el fin de contar con la información oportuna.
- Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Seguridad, alineado con el Plan de Desarrollo del Estado de México, en coordinación con el personal designado por las unidades administrativas correspondientes.
- Elaborar los anexos estadísticos, textos descriptivos y la documentación de la Secretaría de Seguridad, para la conformación del Informe de Gobierno.
- Ejecutar acciones para dar cumplimiento a la programación y evaluación del Plan de Desarrollo del Estado de México, en materia de seguridad pública y reinserción social.
- Analizar y gestionar los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Integrar y analizar la información programática de la Cuenta Pública de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Coadyuvar en la ejecución de las evaluaciones programáticas de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y proponer las acciones preventivas y correctivas sobre las variaciones en el cumplimiento del Programa Operativo Anual.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Planeación y Control, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010200S SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Guiar 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 los proyectos estratégicos de gobierno competencia de la Secretaría de Seguridad.

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.
- Supervisar la integración de información estadística que responda a los requerimientos de la Secretaría de Seguridad.
- Contribuir con los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad en las actividades de aplicación, integración, recopilación y envío de información oficial, así como en la presentación de resultados y datos estadísticos solicitados por otras dependencias o unidades administrativas.
- Supervisar 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.

- Supervisar y revisar la información relacionada con los proyectos estratégicos de gobierno, competencia de la Secretaría de Seguridad para informar de su seguimiento y cumplimiento.
- Controlar la integración de las carpetas ejecutivas de los proyectos estratégicos de gobierno, competencia de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar los documentos de análisis, sobre cifras que emite mensualmente el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre incidencia delictiva por entidad federativa.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Planeación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010201S DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN BÁSICA

OBJETIVO:

Recopilar, analizar, registrar y mantener actualizada la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, 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:

- Clasificar la información básica oficial de datos cuantitativos, cualitativos y estadísticos de los programas operativos, metas, acciones programadas y realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Actualizar la base de datos cuantitativos, cualitativos y estadísticos de los programas y metas realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, 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, para la oportuna toma de decisiones.
- Asesorar a los responsables de las unidades administrativas, para la integración y recopilación de información oficial y estadística.
- Analizar en coordinación con el Departamento de Estadística Descriptiva la actualización de la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar los programas y acciones en materia de captación, procesamiento y producción de información básica implementadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010202S DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA

OBJETIVO:

Recopilar, analizar y registrar la información obtenida por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, 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:

- Proponer mecanismos para contar con información veraz y oportuna correspondiente a los programas operativos, metas, acciones programadas, y realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Implementar 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.
- Actualizar la aplicación de métodos y técnicas para optimizar la captación, procesamiento y producción de la información estadística de la Secretaría de Seguridad.
- Recopilar, clasificar, difundir y analizar los datos cuantitativos y cualitativos generados por las áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar estadísticas gráficas que permitan visualizar la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Difundir 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007010203S DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS E INSTRUCCIONES GUBERNAMENTALES

OBJETIVO:

Recopilar, registrar y dar seguimiento a la información derivada del cumplimiento de los proyectos estratégicos de Gobierno competencia de la Secretaría de Seguridad, a efecto de mantener actualizados los archivos que para el efecto se dispongan.

FUNCIONES:

- Recopilar y analizar la información relacionada con el cumplimiento de los proyectos estratégicos competencia de la Secretaría de Seguridad.
- Informar sobre las actividades conjuntas con las unidades administrativas para dar oportuno cumplimiento a los proyectos estratégicos competencia de la Secretaría de Seguridad.
- Integrar y difundir la problemática relacionada con el cumplimiento de los proyectos estratégicos de gobierno competencia de la Secretaría de Seguridad, por parte de las unidades administrativas, así como verificar su congruencia con los plazos establecidos.
- Elaborar los informes y carpetas ejecutivas correspondientes a los proyectos estratégicos de gobierno, competencia de la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar el seguimiento, hasta su conclusión, de los asuntos encomendados a la Secretaría de Seguridad, derivado de reuniones o instrucciones de la o el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Recopilar y analizar las cifras que sobre incidencia delictiva por entidad federativa emite mensualmente el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Integrar documentos de análisis sobre encuestas y estudios de seguridad pública en México, que coadyuven a la toma de decisiones y mejorar las estrategias implementadas por la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis de Información y Seguimiento, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007020000S DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Promover y vigilar en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, los criterios para el diseño y ejecución de 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 responda a los preceptos legales en materia de transparencia y acceso a la información pública, a fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de máxima publicidad y protección a datos personales.
- Supervisar las acciones relacionadas con el adecuado funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad.
- Vigilar la atención oportuna de los recursos de revisión que presenten los particulares en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como el acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales.
- Emitir las opiniones en materia de información pública, clasificación de información y de acceso y protección de datos personales.
- Impulsar la aplicación de criterios y lineamientos en materia de clasificación de la información en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- 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.
- Vigilar que las respuestas a solicitudes de información pública emitidas por la Secretaría de Seguridad 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 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.
- Impulsar la cultura de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información y protección de datos personales, así como a los lineamientos generales para la organización y conservación de archivos en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a través de acciones de capacitación, actualización y profesionalización en la materia.
- Supervisar la ejecución de 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.
- Vigilar la operación del Módulo de Acceso a la Información y la publicación permanente de la información pública de oficio de la Secretaría de Seguridad, 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.
- Vigilar la elaboración y seguimiento de los Programas Anuales de Sistematización y Actualización de la Información de la Secretaría de Seguridad (PASAI) y de la Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007020100S 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:

- Supervisar la adecuada y oportuna entrega de información pública de oficio y proyectos de clasificación de información de servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad, al amparo de los principios de máxima publicidad y máxima protección a datos personales.
- Impulsar una cultura de transparencia y acceso a la información pública en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, 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, rectificación, cancelación y oposición a datos personales.
- Participar en las acciones relacionadas con el adecuado funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad.
- 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.
- Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad en materia de información pública de oficio, clasificación de la información y protección a datos personales.
- Controlar y supervisar los sistemas de datos personales en posesión de la Secretaría de Seguridad, a fin de verificar el cumplimiento de los principios en la materia y un adecuado tratamiento.
- Participar y dar seguimiento a la ejecución, en la Secretaría de Seguridad, 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 Información Pública y la publicación permanente de la información pública de oficio de la Secretaría de Seguridad, 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.
- Elaborar los Programas Anuales de Sistematización y Actualización de la Información de la Secretaría de Seguridad (PASAI) y de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Transparencia, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007020001S DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Instrumentar mecanismos y estrategias tendientes a la protección de datos personales y la clasificación de información generada o bajo resguardo de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

FUNCIONES:

- Integrar, verificar y actualizar los registros de las bases de datos personales existentes en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, y darlas de alta en el sistema que para este efecto ha implementado el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Difundir el proceso de atención a solicitudes en materia de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO), por escrito o mediante el sistema que para este efecto administra el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Gestionar con los administradores de las bases de datos a cargo de la Secretaría de Seguridad, la generación de lineamientos internos para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de datos personales, a fin de implementar medidas de seguridad y generar avisos de privacidad y documentos de seguridad, considerados por la legislación aplicable en la materia.
- Ejecutar acciones conjuntas con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, que posibiliten la clasificación de la información.
- Proponer 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.
- Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información.
- Elaborar estudios, investigaciones y propuestas para el establecimiento de criterios en materia de clasificación de la información, aplicables a la totalidad de unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Asesorar a los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad, en materia de clasificación de la información y protección de datos personales.

- Analizar, elaborar y actualizar permanentemente los índices de información clasificada como reservada y el listado de bases de datos personales a cargo de la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar contenidos e impulsar la realización de cursos de capacitación y actualización en materia de clasificación de la información y de protección de datos personales.
- Proponer y generar el proyecto de orden del día, actas y demás documentos, así como dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos que emita el Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Control y Acceso a la Información, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

206000070200002S DEPARTAMENTO DE BASES DE DATOS Y DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

OBJETIVO:

Implementar acciones que permitan transparentar el ejercicio de la función pública, así como tutelar y garantizar el derecho humano de acceso a la información, mediante la recopilación, análisis y difusión de la información pública de oficio que genera la Secretaría de Seguridad en el ejercicio de sus funciones, de conformidad a la legislación vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Operar el Módulo de Información Pública de la Secretaría de Seguridad, asesorando a las y los usuarios en la elaboración de sus solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información.
- Recopilar, con el apoyo de los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad, la información pública de oficio, a fin de actualizar permanentemente el sistema que administra el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Ejecutar el proceso de atención a solicitudes en materia de acceso a la información, por escrito o mediante el Sistema que para este efecto coordina el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Atender los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas proporcionadas por la Secretaría de Seguridad, 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.
- Informar y atender las consultas generadas por los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad, en materia de acceso a la información e información pública de oficio.
- Ejecutar contenidos e impulsar la realización de cursos de capacitación y actualización en materia de acceso a la información y de información pública de oficio.
- Proponer la implantación de pautas y criterios para la organización adecuada de los archivos en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar permanentemente estadísticas de las solicitudes de acceso a la información recibidas, respuestas proporcionadas, recursos de revisión interpuestos y resultados obtenidos.
- Difundir con los servidores públicos habilitados de la Secretaría de Seguridad, los criterios y lineamientos que emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios en materia de acceso a la información y de información pública de oficio.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Control y Acceso a la Información, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

206000070300000S DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO:

Conducir y coordinar la revisión y en su caso integración de los instrumentos jurídico administrativos de la Secretaría de Seguridad, así como promover proyectos en materia de organización y desarrollo institucional, que contribuyan a eficientar las actividades encomendadas.

FUNCIONES:

- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad en las acciones para mantener actualizados los instrumentos jurídico administrativos.
- Promover y supervisar los trabajos de integración y actualización del manual de organización, manuales de procedimientos y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Impulsar las acciones que en materia de ética, mejora regulatoria y análisis de riesgos se acuerden en los órganos colegiados correspondientes.
- Supervisar la integración de proyectos de reestructuración orgánica funcional de la Secretaría de Seguridad, necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Promover ante la instancia correspondiente, la creación de códigos de acceso y modificación de contraseñas, que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad requieran en el Sistema implementado para los actos de entrega y recepción.

- Coordinar y dar seguimiento a las acciones que en el ámbito de su competencia deriven de los órganos colegiados en los que participa la Secretaría de Seguridad.
- Promover acciones para la implementación de mejores prácticas en los procesos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de cumplir con los estándares requeridos por organismos nacionales o internacionales.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007030100S SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO:

Proponer e impulsar acciones encaminadas a la integración y actualización de los instrumentos jurídico administrativos, así como a la elaboración de propuestas de reestructuración orgánica funcional requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración de propuestas de reestructuración orgánica funcional solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Fomentar la elaboración, actualización, revisión y validación de las funciones del Manual General de Organización en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Coadyuvar en la integración de proyectos de actualización de los instrumentos jurídico administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Seguridad.
- Verificar el seguimiento de las acciones que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad tengan comprometidas en materia de análisis de riesgos.
- Verificar las gestiones que se realizan ante la instancia correspondiente, para la creación de códigos de acceso y modificación de contraseñas que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad requieran en los Sistemas establecidos para los actos de entregas recepción.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Desarrollo e Innovación Organizacional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007030101S DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN NORMATIVA “A”

20600007030102S DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN NORMATIVA “B”

20600007030103S 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 al cumplimiento de metas institucionales.

FUNCIONES:

- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Seguridad la integración y, en su caso, actualización del Manual General de Organización de la dependencia.
- Analizar la congruencia del Manual General de Organización con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad en materia de organización, métodos y procedimientos administrativos, para instrumentar acciones de desarrollo organizacional.
- Analizar las propuestas de reestructuración planteadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a efecto de que se integren los proyectos correspondientes, de acuerdo con la normatividad en la materia, las necesidades de la Institución y con la disponibilidad presupuestal.
- Gestionar ante la instancia normativa de la Secretaría de Finanzas la creación de códigos de acceso y modificación de contraseñas que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad requieran en los Sistemas establecidos para los actos de entrega y recepción.
- Dar seguimiento a las acciones que en materia de análisis de riesgos se acuerden en el órgano colegiado correspondiente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007030200S SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL

OBJETIVO:

Proponer, implementar e impulsar acciones que promuevan el rediseño de procesos y procedimientos, así como la mejora continua en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, alineados con los objetivos estratégicos de la misma.

FUNCIONES:

- Impulsar acciones para la integración de la metodología que coadyuve al diagnóstico y diseño de los procesos y procedimientos aplicables a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.

- Dar seguimiento a las propuestas que en materia de mejora regulatoria y de trámites y servicios corresponden a la Secretaría de Seguridad, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.
- Coordinar, supervisar e impulsar la elaboración de estudios para la identificación y evaluación de los instrumentos y alternativas orientadas a mejorar los procesos internos y la prestación de los servicios.
- Impulsar el rediseño de los procesos y procedimientos que coadyuven a mejorar los servicios que ofrece la Secretaría de Seguridad y someterlos a consideración del área normativa de la Secretaría de Finanzas.
- Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad las acciones necesarias para la integración y actualización de procedimientos y manuales de procedimientos de la Secretaría de Seguridad.
- Promover la integración de procedimientos y manuales de procedimientos, a fin de mejorar la prestación de los servicios que ofrece la Secretaría de Seguridad.
- Coadyuvar al seguimiento de las acciones que en materia de ética deriven del órgano colegiado correspondiente.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones de los Comités Internos de Mejora Regulatoria y de Ética de la Secretaría de Seguridad.
- Impulsar el uso y aprovechamiento de tecnologías de información en los procesos sustantivos de las unidades administrativas de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Desarrollo e Innovación Organizacional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600007030201S DEPARTAMENTO DE REINGENIERÍA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL “A”
20600007030202S DEPARTAMENTO DE REINGENIERÍA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL “B”
20600007030203S DEPARTAMENTO DE REINGENIERÍA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL “C”

OBJETIVO:

Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de documentar sus procedimientos sustantivos; así como promover la mejora continua de los servicios que proporciona la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad para la identificación de sus procedimientos sustantivos, a efecto de elaborar y actualizar los manuales respectivos y, en su caso, gestionar la dictaminación técnica ante la instancia correspondiente.
- Coadyuvar en las acciones tendientes a la identificación, análisis y rediseño de los procesos de mayor impacto en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, dirigiendo los esfuerzos a su mejora.
- Integrar las propuestas que, en materia de desarrollo institucional, realicen las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad para el mejoramiento de los servicios
- Verificar que los proyectos de procedimientos y manuales de procedimientos de la Secretaría de Seguridad cumplan con los lineamientos técnicos establecidos por el área normativa.
- Coadyuvar en las acciones comprometidas por la Secretaría de Seguridad en materia de mejora regulatoria, así como en los trámites y servicios, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a las acciones que materia de ética le correspondan a la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Innovación Organizacional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601000000000L SUBSECRETARÍA DE POLICÍA ESTATAL

OBJETIVO:

Establecer y dirigir las políticas de seguridad pública que permitan prevenir y combatir la comisión de delitos, garantizando la integridad, derechos y bienes de las personas en la entidad, así como coordinar el despliegue táctico operativo en situaciones de emergencias, contingencias y alto riesgo y, regular las acciones que le correspondan en materia de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso, a fin de consolidar la función preventiva y de seguridad.

FUNCIONES:

- Conducir la planeación, organización, operación y coordinación de los servicios de seguridad pública y prevención del delito de la entidad, con estricto apego a los derechos humanos, a fin de preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como proteger la integridad y bienes de las personas.
- Coordinar la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito de jurisdicción estatal, así como ordenar la implementación de dispositivos de inspección, seguridad y vigilancia para supervisar y optimizar el tránsito de personas, vehículos y mercancías en el ámbito de su competencia.
- Impulsar, regular y avalar los planes, programas y actividades que contribuyan a reducir los índices delictivos en la entidad, mediante el fortalecimiento y consolidación de sistemas integrales de prevención.

- Dirigir la planeación de operativos de despliegue táctico, en apoyo y fortalecimiento a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad que lo requieran, para detener, ubicar, neutralizar y combatir a las organizaciones criminales y redes de delincuencia organizada, conforme a las disposiciones aplicables.
- Regular la implementación de operativos de despliegue táctico de disuasión, reacción, contención y restablecimiento del orden público a fin de salvaguardar la integridad de las personas en circunstancias de alto riesgo, así como coordinar las acciones de auxilio a la población en situaciones de desastre.
- Vigilar que el personal bajo su mando se conduzca bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, dando estricto cumplimiento a los lineamientos, protocolos y normatividad aplicable.
- Conducir las acciones de investigación, prevención y combate al robo de vehículos, de transporte público y de carga, así como instruir los operativos de búsqueda, identificación, localización y recuperación de vehículos robados o utilizados en la comisión de un ilícito, a efecto de disminuir los índices delictivos en la entidad.
- Proponer a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, la suscripción de convenios de colaboración en el ámbito de su competencia, con los sectores público, social y privado, a fin de impulsar cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Coordinar las acciones y programas tendientes a la evaluación de riesgos procesales y supervisión del cumplimiento de las medidas cautelares y de las condiciones de suspensión condicional del proceso, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades competentes de conformidad a los ordenamientos jurídicos en la materia.
- Instruir al personal bajo su mando, proporcionar en el ámbito de su competencia, el apoyo que requieran las dependencias y organismos públicos federales, estatales y municipales, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Instruir las acciones de apoyo en investigaciones, detención de personas, aseguramiento de bienes, así como diligencias para el esclarecimiento de los hechos delictivos, en cumplimiento a los mandatos ministeriales y jurisdiccionales de acuerdo con la normatividad vigente.
- Supervisar que las unidades administrativas bajo su adscripción suministren la información con la que cuenten, a fin de mantener actualizadas las bases de datos y registros de la Secretaría de Seguridad y favorecer su aprovechamiento, así como, promover la adecuada operación, mantenimiento y resguardo de los equipos y sistemas tecnológicos utilizados para el desarrollo de sus funciones.
- Coordinar a las corporaciones auxiliares de seguridad pública, cuando por situaciones de urgencia o desastre sea requerido su apoyo en beneficio de la sociedad.
- Conocer de las acciones realizadas para salvaguardar la integridad física de la o el titular del Ejecutivo Estatal, así como de los dispositivos implementados antes, durante y después de su presencia en eventos de carácter público.
- Autorizar los movimientos de personal, adscripciones, comisiones ceses de comisión y licencias de las personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio; así como, proponer a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, los nombramientos de los mandos superiores y medios de las unidades administrativas bajo su adscripción, informando a la o el titular de la Oficialía Mayor para los efectos administrativos conducentes.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad, para resolver si fuera el caso, las sanciones que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601001000000S COORDINACIÓN DE AYUDANTÍAS

OBJETIVO:

Planificar, establecer y coordinar de forma permanente, las acciones tendientes a salvaguardar la integridad de la o del titular del Ejecutivo Estatal, así como establecer dispositivos de seguridad en las instalaciones consideradas estratégicas donde desarrollan sus actividades.

FUNCIONES:

- Garantizar en todo momento, con base en los protocolos respectivos, la seguridad de la o del titular del Ejecutivo Estatal, así como de los inmuebles donde realiza sus actividades.
- Planear, implementar y coordinar, en coadyuvancia con los tres órdenes de gobierno, las acciones de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad física de la o del titular del Ejecutivo Estatal, y en su caso, de las y los funcionarios que se le encomienden.
- Establecer, organizar, ejecutar y supervisar la planeación logística y el monitoreo en zonas donde esté presente la o el titular del Ejecutivo Estatal, y en su caso, los cuerpos diplomáticos durante su estancia en la entidad, a fin de garantizar la seguridad de sus traslados, desarrollo y conclusión de eventos, actos oficiales y giras de trabajo.
- Orientar, en el ámbito de su competencia, las acciones del personal de la Secretaría de Seguridad que proporciona seguridad a las y los titulares de las dependencias estatales u organismos auxiliares, a fin de que las actividades de la o del titular del Ejecutivo Estatal se desarrollen conforme a lo previsto.
- Proporcionar seguridad a los cuerpos diplomáticos nacionales o extranjeros durante su estancia en la Entidad, cuando lo instruya la o el titular del Poder Ejecutivo Estatal.
- Coordinar, verificar y monitorear el servicio de transporte terrestre, aéreo y marítimo a utilizar para el traslado de la o del titular del Ejecutivo Estatal, a fin de que cumplan con los protocolos de seguridad establecidos.
- Elaborar protocolos de actuación de las y los elementos especialistas en gestión de riesgos y del personal de seguridad intramuros en instalaciones estratégicas de acuerdo con el ámbito de su competencia.

- Gestionar y validar programas de capacitación y adiestramiento operativo tendiente a la profesionalización del personal especialista en gestión de riesgos y de seguridad intramuros de instalaciones estratégicas adscrito a la Coordinación de Ayudantías.
- Supervisar y verificar que el personal especialista en gestión de riesgos y de seguridad intramuros de instalaciones estratégicas cumplan con las evaluaciones de control de confianza y estén dados de alta en la Licencia Oficial Colectiva número 139 emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional para la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar y verificar que todos los elementos de la Coordinación de Ayudantías se apeguen a las disposiciones legales que regulan su actuación.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos financieros y materiales, así como el otorgamiento de servicios necesarios para que las actividades sustantivas a cargo de la Coordinación de Ayudantías se cumplan con oportunidad, eficacia y eficiencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601002000000S COORDINACIÓN DE GRUPOS TÁCTICOS

OBJETIVO:

Planear, dirigir y supervisar operativos de despliegue táctico, en apoyo y fortalecimiento de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de combatir grupos u organizaciones criminales y de delincuencia organizada, así como brindar apoyo a la ciudadanía en caso de contingencias, emergencias y situaciones de alto riesgo.

FUNCIONES:

- Promover y regular, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Seguridad y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, estrategias integrales para detectar, identificar, neutralizar y combatir grupos criminales y redes de delincuencia organizada, basadas en el análisis del comportamiento de la criminalidad, patrones de estructura, modus operandi y vínculos delictivos.
- Planear en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Seguridad, la implementación de operativos de despliegue táctico con el objeto de disuadir y combatir los delitos de alto impacto en la entidad.
- Conducir en ámbito de su competencia, la ejecución de patrullajes en corredores seguros, colonias y cuadrantes de mayor incidencia delictiva, coadyuvando con las instituciones de seguridad de los tres órdenes de gobierno.
- Coordinar en el ámbito de su competencia, el desarrollo de operaciones especializadas para el restablecimiento del orden y auxilio a la población en situaciones de alto riesgo o desastres naturales, así como para el rescate de personas extraviadas.
- Dirigir y supervisar las acciones de las Direcciones de Despliegue Regional y de Operación, a fin de que se apeguen a los lineamientos y protocolos establecidos para el ejercicio de sus funciones, con el objeto de resguardar la vida e integridad física de las personas en situaciones de alto riesgo.
- Instrumentar operativos de rescate y localización de personas extraviadas en las zonas de alta montaña y sierra del Estado de México, cuando así lo soliciten las autoridades competentes en la materia.
- Supervisar que los depósitos de armas de la Coordinación de Grupos Tácticos cuenten con las condiciones adecuadas para su almacenamiento y resguardo.
- Impulsar la capacitación y adiestramiento permanente de las y los integrantes de la Coordinación de Grupos Tácticos, a fin de contar con personal altamente competente para el desarrollo de procedimientos tácticos y operacionales.
- 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.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza y derechos humanos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601002010000S DIRECCIÓN DE DESPLIEGUE REGIONAL

OBJETIVO:

Implementar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Seguridad y de los tres órdenes de gobierno acciones táctico-operativas orientadas a combatir grupos y organizaciones delictivas en la entidad, así como ejecutar acciones con la finalidad de proteger la vida, la integridad y bienes de la población, salvaguardando el orden y la paz públicos, en situaciones de alto riesgo.

FUNCIONES:

- Implementar patrullajes en corredores seguros, colonias y cuadrantes de mayor índice delictivo, en coordinación con los tres órdenes de gobierno a efecto de identificar, neutralizar y combatir organizaciones criminales y redes de delincuencia organizada.
- Coadyuvar en la ejecución de estrategias de combate eficaces para atender el fenómeno delictivo mediante operativos tácticos en el área urbana y rural de la entidad.
- Establecer dispositivos de seguridad en casos de presentarse fenómenos naturales que pongan en riesgo a la ciudadanía, con el objeto de salvaguardar la vida e integridad física de las personas.
- Ejecutar acciones para la búsqueda y rescate de personas extraviadas, en zonas de alta montaña, sierra o de difícil acceso, cuando así lo soliciten las autoridades competentes en la materia.

- Implementar mecanismos para la atención de problemáticas sociales relacionadas con el fenómeno delictivo, que contribuyan a reestablecer el orden público.
- 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.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza con estricto apego y protección a los derechos humanos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Coordinación de Grupos Tácticos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601002020000S DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

OBJETIVO:

Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Seguridad, en el diseño de planes, programas y proyectos para asistir a la población y atender, de manera inmediata, las emergencias, contingencias y situaciones de alto riesgo, así como para la ejecución de operativos de despliegue táctico encaminados a combatir grupos y organizaciones criminales, a través de la recopilación, análisis y procesamiento de información en materia de seguridad pública.

FUNCIONES:

- Desarrollar y orientar técnicas y tácticas estratégicas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos, orientados a salvaguardar los derechos de las personas en el Estado de México.
- Aplicar planes específicos de seguridad en coordinación con las instancias competentes de los tres órdenes de gobierno, a efecto de preservar la vida, la integridad física, bienes y los derechos e intereses de la víctima u ofendido.
- Coadyuvar en actividades que permitan la detección de riesgos que potencialicen una nueva agresión, contribuyendo a la correcta toma de decisiones.
- Promover y gestionar de manera permanente, la formación, capacitación, especialización y adiestramiento del personal de la Coordinación de Grupos Tácticos, con la finalidad de fortalecer el ejercicio de sus funciones.
- Designar al personal de la Coordinación de Grupos Tácticos que, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, asistirá a cursos, talleres, conferencias y demás acciones de capacitación.
- Controlar la adecuada distribución de los medios de transporte con que cuenta la Coordinación de Grupos Tácticos a fin de dar cumplimiento a las actividades encomendadas.
- Vigilar que los depósitos de armas y equipo policial al interior de las instalaciones operativas de la Coordinación de Grupos Tácticos cuenten con las condiciones adecuadas para su almacenamiento y resguardo.
- 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.
- Supervisar e inspeccionar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza con estricto apego y protección a los derechos humanos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Coordinación de Grupos Tácticos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003000000L 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, la Ciudad de México, entidades federativas y los municipios, a fin de preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
- Conducir, coordinar y supervisar al personal bajo su mando, con la finalidad de que se conduzca bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Generar y establecer 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 las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad competentes, 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 geo delictivos, emitidos por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Seguridad.
- Proponer la creación de agrupamientos especializados en la Secretaría de Seguridad, 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 apoyo, en su caso, en el traslado de personas privadas de su libertad al lugar donde sean requeridas por el Juez, 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, 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, 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 animal, así como 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 y uso de la fuerza; 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 las instituciones de protección civil correspondientes, 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.
- Supervisar el servicio de protección, seguridad y escoltas que determine la o el titular de la Secretaría de Seguridad a las personas que así lo requieran, a fin de salvaguardar su vida e integridad física.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de las personas servidoras públicas operativas, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Participar en el ámbito de su competencia en el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, a fin de dar cumplimiento a los acuerdos derivados del mismo.
- 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, 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 a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal, que coadyuve a la toma de decisiones.
- Coordinar la operación de la Central de Comunicación, 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 y, en su caso, con otras dependencias.
- Concentrar la información que permita la actualización permanente del Sistema Nacional de Información en 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, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 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 a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal los nombramientos de los Coordinadores, Subdirectores y Jefes de Región, así como los movimientos de personal, adscripciones, comisiones, ceses de comisión y licencias de las personas servidoras públicas bajo su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio; así como informar y gestionar ante la Oficialía Mayor, los movimientos autorizados, a efecto de que se realicen las acciones administrativas respectivas.
- Supervisar que las sanciones y multas a que se hagan acreedores las y los conductores de vehículos automotores por la comisión de infracciones en materia de tránsito se apliquen de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Verificar que el personal bajo su mando, 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.
- Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Proponer a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal, la suscripción de convenios que permitan dar cumplimiento a los fines de la seguridad pública.
- Coordinar el retiro de los vehículos abandonados en la infraestructura vial o en estacionamientos de servicio al público, a fin de remitirlos a los depósitos correspondientes.
- Impulsar la elaboración de protocolos de operación que regulen el desarrollo de las atribuciones de su competencia, a fin de fortalecer la correcta actuación del personal bajo su mando.

- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003000100S UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE SEGURIDAD

OBJETIVO:

Determinar, 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 público.
- 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.
- Proporcionar el servicio de protección, seguridad y escoltas que determine la o el titular de la Secretaría de Seguridad, a fin de garantizar la vida e integridad física de las y los usuarios.
- 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.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003000200S 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 y la población del Estado de México, 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 las o los titulares de la Secretaría de Seguridad, Subsecretaría de Policía Estatal y Dirección 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.
- Brindar la atención prehospitalaria 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 las instituciones de protección civil correspondientes, así como de salud pública y privada, en caso de eventos naturales o antropogénicos.
- Proponer e implementar políticas y programas de salud para el personal de la Secretaría de Seguridad en materia de prevención médica 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.
- Proveer los servicios de emergencia que sean requeridos por el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad o por la ciudadanía las 24 horas, los 365 días del año.
- Coadyuvar 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.
- 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003010000S 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 de la Universidad Mexiquense de Seguridad, con el propósito de contrarrestar y prevenir la comisión de delitos en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Establecer 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 Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- Analizar 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 generada por las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, que permita la oportuna toma de decisiones.
- 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 las instituciones de seguridad pública federal, estatal y municipal, así como, con diversas unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, para la planeación de operativos en materia de seguridad pública preventiva.
- Impulsar los mecanismos para conocer los avances tecnológicos que existan sobre seguridad pública, a fin de proponerlos para su utilización con las unidades administrativas competentes en la materia.
- 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.
- Proponer a la o el titular de la Dirección 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 a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito planes y acciones de apoyo logístico para los diversos servicios operativos de seguridad pública.
- Informar a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito periódicamente de las actividades ejecutadas, así como las que le sean requeridas de 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, a fin de recopilar información que permita alimentar y actualizar las bases de datos del Sistema Nacional de Información en 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.

20601003020000S COMANDO CENTRAL OPERATIVO

OBJETIVO:

Auxiliar a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito en la concepción y preparación de operaciones para la prevención y combate al delito, mediante actividades en materia de personal, información y administración, coadyuvando con el mando en el desempeño de las responsabilidades encomendadas.

FUNCIONES:

- Auxiliar a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito en los proyectos de 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 a las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito a fin de implementar acciones de prevención y combate al delito.
- Apoyar a la o el titular de la Dirección 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.

- Identificar 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.
- Coadyuvar con la o el titular de la Dirección 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 con las órdenes establecidas por el mando.
- Proponer programas o tópicos de capacitación para la formación, actualización o especialización del personal policial.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003000300S 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 las o los titulares de la Secretaría de Seguridad, Subsecretaría de Policía Estatal y Dirección 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.
- Desarrollar 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.
- 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 probable comisión de ilícitos.
- Coordinar los roles de servicio diario, para la ejecución adecuada de las acciones operativas instruidas.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003030000L DIRECCIÓN DE POLICÍA DE TRÁNSITO

OBJETIVO:

Coordinar los servicios de tránsito, seguridad, vigilancia, 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 prevenir daños a las personas, a sus bienes, al medio ambiente, al orden público y a las instalaciones estratégicas en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Diseñar planes y programas en materia de tránsito que coadyuven a agilizar la vialidad y garantizar la uniformidad de las disposiciones administrativas de observancia general para brindar 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.
- Implementar mecanismos, en la esfera de su competencia, a fin de dar cumplimiento a 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.
- 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, de la Ciudad de México y Municipales, así como con 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.
- Verificar que las y los conductores de vehículos automotores no se estacionen en zonas restringidas, doble fila u ocupen espacios exclusivos destinados para personas con discapacidad, aplicando la normatividad 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, entre otros 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.
- 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.
- Coordinar los roles de servicio diario, para la ejecución adecuada de las acciones operativas instruidas.
- Regular, 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 periódicamente a la o el titular de la Dirección 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.
- 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.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003040000L DIRECCIÓN DE POLICÍA CIUDADANA

OBJETIVO:

Establecer 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.
- Guiar un trabajo policial comunitario orientado a promover la imagen de la policía entre la ciudadanía y a disminuir la percepción de 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.
- Aplicar el uso racional de los recursos materiales y humanos asignados, para el cumplimiento de los objetivos.
- Coordinar los roles de servicio diario, para la ejecución de las acciones operativas instruidas.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003050000T COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES VALLE DE TOLUCA
20601003060000T COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES IXTAPAN
20601003070000T COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES METROPOLITANAS
20601003080000T COORDINACIÓN DE SUBDIRECCIONES ORIENTE

OBJETIVO:

Coadyuvar con la o el titular de la Dirección 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:

- Dirigir 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 las o los titulares de la Secretaría de Seguridad, Subsecretaría de Policía Estatal y Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Vigilar la correcta distribución del armamento, municiones y equipo antimotín asignado a las unidades administrativas bajo su adscripción, 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 de las o los titulares de la Secretaría de Seguridad, Subsecretaría de Policía Estatal y Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Garantizar las condiciones de seguridad de las y los titulares de las dependencias federales, estatales y de organismos auxiliares que lo requieran, en desplazamientos, reuniones de trabajo, eventos multitudinarios, mítines, entre otros, implementando los operativos necesarios dentro de su circunscripción territorial.
- Brindar el apoyo y auxilio inmediatos, en casos de desastres naturales que pongan en riesgo a la población en la entidad, en coordinación con las autoridades correspondientes.
- Proponer a la o el titular de la Dirección 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.
- Coordinar el apoyo a las autoridades de transporte, judiciales, municipales, entre otras, en la aplicación de operativos para la detención de vehículos, desalojos y aprehensiones.
- Informar con oportunidad sobre las acciones y resultados operativos en materia de prevención y combate del delito, a través de los medios con los que se cuente.
- 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.
- Regular, en el ámbito de su competencia, la ejecución de acciones para prevenir delitos en materia de maltrato animal, cuando lo soliciten las instancias correspondientes.
- Coordinar la planeación, despacho operativo, control, seguimiento y supervisión de las funciones encomendadas a las unidades administrativas bajo su adscripción, a fin de mantener el orden y la paz pública.

- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601003050100T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL ATLACOMULCO
20601003050200T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL NORTE
20601003050300T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL TOLUCA
20601003060100T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL IXTAPAN
20601003060200T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL SUR
20601003060300T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL VALLE DE BRAVO
20601003070100T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL ECATEPEC
20601003070200T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL METROPOLITANA
20601003070300T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL VALLE CUAUTITLÁN
20601003080100T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL VOLCANES
20601003080200T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL ORIENTE
20601003080300T SUBDIRECCIÓN OPERATIVA REGIONAL TEXCOCO

OBJETIVO:

Supervisar y controlar los planes de seguridad, así como coadyuvar en el control del 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:

- Orientar 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.
- Implementar 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.
- Regular los operativos disuasivos y de intervención que la o el titular de la Dirección 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 las personas servidoras públicas 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 en el ámbito de su competencia 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.
- Recopilar en el ámbito de su competencia información relacionada con incidentes, comisión de ilícitos y toda aquella que se genere en materia de seguridad pública, para la elaboración de mapas de georreferenciación.
- Coadyuvar con las autoridades competentes, 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.
- Participar en las detenciones de individuos que hayan sido descubiertos en flagrancia, así como poner a disposición de manera inmediata a las personas bajo custodia o bienes asegurados, ante las autoridades competentes, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar 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.
- Planear y supervisar la implementación de operativos o programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras substancias tóxicas para las y los conductores de vehículos, en coordinación con las instituciones correspondientes, a fin de salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes.
- Ejecutar las acciones de retiro de vehículos abandonados en la infraestructura vial o en estacionamientos de servicio al público, así como remitirlos a los depósitos correspondientes.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de apoyo para la implementación de acciones de prevención de delitos de maltrato animal.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción realice sus funciones de conformidad a las disposiciones en materia del ejercicio de uso de la fuerza.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Coordinación de Subdirecciones correspondiente sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601004000000L DIRECCIÓN GENERAL DE COMBATE AL ROBO DE VEHÍCULOS Y TRANSPORTE

OBJETIVO:

Planear, dirigir y supervisar las acciones tendientes a la investigación, prevención y combate al robo de vehículos, a transporte público y de carga, en coordinación con las dependencias correspondientes en los tres órdenes de gobierno, a fin de disminuir la incidencia de estos delitos.

FUNCIONES:

- Verificar las bases de datos de los vehículos particulares, de transporte público y de carga, robados o relacionados con la comisión de algún ilícito, a efecto de establecer las medidas de investigación y prevención pertinentes en el ámbito de su competencia.
- Coordinar los procedimientos tendientes a la búsqueda, localización, identificación y recuperación de vehículos con reporte de robo.
- Coordinar y supervisar la elaboración de mapas temáticos y de georreferenciación de las zonas que presenten alto índice de robo de vehículos, de transporte público y de carga, con la finalidad de implementar dispositivos de seguridad, para disminuir la incidencia delictiva en la materia.
- Impulsar reuniones periódicas con diferentes asociaciones o empresas, a fin de promover el intercambio de información relacionada al robo de vehículos, de transporte público y de carga en la entidad y en los estados limítrofes.
- Autorizar los dispositivos de seguridad necesarios para la localización y recuperación de vehículos con reporte de robo.
- Impulsar medidas de investigación y prevención de robo de vehículos, de transporte público y de carga, a través del despliegue del personal operativo y de la instalación de dispositivos fijos en coordinación con las autoridades competentes.
- Dar seguimiento a los convenios de concertación celebrados con diferentes empresas para la recuperación de vehículos con reporte de robo, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar el intercambio de información con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, referente a la base de datos del Informe Policial Homologado, con la finalidad de compartir información que permita diseñar estrategias preventivas y disuasivas respecto del robo de vehículos, de transporte público y de carga.
- Supervisar la actualización permanente del catálogo criminal que contiene datos generales, tipos de delitos y probables responsables relacionados con los delitos de robo de vehículo, robo al transporte público y de carga, a fin de contar con antecedentes que permitan identificarlos en caso de reincidencia.
- Supervisar que el personal a su cargo desarrolle las funciones encomendadas de conformidad a los ordenamientos legales aplicables.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601004010000L DIRECCIÓN DE RASTREO Y LOCALIZACIÓN VEHICULAR

OBJETIVO:

Promover, regular y coordinar acciones para el rastreo, localización y recuperación de vehículos con reporte de robo o que estén 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 denuncias de robo de vehículos, con la finalidad de implementar acciones para la prevención del delito.
- Establecer redes que coadyuven a identificar la relación existente entre sujetos y/o automotores involucrados en el delito de robo de vehículos.
- Promover la integración de mapas georreferenciados y temáticos, con el objeto de identificar las zonas de mayor índice de robo de vehículos.

- Establecer y regular puntos de inspección vehicular con equipo de telemetría, a efecto de identificar vehículos con reporte de robo o que estén involucrados en actos constitutivos de delito.
- Supervisar y avalar la implementación de operativos fijos y en conjunto, hasta su culminación, para registrar y atender alguna novedad que se presente.
- Verificar que el personal de investigaciones acuda, preserve y custodie el lugar de los hechos conforme a la normatividad en la materia, 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 trata de flagrancia o detenciones realizadas.
- Supervisar que el personal a su cargo desarrolle las funciones encomendadas de conformidad a los ordenamientos legales aplicables.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desempeñar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601004020000L DIRECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE ROBO AL TRANSPORTE

OBJETIVO:

Dirigir y coordinar las acciones de investigación y combate de los delitos de robo al transporte público de pasajeros y de carga, a fin de disminuir el índice delictivo y contribuir en la protección y seguridad de las personas que habitan o transitan en la entidad y sus bienes.

FUNCIONES:

- Coordinar el despliegue operativo del personal en las zonas con mayor incidencia delictiva, a fin de prevenir, disuadir y combatir el robo al transporte público y de carga.
- Promover acciones de investigación de robo al transporte público de pasajeros y de carga en coordinación con las autoridades competentes, a fin de ubicar y desarticular bandas delictivas.
- Regular el intercambio de información con los tres órdenes de gobierno, para identificar la posible relación de hechos de robo a transporte de carga en las diversas vialidades que se conectan con la entidad.
- Impulsar acciones coordinadas con empresas de transporte público de pasajeros y de carga, a fin de implementar dispositivos de prevención.
- Promover la elaboración de mapas temáticos para la ubicación de zonas de mayor incidencia de robo de transporte público de pasajeros y de carga, así como identificar el modus operandi de los grupos delictivos de acuerdo con la información proporcionada por las víctimas, fomentando la cultura de denuncia.
- Ejecutar operativos de inspección de las y los usuarios y detección de objetos que pudieran ser utilizados para la comisión de delitos en el transporte público.
- Implementar dispositivos de seguridad en el transporte público de pasajeros, a fin de fortalecer la confianza con la ciudadanía.
- Establecer la orden de operaciones de los corredores seguros, en coordinación con empresas de transporte público de pasajeros y de carga, con la finalidad de disminuir el índice delictivo.
- Supervisar que el personal a su cargo desarrolle las funciones encomendadas de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601004030000L DIRECCIÓN DEL CENTRO DE MONITOREO

OBJETIVO:

Establecer y coordinar la integración y actualización de la base de datos relacionada con el robo de vehículos, transporte público y de carga, que coadyuve al análisis y ejecución de acciones para la prevención e investigación de estos delitos.

FUNCIONES:

- Establecer un registro de la información relacionada con el robo de vehículos, transporte público y de carga, que coadyuve al análisis y ejecución de acciones para la prevención de estos delitos.
- Supervisar que los vehículos recuperados se hayan puesto a disposición de la autoridad correspondiente, y en su caso, que se encuentren vigentes en las bases de datos, a fin de mantener actualizada la información.
- Procesar los datos estadísticos con los que se cuente, a efecto de conocer el comportamiento delictivo y establecer estrategias para su prevención y combate.
- Actualizar permanente la base de datos de los vehículos con reporte de robo, o de los que están involucrados en la comisión de algún ilícito, a fin de que el personal de campo cuente con información para la implementación de acciones de investigación, búsqueda y recuperación.

- 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.
- Colaborar con empresas aseguradoras en el rastreo y/o localización satelital, para la búsqueda de los vehículos que estas reporten como robados.
- Programar y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo y en su caso, gestionar el reemplazo de los equipos utilizados en las patrullas inteligentes y/o telemetría.
- Actualizar permanentemente el catálogo criminal a fin de contar con la información de los sujetos involucrados en robo de vehículos, al transporte público y de carga, que coadyuve a la oportuna toma de decisiones.
- Supervisar que el personal a su cargo desarrolle las funciones encomendadas de conformidad a los ordenamientos legales aplicables.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601005000000L DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES

OBJETIVO:

Coordinar el análisis y elaboración de las evaluaciones de riesgo procesal, así como la ejecución del plan personal, la supervisión y evaluación en el cumplimiento de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso, bajo los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, subsidiariedad, proporcionalidad, confidencialidad, legalidad, dignidad, obligatoriedad, responsabilidad, interinstitucionalidad y neutralidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en la legislación vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Supervisar la integración y realización del informe técnico por parte de las Subdirecciones Regionales, a fin de que se especifiquen las circunstancias particulares del cumplimiento, incumplimiento o irregularidad en las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Integrar en coordinación con las autoridades auxiliares, programas y protocolos orientados a la eficacia y cumplimiento de las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Desarrollar y actualizar el registro de solicitudes de evaluación de riesgo procesal, medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso, a fin de realizar su control, vigilancia y ejecución.
- Establecer las estrategias para que en la evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares se verifique la información proporcionada por la persona imputada y recabar aquella que sea relevante para modificar, sustituir o revocar las medidas u obligaciones impuestas.
- Informar a las autoridades judiciales y administrativas competentes, sobre el personal autorizado para cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.
- Desarrollar directrices para elaborar el plan de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso, a efecto de prever las condiciones y las modalidades en que las personas imputadas deberán cumplir, con la decisión judicial, sin modificar sus alcances y naturaleza.
- Verificar que las áreas de evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares recaben de la persona imputada, familiares, las y los vecinos, las y los compañeros de trabajo o cualquier institución coadyuvante y auxiliar de la supervisión de la medida cautelar, la información necesaria para la elaboración de los reportes sobre el cumplimiento de las medidas cautelares o de las condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Informar a las partes sobre cualquier incumplimiento a las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso, a fin de recomendar las modificaciones que se estimen pertinentes para la sustitución, modificación, cancelación, revocación o cesación provisional de las mismas.
- Vigilar que las áreas de evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares proporcionen información a las partes sobre el cambio de las circunstancias que originaron la imposición de la medida cautelar, a efecto de que éstas soliciten la sustitución, modificación o cancelación.
- Verificar que las áreas de evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares informen a las autoridades competentes sobre cualquier incumplimiento a las medidas y condiciones impuestas, así como recomendar las modificaciones que se estimen pertinentes.
- Supervisar periódicamente que el personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares se encuentre debidamente capacitado y actualizado, así como proponer programas de adiestramiento de acuerdo con el perfil del puesto y necesidades del servicio.
- Impulsar la celebración de convenios de colaboración con organismos públicos o privados para lograr el cumplimiento de los fines de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subsecretaría de Policía Estatal sobre los temas relevantes del desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20601005000100T SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I
20601005000200T SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO II
20601005000300T SUBDIRECCIÓN TLALNEPANTLA
20601005000400T SUBDIRECCIÓN NORTE
20601005000500T SUBDIRECCIÓN SUR

OBJETIVO:

Recopilar, analizar, evaluar, sintetizar e interpretar la información individualizada sobre el entorno de las personas imputadas, para la realización de la evaluación de riesgos procesales, así como informar, a través del plan personal, el cumplimiento o incumplimiento de las medidas cautelares impuestas o condiciones de la suspensión condicional del proceso.

FUNCIONES:

- Asignar al personal de evaluación de riesgo procesal, a fin de consultar, analizar, recabar, verificar, actualizar datos y demás información individualizada de la persona imputada.
- Establecer vínculos con dependencias e instituciones de servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico para canalizar de manera adecuada a la persona imputada.
- Diseñar visitas no anunciadas en los domicilios o lugares del trabajo de la persona imputada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en la imposición de la medida cautelar y de la condición de la suspensión condicional del proceso.
- Supervisar, vigilar y asegurar que el personal de evaluación de riesgo procesal y de supervisión de medidas cautelares den seguimiento al plan personal y con ello se cumpla la ejecución de las medidas cautelares impuestas, así como de las condiciones establecidas en la suspensión condicional del proceso.
- Vigilar que el personal de supervisión de medidas cautelares realice las visitas no anunciadas en los domicilios o lugares de trabajo de las personas imputadas, a fin de verificar que cumplan con las obligaciones contraídas.
- Establecer comunicación directa con las personas y autoridades auxiliares de la supervisión de medidas cautelares o de las condiciones de la suspensión condicional del proceso, para recabar información necesaria y elaborar los reportes técnicos de evaluación.
- Evaluar y proporcionar información a las partes, sobre el cambio de las circunstancias que originaron la imposición de la medida cautelar o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Supervisar al personal de evaluación de riesgo procesal y supervisión de medidas cautelares a fin de que cumplan con las funciones a su cargo y se preserven los principios de actuación de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602000000000L SUBSECRETARÍA DE CONTROL PENITENCIARIO

OBJETIVO:

Establecer, dirigir e instrumentar la administración y operación del Sistema Penitenciario, mediante la elaboración, implementación y ejecución de políticas públicas, programas, tratamientos y procesos técnicos de reinserción social para la población penitenciaria, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, así como garantizar la gobernabilidad, el control y la estabilidad de las instituciones que conforman el Sistema, salvaguardando los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Establecer, instruir, dirigir y aprobar políticas, estrategias y programas para la dignificación y reinserción social de las personas privadas de su libertad, en los ejes rectores del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.
- Dirigir el desarrollo de políticas, planes y programas de prevención de la antisocialidad y reinserción social de adolescentes y personas adultas jóvenes, a fin de dar cumplimiento con los lineamientos normativos que rigen su operación.
- Vigilar que las instituciones penitenciarias, den cumplimiento inmediato a las órdenes de libertad de las personas sentenciadas, indiciadas o procesadas, emitidas por la autoridad competente.
- Instruir la elaboración de los informes respecto a la actualización de los registros institucionales referentes a los antecedentes personales judiciales, criminógenos y administrativos penitenciarios de las personas privadas de su libertad y del Sistema de Registro Dactilar.
- Verificar que las instituciones que conforman el Sistema Penitenciario den cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de prevención y reinserción social, con la finalidad de conducir la operatividad de manera eficaz.
- Promover los programas de mejoramiento, construcción y remodelación de infraestructura de las instituciones penitenciarias, para brindar estancias dignas a las personas privadas de su libertad.
- Determinar las acciones de operación de las instituciones penitenciarias, proponiendo a la o el titular de la Secretaría de Seguridad los mecanismos conducentes.
- Proponer a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, la suscripción de convenios de colaboración en el ámbito de su competencia, con los sectores público, social y privado, a fin de impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Promover acciones para la formación, capacitación, especialización y adiestramiento del personal adscrito a la Subsecretaría de Control Penitenciario, con la finalidad de fortalecer el ejercicio de sus funciones.

- Autorizar los movimientos de personal, adscripciones, comisiones ceses de comisión y licencias de las personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio, así como, proponer a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, los nombramientos de los mandos superiores y medios de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Instrumentar y coordinar la política penitenciaria, a través de los planes, programas y proyectos para la prevención y reinserción social, así como la operación de las instituciones penitenciarias del Estado de México.

FUNCIONES:

- Organizar, coordinar y administrar el funcionamiento de las instituciones penitenciarias y unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Control Penitenciario, a fin de implementar políticas de prevención de la antisocialidad y de reinserción social para las personas privadas de su libertad.
- Someter a consideración y aprobación de la o el titular de la Subsecretaría de Control Penitenciario las estrategias, políticas, proyectos, programas, actividades, protocolos, procedimientos, y lineamientos administrativos y normativos conforme a los que habrán de regirse las instituciones penitenciarias en la entidad.
- Coordinar y verificar la incorporación a los servicios de asistencia técnica y atención terapéutica de la población privada de su libertad, a través de la instauración de los planes de actividades individualizados para la reinserción social.
- Impulsar y supervisar las acciones derivadas de los convenios y acuerdos suscritos por la Secretaría de Seguridad, la Subsecretaría de Control Penitenciario y la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, con organismos públicos, privados y de la sociedad civil para el cumplimiento de los fines en materia penitenciaria y del proceso de reinserción social.
- Proponer políticas y prácticas para el fortalecimiento y vigilancia del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a través de servicios sociales de asistencia públicos o privados.
- Coordinar la operación, supervisión e integración de bases de datos en la ejecución de medidas de sanción privativas y no privativas de la libertad de las personas en conflicto con la legislación penal.
- Evaluar la viabilidad de las solicitudes de indulto de personas privadas de su libertad, llevando a cabo su sustanciación dentro de los plazos y términos establecidos por la normatividad en la materia.
- Proponer a la o el titular de la Subsecretaría de Control Penitenciario las políticas y métodos para la ejecución del programa de prevención de la antisocialidad, a través del desarrollo de estrategias interinstitucionales de coordinación y participación con organismos públicos, privados y sociales en el marco de la legislación para la prevención de la violencia y la delincuencia en la población adolescente.
- Proponer los servicios de asistencia técnica dirigidas hacia actividades formativas y laborales que favorezcan la rehabilitación y reinserción socio familiar de las personas privadas de su libertad, con base en el respeto a sus derechos humanos, promoviendo la participación de instituciones públicas, privadas y sociales.
- Fortalecer los programas técnicos y mecanismos jurídicos que permitan la libertad anticipada y el externamiento de las personas privadas de su libertad, a fin de coadyuvar en la despresurización penitenciaria, verificando la aplicación y seguimiento de asistencia postpenitenciaria, con el propósito de intensificar el proceso de reinserción social.
- Verificar la implementación de sistemas tecnológicos y humanos para el control de acceso y monitoreo, así como el funcionamiento y evaluación del área de custodia penitenciaria, para mantener la gobernabilidad y estabilidad de las Instituciones Penitenciarias en el Estado de México.
- Gestionar programas y acciones para la dignificación de los espacios físicos, con base en proyectos y obras para el mejoramiento de la infraestructura penitenciaria.
- Autorizar el proceso para el traslado de las personas privadas de su libertad, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
- Supervisar la operación y ejecución de las tareas encomendadas a la Policía Procesal para el traslado, resguardo, vigilancia y custodia de las personas privadas de su libertad que sean requeridas por la autoridad jurisdiccional en las salas de audiencia de los Centros de Justicia correspondientes.
- Conocer y autorizar los procesos de reclutamiento y profesionalización del personal administrativo, técnico, jurídico, de custodia penitenciaria y policía procesal, conforme a las necesidades institucionales.
- Proponer a la o el titular de la Subsecretaría de Control Penitenciario los nombramientos de su personal de estructura, así como los movimientos de personal, adscripciones, comisiones, ceses de comisión y licencias de las personas servidoras públicas bajo su cargo, de conformidad a las necesidades del servicio.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subsecretaría de Control Penitenciario, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000002S UNIDAD JURÍDICA

OBJETIVO:

Atender los asuntos jurídicos que correspondan a la Subsecretaría de Control Penitenciario, así como proporcionar el apoyo, asesoría u orientación jurídica que requieran las diversas unidades administrativas en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Revisar anteproyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y demás instrumentos jurídicos que requiera la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Presentar querellas, denuncias y desistimientos ante las autoridades que correspondan, así como intervenir en los juicios en que la Subsecretaría de Control Penitenciario o sus unidades administrativas sean parte y en su caso acordar las conciliaciones respectivas.
- Vigilar en el ámbito de su competencia, que las autoridades administrativas involucradas, den cumplimiento a las sentencias, laudos y resoluciones que las autoridades judiciales, laborales y contencioso administrativas emitan en el ejercicio de sus funciones.
- Proporcionar orientación y asesoría jurídica que requieran las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario, para el ejercicio de sus funciones.
- Revisar los proyectos de convenios y demás actos consensuales en los que deba participar la Subsecretaría de Control Penitenciario en el desarrollo de sus funciones, y presentarlos a la o el titular de la misma para su aprobación.
- Revisar, organizar, registrar y resguardar los instrumentos jurídicos generados en el cumplimiento de las atribuciones de la Subsecretaría de Control Penitenciario y de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.
- Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la entrega y recepción de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Control Penitenciario, a fin de corroborar que se lleven a cabo conforme a lo establecido en los lineamientos normativos correspondientes.
- Dar trámite y seguimiento hasta su conclusión a las actas que ingresen las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario, derivadas de faltas cometidas por las personas servidoras públicas adscritas a las mismas, así como por incumplimiento a sus obligaciones o a los requisitos de permanencia, con la finalidad de coordinarse con la instancia competente para que se integre el expediente respectivo y se inicie el procedimiento correspondiente.
- Dar trámite y seguimiento a los recursos administrativos de inconformidad, así como las quejas interpuestas en contra de las personas servidoras públicas de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Realizar las notificaciones solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Fiscalías Generales Especializadas, Juzgados Federales y del Fuero Común, Unidad de Asuntos Internos, Órgano Interno de Control y Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, a las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000100S DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Planear, programar y gestionar los servicios y recursos humanos, materiales y financieros que requieran las unidades administrativas que integran a la Subsecretaría de Control Penitenciario, a fin de dar cumplimiento a las funciones administrativas y operativas asignadas.

FUNCIONES:

- Administrar los recursos humanos de la Subsecretaría de Control Penitenciario, atendiendo a la normatividad establecida por la Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas.
- Promover y coordinar las acciones de capacitación y adiestramiento para las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Dirigir y supervisar la integración de los proyectos de presupuesto de egresos y de inversión de la Subsecretaría de Control Penitenciario 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 Subsecretaría de Control Penitenciario, así como el cumplimiento de los programas financieros, con base en la normatividad aplicable.
- Supervisar las gestiones para la liberación de los recursos financieros necesarios para la ejecución de los programas de la Subsecretaría de Control Penitenciario, 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 las instalaciones e inmuebles de la Subsecretaría de Control Penitenciario, 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 Subsecretaría de Control Penitenciario, así como proporcionar a la Dirección General de Recursos Materiales de 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 Oficialía Mayor, 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 Subsecretaría de Control Penitenciario, así como las relativas a la promoción y seguimiento de las indemnizaciones de los bienes siniestrados.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000101S DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO:

Integrar y ejecutar los programas relativos al desarrollo y control administrativo de los recursos humanos de la Subsecretaría de Control Penitenciario, aplicando las normas, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo, mediante el Sistema Integral de Personal, la aplicación de movimientos de alta, bajas, promociones, transferencias, licencias, cambios de adscripción y actualización de datos de las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario, así como informar a la Oficialía Mayor, los movimientos autorizados.
- Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios los movimientos de alta para vigencia de derechos de las personas servidoras públicas y de baja para el retiro de fondos correspondiente.
- Tramitar y registrar los estímulos mensuales y cuatrimestrales del personal de la Subsecretaría de Control Penitenciario que corresponda.
- Elaborar y actualizar la plantilla del personal, de acuerdo con los ingresos, bajas, promociones, asignaciones y cambios de adscripción del personal de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- 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 Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Integrar y controlar los expedientes de movimientos de personal adscrito a la Subsecretaría de Control Penitenciario, así como mantenerlos actualizados.
- Gestionar, 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 referente a las pensiones por fallecimiento a familiares de las personas servidoras públicas de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Registrar, integrar y actualizar los expedientes de incidencias y puesta a disposición de las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Elaborar, registrar y gestionar la autorización de horarios especiales, así como verificar el control de la puntualidad y asistencia de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Participar en el Programa de Detección de Necesidades de Capacitación, así como supervisar la participación de las personas servidoras públicas de las áreas técnicas y administrativas en el Programa Anual de Capacitación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Delegación Administrativa, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000102S DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

OBJETIVO:

Integrar los proyectos del presupuesto de egresos y de inversión de los recursos financieros que se emplearán para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Subsecretaría de Control Penitenciario y de las unidades administrativas que la integran, llevando el control de su ejercicio de acuerdo con la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Elaborar y controlar el ejercicio presupuestal de la Subsecretaría de Control Penitenciario y las unidades administrativas que la integran.
- Aplicar la calendarización del presupuesto anual y del ejercicio del mismo en estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Integrar los proyectos de presupuesto de egresos y de inversión de la Subsecretaría de Control Penitenciario y de las unidades administrativas que la integran, así como llevar el control, contabilidad y manejo de los fondos que corresponda.
- Elaborar los informes del avance financiero en la aplicación del ejercicio presupuestal asignado a la Subsecretaría de Control Penitenciario y de las unidades administrativas que la integran, de conformidad con los lineamientos normativos establecidos.
- Actualizar la información presupuestal de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Control Penitenciario para diagnosticar el ejercicio de los recursos.
- Instrumentar el ejercicio presupuestal del gasto corriente y de inversión autorizado a la Subsecretaría de Control Penitenciario y de las unidades administrativas que la integran, así como verificar el cumplimiento de los programas financieros del sector, con base en la normatividad vigente.
- Gestionar la liberación de los recursos financieros para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Subsecretaría de Control Penitenciario, así como la utilización, destino y registro contable de los mismos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Delegación Administrativa, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000103S DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

OBJETIVO:

Gestionar y suministrar los recursos materiales y servicios generales, para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario, conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

- Realizar los trámites para el requerimiento de materiales y servicios ante la Oficialía Mayor, observando las políticas, normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Proporcionar asesoría de las gestiones y trámites que las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario 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 Oficialía Mayor, a través de la Solicitud Anual de Bienes y Servicios, la compra de los bienes para la Subsecretaría de Control Penitenciario y sus unidades administrativas, previamente validados en el presupuesto correspondiente.
- 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 de la Secretaría de Finanzas.
- Recibir los bienes adquiridos por la Oficialía Mayor de acuerdo con la solicitud anual de las unidades administrativas y verificar que cumplan con las características y condiciones establecidas, así como registrarlos, almacenarlos y resguardarlos, en tanto sean entregados.
- Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, así como la reparación a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Proporcionar la dotación de combustible y lubricantes a los vehículos asignados a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario, así como tramitar la verificación vehicular en tiempo y forma 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 Subsecretaría de Control Penitenciario, así como supervisar su funcionamiento y uso racional.
- Actualizar permanentemente los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Gestionar ante la Oficialía Mayor, el aseguramiento del parque vehicular que se encuentren bajo resguardo de la Subsecretaría de Control Penitenciario, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Delegación Administrativa, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades, realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000003S UNIDAD DE ANÁLISIS, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Proponer, integrar y dar seguimiento a la aplicación de programas, proyectos, registros y procedimientos técnicos, administrativos e informativos de las diferentes unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Control Penitenciario, mediante el establecimiento de mecanismos de coordinación y control que permitan determinar su apropiada ejecución.

FUNCIONES:

- Orientar y dar seguimiento a la aplicación de las políticas en materia de prevención y reinserción social establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Dar seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales asignados a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Mantener una estrecha relación con las áreas de planeación y programación, así como con los enlaces internos que designen cada una de las unidades administrativas que integran a la Subsecretaría de Control Penitenciario, para la ejecución y seguimiento de programas, proyectos y procedimientos institucionales.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario, en lo que respecta a procesos y controles que en materia programática y de planeación les correspondan.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración de la información requerida por las autoridades competentes y unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de que se incorpore a los programas, informes y sistemas que corresponda.
- Integrar el anteproyecto programático del ejercicio presupuestal correspondiente, de acuerdo con lo programado por las áreas competentes de la Subsecretaría de Control Penitenciario, así como revisar la aplicación y avances de metas por cada uno de los proyectos que conforman el programa operativo anual, a fin de elaborar los informes correspondientes.
- Dar seguimiento a las auditorías, inspecciones y evaluaciones aplicadas a la Subsecretaría de Control Penitenciario y a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social por el Órgano Interno de Control.
- Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias y extraordinarias en el marco de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, a través de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001000004S UNIDAD DE MONITOREO

OBJETIVO:

Operar y dar seguimiento a través de mecanismos tecnológicos de videovigilancia a las y los beneficiados de libertad condicionada, mediante el Sistema de Localización y Rastreo por geoposicionamiento global, con dispositivos electrónicos de monitoreo (brazalete electrónico).

FUNCIONES:

- Atender las solicitudes de verificación de coberturas satelital y celular que requieran las autoridades judiciales y autoridades penitenciarias, así como emitir opinión técnica para el otorgamiento del beneficio a la libertad condicionada al Sistema de Localización y Rastreo.
- Rendir informes en el ámbito de su competencia, a las autoridades judiciales, fiscalías, y autoridades vigilantes de derechos humanos, con relación a la ubicación de las y los beneficiados a la libertad condicionada, a través del Sistema de Localización y Rastreo.
- Proponer y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos normativos y del procedimiento de beneficio de libertad condicionada al Sistema de Localización y Rastreo, de conformidad a la resolución emitida por el Órgano Jurisdiccional competente.
- Vigilar el seguimiento permanente de las y los beneficiados con brazalete electrónico, a través del Sistema de Localización y Rastreo y mediante los estudios y procedimientos de trabajo para su adecuado proceso 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.
- Informar a la o el Juez de Ejecución sobre incidencias cometidas por las y los beneficiados a la libertad condicionada, registradas en la plataforma de videovigilancia del Sistema de Localización y Rastreo, en cumplimiento a los lineamientos normativos en la materia.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Autoridad Judicial Federal al cumplimiento de la Ley Nacional de Ejecución Penal, en la vigilancia de las y los beneficiados a libertad condicionada del fuero federal con monitoreo o sin monitoreo electrónico.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001010000L DIRECCIÓN DE REINSERCIÓN SOCIAL Y TRATAMIENTO DE ADOLESCENTES

OBJETIVO:

Instrumentar, supervisar y evaluar los programas que se desarrollan en materia de prevención de conductas antisociales, de reinserción social para las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, en la ejecución de las medidas de sanción privativas y no privativas de la libertad, medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y el programa de justicia terapéutica, en su función de autoridad administrativa especializada, así como verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos para tal efecto.

FUNCIONES:

- Proponer los planes y programas en materia de prevención de la antisocialidad, de reinserción social y de justicia terapéutica, con la finalidad de promover acciones encaminadas a la atención de factores de riesgo social de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, así como para la reintegración al ámbito familiar y social.
- Dar seguimiento y supervisión de las medidas de sanción privativas y no privativas de la libertad, y del programa de justicia terapéutica, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Supervisar y atender las solicitudes del Órgano Jurisdiccional, inherentes a las medidas de sanción impuestas a las y los adolescentes y personas adultas jóvenes en conflicto con la legislación penal.
- Promover y vigilar que la o el titular del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”, y los titulares de las Preceptorías Juveniles, establezcan los mecanismos necesarios para garantizar el respeto a los derechos humanos de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes.
- Supervisar las Preceptorías Juveniles, a fin de evaluar su operación y, en su caso, proponer acciones de mejora.
- Promover políticas integrales de prevención social que coadyuven a potencializar las acciones que se llevan a cabo mediante la detección, atención y seguimiento de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes con factores de riesgo en la comisión de conductas delictivas.
- Establecer coordinación interinstitucional con organismos públicos, privados y sociales, encaminada a fortalecer el sistema de la autoridad administrativa especializada en la ejecución de medidas preventivas para las y los adolescentes.
- Coordinar los programas de prevención de la antisocialidad orientados a reducir factores de riesgo que generen violencia y delincuencia en las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, identificando y atendiendo las causas y factores que las generan.
- Vigilar que el Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” y las Preceptorías Juveniles, como áreas de seguimiento y supervisión de medidas de sanción den cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Órgano Jurisdiccional.
- Proponer la implementación de programas de reinserción social para las y los adolescentes y personas adultas jóvenes al interior del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”, así como promover mejoras en su operatividad a fin de optimizar su funcionalidad.

- Implementar y supervisar la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas en el Sistema de Justicia Penal para Adolescentes de acuerdo con su grado de intervención en las diferentes fases o etapas de dicho sistema.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001010001L DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Integrar y ejecutar los programas y acciones encaminadas a prevenir conductas antisociales en niñas, niños, adolescentes y personas adultas jóvenes, que permitan atender las causas y factores que las generan, coadyuvando en la detección y atención oportuna de esta problemática de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

FUNCIONES:

- Elaborar, coordinar, supervisar y difundir el Programa de Prevención de la Antisocialidad que ejecutan las Preceptorías Juveniles, a fin de impulsar las actividades en la población infanto-juvenil de la entidad.
- Implementar estrategias y mecanismos que contribuyan en la difusión, ejecución y evaluación de los programas y acciones de prevención social, a través de informes estadísticos de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes en condición de riesgo para la comisión de delitos.
- Organizar cursos, seminarios, conferencias, foros y eventos que contribuyan a sensibilizar, así como concientizar a la población sobre las causas y consecuencias del delito, en niñas, niños, adolescentes y personas adultas jóvenes.
- Realizar estudios y proyectos que permitan identificar factores relacionados con la manifestación de conductas antisociales en las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, a fin de implementar acciones que coadyuven a la atención oportuna de conductas de riesgo social.
- Fortalecer las acciones que contribuyan en la integración de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes en programas de salud, educación, deporte, cultura, recreativos y capacitación, coadyuvando en su bienestar para su sano desarrollo, vida digna y proyecto de vida, conforme a lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Organizar eventos artísticos, deportivos y culturales en materia de prevención social, dirigidos a niñas, niños, adolescentes y personas adultas jóvenes, consolidando mecanismos de protección para inhibir el delito.
- 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 las y los profesores, madres y padres de familia y, las y los alumnos a fin de promover el valor de la justicia, la observancia de la Ley y de la igualdad de las personas ante esta, propiciando la cultura de la legalidad, de la paz y la no violencia en cualquier tipo de sus manifestaciones.
- Participar en la difusión de acciones de apoyo, orientación y capacitación en materia de prevención social dirigidas a la comunidad en general a fin de coadyuvar en la formación y fortalecimiento de una cultura de prevención y de legalidad.
- Ejecutar acciones de prevención primaria, secundaria y terciaria que permitan detectar de manera oportuna a niñas, niños, adolescentes y personas adultas jóvenes en condición de riesgo para la comisión de delitos e integrarlos al Programa de Prevención Social, proporcionándoles atención terapéutica especializada.
- Brindar asesoría y orientación especializada a las y los adolescentes y jóvenes propensos a delinquir a fin de prevenir las conductas antisociales y el delito.
- Asesorar y orientar a padres, madres, y tutores de niñas, niños, adolescentes y jóvenes que presentan problemas conductuales, con el objeto de fortalecer la integración socio-familiar.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social y Tratamiento de Adolescentes, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001010002L DEPARTAMENTO DE REINSERCIÓN PARA ADOLESCENTES Y PRECEPTORÍAS JUVENILES

OBJETIVO:

Instrumentar las acciones destinadas a asegurar el cumplimiento de las medidas de sanción privativas y no privativas de la libertad, de las medidas cautelares, de la suspensión condicional del proceso y del programa de justicia terapéutica, impuestas a las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, así como implementar y dar seguimiento al Programa de Reintegración para Adolescentes y Preceptorías Juveniles.

FUNCIONES:

- Elaborar, supervisar y verificar el cumplimiento del Programa Anual de Reinserción para Adolescentes y Preceptorías Juveniles en el Estado de México.
- Implementar, supervisar y verificar el cumplimiento del Programa de Justicia Terapéutica; así como la asistencia técnica proporcionada por el Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” y las Preceptorías Juveniles.
- Atender y dar seguimiento a los requerimientos y resoluciones del Órgano Jurisdiccional, relacionados con las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, a quienes les ha sido impuesta alguna medida de sanción privativa y no privativa de la libertad, medida cautelar o suspensión condicional del proceso.

- Realizar la actualización del registro de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes que ingresan al Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”, a las Preceptorías Juveniles y al Programa de Justicia Terapéutica.
- Coordinar la elaboración del Plan Individualizado de Actividades y vigilar el cumplimiento del Plan Individualizado de Ejecución, de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, considerando sus características particulares, a fin de identificar los factores que favorezcan su reinserción social, así como evaluar los avances y evolución que presentan, conforme a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Establecer coordinación con organizaciones públicas, privadas y sociales, a fin de fortalecer los programas socioeducativos de intervención destinados a incidir en los factores internos y externos de las y los adolescentes y adultos jóvenes en los ámbitos familiar, escolar, laboral y comunitario con el objeto de prevenir la reincidencia del delito, adquiriendo una función constructiva en su entorno social.
- Coadyuvar en la supervisión de la operatividad técnica del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque” y Preceptorías Juveniles Regionales de Reintegración Social.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social y Tratamiento de Adolescentes, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001020000L DIRECCIÓN DE REINSERCIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Planear, organizar, promover, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la atención que se brinda a las personas privadas de su libertad, a través de los diferentes servicios técnicos que conforman cada uno de los ejes del Modelo Integral de Reinserción Social, así como brindar servicios postpenitenciarios para facilitar la reinserción social y prevenir la reincidencia.

FUNCIONES:

- Formular y proponer planes, programas, proyectos y acciones en materia de trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y deporte, con énfasis en el fortalecimiento de la vinculación social y las actividades culturales, cívicas y recreativas como elementos sustantivos para la reinserción social de las personas privadas de su libertad con estricto apego a los derechos humanos.
- Coordinar las supervisiones y el seguimiento a los servicios que componen el Modelo Integral de Reinserción Social para las personas privadas de su libertad, conforme al Plan Individualizado de Actividades.
- Evaluar los resultados obtenidos en la aplicación del Modelo Integral de Reinserción Social con el propósito de reorientar y fortalecer los servicios que integran el Plan Individualizado de Actividades.
- Proponer e impulsar con las autoridades corresponsables, la firma de acuerdos de colaboración en materia de trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y deporte, que permitan el desarrollo de acciones para llevar a cabo la reinserción social de las personas privadas de su libertad.
- Diseñar, programar y desarrollar en las Instituciones Penitenciarias, brigadas de supervisión durante los días de visita familiar a las personas privadas de su libertad, a fin de verificar el servicio que se presta y proponer acciones de mejora.
- Proponer y gestionar programas de capacitación y profesionalización del personal que integra las áreas técnicas de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, a fin de fortalecer el proceso de reinserción social de las personas privadas de su libertad.
- Impulsar la coordinación con organismos públicos, privados y de la sociedad civil en el ámbito de servicios postpenitenciarios, con el fin de impulsar el proceso de reinserción social y prevenir la reincidencia de las y los liberados y externados.
- Generar y promover programas en materia de mediación, conciliación y justicia restaurativa entre las personas privadas de su libertad y personal de custodia penitenciaria, con la finalidad de promover el diálogo, autoresponsabilización, reconciliación y acuerdo, a fin de fomentar una cultura de paz.
- Instrumentar y aplicar programas de asistencia técnica y atención terapéutica especializada a las personas privadas de su libertad pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad para su protección y seguridad, con estricto apego a sus derechos humanos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001020001L DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y CRIMINOLOGÍA

OBJETIVO:

Coordinar y evaluar los servicios de salud mental a través de la atención psicológica y criminológica que se brinda a las personas privadas de su libertad en las instituciones penitenciarias del Estado de México, así como supervisar la clasificación de las distintas áreas y espacios en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, en particular de los dormitorios de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley Nacional de Ejecución Penal, a efecto de generar una convivencia armónica y estable.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer programas de prestación de servicios en materia psicológica y criminológica para ser integrados a los Planes de Actividades dirigidos a las personas privadas de su libertad, favoreciendo su proceso de reinserción social.
- Supervisar y dar seguimiento a la integración y aplicación del Programa Individual de Prestación de Servicios que conforma el Plan de Actividades en el eje de salud mental en materia psicológica y criminológica, proporcionado a la población privada de su libertad procesada y sentenciada, a fin de contar con elementos objetivos sobre la evolución del proceso integral de reinserción social.

- Supervisar la aplicación de pruebas y entrevistas psicológicas y criminológicas de ingreso para conocer el estado emocional de las personas privadas de su libertad y contar con elementos para su ubicación en las instituciones penitenciarias.
- Verificar la elaboración de los informes psicológicos y criminológicos solicitados por la autoridad judicial o el Comité Técnico, mediante los cuales se describa la evolución de la persona privada de su libertad respecto del eje de salud mental en el Plan de Actividades implementado.
- Supervisar la integración de valoraciones criminológicas para proponer ante el Comité Técnico, la ubicación de las personas privadas de su libertad a fin de garantizar su integridad y la gobernabilidad institucional en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social.
- Verificar la integración del Acta de Clasificación de las distintas áreas de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, en particular de los dormitorios, obedeciendo a los criterios establecidos en la Ley Nacional de Ejecución Penal, con el objetivo de armonizar la gobernabilidad del mismo y la convivencia entre las personas privadas de su libertad.
- Revisar que el área de criminología realice inspecciones en los dormitorios para verificar la correcta ubicación de las personas privadas de su libertad.
- Supervisar que se brinde asistencia psicológica a familiares de las personas privadas de su libertad, para fortalecer los servicios proporcionados a través de los Planes de Actividades.
- Llevar a cabo programas en materia de prevención y atención de adicciones con la población privada de su libertad.
- Mantener actualizado el Padrón de Personas Privadas de su Libertad que representan alto riesgo institucional, así como los bancos de datos que contengan reportes disciplinarios, traslados y personas que pertenecieron a organizaciones delictivas, a fin de reforzar las medidas de seguridad penitenciaria.
- Verificar que se lleven a cabo acciones individuales y grupales en materia de psicología y criminología que promuevan la salud mental en la población privada de su libertad.
- Elaborar y proponer programas de atención especializada en materia de psicología y criminología dirigidos a personas privadas de su libertad pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad.
- Verificar que se lleve a cabo el seguimiento postpenitenciario de las personas externadas y sus familiares, con la finalidad de constatar que su proceso de reinserción a la sociedad se realice de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Realizar programas de psicometría y criminología penitenciaria, dirigidos a estudiantes a fin de incorporarlos al servicio social y prácticas profesionales en las instituciones penitenciarias.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001020002L DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Brindar servicios de vinculación social como eje transversal de la reinserción social, que permitan a las personas privadas de su libertad, fortalecer las relaciones y comunicación con su medio o con quienes constituyan su núcleo afectivo exterior.

FUNCIONES:

- Proponer el régimen de visitas personales, familiares, íntimas, religiosas, humanitarias y existenciales para las personas privadas de su libertad que favorezcan a su proceso de reinserción social.
- Realizar estudios de ingreso y registro de visitantes que permitan conocer la situación sociofamiliar de las personas privadas de su libertad para impulsar mecanismos de apoyo que permitan el fortalecimiento del vínculo con el medio exterior.
- Aplicar y verificar los controles administrativos para la expedición de credenciales de visita familiar, íntima, de grupos religiosos y asociaciones que permitan que las personas privadas de su libertad tengan comunicación con su medio exterior.
- Participar en la integración del Plan de Actividades de las personas privadas de su libertad, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Verificar la atención en los módulos de vinculación social de las instituciones penitenciarias del Estado de México para la atención de familiares y público en general.
- Promover con el área de vinculación social actividades de reinserción con libertos, externados y sus familiares, a efecto de impulsar mecanismos de apoyo en favor de su desarrollo personal.
- Gestionar acciones de coparticipación con la Dirección General del Registro Civil para facilitar el trámite de regularización del estado civil de las personas privadas de su libertad.
- Gestionar ante la Delegación Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, los recursos necesarios para realizar las visitas domiciliarias a otras entidades federativas, a fin de recabar información para integrar los estudios de situación sociofamiliar y económica de las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social y la Penitenciaría Modelo.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001020003L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

OBJETIVO:

Planear, proponer y difundir los servicios que se proporcionan a través de los ejes de reinserción social en los ámbitos de educación y deporte, mediante diversos mecanismos técnicos que los complementan y enriquecen, dirigidos a las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social.

FUNCIONES:

- Implementar acciones de promoción y difusión de los servicios de educación conforme a lo establecido en el catálogo de servicios de la institución penitenciaria, a fin de que las personas privadas de su libertad definan su Programa Individual de Servicios Educativos que integra su Plan de Actividades.
- Supervisar que el personal adscrito a los núcleos escolares de las instituciones penitenciarias de la entidad, diseñe y aplique los Programas Individuales de Servicios Educativos y de Servicios Deportivos que integran el Plan de Actividades de las personas privadas de su libertad, atendiendo a sus conocimientos, habilidades, intereses y necesidades.
- Proporcionar a las personas privadas de su libertad, servicios educativos de alfabetización, primaria, secundaria y preparatoria a través de los planes y programas de estudios oficiales con fines de acreditación y certificación.
- Verificar el diseño y ejecución de programas de educación complementaria, cultural cívica, artística y recreativa, con el propósito de contribuir a los procesos de reinserción social de las personas privadas de su libertad conforme a la organización de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social.
- Dirigir servicios de activación física y actividades deportivas para las personas privadas de su libertad, con el propósito de generar esquemas de esparcimiento, cuidado de la salud y socialización entre los mismos.
- Verificar que en cada una de las instituciones penitenciarias exista una biblioteca, procurando incrementar y enriquecer el acervo bibliográfico de cada una de ellas, así como fomentar entre la población penitenciaria una cultura lectora que incremente su capacidad cognitiva.
- Verificar que se realice la entrevista pedagógica de ingreso de la persona privada de su libertad y revisar la aplicación del examen de exploración correspondiente.
- Supervisar el cumplimiento y aplicación del Modelo Integral de Reinserción Social, en los Ejes de Educación y Deporte proponiendo y ejecutando acciones de mejora.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001020004L DEPARTAMENTO MÉDICO Y PSIQUIÁTRICO

OBJETIVO:

Elaborar, proponer e implementar los programas y servicios de atención médica, odontológica, psiquiátrica y de enfermería dirigidas a la población privada de su libertad a fin de preservar y favorecer su estado de salud físico y mental, para coadyuvar en el proceso de reinserción social.

FUNCIONES:

- Desarrollar los programas y servicios de salud física y psiquiátrica, dirigidos a la población privada de su libertad, desde su ingreso a los establecimientos penitenciarios hasta su externamiento, a efecto de otorgarle su acceso fundamental a la salud.
- Supervisar las actividades médicas, odontológicas, psiquiátricas y de enfermería que se desarrollan en las instituciones penitenciarias, a través de visitas y entrevistas al personal del servicio médico y población privada de su libertad, de conformidad con lo establecido en el Modelo Integral de Reinserción Social.
- Supervisar y coordinar la atención médica y psiquiátrica oportuna, necesaria para preservar la salud física y mental de las personas privadas de su libertad, así como a las y los adolescentes en tratamiento que lo soliciten o lo requieran, a efecto de proporcionar un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado.
- Dirigir la realización de estudios médicos a las personas privadas de su libertad, desde su ingreso a la institución penitenciaria y durante su permanencia, a efecto de establecer un diagnóstico médico clínico oportuno, que permita priorizar la instauración de tratamientos de primero, segundo y tercer nivel de atención según el caso.
- Fomentar en las instituciones penitenciarias, con base en los programas asistenciales de salud estatal y nacional, actividades de medicina preventiva, campañas de vacunación y detección de enfermedades crónico-degenerativas.
- Proponer convenios, acuerdos y vínculos de colaboración y participación con instancias gubernamentales del ámbito federal, estatal y municipal, así como con instituciones privadas y de carácter social, para llevar a cabo las acciones médicas y psiquiátricas que correspondan, a efecto de favorecer el tratamiento de reinserción.
- Atender a solicitud de la persona privada de su libertad, familiares, defensores o autoridad que así lo requiera, las valoraciones y atención médica necesaria, considerando para ello la reseña médica de la institución penitenciaria de procedencia.
- Realizar gestiones ante la Delegación Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social 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 distribuirlos de acuerdo con las necesidades de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social.
- Gestionar ante instituciones médicas especializadas del sector salud, que se proporcione atención médica oportuna a mujeres privadas de su libertad en periodo de gestación y la atención pediátrica de los menores que viven con sus madres en las instituciones penitenciarias, para garantizar su adecuada salud física y mental.

- Contribuir en el diseño y seguimiento del Plan de Actividades de la persona privada de su libertad atendiendo a sus habilidades, intereses y necesidades.
- Implementar estrategias que garanticen la confidencialidad de la información a que tengan acceso en los servicios médicos, así como la integración, protección y resguardo de los expedientes clínicos de las personas privadas de su libertad.
- Gestionar ante la Dirección General de Prevención y Reinserción Social los traslados médicos hospitalarios programados y de urgencias, así como dar seguimiento al tratamiento de las personas privadas de su libertad hospitalizadas en unidades médicas de segundo y tercer nivel de atención.
- Tomar las medidas necesarias para atender contingencias médicas y eventos extraordinarios que requieran el apoyo de brigadas médicas de conformidad con los protocolos establecidos para ello, coordinándose cuando sea el caso con las instituciones corresponsables.
- Impulsar acciones médico-preventivas en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, a efecto de fortalecer los servicios de salud y contar con un diagnóstico oportuno que permita proporcionar el tratamiento adecuado.
- Fortalecer las actividades dirigidas a la alimentación, mediante las revisiones de abasto, toma de muestras y prescripción de dietas, como medidas de prevención de alteraciones a la salud de las personas privadas de su libertad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001020005L DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA PENITENCIARIA Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

OBJETIVO:

Elaborar, proponer y difundir actividades productivas de capacitación y formación laboral orientadas a la promoción y fortalecimiento de habilidades y destrezas de las personas privadas de su libertad, que les permitan contar con los elementos necesarios para su adecuada reinserción a la sociedad.

FUNCIONES:

- Proponer la elaboración de programas de capacitación para el trabajo, autoempleo, actividades productivas no remuneradas para fines del sistema de reinserción social y actividades productivas realizadas a cuenta de terceros en forma conjunta con los directores de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social.
- Proponer la participación de la sociedad civil y de instituciones públicas, privadas, estatales, nacionales e internacionales para establecer y ejecutar programas y estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la industria penitenciaria en las instituciones penitenciarias.
- Impulsar y promover la comercialización de los artículos que elaboran las personas privadas de su libertad en la modalidad de autoempleo, a fin de apoyar la generación de ingresos económicos para ellos y sus familias.
- Verificar el estado actual de los espacios laborales con que cuentan los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social a fin de que operen en óptimas condiciones y con ello ampliar los servicios en materia del trabajo y capacitación para el mismo.
- Contribuir en el diseño y seguimiento del Plan de Actividades de las personas privadas de su libertad atendiendo a sus habilidades, intereses y necesidades.
- Coordinar con instituciones capacitadoras el otorgamiento de servicios de asesoría técnica a las personas privadas de su libertad para que participen de manera activa y consciente en el diseño de su Plan de Actividades.
- Fomentar la participación de las personas privadas de su libertad en las actividades productivas y de capacitación para el trabajo.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001030000T AL 20602001100000T
20602001300000T
20602001120000T AL 20602001230000T

CENTROS PENITENCIARIOS Y DE REINSERCIÓN SOCIAL: CUAUTITLÁN, CHALCO, EL ORO, LERMA, TEXCOCO, JILOTEPEC, NEZAHUALCÓYOTL SUR, NEZAHUALCÓYOTL BORDO XOCHIACA, TENANCINGO SUR, SULTEPEC, TEMASCALTEPEC, TENANCINGO, TENANGO DEL VALLE, TLALNEPANTLA, VALLE DE BRAVO, ECATEPEC, ZUMPANGO, IXTLAHUACA, SANTIAGUITO, OTUMBA TEPACHICO, NEZAHUALCÓYOTL NORTE

OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento de las medidas de prisión preventiva y la ejecución de sanciones privativas de la libertad, tomando como base los criterios establecidos en la Ley Nacional de Ejecución Penal, garantizando condiciones dignas y seguras de internamiento, con apego y respeto a sus derechos humanos.

FUNCIONES:

- Ejecutar los planes, programas, proyectos y demás instrumentos internos, mediante los mecanismos que permitan asegurar la gobernabilidad y operación del Centro Penitenciario y de Reinserción Social, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

- Elaborar e implementar en coordinación con las unidades administrativas competentes, el Plan de Actividades para las personas privadas de su libertad, atendiendo a sus habilidades, intereses y necesidades.
- Dar seguimiento al proceso de reinserción social, mediante la implementación de los servicios técnicos establecidos en el Plan de Actividades para las personas privadas de su libertad.
- Proveer el otorgamiento de servicios a la población procesada para incorporarse en actividades lúdicas, recreativas, culturales, deportivas, académicas, laborales y de capacitación para el trabajo, como ejes rectores en el proceso de reinserción social.
- Promover y establecer en coordinación con el Comité Técnico que corresponda, acciones que permitan garantizar la gobernabilidad y estabilidad de las instituciones penitenciarias del Estado de México, así como determinar las medidas de ejecución internas y sanciones para las personas privadas de su libertad.
- Atender las quejas, conciliaciones, recomendaciones, observaciones y evaluaciones de la autoridad administrativa, judicial y organismos de derechos humanos, de conformidad con los lineamientos normativos en la materia.
- Dar seguimiento en coordinación con las unidades administrativas competentes adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario, a la atención y cumplimiento de las peticiones administrativas que formulen las personas privadas de su libertad, sus familiares o su representante legal.
- Implementar acciones para la conformación y operación de la Unidad Interna de Protección Civil que permitan dar cumplimiento al Programa de la materia y a los lineamientos normativos establecidos.
- Aplicar los protocolos de actuación, procedimientos sistemáticos de operación, códigos de emergencia y consignas en puntos de servicio, así como mecanismos logísticos y tácticos que contribuyan a fortalecer la seguridad y gobernabilidad penitenciaria.
- Mantener un estricto control del equipo de seguridad y armamento asignado a los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, así como los espacios para su resguardo.
- Ejecutar los controles y procedimientos establecidos en estándares avanzados para la operación de las instituciones penitenciarias.
- Promover en caso de ser necesario la participación de los diversos cuerpos de seguridad pública, para el caso de presentarse situaciones de alerta máxima en las instituciones penitenciarias.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001240000T CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA ADOLESCENTES “QUINTA DEL BOSQUE

OBJETIVO:

Garantizar los derechos humanos de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes a quienes se les impute o resulten responsables de conductas antisociales o la comisión de un delito, respetando los principios rectores del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, estableciendo las bases, requisitos y condiciones de los mecanismos alternativos de solución de controversias, impuestos por el Órgano Jurisdiccional, así como la aplicación de los Planes Individualizados de Actividades y de Ejecución, a efecto de proporcionarles las bases necesarias para la incorporación a su entorno social y familiar.

FUNCIONES:

- Garantizar la integridad física y mental de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes en el Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”.
- Establecer las medidas necesarias para el ingreso de adolescentes y personas adultas jóvenes al Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”, informando puntualmente al Órgano Jurisdiccional competente, así como llevar un registro para contar con la información referente a la población privada de su libertad que recibe el tratamiento correspondiente.
- Elaborar e implementar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el Plan Individualizado de Actividades para Adolescentes y Personas Adultas Jóvenes en su etapa de internamiento preventivo, basado en la organización de los tiempos y espacios para la realización de las actividades educativas, deportivas, culturales, de protección al ambiente, a la salud física y mental, personales y para la adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el Órgano Jurisdiccional.
- Instaurar el Plan Individualizado de Ejecución que diseña la autoridad competente, en el que se individualiza la ejecución de las medidas de sanción, aprobado por la o el Juez de Ejecución Especializado en Adolescentes.
- Aplicar el Programa de Reinserción Social para Adolescentes, establecido por la Subsecretaría de Control Penitenciario y verificar su debido cumplimiento.
- Garantizar un trato digno, legal y humanitario para las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, así como sus familias al interior del Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”.
- Mantener coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Control Penitenciario, con la finalidad de cumplir con los programas asignados al Centro de Internamiento para Adolescentes “Quinta del Bosque”.
- Informar a los familiares el estado de salud que guardan las y los adolescentes y personas adultas jóvenes que padecen alguna enfermedad grave o bien que fallezcan, así como notificar de sus traslados para internamiento en una institución de salud.
- Organizar el tiempo de las actividades que desarrollarán las y los adolescentes y personas adultas 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 sea necesaria para su integración a la sociedad.

- Informar a las y los adolescentes o personas adultas jóvenes, a la persona responsable de estas, a su defensa jurídica y al Ministerio Público sobre los avances u obstáculos en el cumplimiento del Plan Individualizado de Ejecución, y en su caso los cambios efectuados al mismo.
- Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia, a los acuerdos y resoluciones emitidas por el Órgano Jurisdiccional.
- Clasificar los espacios en que se ubica a las y los adolescentes y personas adultas jóvenes, que se encuentran en procedimiento y tratamiento, a efecto de ubicarlos en lugares acordes a su riesgo institucional.
- Conducir, controlar y evaluar las medidas, programas y recursos implementados en el Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", a fin de eficientar su operación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001250000T DIRECCIÓN DE PENITENCIARÍA MODELO

OBJETIVO:

Coordinar las actividades de clasificación de las personas privadas de su libertad, tomando como base los criterios establecidos en la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como procurar la reinserción social efectiva mediante la aplicación del Modelo Integral de Reinserción Social.

FUNCIONES:

- Establecer mecanismos que permitan asegurar la gobernabilidad y operación de la Penitenciaría Modelo, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Control Penitenciario, de conformidad con la normatividad vigente.
- Autorizar el ingreso y egreso de las personas privadas de su libertad, de conformidad con la normatividad vigente.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prisión preventiva, ejecución de penas a sentenciados y medidas de seguridad impuestas por la autoridad jurisdiccional.
- Dar seguimiento al proceso de reinserción social, verificando la implementación del Plan de Actividades para las personas privadas de su libertad, a fin de evaluar su correcta aplicación.
- Proveer el otorgamiento de servicios a las personas privadas de la libertad para incorporarse en actividades lúdicas, recreativas, culturales, deportivas, académicas, laborales y de capacitación para el trabajo.
- Procurar condiciones dignas y seguras para las personas privadas de su libertad con apego y respeto a sus derechos humanos, asegurando la prestación de servicios de asistencia técnica y terapéutica.
- Instalar y operar el Comité Técnico que permita resolver situaciones o asuntos fundamentales sobre el régimen a implantar para garantizar la gobernabilidad y estabilidad de la Penitenciaría Modelo y la determinación y resolución de sanciones o medidas de ejecución internas para las personas privadas de su libertad.
- Ejecutar las medidas de seguridad y/o vigilancia especial a las personas privadas de su libertad conforme a las disposiciones normativas establecidas.
- Atender las quejas, conciliaciones, recomendaciones, observaciones y evaluaciones de la autoridad administrativa, judicial y organismos de derechos humanos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las peticiones administrativas que formulen las personas privadas de su libertad, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Operar la Unidad Interna de Protección Civil e implementar acciones para el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil.
- Aplicar los protocolos de actuación, procedimientos sistemáticos de operación, códigos de emergencia y consignas de actuación, así como mecanismos logísticos y tácticos que contribuyan a fortalecer la seguridad institucional.
- Mantener un estricto control del equipo de seguridad y armamento asignado a la Penitenciaría Modelo, así como de los espacios para su resguardo.
- Requerir el apoyo de los diversos cuerpos de seguridad pública, en caso de presentarse situaciones de alerta máxima, estableciendo para ello el Plan de Defensa para la Penitenciaría Modelo.
- Verificar el funcionamiento de la prestación de servicios, la operación de las áreas técnicas, los mecanismos logísticos de seguridad, así como las condiciones en que se encuentra la infraestructura física del establecimiento penitenciario.
- Ejecutar los planes, programas, proyectos y demás instrumentos internos instruidos por la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, previo acuerdo con la o el titular de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001260000L DIRECCIÓN TÉCNICO LEGAL

OBJETIVO:

Definir, organizar, coordinar y controlar las actividades para la determinación y resolución de carácter administrativo sobre la situación jurídica de la población penitenciaria, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia.

FUNCIONES:

- Verificar que los trámites jurídicos de las personas privadas de su libertad se realicen con total apego a las disposiciones aplicables, respetando sus derechos humanos y garantías.
- Coordinar y valorar las propuestas que el Comité Técnico, presente con los argumentos jurídicos y técnicos que se requieran para el posible otorgamiento, negación o revocación de cualquier tratamiento, beneficio o programas de externamiento de las personas privadas de su libertad.
- Vigilar que el externamiento por tratamiento o beneficio, se realice en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.
- Mantener coordinación permanente con las o los Jueces de Ejecución de Sentencias del fuero común y federal, para determinar el otorgamiento de los beneficios de libertad, a efecto de despresurizar los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, así como con la autoridad postpenitenciaria para dar seguimiento a dichos beneficios.
- Supervisar el desarrollo del programa de control jurídico de personas privadas de su libertad, 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 las personas privadas de su libertad que son competencia del fuero federal.
- Verificar que, en las instituciones penitenciarias del Estado de México, se lleve a cabo el Programa Anual de Supervisión en materia jurídica, en estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos, así como reportar a la Subsecretaría de Control Penitenciario, a través de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre las observaciones detectadas.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001260001L DEPARTAMENTO DE CONTROL JURÍDICO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

OBJETIVO:

Promover y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos jurídicos, a través de medidas preventivas y correctivas que permitan garantizar la aplicación de los ordenamientos legales aplicables a la población penitenciaria.

FUNCIONES:

- Analizar y promover las actividades jurídicas que coordina la Dirección Técnico Legal en las Instituciones Penitenciarias y proponer en su caso, las medidas correctivas a los problemas que se detecten.
- Integrar los expedientes únicos de las personas privadas de su libertad, de acuerdo con las normas jurídicas aplicables, para que sean analizados en las sesiones del Comité Técnico en la implementación y cumplimiento del Plan de Actividades.
- Atender los requerimientos judiciales emitidos por las diversas autoridades jurisdiccionales y administrativas, relacionadas con la población penitenciaria.
- Analizar y proponer a Prevención y Readaptación Social, órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Federal, a las personas privadas de su libertad que cumplan con el perfil establecido para que sean trasladados a los Centros Federales de Readaptación Social, a fin de que continúen con la compurga de la pena.
- Supervisar el funcionamiento de las unidades jurídicas de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social y analizar conjuntamente las situaciones específicas que requieran solución.
- Mantener constante coordinación con los Centros Federales de Readaptación Social, a fin de verificar que los trámites jurídicos de las personas privadas de su libertad se realicen con apego a las disposiciones aplicables, respetando sus derechos humanos y garantías.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección Técnico Legal, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001260002L DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN EN LIBERTAD

OBJETIVO:

Supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos, a fin de coadyuvar con las instituciones penitenciarias del Estado de México en el seguimiento de la ejecución de las sentencias en libertad.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los expedientes de las y los beneficiados, preliberados y libertos que han sido valorados en sesiones del Consejo Técnico Interdisciplinario para que sean remitidos a las o los Jueces de Ejecución con la propuesta de otorgar o revocar el tratamiento o beneficio de Ley.
- Revisar la documentación contenida en los expedientes de las y los beneficiados, preliberados y libertos del fuero común a fin de verificar la evolución al tratamiento de reinserción social.
- Mantener actualizados los expedientes únicos de las personas privadas de su libertad que se encuentran en proceso preliberacional, para brindar cumplimiento a los mandatos o requerimientos judiciales.

- Elaborar la Constancia de Libertad por conclusión de sentencia de las personas privadas de su libertad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección Técnico Legal, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001270000L DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, promover y supervisar programas operativos preventivos y correctivos, así como protocolos y mecanismos logísticos de seguridad en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y el Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", con la finalidad de preservar el control y la estabilidad institucional garantizando el respeto a los derechos humanos de las personas privadas de su libertad, visitantes y personal adscrito a las instituciones penitenciarias.

FUNCIONES:

- Proponer a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social planes y programas que contribuyan a mejorar la seguridad y custodia en instituciones penitenciarias del Estado de México.
- Supervisar y evaluar los programas y mecanismos de seguridad implementados en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos en la materia.
- Establecer protocolos homologados de actuación, procedimientos sistemáticos de operación, códigos de emergencia y consignas de puntos de control para la atención de contingencias, incidencias y operación en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque".
- Coordinar acciones de prevención, control e inspección penitenciaria con la finalidad de detectar objetos y sustancias prohibidas que pongan en riesgo la estabilidad de las instituciones penitenciarias.
- Establecer comunicación permanente con las autoridades corresponsables, para desarrollar acciones que permitan preservar la estabilidad, la seguridad y el control en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y "Quinta del Bosque".
- Instruir y supervisar el cumplimiento de los protocolos para la ejecución de los traslados de las personas privadas de su libertad a los diferentes Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes e Instituciones de Salud, intensificando los mecanismos de control y seguridad cuando representen alto riesgo institucional.
- Supervisar en coordinación 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 los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes, a fin de determinar las acciones que correspondan.
- Promover ante la Dirección General de Prevención y Reinserción Social las comisiones o cambios de adscripción del personal de custodia penitenciaria a cargo, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Supervisar la integración y análisis de la información proveniente de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes, haciendo uso de las herramientas tecnológicas, bases de datos, sistemas o equipo de telecomunicación y de geolocalización de que se disponga, para la toma de decisiones.
- Vigilar y dar seguimiento al desarrollo de los códigos de emergencia que se activan ante alguna contingencia o incidencia, en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque".
- Promover la ejecución de marchas exploratorias y rondines en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", para detectar anomalías e identificar los puntos vulnerables, con la finalidad de formular alternativas que permitan garantizar la seguridad institucional.
- Regular y vigilar la operación de las unidades auxiliares para el apoyo en la función de la seguridad y custodia penitenciaria de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001270001L DEPARTAMENTO DE MUNICIONES, EQUIPO Y ARMAMENTO

OBJETIVO:

Controlar las municiones, equipo y armamento asignado a las instituciones penitenciarias del Estado de México, atendiendo los lineamientos y programas operativos de seguridad establecidos en materia.

FUNCIONES:

- Analizar las políticas en materia de equipo y armamento, necesarias para garantizar su uso y funcionamiento.
- Gestionar en el ámbito de su competencia la incorporación del personal de custodia penitenciaria a la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, así como mantener actualizados los expedientes respectivos.
- Ejecutar acciones, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional para llevar a cabo la revista anual del armamento y municiones con los que cuentan las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Difundir y auxiliar en la inspección de las normas, protocolos homologados de actuación, procedimientos sistemáticos de operación, códigos de emergencia y consignas de puntos de control que se establecen para el funcionamiento de los mecanismos de

seguridad en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque".

- Actualizar permanentemente la base de datos de municiones, equipo de seguridad y armamento, así como establecer medidas de mantenimiento, control y resguardo en los depósitos correspondientes.
- Proponer a la o el titular de la Dirección de Seguridad y Operación, proyectos y programas de supervisión y organización de municiones, equipo y armamento para que una vez autorizados se implementen y se verifique su cumplimiento.
- Analizar y proponer normas, procedimientos, sistemas de control, programas de capacitación, actualización y demás disposiciones para el uso, resguardo y control de municiones, equipo y armamento.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, capacitación relativa al buen uso, manejo y funcionamiento del equipo de seguridad y armamento que se asigna a las instituciones penitenciarias.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Seguridad y Operación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001270002L DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

OBJETIVO:

Desarrollar e implementar políticas, programas, estrategias, sistemas y mecanismos logísticos de seguridad y custodia en las instituciones penitenciarias del Estado de México.

FUNCIONES:

- Promover la mejora continua de los mecanismos de seguridad que operan en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", a fin de coadyuvar en su óptimo funcionamiento.
- Difundir las normas, protocolos homologados de actuación, procedimientos sistemáticos de operación, códigos de emergencia y consignas de puntos de control que se establecen para el funcionamiento de los mecanismos de seguridad en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", así como verificar su cumplimiento.
- Informar de manera periódica y sistemática, a la Dirección de Seguridad y Operación, el estado que guardan los mecanismos de seguridad, así como la problemática existente en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque".
- Proponer a las o los Jefes de Custodia Penitenciaria, acciones de inspección interna de seguridad con el fin de prevenir y detectar objetos y sustancias prohibidas que pongan en riesgo la estabilidad institucional, sin afectar los derechos fundamentales de la población penitenciaria garantizando su integridad física y mental.
- Elaborar las órdenes de operación mediante los mecanismos logísticos y tácticos para efectuar traslados masivos o de alto riesgo institucional.
- Impulsar procedimientos sistemáticos orientados a la prevención e inspección del estado que guardan los mecanismos de seguridad y las zonas o áreas proclives que representen un riesgo para los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque".
- Clasificar la información generada en los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque", relacionada con las incidencias diarias que pudieran afectar o vulnerar la seguridad de estas.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Seguridad y Operación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001280000L DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA

OBJETIVO:

Coordinar y gestionar ante las instituciones conducentes los proyectos, obras, trabajos de mantenimiento y supervisiones de los inmuebles que conforman el sistema penitenciario Estatal, proponiendo mejoras a la infraestructura, así como, proyectar ampliaciones, adecuaciones o remodelaciones de conformidad con la normatividad establecida, a fin de proporcionar estancias dignas y espacios suficientes para la población penitenciaria.

FUNCIONES:

- Atender, coordinar y supervisar a las empresas que brindan mantenimiento especializado a la maquinaria, equipo y aparatos de las instituciones penitenciarias del Estado de México, a efecto de proporcionar adecuadamente los servicios penitenciarios.
- Programar y efectuar las supervisiones en las instituciones penitenciarias del Estado de México, atendiendo de manera oportuna las necesidades preventivas y correctivas de infraestructura, así como la solicitud de material para los trabajos requeridos en cada una de ellas.
- Verificar los requerimientos de necesidades, conceptos y presupuestos de obra, para el fortalecimiento de la infraestructura penitenciaria.
- Dar seguimiento a los proyectos ejecutivos que se realicen en materia penitenciaria, verificando el cumplimiento de lo establecido en los contratos de prestación de servicios.

- Establecer y ejecutar las metas para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento y Rehabilitación de la Infraestructura Penitenciaria.
- Desarrollar los programas de obra con base en el diagnóstico de necesidades en la materia y evaluarlos para corroborar que se cumplan los lineamientos aplicables.
- Coordinar la entrega de obras a las unidades administrativas interesadas y verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la materia.
- Verificar en coordinación con la Delegación Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, la distribución de la obra y los recursos para ampliación, remodelación y construcción de infraestructura penitenciaria, con el fin de llevar a cabo acciones de mejora.
- 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001280001L DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL

OBJETIVO:

Desarrollar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura penitenciaria, así como al equipo o maquinaria de esta, que requieran las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario, con el objeto de mantenerlos en óptimas condiciones y contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Elaborar en coordinación con las unidades administrativas que corresponda el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Especializado, de acuerdo con el presupuesto de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra, con el fin de mantener en óptimo funcionamiento la infraestructura y maquinaria de las instituciones penitenciarias del Estado de México.
- Inspeccionar el estado físico de los inmuebles mediante la realización de visitas a las diferentes instituciones penitenciarias, así como detectar las necesidades o resolver situaciones relativas al funcionamiento y operación de los sistemas o equipos con los que cuenten.
- Supervisar la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Especializado de la infraestructura penitenciaria, a fin de corroborar que se le dé estricto cumplimiento.
- Registrar y controlar la estadística de la capacidad instalada de equipo en los inmuebles de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- Realizar visitas técnicas a las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Control Penitenciario con el objeto de verificar la operación de las instalaciones y en caso de detectar anomalías, implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Proponer soluciones a problemas específicos de mantenimiento de instalaciones y áreas físicas para conservarlas en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Realizar validaciones del material requerido para los trabajos de mantenimiento correspondientes, con el fin de que sean valoradas y autorizadas para su realización en las instituciones penitenciarias, en estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001280002L DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y SEGUIMIENTO DE OBRA

OBJETIVO:

Proponer, promover e impulsar la supervisión de obras, así como vigilar y evaluar los trabajos realizados de acuerdo con las necesidades de creación o modificación de infraestructura, el desarrollo de las obras para su construcción, conservación, rehabilitación y mantenimiento, brindando con ello espacios suficientes y estancias que proporcionen una vida digna de acuerdo con lo estipulado en la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Operativo Anual de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura penitenciaria de la Subsecretaría de Control Penitenciario, 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 y Construcción de Obra Pública de la Secretaría de Obra Pública.
- Supervisar el estado físico de los inmuebles de la Subsecretaría de Control Penitenciario 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 Administración y Construcción de Obra Pública de la Secretaría de Obra Pública.

- Controlar el registro y seguimiento financiero de obra de infraestructura penitenciaria de la Subsecretaría de Control Penitenciario, a fin de garantizar su ejecución.
- Elaborar y actualizar el catálogo de inmuebles de la Subsecretaría de Control Penitenciario.
- 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 Penitenciarios y de Reinserción Social, Penitenciaría Modelo y Centro de Internamiento para Adolescentes "Quinta del Bosque".
- Proporcionar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control Penitenciario 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 y rehabilitación, así como llevar a cabo su implementación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Obra, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001290000L DIRECCIÓN DE POLICÍA PROCESAL

OBJETIVO:

Dirigir y coordinar las acciones tendientes a la custodia, protección y traslado de las personas imputadas en las salas de audiencia en materia penal del Poder Judicial del Estado de México, garantizando la seguridad y el respeto al debido proceso y el principio de publicidad establecido en la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Supervisar el traslado de las personas procesadas y sentenciadas a las salas de audiencia donde sean requeridas por la autoridad jurisdiccional, garantizando su seguridad con estricto apego a sus derechos humanos.
- Vigilar y establecer coordinación con las autoridades de seguridad competentes para brindar la seguridad y custodia de las personas privadas de su libertad en las salas de audiencia.
- Coordinar la supervisión y vigilancia de los accesos interiores que comunican a los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social, con las salas de audiencia dando cumplimiento a los mandamientos judiciales.
- Dirigir el cumplimiento de los mandamientos judiciales que ordenen el cambio de medida cautelar a prisión preventiva, realizando el traslado de las personas privadas de su libertad de las salas de audiencia al Centro Penitenciario y de Reinserción Social.
- Informar de inmediato a la autoridad penitenciaria y a la o el titular de la Dirección del Centro Penitenciario y de Reinserción Social las situaciones de emergencia que pongan en riesgo la seguridad en las salas de audiencia y traslado de personas privadas de su libertad, solicitando el apoyo de las autoridades competentes, así como activar los protocolos de actuación correspondientes.
- Verificar el parte de novedades diarias, así como estadísticas mensuales de audiencias, inspecciones del personal y dispositivos de seguridad implementados.
- Elaborar y reportar a la autoridad penitenciaria el parte de novedades diarias, así como estadísticas mensuales de audiencias celebradas en las salas de audiencias, inspecciones del personal y dispositivos de seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20602001290100L SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PROCESAL VALLE DE TOLUCA
20602001290200L SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PROCESAL VALLE DE MÉXICO ZONA NORTE
20602001290300L SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PROCESAL VALLE DE MÉXICO ZONA ORIENTE

OBJETIVO:

Instrumentar las acciones de custodia de las personas imputadas al interior de las salas de audiencia que en materia penal se desarrollen en los distintos distritos judiciales, así como la seguridad y salvaguarda de los derechos humanos de quienes intervengan o estén presentes en las mismas, contribuyendo a la adecuada impartición de justicia.

FUNCIONES:

- Ejecutar las acciones encaminadas a la seguridad e integridad física de los sujetos que intervienen en el proceso de custodia, protección y traslado de la persona imputada, así como la seguridad de las salas de audiencia.
- Salvaguardar la vida y seguridad de las personas, en caso de contingencias dentro de las salas de audiencia de los distintos distritos judiciales.
- Proponer canales de comunicación permanentes con las autoridades competentes, a fin de eficientar los servicios de seguridad para la custodia de las personas imputadas durante su traslado y la permanencia en las salas de audiencia.
- Vigilar que las personas privadas de su libertad no entablen comunicación entre sí o con terceras personas antes, durante y al término de la audiencia.

- Supervisar que el público que ingresa a las salas de audiencia no porte uniforme de alguna institución de seguridad, armas u otros objetos que representen riesgo, ni se encuentre con aliento alcohólico, probable estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de sustancia que pudiera ocasionar un comportamiento que impida el desarrollo de las audiencias.
- Ejecutar el desalojo de cualquier persona que altere el orden y respeto en las salas de audiencia, cuando así lo ordene el Órgano Jurisdiccional.
- Gestionar el equipamiento y demás instrumentos operativos que se requieran, de acuerdo con las necesidades identificadas en las salas de audiencia, para el desempeño de las actividades.
- Realizar funciones en apego a lo dispuesto por el Protocolo Nacional de Actuación de Seguridad en Salas y demás normatividad aplicable, de acuerdo con la jurisdicción de su competencia, a fin de garantizar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Policía Procesal, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600300000000L DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL

OBJETIVO:

Coordinar la implementación y seguimiento de los procesos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial, la profesionalización y el régimen disciplinario, así como supervisar los procedimientos de evaluaciones de control de confianza de las y los aspirantes y del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Establecer el Sistema de Desarrollo Policial en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como promover la aplicación de los procedimientos relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Coordinar los procedimientos de selección y reclutamiento de las y los aspirantes a ingresar a la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de establecer un proceso eficiente que coadyuve en el desarrollo institucional.
- Promover convenios con la Universidad Mexiquense de Seguridad con el objeto de favorecer el perfeccionamiento de la función policial.
- Impulsar la profesionalización del personal de la Secretaría de Seguridad mediante la gestión de cursos de formación, profesionalización y especialización, de acuerdo con las necesidades de cada unidad administrativa.
- Proponer esquemas de promociones, remuneraciones y prestaciones para el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, a efecto de contribuir con el desarrollo policial que permita incrementar los niveles de confianza de la ciudadanía.
- Integrar, proponer y promover las convocatorias y lineamientos que impulsen el desarrollo policial del personal de la Secretaría de Seguridad, cuya aprobación estará sujeta a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.
- Promover la doctrina policial que conducirá la actuación del personal de la Secretaría de Seguridad mediante el fomento de disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo.
- Participar en el ámbito de su competencia, en los procedimientos del régimen disciplinario aplicable al personal de la Secretaría de Seguridad.
- Proponer convenios con el Centro de Control de Confianza del Estado de México a efecto de que se realicen las evaluaciones de control de confianza a las y los aspirantes, así como al personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Conocer del seguimiento de los procedimientos de las evaluaciones de control de confianza que se aplican a las y los aspirantes, y al personal adscrito a la Secretaría de Seguridad.
- Determinar las acciones de seguimiento que se implementarán para el personal de la Secretaría de Seguridad aprobado con restricciones por el Centro de Control de Confianza del Estado de México, con el objeto de solventar las observaciones.
- Coordinar acciones para la aplicación de evaluaciones de desempeño a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, a fin de contar con información que permita la implementación de políticas de desarrollo policial.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600301000000L UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO:

Coordinar el proceso de evaluación de control de confianza de las y los aspirantes y del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente en la materia, así como las metas, indicadores y procedimientos aplicables.

FUNCIONES:

- Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional requeridos para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza a las y los aspirantes y el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad.
- Conducir el proceso de solicitud de claves de acceso al Sistema de Evaluaciones de Control de Confianza del personal considerado para evaluación periódica y de nuevo ingreso, a efecto de conformar los expedientes correspondientes.

- Implementar mecanismos de comunicación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de validar la información nominal, laboral y adscripción física del personal que se encuentre considerado para la evaluación periódica.
- Dirigir el envío de expedientes al Centro de Control de Confianza del Estado de México, de las y los aspirantes, así como del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, con el objeto de que se programen las evaluaciones de control de confianza conforme a la normatividad aplicable.
- Verificar que se informen de manera oportuna al personal de la Secretaría de Seguridad las fechas asignadas para la aplicación de sus evaluaciones de control de confianza, a fin de dar continuidad al proceso.
- Gestionar la cancelación de claves de acceso al Sistema de Evaluación de Control de Confianza y al proceso de evaluación de las y los aspirantes y del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, a fin de que puedan ser reasignadas.
- Proporcionar los resultados no aprobados y aprobados con restricción de las evaluaciones de control de confianza a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, Unidad de Asuntos Internos, o en su caso, a la Dirección de Desarrollo Policial respectivamente, a fin de que se realicen las acciones pertinentes.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas.

20600300010000L DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL

OBJETIVO:

Conducir los procesos del Sistema de Desarrollo Policial, a efecto de impulsar la estabilidad del personal de la Secretaría de Seguridad en el ejercicio de sus funciones, dentro de un marco de igualdad de oportunidades para el desarrollo, fomentando así la vocación de servicio y el espíritu de pertenencia institucional.

FUNCIONES:

- Proponer los lineamientos del servicio profesional de carrera, la profesionalización y el régimen disciplinario del personal de la Secretaría de Seguridad para garantizar la igualdad de oportunidades.
- Supervisar los planes y programas encaminados a la formación, profesionalización actualización, doctrina institucional, e investigación en materia policial y penitenciaria.
- Determinar los lineamientos y procesos para la revalidación de estudios de personal proveniente de otras instituciones de seguridad pública, con la finalidad de proponer el ingreso y homologar los grados a los establecidos en la Secretaría de Seguridad.
- Impulsar los perfiles, modelos y buenas prácticas policiales que apoyen y estandaricen la profesionalización del personal de la Secretaría de Seguridad con la finalidad de mejorar el Servicio Profesional de Carrera.
- Desarrollar, implementar y dar seguimiento al proceso de certificación policial; así como, vigilar que todo el personal de la Secretaría de Seguridad cuente con esta, a fin de dar cumplimiento a la normatividad de la materia.
- Promover estudios que permitan identificar acciones susceptibles a incentivos económicos y simbólicos, así como prestaciones que beneficien al personal de la Secretaría de Seguridad y/o sus dependientes económicos.
- Implementar mecanismos para la atención de los factores críticos que puedan incidir en la disciplina, la integridad física, la capacidad operativa o el espíritu de cuerpo del personal de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar las evaluaciones médicas y psicológicas requeridas para la inclusión o revalidación del personal de la Secretaría de Seguridad en la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego; así como remitir los resultados a la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600300010100L SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EJECUCIÓN DEL DESARROLLO POLICIAL

OBJETIVO:

Controlar y ejecutar los procesos y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera, la profesionalización y el régimen disciplinario, promociones y desempeño, con acciones orientadas a propiciar un ambiente de innovación, crecimiento y bienestar del personal de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Proponer lineamientos para el seguimiento de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar convocatorias para el ingreso, promoción, estímulos y recompensas de los integrantes de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar la aplicación de los procedimientos relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial en la Secretaría de Seguridad, en coordinación con las autoridades competentes, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Controlar los mecanismos de difusión en los procesos relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial, para verificar los procesos de ingreso, promoción, evaluación del desempeño, estímulos y recompensas en la Secretaría de Seguridad.
- Participar en las propuestas de actualización de normas que rigen las etapas de la carrera policial en materia de reclutamiento, promoción, estímulos y recompensas.

- Proponer medidas y lineamientos técnicos para eficientar las tareas del Sistema de Desarrollo Policial.
- Controlar la emisión, renovación y cancelación del Certificado Único Policial del personal en activo y de nuevo ingreso de la Secretaría de Seguridad, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad en la materia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Desarrollo Policial sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600300010101L DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA POLICIAL Y EVALUACIÓN INTERNA

OBJETIVO:

Implementar programas de desarrollo humano, que permitan fomentar valores para fortalecer la identidad personal e institucional; así como aplicar las evaluaciones médicas y psicológicas a las y los aspirantes, personal activo y de nuevo ingreso de la Secretaría de Seguridad, a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Implementar programas de desarrollo humano dirigidos a las diferentes unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad con la finalidad de mejorar el bienestar del personal adscrito a la institución.
- Aplicar las evaluaciones médicas y psicológicas al personal activo y de nuevo ingreso de la Secretaría de Seguridad, que se encuentre considerado en el trámite de alta o renovación de la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.
- Realizar evaluaciones médicas y psicológicas a las y los aspirantes a ingresar a la Secretaría de Seguridad con el objeto de verificar el cumplimiento a los requisitos establecidos para tal efecto.
- Aplicar las evaluaciones médicas al personal adscrito a las Subsecretarías de Policía Estatal y de Control Penitenciario, inscritos en el proceso de promoción de grados.
- Desarrollar acciones preventivas y correctivas derivadas de los resultados del proceso de evaluación de control de confianza para el personal de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de dar seguimiento a las restricciones identificadas.
- Operar el módulo del sistema electrónico, mediante el cual se realiza la selección de las y los aspirantes a ingresar a la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de llevar un registro que permita generar indicadores sobre el reclutamiento.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Control y Ejecución del Desarrollo Policial sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600300010001L DEPARTAMENTO DE CAPTACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO POLICIAL

OBJETIVO:

Instrumentar mecanismos de detección de necesidades de profesionalización, capacitación, formación inicial, continua, actualización y especialización, a fin de proponer mecanismos de atención que coadyuven al cumplimiento de las metas consideradas en los programas académicos.

FUNCIONES:

- Elaborar la propuesta del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría de Seguridad y presentarlo para su aprobación ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Diseñar el Proyecto de Inversión para el Recurso del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y gestionar la integración de los comprobables correspondientes al recurso otorgado.
- Gestionar la validación y registro de los cursos de capacitación del personal de la Secretaría de Seguridad, ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Promover la elaboración de convenios con instituciones académicas que ofrezcan programas de estudio de educación media y superior en beneficio del personal de la Secretaría de Seguridad.
- Mantener actualizadas las bases de datos relacionadas a la capacitación del personal de la Secretaría de Seguridad, a fin de contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Desarrollo Policial sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600300010002L DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO POLICIAL

OBJETIVO:

Gestionar programas en materia de desarrollo físico y emocional para el personal operativo de la Secretaría de Seguridad y el otorgamiento de apoyos y becas para los deudos de policías caídos en servicio; así como promover el espíritu de pertenencia institucional.

FUNCIONES:

- Establecer coordinación permanente con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de cumplir los acuerdos emanados en la Comisión de Desarrollo Policial.

- Gestionar el otorgamiento de apoyos, reconocimientos y estímulos, para los dependientes económicos de los elementos caídos en cumplimiento del servicio.
- Llevar a cabo el proceso de reclutamiento de las y los aspirantes a ingresar a la Secretaría de Seguridad, a fin de contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proporcionar apoyo psicológico al personal de la Secretaría de Seguridad que derivado de sus funciones haya sido afectado emocionalmente, a fin de reorientar y favorecer su desarrollo integral.
- Ejecutar actividades y programas especiales en coordinación con las áreas que integran la Secretaría de Seguridad, a efecto de fomentar el desarrollo humano del personal.
- Difundir entre el personal de la Secretaría de Seguridad, cuidados preventivos en materia de salud física y mental, con el objeto de mantener una cultura de bienestar y desarrollo.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Desarrollo Policial sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600200000000L DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Establecer y coordinar las acciones requeridas para obtener información que permita identificar mediante estadísticas y panoramas delictivos, las zonas prioritarias de la entidad, a fin de proponer e implementar políticas públicas en materia de seguridad, así como supervisar el análisis y procesamiento de datos para la generación de productos de inteligencia con el objeto de impulsar estrategias de prevención y combate al delito.

FUNCIONES:

- Supervisar el intercambio de información recopilada por las unidades administrativas que coordina, a fin de ubicar zonas prioritarias de prevención y combate al delito en la entidad, a través de análisis de factores que inciden en la comisión de ilícitos.
- Regular los procesos de análisis de información delictiva para la elaboración de panoramas delictivos de las zonas prioritarias de la entidad, a través del uso de herramientas tecnológicas.
- Vigilar el registro de información en materia de seguridad pública, generada por las unidades administrativas a su cargo, a fin de integrar mapas georreferenciados, que permitan implementar acciones para prevenir y combatir la comisión de delitos.
- Supervisar las acciones operativas con base en el análisis y procesamiento de la información derivados o representados en productos de inteligencia, para establecer mecanismos que coadyuven a la prevención y combate al delito en la entidad.
- Conocer de los reportes de emergencia, denuncia anónima y demás fuentes relacionadas, a fin de integrar los registros de información en la materia, para coadyuvar en la identificación de zonas con mayor índice delictivo.
- Coadyuvar en el fortalecimiento de protocolos de operación de las tecnologías del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad, para la atención de llamadas de emergencia, reportes y demás fuentes relacionadas.
- Vigilar la aplicación del Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente, en el ámbito de competencia del personal adscrito a la Dirección General de Información, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201000000L UNIDAD DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN PARA LA PREVENCIÓN

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Dirigir 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 el ámbito de su competencia en las investigaciones policiales que se requieran para el esclarecimiento de hechos, proporcionando los medios científicos y tecnológicos con que se cuenta para tal efecto.
- Dirigir las acciones de análisis y procesamiento de la información que contribuyan a la investigación en materia de seguridad, con el objeto de obtener productos de inteligencia a fin de proponer estrategias de prevención y combate al delito.
- Coordinar y coadyuvar con las unidades administrativas de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de mecanismos que permitan la obtención de información en materia de seguridad, a fin de establecer acciones para prevenir y combatir la comisión de delitos.
- Dirigir el análisis de información obtenida de denuncias ciudadanas o delitos cometidos en la entidad, a fin de generar líneas de acción que permitan identificar, prevenir, contener y desactivar situaciones de riesgo.
- Fortalecer los vínculos interinstitucionales con organizaciones no gubernamentales, que permitan desarrollar estrategias y acciones en materia de seguridad, a fin de prevenir y combatir delitos en la entidad.
- Fomentar la cooperación entre unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como brindar apoyo operativo y técnico en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

- Coadyuvar con las áreas del sector público y/o privado en la elaboración de programas de prevención del delito, con la finalidad de disminuir factores de riesgo.
- Promover conferencias, simposios o reuniones, en materia de seguridad pública e inteligencia policial, para contribuir con la ciudadanía en la prevención de delitos de alto impacto.
- Establecer vínculos interinstitucionales, a fin de obtener y analizar información criminal que favorezca la elaboración de mapas delictivos; así como la investigación de delitos de alto impacto, a fin de implementar estrategias para su prevención y combate.
- Promover y verificar la ejecución de procedimientos de vigilancia, identificación, monitoreo y rastreo de la internet para la prevención y combate de los delitos que se cometan mediante el uso de las tecnologías.
- Gestionar y promover ante las unidades administrativas correspondientes, programas de capacitación para el personal adscrito a la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Coordinar la integración, operación y actualización del Sistema Estatal de Inteligencia Policial, a través de la implementación de acciones de coordinación con instancias internas y externas a la Secretaría de Seguridad, a fin de mantener disponible la información en la materia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Información sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010000L DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

OBJETIVO:

Planear, implementar y supervisar la estrategia de inteligencia policial que permita 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 que coadyuve a prevenir y combatir actos delictivos en la entidad en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES:

- Desarrollar mecanismos para el análisis de la información, con la finalidad de identificar organizaciones, grupos y personas vinculadas con actividades delictivas.
- Desarrollar 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.
- Administrar las bases de datos de información criminal, con el propósito de sustentar la elaboración de planes y programas, toma de decisiones y conducción de operativos contra la delincuencia.
- Establecer acciones de apoyo mediante el uso de las tecnologías en las investigaciones policiales, a fin de coadyuvar al esclarecimiento de hechos delictivos.
- Dirigir la integración de representaciones cartográficas, derivadas del análisis de la información obtenida a través de diversas unidades administrativas.
- Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas en las unidades administrativas bajo su adscripción, así como divulgar entre las mismas las decisiones que hayan sido tomadas en materia de seguridad pública, a fin de implementar acciones para el logro de sus objetivos.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los ordenamientos y normatividad vigente en materia de seguridad pública.
- Solicitar a las Direcciones de Investigación y de Enlace Táctico, la información con la que cuenten, para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010100L SUBDIRECCIÓN DE INCIDENCIA DELICTIVA

OBJETIVO:

Impulsar acciones tendientes a desarrollar métodos para el análisis de la información que se genera en las investigaciones de campo y de gabinete, con la finalidad de identificar grupos y organizaciones criminales a efecto de prevenir y combatir la incidencia delictiva en la entidad.

FUNCIONES:

- Coordinar la realización de actividades de inteligencia en las unidades administrativas bajo su adscripción, a fin de implementar acciones para el combate de delitos de delincuencia organizada, secuestro, extorsión y fraude vía telefónica.
- Elaborar 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 e informes de inteligencia en materia de seguridad pública para la toma de decisiones.
- Evaluar las acciones policiales que se emplean para la obtención y el análisis de información de inteligencia, a fin de fortalecer las acciones para prevenir y combatir la comisión de delitos y actos criminales en la entidad.

- Vigilar la integración y actualización de las bases de datos que constituyen el Sistema de Información de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención, 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 acopio y 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 diferentes unidades administrativas referente a las acciones de los grupos y organizaciones criminales, y verificar que estos datos sean remitidos a través de los medios establecidos para tal efecto.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Inteligencia sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010101L DEPARTAMENTO DE BANCO DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE IMAGEN

OBJETIVO:

Compilar, sistematizar y digitalizar en el ámbito de su competencia, la información que remiten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, haciendo uso de las tecnologías a su alcance, a fin de generar un banco de datos que permita una fácil y rápida consulta a las y los usuarios, instancias o dependencias que así lo requieran.

FUNCIONES:

- Recabar, registrar y organizar la información recibida en materia de seguridad pública, en las bases de datos correspondientes, a fin de que se encuentre disponible para su consulta y generar líneas de investigación.
- Sistematizar la información en los medios de almacenamiento respectivos, mediante el uso de tecnologías, a fin de mantenerla actualizada y resguardada en las bases de datos correspondientes.
- Realizar la edición del material de audio, gráfico y documental, con las herramientas tecnológicas a su disposición, a fin de que el producto obtenido cuente con la máxima calidad visual, auditiva y de resolución posible.
- Implementar los procedimientos necesarios para la recopilación, clasificación y codificación de la información criminal en imágenes.
- Proporcionar al personal autorizado, acceso para la consulta de la información que se encuentra resguardada en los archivos digitales, a fin de realizar el análisis de la misma.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Incidencia Delictiva sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010102L DEPARTAMENTO DE MAPEO Y GEOREFERENCIA

OBJETIVO:

Elaborar representaciones cartográficas con la información proporcionada por las diversas unidades administrativas, utilizando las herramientas tecnológicas a su disposición que permitan generar operativos o planes de prevención en las zonas de alta incidencia delictiva.

FUNCIONES:

- Elaborar la georeferenciación de las zonas o puntos geográficos, clasificándolas por municipio y localidad, a fin de identificar aquellas que requieren mayor atención y análisis por considerarse zonas con un alto índice delictivo.
- Clasificar la información cartográfica en los sistemas a su disposición, con la finalidad de preservarla y mantenerla disponible para su consulta.
- Preparar gráficas de las zonas conflictivas de la entidad, con los datos proporcionados por diversas unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad con el objeto de concentrar los datos en índices de criminalidad que permita la toma de decisiones operativas.
- Realizar el análisis de riesgos en las áreas que presentan alto índice criminal, con herramientas cartográficas y estadísticas, a fin de optimizar el uso de los recursos.
- Operar sistemas de información geográfica para coadyuvar con los trabajos de las diferentes unidades administrativas, delimitando zonas específicas de acción operativa o preventiva.
- Suministrar las bases de datos con las que cuente, para obtener información que permita localizar geográficamente las zonas o puntos criminógenos o de conflicto en la entidad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Incidencia Delictiva sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010103L DEPARTAMENTO DE ACOPIO DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Concentrar la información resultado de las investigaciones de campo y de gabinete, clasificarla, darle el tratamiento respectivo y resguardarla para consultas posteriores a solicitud de las unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Realizar acciones inherentes a la obtención, registro y procesamiento de la información recibida de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de coadyuvar en la implementación de acciones de combate al delito.
- Recibir y revisar la información que proporcionan las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, y gestionar el tratamiento que, de acuerdo con su naturaleza se le deba proporcionar a cada documento, así como dar seguimiento y registrar el avance correspondiente.
- Concentrar información que permita detectar la problemática criminal que afecta la incidencia delictiva en la entidad.
- Actualizar y clasificar las bases de datos con las que cuenta, a fin de contar con información veraz y oportuna que permita atender las solicitudes de las diferentes unidades administrativas.
- Elaborar estadísticas de la información que se proporciona, con base en las solicitudes de requerimientos recibidas por las unidades administrativas.
- 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.
- Realizar acciones que permitan el intercambio de información con las diferentes unidades administrativas de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención, a fin de fortalecer y ampliar las bases de datos con las que cuenta.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Incidencia Delictiva sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010200L SUBDIRECCIÓN DE DELITOS DE ALTO IMPACTO

OBJETIVO:

Diseñar y promover acciones de análisis de información que permitan identificar a miembros de organizaciones, grupos y bandas delictivas relacionadas con delitos de alto impacto, así como conocer sus modos de operación, con el objeto de coadyuvar en la elaboración de proyectos y programas para su prevención y combate.

FUNCIONES:

- Orientar los trabajos que se requieran para el desarrollo de los proyectos de inteligencia implementados para combatir delitos de alto impacto, utilizando las herramientas tecnológicas a su disposición.
- Establecer y aplicar técnicas de investigación de gabinete con base al ciclo de inteligencia a fin de combatir la comisión de delitos de alto impacto en la entidad.
- Dirigir las acciones policiales que se emplean para la obtención, análisis y clasificación de información de inteligencia necesaria para ubicar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de delitos de alto impacto.
- Regular la 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 con la finalidad de combatir la comisión de delitos de alto impacto.
- Conducir la aplicación de metodología para el análisis y clasificación de la información con el objeto de generar propuestas de inteligencia operacional, que coadyuven a identificar grupos, organizaciones y personas vinculadas a delitos de alto impacto, así como para ubicar zonas con alto índice delictivo e integrar currículas criminales.
- Regular que se proporcione la información o datos sobre delitos de alto impacto que le sean requeridos por las unidades administrativas que así lo soliciten, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Informar 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Inteligencia sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010201L DEPARTAMENTO DE REDES Y VÍNCULOS

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Gestionar la información de los asuntos de los que se deba elaborar la representación gráfica y el documento de análisis.
- Elaborar con la información recibida, gráficas y diagramas de relaciones para la obtención de productos de inteligencia a fin de tenerlas disponibles para las unidades administrativas que así lo soliciten.
- 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 requieran.
- Coadyuvar en el desarrollo de líneas de investigación, mediante el análisis de los datos proporcionados por las unidades administrativas encargadas de su recopilación, con la finalidad de proporcionar a las unidades administrativas solicitantes.
- Suministrar las bases de datos que concentran la información histórica de los asuntos de su competencia y mantenerlas actualizadas para su posterior consulta.

- Resguardar los documentos de análisis, las representaciones gráficas y la información de los asuntos relacionados con actividades ilícitas vinculadas con delitos de alto impacto en el ámbito de su competencia.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Delitos de Alto Impacto sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010202L DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y CLASIFICACIÓN

OBJETIVO:

Clasificar la información criminal obtenida en las investigaciones de gabinete y campo para integrar expedientes completos que coadyuven a implementar acciones operativas o preventivas para el combate de los delitos.

FUNCIONES:

- Recibir información o datos de las unidades administrativas que tienen a su cargo la investigación de campo y de gabinete, clasificarla conforme a los rubros establecidos y resguardarla, con el propósito de mantener su adecuado control.
- Elaborar fichas de personas, carpetas y cortes ejecutivos, de la información relacionada con los grupos u organizaciones delictivas localizados en la entidad, a fin de proporcionar información a las unidades administrativas o instancias que así lo soliciten.
- Formular, con base 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.
- Diseñar líneas de investigación con la información proporcionada por las diversas unidades administrativas, sobre hechos vinculados a actividades relacionadas con delitos de alto impacto con la finalidad de combatirlos.
- Registrar y resguardar los expedientes generados en su área, en los sistemas informáticos a su disposición, con la finalidad de llevar un control de la información contenida en ellos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Delitos de Alto Impacto sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201010203L DEPARTAMENTO DE CURRÍCULA CRIMINAL

OBJETIVO:

Suministrar las bases de datos que contienen información criminal de personas presuntamente involucradas en actividades relacionadas con delitos de alto impacto, mediante la recopilación y captura de las currículas criminales, así como resguardarlas para investigaciones y consultas posteriores.

FUNCIONES:

- Elaborar y/o actualizar la currícula criminal de personas relacionadas en actividades delictivas, con los datos recabados en las investigaciones realizadas, a fin de proporcionarlas a las unidades administrativas que lo soliciten.
- Solicitar ante las instancias correspondientes información de personas presuntamente relacionadas en hechos delictivos, a fin de clasificarla y agregarla a las bases de datos bajo su resguardo y tenerlas disponibles para su consulta.
- Formular, con base en la información proporcionada y en el ámbito de su competencia líneas de investigación que permitan conocer características, modo de operación y actividades delictivas.
- Implementar acciones de seguimiento y vigilancia a las personas involucradas con actividades ilícitas en la entidad a través de los diferentes medios y fuentes de información con que se cuente y registrar los datos obtenidos en las bases correspondientes.
- Registrar las currículas criminales, en sus bases de datos a fin de resguardarlas para consultas posteriores.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Delitos de Alto Impacto sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020000L DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Planear, implementar y supervisar acciones que permitan la obtención de información en el desarrollo de inteligencia policial, mediante la aplicación de herramientas y recursos disponibles, a efecto de ubicar, identificar, disuadir y combatir la comisión de delitos, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Dirigir operaciones de inteligencia, a fin de instrumentar estrategias orientadas a la desarticulación de bandas delictivas que operen en la entidad.
- Supervisar que el personal bajo su adscripción, en caso de advertir la comisión de algún delito se apegue al Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente, a fin de que los indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el desarrollo de los procedimientos considerados en la normatividad aplicable.
- Implementar técnicas y métodos de investigación de campo que permitan obtener información de personas que se encuentren involucrados en actividades delictivas, a fin de generar inteligencia policial y fortalecer acciones preventivas.

- Coadyuvar en las detenciones de las o los individuos que hayan sido descubiertos en flagrancia, así como en las puestas a disposición de personas bajo custodia o bienes asegurados, ante las autoridades competentes, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Participar con las autoridades federales, estatales o municipales que así lo soliciten, en el ejercicio de las funciones de vigilancia, verificación e inspección que le fueron asignadas.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las autoridades competentes en la investigación, de los casos en que le sea formalmente requerido para la detención de personas y el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito.
- Supervisar que las unidades administrativas a su cargo realicen las investigaciones planeadas, utilizando los recursos asignados.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020100L SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de investigación de campo, empleando las herramientas y recursos disponibles, para integrar informes de inteligencia, con el avance y la problemática de las indagaciones asignadas, a fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos.

FUNCIONES:

- Instituir los mecanismos y acciones necesarias, con la finalidad de obtener y recopilar información relacionada con personas involucradas en actividades o delitos de alto impacto.
- Dirigir las acciones policiales que llevan a cabo las unidades administrativas bajo su adscripción, con base a la normatividad vigente en la materia, a efecto de coadyuvar en la prevención y combate de delitos en la entidad.
- Vigilar las acciones de investigación y persecución de delitos en el ámbito de su competencia, a fin de aportar información para dar respuesta a las solicitudes y requerimientos de las unidades administrativas correspondientes.
- Supervisar las actividades de operaciones en ambientes relacionados con grupos delincuenciales, narcomenudeo y grupos de carácter radical, con el propósito de coadyuvar en su desarticulación.
- Revisar y validar que los informes de seguimiento de las investigaciones que elaboran las unidades administrativas bajo su adscripción cumplan los requisitos legales establecidos para tal efecto y verificar que sean remitidos a las Autoridades correspondientes, a fin de obtener los mandamientos ministeriales requeridos para la investigación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Investigación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020101L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENCIA DELICTIVA

OBJETIVO:

Desarrollar acciones de investigación y técnicas que permitan obtener datos de miembros de organizaciones delictivas y métodos de operación relacionados con la comisión de delitos que presentan incidencia repetitiva en la entidad, basados en información estadística proporcionada por las unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Atender requerimientos de investigación en materia de incidencia delictiva de las unidades administrativas, con los recursos a su disposición a fin de coadyuvar en la planeación de acciones de prevención y combate a la delincuencia.
- Realizar operaciones en ambientes relacionados con grupos delincuenciales y movimientos sociales vinculados con la comisión de delitos recurrentes en la entidad.
- Identificar zonas geográficas en las 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.
- Supervisar y analizar los partes informativos que se remiten a las o los Agentes del Ministerio Público para la obtención de los mandatos ministeriales que se requieran para continuar con la investigación, observando en ello los requisitos legales establecidos para tal efecto.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Investigación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020102L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE NARCOMENUDEO

OBJETIVO:

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 el combate y prevención de delitos en materia de narcóticos.

FUNCIONES:

- Atender requerimientos de investigación de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, con los recursos a su disposición, a fin de coadyuvar en la planeación de acciones de prevención y combate a los delitos en materia de narcóticos.
- Realizar acciones de investigación que permitan obtener y recopilar datos relacionados con la comisión de delitos contra la salud, la venta y distribución de narcóticos.
- 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.
- Implementar acciones para la identificación de 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.
- Ejecutar las operaciones en ambientes en los que se desarrollan las organizaciones delincuenciales y movimientos sociales vinculados 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 ministeriales necesarios para dar continuidad a las investigaciones.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Investigación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020103L DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE ALTO IMPACTO

OBJETIVO:

Implementar acciones de investigación que permitan identificar a los grupos criminales y formular estrategias para la prevención y combate a delitos de alto impacto en la entidad.

FUNCIONES:

- Atender los requerimientos de investigación de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de coadyuvar en la planeación de acciones de prevención y combate a los delitos de alto impacto en la entidad.
- Implementar acciones de investigación que permitan obtener y recopilar datos relacionados con la comisión de delitos de alto impacto.
- Identificar los puntos estratégicos convertidos en zona de actuación de organizaciones delictivas, considerando los datos estadísticos de los delitos de alto impacto proporcionados por las unidades administrativas, con el fin de proponer e implementar estrategias para su desarticulación.
- Implementar operativos de supervisión y vigilancia que permitan identificar a los integrantes de las organizaciones criminales que se dedican a la comisión de delitos de alto impacto y conocer su modo de operación.
- Ejecutar 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, con la finalidad de ampliar la cantidad de información sobre organizaciones o bandas delictivas.
- Elaborar, con apego a los requisitos legales establecidos, los partes informativos para la obtención de los mandatos ministeriales que se requieren para dar continuidad a las investigaciones de delitos de alto impacto y, turnarlos a las unidades administrativas correspondientes.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Investigación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020200L SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y APOYO TÉCNICO

OBJETIVO:

Regular 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 los mecanismos y acciones necesarios, para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Tramitar y controlar las solicitudes de apoyo técnico y de logística, así como del suministro de los materiales y servicios que soliciten las unidades administrativas de la Dirección de Investigación, considerado el uso óptimo de los recursos.
- Proporcionar el apoyo técnico que requiera el personal autorizado de las unidades administrativas de la Dirección de Investigación, para el desarrollo de sus actividades.
- Ejecutar 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 las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Regular que se proporcionen los servicios de vigilancia fija y móvil, unidades de inspección, equipo para fotografía, video y otros que soliciten las unidades administrativas bajo la adscripción de la Dirección de Investigación.
- Supervisar y controlar acciones en conjunto con las demás unidades administrativas de la Dirección de Investigación, para el manejo del equipo tecnológico con el que se cuenta, a fin de dar atención a los requerimientos de información.
- Gestionar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y tecnología que se emplea en las investigaciones, con la finalidad de mantenerlos en funcionamiento.

- Proponer en el ámbito de su competencia la adquisición del equipo y tecnología requerida para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Investigación.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Investigación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020201L DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL

OBJETIVO:

Ejecutar los 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 las bases de datos y elaborar los informes de los resultados obtenidos.

FUNCIONES:

- Realizar el análisis de las zonas en las que se implementara el servicio de vigilancia fija y móvil, con el propósito de evaluar los niveles de riesgo que existan y elaborar, en su caso, medidas de seguridad que permitan realizar dicha actividad.
- Ejecutar estrategias y acciones de vigilancia móvil para observar durante el tiempo que se requiera a las personas u organizaciones relacionadas con actividades delictivas, a fin de obtener información relacionada con sus actividades, modos de operación y vínculos.
- Implementar 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 su caso, las acciones operativas pertinentes.
- Elaborar 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.
- Suministrar las bases de datos con la información derivada de la vigilancia de zonas estratégicas, personas y organizaciones vinculadas con actividades delictivas a fin de mantenerla actualizada.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Logística y Apoyo Técnico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020202L DEPARTAMENTO DE COBERTURA

OBJETIVO:

Ejecutar en el ámbito de su competencia las técnicas de cobertura necesarias mediante la utilización de las herramientas y el equipo disponible, así como los conocimientos de caracterización, para atender las solicitudes de investigación de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Diseñar métodos y programas que consideren la realización de acciones de cobertura que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y otras instancias competentes, para la obtención de datos en materia de seguridad pública.
- Registrar la gestión operativa de las coberturas realizadas, para dar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y otras instancias competentes.
- Definir las técnicas de cobertura que se llevarán a cabo en la zona en la que se requiere trabajar, teniendo en cuenta su análisis, para la reducción de posibles riesgos.
- Elaborar 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 unidades administrativas solicitantes.
- Preparar y concretar 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 del personal de investigación.
- Supervisar el resultado de las coberturas realizadas, con base a los informes generados en las mismas, para dar respuesta a las solicitudes de investigación de las unidades administrativas.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Logística y Apoyo Técnico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201020203L DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Implementar, 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 relacionen a personas y organizaciones criminales.
- Ejecutar las acciones de captura de fotografía, audio o video en ambientes relacionados con organizaciones criminales y grupos de carácter radical, con el propósito de obtener el material gráfico que se requiera en las investigaciones.

- Recopilar y clasificar el material gráfico obtenido en las investigaciones o en los eventos relevantes, a fin de crear los archivos digitales respectivos, así como llevar su control y resguardarlo para consultas posteriores.
- Gestionar ante las unidades administrativas correspondientes la capacitación que requieran las personas servidoras públicas adscritos al departamento para el manejo de cámaras de fotografía y video, manteniéndolos actualizados sobre el uso de nuevas tecnologías.
- Realizar el mantenimiento de uso al equipo de fotografía, audio y video, a fin de mantenerlo en óptimas condiciones y en su caso, turnarlo a los talleres autorizados para tal efecto.
- Proporcionar a las unidades administrativas que lo soliciten, el material gráfico que se emplea como sustento para la integración de los informes correspondientes.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Logística y Apoyo Técnico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030000L DIRECCIÓN DE ENLACE TÁCTICO

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Desarrollar mecanismos de comunicación y de flujo de información con las entidades colindantes e instituciones municipales, estatales y federales, a fin de implementar acciones para el combate y la prevención del delito.
- Coadyuvar con las entidades federativas, en la identificación de zonas prioritarias en la entidad, con el objeto de diseñar y operar estrategias de prevención del delito.
- 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.
- Avalar los contenidos considerados en los programas de difusión en materia de prevención y combate al delito que se integren en las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Fomentar la participación de la población en la integración de programas de prevención del delito, estableciendo enlaces y canales de comunicación con la ciudadanía.
- Promover la integración de grupos de coordinación interinstitucional con autoridades en los tres órdenes de gobierno, con el fin de identificar panoramas delictivos en zonas de la entidad.
- Coordinar en el ámbito de su competencia la recopilación de información en materia de seguridad pública y suministrar las bases de datos para su consulta.
- Proporcionar, previa autorización de la o el titular de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención, la información que en materia de seguridad pública le sea solicitada por las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030100L SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN

OBJETIVO:

Implementar mecanismos de coordinación para el intercambio de información en materia de seguridad pública, con instituciones estatales, municipales y de la Ciudad de México, así como con organizaciones civiles, organismos empresariales, educativos e instituciones extranjeras que llevan a cabo acciones para la prevención y el combate al delito en la entidad.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración del diagnóstico estatal en materia de seguridad pública, con la información obtenida de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad que desarrollan funciones en materia de seguridad pública.
- Mantener comunicación y coordinación permanente con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como con corporaciones estatales y municipales involucradas en la prevención y combate al delito, para el fortalecimiento de la seguridad pública en la entidad.
- Impulsar la cooperación con instituciones extranjeras, para el intercambio de experiencias exitosas en materia de inteligencia, investigación, prevención del delito y capacitación.
- Promover el acercamiento con las organizaciones civiles e instituciones educativas a fin de conocer sus problemáticas tendientes a la seguridad pública, así como promover programas de prevención y combate al delito en la entidad.
- Proponer reuniones con organizaciones civiles, empresariales y educativas que tengan interés en conocer las actividades que en materia de prevención del delito se llevan a cabo en la entidad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Enlace Táctico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030101L DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL

OBJETIVO:

Elaborar programas, líneas de acción y estrategias que permitan el intercambio de información y la ejecución de acciones en materia de seguridad pública para la 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:

- Ejecutar acciones de coordinación e intercambio de información en materia de seguridad pública y prevención del delito, entre las instituciones estatales y municipales, a fin de identificar la problemática que, deba ser atendida por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Fortalecer la coordinación interinstitucional y de enlace con los diversos órganos e instancias vinculados con la seguridad pública a través de la comunicación permanente con las personas servidoras públicas estatales y municipales.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, la información, referente a las actividades que desarrollan las organizaciones y grupos delictivos que operan en la entidad, a fin de cumplir con los objetivos establecidos.
- Elaborar, con la información recibida para el combate a la delincuencia, la agenda de riesgos de las zonas prioritarias en los municipios de la entidad.
- Impulsar acciones de coordinación con instituciones de seguridad pública que permitan el intercambio de experiencias exitosas en materia de inteligencia e investigación a fin de combatir y prevenir la comisión de delitos.
- Recopilar, clasificar y analizar la información remitida por las distintas autoridades municipales y estatales en materia de seguridad pública, así como la agenda de riesgos, a fin de integrarla en las bases de datos correspondientes.
- Recopilar y mantener actualizado el directorio de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas encargadas de la seguridad pública de los municipios de la entidad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Coordinación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030102L DEPARTAMENTO DE ENLACE METROPOLITANO

OBJETIVO:

Desarrollar acciones de enlace y coordinación con las diversas instituciones responsables de la seguridad pública en los municipios de la zona metropolitana de la entidad y Ciudad de México, para el intercambio, clasificación y análisis de información en el combate a la delincuencia.

FUNCIONES:

- Participar en reuniones de análisis de información con diversas autoridades estatales, municipales y de la Ciudad de México, para tratar asuntos relacionados con la problemática en materia de seguridad pública.
- Mantener comunicación permanente con organizaciones de la sociedad civil, para llevar a cabo la localización e identificación de zonas de alto riesgo, a fin de fortalecer las acciones conjuntas en materia de seguridad pública.
- Elaborar en coordinación con autoridades de los municipios de la zona metropolitana, el diseño y desarrollo de programas de difusión para la prevención del delito y el fortalecimiento de la cultura de la denuncia ciudadana.
- Gestionar ante las instancias correspondientes, la información, referente a las actividades que desarrollan las organizaciones y grupos delictivos que operan en la entidad, a fin de cumplir con los objetivos establecidos.
- Recopilar y llevar a cabo el procesamiento, análisis y evaluación de la información remitida por las autoridades estatales, municipales y de la Ciudad de México en materia de seguridad pública, para integrarla a las bases de datos correspondientes.
- Fomentar el intercambio de experiencias exitosas en materia de inteligencia, investigación, prevención del delito y capacitación con instituciones extranjeras.
- Elaborar, con la información recibida en materia de seguridad pública, la agenda de riesgos de los municipios del Valle de México.
- Recopilar y mantener actualizado el directorio de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas encargadas de la seguridad pública de los municipios de la zona metropolitana de la entidad y la Ciudad de México.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Coordinación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030200L SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Fomentar y desarrollar programas, líneas de acción y proyectos con instituciones federales encargadas de la seguridad pública, y de la procuración de justicia, con el propósito de coadyuvar en el intercambio de información que permita la prevención y combate al delito.

FUNCIONES:

- Proponer los mecanismos de comunicación con unidades administrativas de las dependencias del Gobierno Federal vinculadas con la seguridad pública, a fin de llevar a cabo el intercambio de información.

- Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de 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.
- Gestionar las solicitudes de información formuladas en el marco de los convenios de colaboración con dependencias y organismos internacionales en materia de seguridad pública, supervisando que se lleve un registro de las mismas con la finalidad de dar cumplimiento a dichos convenios.
- Coadyuvar, en el cumplimiento de los convenios de colaboración firmados por la o el titular de la Secretaría de Seguridad con dependencias y organismos nacionales e internacionales, en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- Supervisar las acciones de comunicación 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 contacto y comunicación con instituciones de otros países que desarrollan actividades en materia de seguridad, a fin de contar con canales de intercambio de información y la formulación de acciones para el combate a la delincuencia organizada nacional e internacional.
- Colaborar, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública en la implementación 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.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Enlace Táctico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030201L DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA POLICÍA FEDERAL

OBJETIVO:

Mantener coordinación interinstitucional con la Guardia Nacional 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:

- Mantener comunicación permanente con la Guardia Nacional, a fin de generar estrategias y acciones en materia de seguridad pública en la entidad.
- Fomentar y mantener el intercambio permanente de información con la Guardia Nacional, con el objeto de prevenir incidentes que pudieran poner en riesgo el orden público y la seguridad de los habitantes y personas que transitan en la entidad.
- Promover el intercambio de información solicitada por la Guardia Nacional, a través los canales oficiales de comunicación interinstitucionales, manteniendo en todo momento la confidencialidad.
- Registrar las solicitudes de información remitidas por las unidades administrativas pertenecientes a la Guardia Nacional, a fin de llevar a cabo el control de las fechas de recepción y de respuesta, así como del estatus en el que se encuentran.
- Registrar en las bases de datos correspondientes la información recibida por la Guardia Nacional, a fin de que se almacene y resguarde.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Enlace Interinstitucional sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600201030202L DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL

OBJETIVO:

Implementar y dar seguimiento a acciones de coordinación interinstitucional con la Policía Federal Ministerial con el objeto de intercambiar información que coadyuve a la adecuada toma de decisiones en materia de seguridad pública e investigación.

FUNCIONES:

- Mantener comunicación permanente con la Policía Federal Ministerial y las unidades administrativas que correspondan, para formular estrategias y acciones de investigación, prevención y combate al delito.
- Gestionar las solicitudes de información e investigación que remita la Policía Federal Ministerial, recopilando datos de las diversas unidades administrativas, con el fin de mantener el intercambio de información entre ambas instituciones.
- Promover el intercambio de 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.
- Proporcionar a la Policía Federal Ministerial la información solicitada, empleando los canales establecidos para tal efecto, manteniendo la confidencialidad de dicha información.
- Registrar 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 del estatus en el que se encuentran.
- Suministrar en bases de datos la información recabada en los intercambios de información con la Policía Federal Ministerial, a fin de que se registre, almacene y resguarde.

- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Enlace Interinstitucional sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600202000000L CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO Y CALIDAD

OBJETIVO:

Proponer, planear y coadyuvar en el establecimiento de estrategias para la instrumentación y actualización de sistemas tecnológicos que permitan atender de forma inmediata los reportes que ingresen al Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y los Sistemas de Denuncia Anónima 089, Infracción Transparente, Videovigilancia Urbana, Área de Estrategia y Referenciación, reportes policiales y demás fuentes relacionadas, e 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 pública, protección civil, procuración de justicia y de reinserción social y con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como, emitir dictámenes para la adquisición de bienes y servicios en materia de seguridad pública.

FUNCIONES:

- Coordinar los servicios que atiende el Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, los Sistemas de Denuncia Anónima 089, Infracción Transparente, Videovigilancia Urbana, el Área de Estrategias y Referenciación, reportes policiales, programas estatales complementarios y demás fuentes relacionadas, a efecto de integrar las bases de datos correspondientes, así como, proyectar e implementar la metodología para su funcionamiento.
- Determinar y establecer mecanismos para el intercambio de información obtenida de los equipos y sistemas tecnológicos con los que opera, con las instancias responsables de seguridad pública, procuración de justicia, protección civil y reinserción social de los tres órdenes de gobierno.
- Coordinar las acciones y actividades de la Unidad Interna de Protección Civil, a efecto de mantener la seguridad de inmuebles, instalaciones o sistemas de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de prevenir accidentes, situaciones de riesgo, emergencias y desastres, para garantizar la seguridad de las personas.
- Dirigir el análisis y suministro de la información obtenida a través de los equipos y sistemas tecnológicos con los que se cuenta, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Coordinar el monitoreo del Sistema de Videovigilancia Urbana, con el objeto de coadyuvar en la prevención y combate del delito en el Estado de México.
- Impulsar y regular en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089, Arcos Carreteros, Botones de Pánico, Sistema de Posicionamiento Global y demás sistemas e infraestructuras complementarias que coadyuven con la prevención de conductas ilícitas.
- Proponer, en el ámbito de su competencia a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, proyectos de Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Arcos Carreteros, Botones de Pánico, Sistema de Posicionamiento Global y demás sistemas e infraestructuras complementarias utilizadas para la prevención del delito.
- Proponer y establecer en el ámbito de su competencia, políticas para el uso, acceso, manejo de la confidencialidad, registro y resguardo de la información que se obtenga de los Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089, Arcos Carreteros, Botones de Pánico, Sistema de Posicionamiento Global y demás sistemas e infraestructuras complementarias.
- Coadyuvar con las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, a efecto de mantener actualizada la información que integran las Bases de Datos del Sistema Estatal de Seguridad Pública y del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Emitir los dictámenes técnicos para la adquisición, reemplazo y ampliación de la infraestructura, sistemas tecnológicos y de comunicaciones, en materia de seguridad pública de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, sus órganos desconcentrados, e instituciones policiales a fin de estandarizar y homologar las diversas plataformas tecnológicas.
- Emitir los dictámenes técnicos de equipos, vehículos, tecnología, armamento y demás bienes que en materia de seguridad pública requieran las unidades administrativas de la dependencia, sus órganos desconcentrados y demás instituciones policiales, con el fin de fortalecer y hacer eficientes los mecanismos de coordinación.
- Verificar que se integre el Informe Policial Homologado en el Sistema de Plataforma México a fin de mantener actualizados los registros correspondientes.
- Colaborar en el ámbito de su competencia, en la cobertura de información, comunicación y coordinación operativa con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de brindar atención oportuna en las situaciones de emergencia que se susciten en la Entidad.
- Coadyuvar con el Sistema Digital de Infracciones del Gobierno del Estado de México, a través del Sistema de Infracción Transparente, a fin de brindar atención a la ciudadanía respecto a dudas relacionadas con infracciones de tránsito o el reporte de actos de corrupción cometidos por las agentes de tránsito.
- Establecer acciones de coordinación para el manejo de la información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos instalados en los Centros de Mando Municipales a través de procedimientos homologados conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Determinar si los recursos materiales, humanos y técnicos de los municipios que requieran la transferencia del servicio público de tránsito, cumplen con los requisitos establecidos para tal efecto.
- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Seguridad, en el monitoreo y rastreo de la red pública de internet, a fin de prevenir y combatir los delitos cometidos a través de medios electrónicos o tecnológicos.

- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600202010000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED

OBJETIVO:

Conducir, supervisar, administrar y operar el Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, los Sistemas de Denuncia Anónima 089, Infracción Transparente, Videovigilancia Urbana, Área de Estrategia y Referenciación, así como las demás áreas inherentes al ámbito para el desarrollo de las actividades encomendadas, garantizando los servicios que en la materia se brindan a la ciudadanía.

FUNCIONES:

- Planear e implementar acciones relacionadas con el funcionamiento de los equipos y sistemas tecnológicos que administra y opera en el ámbito de su competencia.
- Proponer y en su caso implementar acciones preventivas y correctivas, que permitan garantizar la operación permanente de los Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089, Arcos Carreteros, Botones de Pánico, Sistema de Posicionamiento Global y demás sistemas e infraestructuras complementarias de la Secretaría de Seguridad que le correspondan.
- Impulsar y en su caso supervisar el cumplimiento de los lineamientos que establece el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para la estandarización y homologación de los Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089, Arcos Carreteros, Botones de Pánico, Sistema de Posicionamiento Global y demás sistemas e infraestructuras complementarias de la Secretaría de Seguridad que le correspondan.
- Proponer acciones de monitoreo estratégico del Sistema de Videovigilancia Urbana, de acuerdo con el reloj criminológico en los municipios de la Entidad, para la prevención y combate al delito.
- Supervisar el análisis y procesamiento de la información obtenida o generada mediante los equipos y sistemas tecnológicos, a fin de generar reportes y consignas operativas.
- Establecer estrategias que permitan fortalecer y ampliar la cobertura de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y Denuncia Anónima 089, así como los programas complementarios para atender a la ciudadanía.
- Conducir, atender y realizar el seguimiento de los acuerdos y disposiciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relativos a la información de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089 y Sistema de Videovigilancia Urbana.
- Atender, los convenios que en el ámbito de su competencia celebre la Secretaría de Seguridad, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Desarrollar las acciones de coordinación con los Centros de Mando Municipales, para la atención de los servicios que en el ámbito de su competencia requiera la ciudadanía.
- Operar y administrar en el ámbito de su competencia los Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089, Arcos Carreteros, Botones de Pánico, Sistema de Posicionamiento Global, Radiocomunicación y demás sistemas e infraestructuras complementarias de la Secretaría de Seguridad que le correspondan, garantizando su operación permanente a través de acciones correctivas y preventivas.
- Coordinar el área encargada de atender, asesorar y proporcionar primeros auxilios psicológicos a las y los usuarios del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y Denuncia Anónima 089, así como, al personal adscrito al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad en caso de que presenten alguna crisis o se encuentren en situación de riesgo.
- Establecer y coordinar estrategias que permitan que las llamadas que son ingresadas al Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 o por medio del aplicativo de emergencias autorizado, se canalicen a las instancias o corporaciones respectivas para su atención directa.
- Implementar y administrar la plataforma que permita la interconexión del Centro de Control, Comando, Cómputo y Calidad con establecimientos de giro comercial que lo soliciten para la atención de emergencias, a través de la infraestructura instalada.
- Informar de manera periódica a la o el titular del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600202020000L DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y REGISTROS

OBJETIVO:

Proveer, actualizar, suministrar, emitir, capturar e intercambiar la información relacionada con los registros y Bases de Datos Estatales y Nacionales de los Sistemas Tecnológicos relacionados con Plataforma Mexiquense, Plataforma México e Informe Policial Homologado, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, así como integrar dictámenes técnicos referentes a la adquisición de bienes y servicios, reemplazo y ampliación de la infraestructura y sistemas tecnológicos y de comunicaciones en materia de seguridad pública en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Desarrollar mecanismos que permitan atender los requerimientos de información y procesamiento de datos que soliciten las instancias competentes.

- Establecer mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de mantener capacitados a las personas servidoras públicas estatales o municipales, usuarios de los aplicativos de Plataforma México y Plataforma Mexiquense.
- Coadyuvar en la implementación de asesorías técnicas a nivel estatal y municipal para las y los usuarios del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública.
- Coordinar el diseño de los Sistemas de Videovigilancia Urbana, Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, Denuncia Anónima 089, Arcos Carreteros, Botones de Enlace Ciudadano, Sistema de Posicionamiento Global y en su caso otros sistemas complementarios con que cuente la Secretaría de Seguridad para facilitar el acceso y las condiciones de seguridad de la información.
- Integrar en coordinación con las áreas responsables, los registros estatales y municipales de información sobre seguridad pública, de conformidad con la normatividad establecida.
- Establecer y supervisar la integración de 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.
- Coordinar e implementar con las áreas responsables, un modelo operativo que permita la interrelación de los registros estatales con todas las instancias vinculadas a la Secretaría de Seguridad.
- Administrar y actualizar el padrón de las personas servidoras públicas 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 la captura de información proporcionada por el Primer Respondiente en el Informe Policial Homologado en Plataforma México, así como, proporcionar el número de referencia respectivo.
- Elaborar los dictámenes técnicos de equipo, vehículos, tecnología, armamento y demás bienes que en materia de seguridad requiera la Secretaría de Seguridad, sus órganos desconcentrados y demás instituciones policiales.
- Elaborar los dictámenes de factibilidad técnica para la adquisición de bienes, servicios y proyectos tecnológicos que en materia de seguridad pública requiera la Secretaría de Seguridad, sus órganos desconcentrados y demás instituciones policiales, para el cumplimiento de sus atribuciones.
- Elaborar dictámenes para la adquisición, reemplazo y ampliación de la infraestructura, sistemas tecnológicos y de comunicaciones que coadyuven al cumplimiento de los fines de la seguridad pública.
- Dictaminar y prevalidar en el ámbito de su competencia, las solicitudes y proyectos de los municipios en cumplimiento a los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Informar de manera periódica a la o el titular del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203000000L UNIDAD DE ANÁLISIS CRIMINAL

OBJETIVO:

Establecer, avalar y dirigir los mecanismos de comunicación, intercambio y aprovechamiento de la información institucional e interinstitucional, que permitan determinar las condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas que caracterizan a los municipios de la entidad, así como supervisar la elaboración de documentos de análisis estratégico que coadyuven en la adecuada toma de decisiones de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Conservar y evaluar la información interinstitucional, así como la derivada de fuentes abiertas y cerradas, que permitan la elaboración de documentos temáticos, para la prevención del delito.
- Dirigir y validar el análisis geoespacial, que permita generar documentos estratégicos con líneas de acción e información sobre incidencia delictiva emanada de la denuncia ciudadana o de cualquier otra fuente, a fin de turnarlos a las instancias correspondientes.
- Coordinar la actualización permanentemente de las bases de datos que contienen información delictiva del Estado de México, a fin de elaborar documentos de análisis temático para la toma de decisiones.
- Fomentar y dirigir el intercambio de información en materia de seguridad pública, prevención del delito y reinserción social, mediante la coordinación institucional e interinstitucional que coadyuve en la implementación de políticas públicas.
- Coordinar la elaboración de matrices, que permitan identificar las zonas de mayor incidencia delictiva, con la finalidad de proponer la implementación de operativos.
- Administrar información en materia de seguridad pública que se genere en coordinación con los tres órdenes de gobierno, sectores público, privado y sociedad civil organizada, con el objeto de proponer líneas de acción enfocadas a la prevención del delito.
- Coordinar y supervisar el diseño de documentos de seguimiento y evaluación de la acción policial, a través de indicadores que permitan generar mejoras en la implementación de operativos coordinados para la prevención del delito.
- Dirigir el desarrollo de estudios de prospectiva con base en diagnósticos georeferenciados a fin de proponer acciones en materia de seguridad pública.
- Coordinar el análisis de información que permita la identificación de factores sociopolíticos, económicos y demográficos que inciden en la comisión de delitos.
- Impulsar el uso de tecnologías de la información mediante los procesos de sistematización y automatización para la consulta de información orientada a la productividad de la policía estatal.

- Dirigir diagnósticos cuantitativos y cualitativos de los datos de percepción de seguridad y victimización proporcionados por instituciones con competencia en la materia, a efecto de trazar la interpretación del fenómeno delictivo.
- Participar en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad, para resolver si fuera el caso, la terminación del servicio de los elementos policiales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Información, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010000L DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DELICTIVO

OBJETIVO:

Coordinar el análisis de la información proporcionada por las áreas operativas, de denuncia ciudadana u otros medios, para elaborar estudios que apoyen la toma de decisiones en materia de seguridad pública, así como implementar políticas y estrategias de prevención del delito y conductas antisociales en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Proponer y planificar políticas y lineamientos que permitan desarrollar estrategias de recopilación de la información necesaria para el establecimiento de acciones preventivas contra la delincuencia por regiones, zonas y municipios de la entidad.
- Implementar políticas públicas que coadyuven en el establecimiento de líneas de acción focalizadas contra la delincuencia en la entidad.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, el intercambio de información con las diferentes instituciones federales, estatales y municipales a fin de generar estrategias que coadyuven en la toma de decisiones en materia de seguridad pública en el Estado de México.
- Supervisar la elaboración de estudios temáticos, matrices de estadística criminal, mapas y documentos de análisis que permitan identificar los factores, zonas de riesgo y el grado de vulnerabilidad de las regiones y municipios del Estado de México, en materia de incidencia delictiva.
- Coordinar la evaluación de estrategias en materia de seguridad pública implementadas por las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad en las zonas de mayor incidencia delictiva en el Estado de México, a fin de identificar los resultados y contribuir en la adecuada toma de decisiones.
- Supervisar el análisis de la información recopilada a través de fuentes abiertas y cerradas, relacionada con comportamientos criminógenos que eventualmente pudieran representar factores de riesgo sociopolíticos, económicos y demográficos que perturben la tranquilidad social en la entidad.
- Coordinar los mecanismos de control, supervisión y soporte de la base de datos en materia delictiva, con el objeto de coadyuvar en la elaboración de documentos temáticos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Análisis Criminal, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010100L SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE PATRONES DELICTIVOS

OBJETIVO:

Desarrollar la consulta y el procesamiento de información para la elaboración de estudios y documentos de análisis, que coadyuven en la identificación de factores delictivos en el territorio estatal, con la finalidad de generar acciones de prevención de conductas delictivas y antisociales.

FUNCIONES:

- Coordinar en el ámbito de su competencia, el monitoreo permanentemente de la base de datos y la información recopilada que refiera las variables criminógenas que representen factores de riesgo para la entidad.
- Administrar y actualizar las bases de datos sobre incidencia delictiva y zonas criminógenas con que cuenta la Unidad de Análisis Criminal, con información proporcionada por las autoridades competentes y desde la perspectiva mediática, que provean de elementos adicionales para un análisis integral del fenómeno delictivo.
- Supervisar el análisis y cruce de información delictiva generada a través de bases de datos y medios electrónicos de comunicación, con el objeto de aportar elementos que permitan comprender el fenómeno delictivo en la entidad.
- Conducir el análisis de información recopilada de las bases de datos de fuentes abiertas, para generar documentos temáticos que permitan prevenir situaciones de riesgo en la entidad.
- Regular el análisis del fenómeno delictivo, considerando las estadísticas generadas por la Subdirección de Estadística y Geocodificación, a fin de atender zonas con alta percepción de inseguridad.
- Diseñar estudios de prospectiva en materia de seguridad pública con base en los diferentes factores sociopolíticos, económicos y demográficos, a fin de prevenir y combatir la incidencia delictiva.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Análisis Delictivo, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010101L DEPARTAMENTO DE DELITOS CONTRA LA VIDA Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS

OBJETIVO:

Analizar la información obtenida a través de las bases de datos de fuentes abiertas, con el objeto de identificar factores y patrones criminógenos que pongan en riesgo la vida y la seguridad de las personas que habitan o transitan en el Estado de México a fin de diseñar, proponer e implementar políticas públicas.

FUNCIONES:

- Identificar actividades ilícitas en la entidad, sus características y zonas de mayor incidencia, así como detectar organizaciones delictivas, a través del análisis permanente de las bases de datos.
- Elaborar productos de análisis que permitan determinar líneas de investigación con la información que contienen las bases de datos, a efecto de coadyuvar en la prevención y combate de conductas que incidan en la seguridad pública estatal.
- Revisar y comparar la información obtenida de las fuentes abiertas y cerradas disponibles, a fin de determinar líneas de acción para la prevención del delito en el territorio estatal.
- Desarrollar estudios con base en los factores sociopolíticos, económicos y demográficos que permitan identificar conductas delictivas que afecten la integridad de las personas que habitan o transitan en el Estado de México.
- Analizar e identificar patrones delictivos que vulneran la vida y seguridad de las personas, con la finalidad de coadyuvar en la toma de decisiones para la prevención de los delitos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010102L DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIONES DE PATRONES DELICTIVOS DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL

OBJETIVO:

Analizar el comportamiento de factores criminógenos que pongan en riesgo el patrimonio de las personas y que vulneren el orden público, mediante el seguimiento y monitoreo de la información que en materia de seguridad pública generan las autoridades del Estado de México.

FUNCIONES:

- Analizar la información estadística y geográfica de la problemática del Estado de México en materia de seguridad pública, a fin de coadyuvar en la elaboración de indicadores criminógenos y la adecuada toma de decisiones.
- Elaborar diagnósticos basados en los indicadores de incidencia delictiva y los factores o fenómenos sociales que se presentan en la entidad, con la finalidad de entender la dinámica criminal y proponer líneas de acción para combatirla.
- Realizar análisis de patrones delictivos relacionados con las conductas que afectan el patrimonio de las personas en el Estado de México, con el objeto de establecer líneas de acción para su prevención y combate.
- Orientar la toma de decisiones que coadyuve en la implementación de acciones operativas en la Secretaría de Seguridad, con base en análisis de incidencia de delitos patrimoniales en el Estado de México.
- Desarrollar diagnósticos que permitan determinar factores sociopolíticos, económicos y demográficos que inciden en la comisión de delitos patrimoniales en la entidad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010103L DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO:

Desarrollar instrumentos específicos de análisis de información que permitan identificar escenarios emergentes de riesgo, de condiciones sociopolíticas y demográficas que transgredan la seguridad pública en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración diagnósticos focalizados mediante el análisis geoestadístico que sirvan como base para el establecimiento de estrategias operativas y prevención del delito.
- Clasificar la información delictiva a través de la creación de matrices que contengan los requerimientos o problemáticas objeto de estudio y proporcionarlos a la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos para su análisis correspondiente.
- Elaborar documentos de prospectiva mediante mapas delictivos, análisis geoespacial y correlación de variables que coadyuven en el diseño de políticas públicas.
- Desarrollar documentos de análisis de riesgo mediante entrevistas, consulta de base de datos, medios electrónicos y mapas, que permitan identificar factores que afecten a la víctima.
- Elaborar documentos de análisis temático con base en herramientas cualitativas y cuantitativas, que coadyuven al diseño de políticas y planes de prevención del delito.
- Analizar situaciones coyunturales que alteren la seguridad pública en el Estado de México, a fin de prever escenarios emergentes de riesgo.
- Proponer estrategias de prevención contra los delitos de violencia de género en los municipios del Estado de México, mediante el análisis de información, obtenida a través de las bases de datos.

- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Análisis e Investigación de Patrones Delictivos, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010200L SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y GEOCODIFICACIÓN

OBJETIVO:

Conducir el procesamiento y sistematización de la información delictiva y sociopolítica que permita la representación gráfica de las cifras y el análisis cartográfico en la materia, a fin de coadyuvar en la elaboración de documentos de análisis temático.

FUNCIONES:

- Supervisar la elaboración de documentos estadísticos con información relevante en materia de incidencia delictiva, mediante el uso de tecnologías de la información, a fin de que se integre a las bases de datos que corresponda.
- Impulsar el uso de mecanismos automatizados que permitan la integración y concentración de la información en materia de seguridad pública.
- Conducir la elaboración de estudios comparativos por delito y periodicidad, mediante la identificación de relaciones y variables de la información estadística a fin de proponer estrategias operativas de prevención.
- Vigilar la elaboración de diagnósticos cualitativos y cuantitativos que permitan interpretar los fenómenos delictivos en la entidad, a través del análisis de datos de percepción y victimización obtenidos por instituciones con competencia en la materia.
- Orientar con base en el geoprocesamiento de la información geoespacial del fenómeno delictivo, estudios e investigaciones espacio temporales que coadyuven en la elaboración de estudios temáticos.
- Implementar mecanismos para la identificación de factores sociopolíticos, económicos y demográficos que inciden en la comisión de delitos en el Estado de México, a fin de clasificarlos por zonas, regiones, municipios, colonias y tipo de delitos de acuerdo a su localización geográfica.
- Desarrollar documentos de análisis mediante el monitoreo de información de percepción mediática, que permita crear un panorama integral en materia de seguridad pública en la entidad.
- Conducir el análisis de bases de datos y medios electrónicos con la finalidad de elaborar documentos que contengan fichas curriculares de personas y organizaciones cuyas acciones repercutan en el ámbito de la seguridad pública.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Análisis Delictivo, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010201L DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA DELICTIVA

OBJETIVO:

Procesar, analizar y dar seguimiento a la información estadística, que permita desarrollar documentos de análisis para determinar el comportamiento de la incidencia delictiva, en la entidad.

FUNCIONES:

- Elaborar estudios comparativos por delito y periodicidad que identifiquen relaciones y variables de la información estadística, a fin de proponer estrategias operativas para la prevención y combate del delito.
- Desarrollar documentos de análisis estadístico que sean comparables y medibles a efecto de generar estudios e investigaciones en materia de política criminal.
- Identificar patrones delictivos y complementar estudios temáticos, a través del desarrollo de metodología cualitativa y cuantitativa que permita la interpretación de documentos y datos estadísticos.
- Analizar patrones delictivos mediante metodologías que permitan estimar tendencias y prospectiva, a fin de identificar futuras actividades ilícitas y proponer líneas de acción para su prevención.
- Realizar reportes estadísticos a través del estudio periódico de las bases de datos, con el objetivo de evaluar los resultados de la estrategia implementada por la Secretaría de Seguridad en materia de seguridad pública.
- Realizar diagnósticos cualitativos y cuantitativos basados en los datos de percepción y victimización de instituciones con competencia en la materia, con la finalidad de interpretar los fenómenos delictivos en la entidad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Estadística y Geocodificación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010202L DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFÍA DELINCUENCIAL

OBJETIVO:

Elaborar el análisis geoespacial y representarlo en mapas temáticos que permitan identificar geográficamente la incidencia delictiva y zonas de alto riesgo, con base en la información obtenida a través de acciones de coordinación interinstitucional y la denuncia ciudadana, coadyuvando en el establecimiento de estrategias de prevención y combate a la delincuencia en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Recabar y procesar las capas de información geográfica en materia de seguridad pública, a través de acciones de coordinación interinstitucional para su análisis geoespacial y geoestadístico.

- Identificar geográficamente los factores sociopolíticos, económicos y demográficos que inciden en la comisión de delitos, clasificados por zonas, regiones, municipios, colonias y por tipo de delitos, que coadyuven en la toma de decisiones.
- Elaborar mapas de referencia para ubicar zonas de influencia de delitos o grupos delictivos, a través del análisis permanente de la base de datos geográfico.
- Realizar estudios e investigaciones a través de consultas espacio temporales con base en el geoprocesamiento de la información geoespacial del fenómeno delictivo que sirvan como complemento en la integración de estudios temáticos.
- Participar en estudios e investigaciones de prospectiva geoestadística, a través del análisis geoespacial para crear líneas de acción en materia de seguridad pública.
- Clasificar y consolidar resultados sobre la georreferencia del delito, obtenidos del procesamiento y explotación de la información en materia de incidencia delictiva, para la actualización de la base de datos geográfica.
- Mantener actualizada la georreferencia de delitos reportados a través de la denuncia ciudadana u otros medios, a fin de contar con información de apoyo en materia de seguridad pública para las autoridades de los tres órdenes de gobierno.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Estadística y Geocodificación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010203L DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Concentrar, sistematizar y procesar la información en materia de seguridad pública, generada por fuentes abiertas de información y por las instancias o unidades administrativas que corresponda, a efecto de registrar en las bases de datos respectivas el comportamiento de los factores criminógenos en la entidad.

FUNCIONES:

- Promover el uso de mecanismos automatizados y el desarrollo de procesos que permitan la integración y concentración de la información en materia de seguridad pública.
- Implementar procesos de validación de los datos generados por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad que realizan actividades en materia de seguridad pública, a fin de contar con información veraz y oportuna.
- Ordenar, homologar y registrar en las bases de datos que corresponda la información recibida y/o recopilada a través de acciones de coordinación interinstitucional, a fin de mantenerla disponible para su consulta y análisis.
- Integrar y actualizar las bases de datos que contienen información relevante para la elaboración de documentos estadísticos en materia de incidencia delictiva mediante el uso de tecnologías de la información.
- Proporcionar reportes, a través de consultas espacio temporales que permitan el aprovechamiento de la información en las distintas áreas de la Unidad de Análisis Criminal.
- Instrumentar los procesos de sistematización para la consulta de información orientada a la productividad de la Secretaría de Seguridad, a través de tecnologías de la información.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Estadística y Geocodificación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203010204L DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

OBJETIVO:

Elaborar documentos de análisis con base en el seguimiento y monitoreo de la información de medios electrónicos de información, relacionada con la incidencia delictiva en el territorio mexiquense, a efecto de identificar y prevenir situaciones de riesgo y factores criminógenos que alteren el orden público.

FUNCIONES:

- Revisar medios electrónicos de información, a través de Internet a fin de obtener antecedentes referentes al fenómeno delictivo, que permitan complementar la base de datos y la elaboración de documentos sobre temas específicos que transgreden la seguridad en la entidad.
- Elaborar documentos de análisis con base en la información obtenida en medios electrónicos de información a efecto de identificar los factores criminógenos y complementar los estudios cualitativos de conductas delictivas.
- Proporcionar al Departamento de Cartografía Delincuencial datos e información relevante obtenida a través de medios electrónicos de información a fin de contribuir en la integración de mapas delictivos.
- Integrar documentos de análisis de percepción mediática del fenómeno delictivo con base en el monitoreo permanente de medios que establezcan un panorama integral del mismo.
- Realizar reportes emergentes sobre actos delictivos o cualquier evento que incida en materia de seguridad pública, con base en los registros de medios electrónicos con el objeto de alertar a las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar fichas curriculares de personas y/u organizaciones cuyas acciones repercutan en el ámbito de la seguridad pública, mediante el análisis de la base de datos y medios electrónicos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Estadística y Geocodificación, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

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

20600203020000LDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN REGIONAL

OBJETIVO:

Dirigir el registro y clasificación de la información obtenida a través de las acciones de coordinación interinstitucional e institucional, a fin de coadyuvar en la elaboración de documentos temáticos para la toma de decisiones en materia de seguridad pública y prevención del delito.

FUNCIONES:

- Supervisar el registro de la información proveniente de la denuncia ciudadana, con el objeto de contribuir en la elaboración de productos, políticas y estrategias en materia de seguridad pública y prevención del delito.
- Establecer y desarrollar, en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, mecanismos para la comunicación e intercambio de información delictiva, que favorezca la elaboración de análisis estratégicos en la entidad.
- Promover vínculos para la obtención de información con las instituciones académicas, sector público, privado y sociedad civil organizada, mediante reuniones periódicas.
- Promover el intercambio de información criminal entre dependencias de los tres órdenes de gobierno, relacionadas con temas de seguridad pública, así como con instituciones que cuenten con información o tecnología complementaria.
- Coordinar la selección, captura y clasificación de información referente a indicadores sociales, políticos y económicos de los municipios del Estado de México, para la integración de documentos de análisis.
- Verificar el registro y actualización permanente de las bases de datos de la Unidad de Análisis Criminal, que contienen la información proporcionada por los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad, condiciones sociopolíticas, demográficas y delictivas de los municipios de la entidad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Unidad de Análisis Criminal, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

20600203020100L SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DELICTIVA Y COYUNTURAL

OBJETIVO:

Supervisar el registro de resultados de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, en la base de datos que corresponda, con la finalidad de coadyuvar en la elaboración de productos de análisis que permitan la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Supervisar en coordinación con la Subdirección de Estadística y Geocodificación, la integración, desarrollo y actualización de la base de datos que contiene resultados de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, a efecto de colaborar en los procesos de análisis y consulta de información.
- Verificar la clasificación de los resultados de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, para su incorporación en la base de datos que corresponda.
- Proponer mecanismos para la sistematización y automatización de análisis de resultados de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de contar con información que permita proponer líneas de acción en materia de seguridad pública.
- Administrar la información sobre los resultados de las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, recopilada a través de acciones de coordinación institucional, que contribuya a la adecuada toma de decisiones en materia de seguridad pública.
- Impulsar el diseño de lineamientos para la clasificación de la información derivada de los reportes que generan las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, para la actualización de la base de datos.
- Seleccionar en coordinación con la Subdirección de Coordinación Interinstitucional, los eventos relevantes que se incluirán en el informe de resultados, de conformidad con los datos del parte de novedades.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Recolección de Información y Coordinación Regional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203020101L DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN CENTRO

20600203020102L DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN VALLE DE MÉXICO ORIENTE

OBJETIVO:

Captar y procesar la información proporcionada por las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad que tengan cobertura en los municipios de la región que le corresponda, a fin de identificar los factores o fenómenos sociales que afecten las acciones de gobierno en materia de seguridad y coadyuven a prevenir conductas delictivas.

FUNCIONES:

- Concentrar y clasificar la información relacionada con los resultados de las acciones realizadas por las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad en la región de su competencia, a fin de registrarla en la base de datos que corresponda y tenerla disponible para la correcta toma de decisiones.
- Coadyuvar en la identificación de niveles y zonas vulnerables, a través de análisis de prospectiva de la problemática de seguridad en el Estado de México.
- Participar en la detección de organizaciones o grupos sociales que transgreden la seguridad pública, mediante estudios de la información contenida en las bases de datos.

- Proponer alternativas de solución y combate a la delincuencia, de acuerdo con los análisis de problemática de seguridad en el Estado de México.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Información Delictiva y Coyuntural, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203020200L SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Conducir mecanismos para el intercambio de información con instituciones de los tres órdenes de gobierno, grupos de la sociedad civil e instituciones académicas que permitan la elaboración de políticas y estrategias en materia de prevención y seguridad pública para afrontar fenómenos delictivos.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar los mecanismos para el intercambio de información con las dependencias encargadas de la seguridad en los tres órdenes de gobierno.
- Participar en las reuniones con las autoridades de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y grupos de la sociedad civil para el establecimiento de estrategias de análisis e intercambio de información.
- Coordinar la participación del personal de la Unidad de Análisis Criminal en las diferentes reuniones en materia de seguridad con instituciones académicas para establecer vínculos de intercambio de información.
- Impulsar el intercambio de información con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad para actualizar la base de datos y colaborar con el análisis temático para la toma de decisiones.
- Impulsar la colaboración con el sector público y privado a través de reuniones periódicas que permitan el intercambio de información.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Recolección de Información y Coordinación Regional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203020201L DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN

OBJETIVO:

Instrumentar y mantener canales de comunicación con autoridades municipales, estatales y federales encargados de la seguridad pública, así como instituciones académicas, organismos públicos y privados para el intercambio de información sociopolítica, demográfica y delictiva, que permitan generar estudios correlacionales en materia de seguridad.

FUNCIONES:

- Participar en el seguimiento de las acciones en materia de seguridad pública en las que tenga injerencia la Unidad de Análisis Criminal, con las Instituciones académicas, mediante las reuniones periódicas para coadyuvar en la prevención del delito.
- Recopilar estudios sociopolíticos, económicos y demográficos, que repercutan en la seguridad pública, a través del intercambio de información para implementación de políticas públicas.
- Impulsar el intercambio de información con los sectores público y privado mediante la coordinación interinstitucional con el objeto de generar líneas de acción para la prevención del delito.
- Mantener comunicación con representantes de la sociedad civil organizada, a través de reuniones periódicas para el intercambio de información que permita identificar situaciones de riesgo con la finalidad de implementar acciones encaminadas a la prevención de conflictos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Coordinación Interinstitucional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203020202L DEPARTAMENTO DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Captar y procesar la información proporcionada por las instituciones encargadas de la seguridad pública en los ámbitos federal, estatal y municipal, para coadyuvar en la elaboración de diagnósticos orientados a la prevención de riesgos que atenten contra el orden y la paz públicos.

FUNCIONES:

- Concentrar información proporcionada por el Sistema de Emergencias 9-1-1 para su captura en la base de datos que corresponda.
- Clasificar la información de eventos relevantes a efecto de generar el reporte cualitativo sobre los resultados de la acción policial, mediante la revisión del parte de novedades.
- Reportar a la Subdirección de Coordinación Interinstitucional las acciones relevantes llevadas a cabo por parte de la Secretaría de Seguridad, a fin de contar con información para la toma de decisiones.
- Registrar la información proporcionada por las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad, para la elaboración del reporte del estado de fuerza.

- Reunir información derivada del Sistema de Denuncia Anónima 089 a fin de registrarse en la base de datos que corresponda.
- Captar la información de las Carpetas de Investigación proporcionada por el Departamento de Enlace Interinstitucional para mantener actualizadas las bases de datos.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Coordinación Interinstitucional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600203020203L DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Mantener canales de comunicación que permitan el intercambio de información con las instituciones encargadas de la seguridad en los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad en la recopilación de datos en materia de seguridad que permitan generar documentos temáticos.

FUNCIONES:

- Mantener comunicación permanente con las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad a fin de obtener tarjetas informativas de eventos relevantes de seguridad.
- Implementar mecanismos de intercambio de información en materia de Reinserción Social, con el objeto de colaborar en el desarrollo de documentos temáticos.
- Establecer canales de comunicación con los enlaces de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad para obtener información y actualizar las bases de datos que corresponda, a fin de complementar el reporte del estado de fuerza.
- Suministrar al Departamento de Captación de Información Interinstitucional la información obtenida de las unidades administrativas responsables del Sistema de Denuncia Anónima 089, Sistema de Emergencias 9-1-1 y Carpetas de Investigación proporcionadas por el Departamento de Enlace Interinstitucional.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Coordinación Interinstitucional, sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600006000000L DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN

OBJETIVO:

Promover la implementación de procesos de planeación, desarrollo, innovación y modernización tecnológica en la Secretaría de Seguridad, a través de la sistematización y explotación de datos, así como, administrar los registros nacionales del personal de seguridad pública del Sistema Nacional de Seguridad Pública y garantizar la operación de la infraestructura de las tecnologías de información y comunicaciones, determinando políticas de seguridad de la información, con el objeto de mantener su confidencialidad, integridad y disponibilidad, contribuyendo en el cumplimiento de los objetivos institucionales

FUNCIONES:

- Establecer estrategias de coordinación para la interconexión de bases de datos de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, sus órganos desconcentrados y entidades de los tres órganos de gobierno que aporten información en materia de seguridad pública.
- Proponer proyectos de homologación y explotación de recursos tecnológicos, sistemas informáticos, telecomunicaciones y bases de datos con que cuente la Secretaría de Seguridad y sus órganos desconcentrados, a fin de potenciar el aprovechamiento de la información en materia de seguridad pública.
- Coordinar en el ámbito de su competencia la aplicación de estándares para la implementación de infraestructura tecnológica, sistemas y telecomunicaciones.
- Supervisar la adecuada administración de los servicios de la Red Estatal de Radiocomunicación.
- Proponer soluciones informáticas que coadyuven al desarrollo de actividades sustantivas susceptibles de automatización, a fin de optimizar la operación de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y sus órganos desconcentrados.
- Verificar el desempeño de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar la vigencia de licencias de software de la Secretaría de Seguridad, así como establecer los criterios tecnológicos para la descripción de bienes susceptibles de dictamen técnico.
- Coordinar el establecimiento de procesos para la automatización y homologación de los sistemas de suministro e intercambio de información del Sistema Único de Información Criminal Estatal y de Plataforma Mexiquense.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad para el acceso, intercambio, obtención, envío y suministro de datos en los registros del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como verificar su calidad, integridad y actualización permanente, a fin de contar con información oportuna, confiable y veraz.
- Coordinar la emisión de los dictámenes de viabilidad para la instalación de tecnologías de la información y comunicación en materia de seguridad, requeridos por las instituciones policiales, prestadores de servicios de seguridad privada o particulares.
- Dirigir la elaboración de cartografía temática, utilizando la información que generan las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, con el propósito de coadyuvar en las acciones de prevención y combate del delito.

- Coordinar en el ámbito de su competencia, la formulación e integración de propuestas de medidas de seguridad para los sistemas informáticos, de telecomunicación e infraestructura tecnológica, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Establecer y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los sistemas y equipo tecnológico de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como el soporte técnico necesario para la adecuada conexión de la infraestructura tecnológica.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600006010000L DIRECCIÓN DE PLATAFORMA MEXIQUENSE

OBJETIVO:

Planificar, coordinar y supervisar los lineamientos y requerimientos técnicos para la consolidación de la Plataforma Mexiquense, a través del desarrollo e implementación de sistemas y administración de bases de datos, además de proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo de la Secretaría de Seguridad y sus órganos desconcentrados.

FUNCIONES:

- Operar e integrar la información de las bases de datos de la Plataforma Mexiquense en el ámbito de su competencia.
- Participar en el ámbito de su competencia, en el diseño e implementación de mecanismos de protección para la infraestructura de la Plataforma Mexiquense y en su caso otros sistemas institucionales.
- Coordinar los procesos de sistematización para el desarrollo y registro de información en el Sistema Único de Información Criminal, Plataforma Mexiquense y en su caso, otros sistemas que le correspondan.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, acciones de apoyo técnico en asuntos relevantes que requieran las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, así como de otras instituciones públicas, de conformidad con las normas y políticas institucionales.
- Diseñar procesos de innovación tecnológica para el análisis técnico y clasificación de información táctica, a fin de coadyuvar con las acciones de prevención del delito.
- Establecer mecanismos de colaboración para el desarrollo tecnológico e intercambio de información entre las áreas operativas de la Secretaría de Seguridad, a efecto de facilitar la investigación y prevención del delito.
- Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad en la implementación de estrategias para la recopilación de información en lugares públicos, con la finalidad de apoyar las funciones de combate a la delincuencia.
- Planificar y proponer proyectos en materia de sistemas de información para las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, con el objeto de automatizar procesos sustantivos.
- Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de segundo nivel, a los equipos de cómputo y periféricos con que cuenten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a efecto de que se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- Verificar el cumplimiento de los servicios que deriven de los contratos relacionados con sistemas y administración de bases de datos en la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600006020000L DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Promover políticas, lineamientos y protocolos en materia de seguridad de la información almacenada y procesada en los sistemas informáticos de la Secretaría de Seguridad, así como coordinar la inscripción y actualización de la información de los registros nacionales de personal de seguridad pública ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, con el fin de mantener su confidencialidad.

FUNCIONES:

- Proponer y supervisar la implementación o actualización de políticas, lineamientos y estándares de seguridad de la información que generen las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad con motivo de sus funciones, a efecto de minimizar riesgos en las operaciones.
- Supervisar la aplicación de políticas y procedimientos de operación que permitan el adecuado funcionamiento y alta disponibilidad de los servicios tecnológicos con que cuenta la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad tecnológica, establecida en los manuales de políticas y de procedimientos correspondientes.
- Proponer y en su caso, supervisar el cumplimiento de los convenios de colaboración con instancias gubernamentales y no gubernamentales para el intercambio de información que contribuya a generar acciones en materia de seguridad pública.
- Supervisar la integración y homologación de los registros nacionales de personal de seguridad pública ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Integrar dictámenes de viabilidad para la instalación de tecnologías de la información y comunicación en materia de seguridad, para las instituciones policiales, prestadores de servicios de seguridad privada o particulares.

- Promover acuerdos o bases de colaboración con universidades, empresas y organismos nacionales e internacionales especializados en tecnologías de la información para la implementación de soluciones tecnológicas en el ámbito de su competencia.
- Vigilar que se aplique la normatividad en materia de protección de datos personales, en los registros contenidos en las bases de datos.
- Conducir la implementación de estrategias para la homologación de infraestructura tecnológica y de sistemas en materia de seguridad pública.
- Integrar dictámenes técnicos requeridos por las instituciones policiales para la actualización de tecnologías de la información o comunicación.
- Elaborar los dictámenes del respaldo de los contadores del sistema, base de datos, configuración de equipos y sistemas tecnológicos.
- Generar cartografía temática, a partir de la información que se genera en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Impulsar el desarrollo y cumplimiento de proyectos institucionales de tecnologías de la información y comunicaciones, relacionadas con la seguridad pública.
- Coordinar, a través de una mesa de servicio de asistencia telefónica, acciones de apoyo técnico de primer nivel que requieran las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad y las áreas de seguridad pública de los municipios de conformidad con las normas y políticas institucionales.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20600006030000L DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD

OBJETIVO:

Garantizar la operación de la infraestructura de las tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad, a través de estrategias y procedimientos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

- Proponer e implementar, en coordinación con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos necesarios para la adecuada administración de la infraestructura de tecnologías de comunicación de la Secretaría de Seguridad.
- Establecer estándares de tecnologías en los equipos de comunicación y en las telecomunicaciones, que permitan a las y los usuarios agilizar los tiempos de respuesta.
- Coordinar la administración de las soluciones para las redes de transmisión de voz, datos y video, de conformidad con las necesidades de la Secretaría de Seguridad, conforme a la capacidad instalada.
- Administrar, coordinar, supervisar y establecer mecanismos que garanticen el funcionamiento y seguridad de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la Red Privada de Voz de la Secretaría de Seguridad.
- Administrar e inspeccionar los servicios de radiocomunicación que permita la operación de cada servicio integrado a la red estatal, con la finalidad de mantener un funcionamiento viable y de mejora para las instituciones integradas a esta estructura gubernamental.
- Verificar el cumplimiento de los servicios que deriven de los contratos relacionados con internet, telefonía fija y radiocomunicación en la Secretaría de Seguridad.
- Administrar, coordinar y supervisar el funcionamiento y operación de los centros de datos de la Secretaría de Seguridad.
- Instalar, administrar y proporcionar mantenimiento en el ámbito de su competencia, a la infraestructura de redes de datos, voz, comunicaciones, internet y correo institucional que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000000000L OFICIALÍA MAYOR

OBJETIVO:

Administrar, controlar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes en la materia y en cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

FUNCIONES:

- Difundir entre las subsecretarías y direcciones generales o equivalentes de la dependencia, los lineamientos, manuales, políticas, medidas y normas establecidas para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, así como, para mantener actualizados los registros administrativos, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos.
- Informar a las unidades administrativas el monto de los recursos asignados para la operación y cumplimiento de sus atribuciones y funciones.
- Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría de Seguridad conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas y someterlo a la aprobación de la o el titular de la dependencia.

- Dirigir la evaluación del avance del ejercicio de los recursos programados y autorizados a efecto de proponer las modificaciones programáticas para atender los requerimientos de las unidades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Coordinar la integración del proyecto de inversión de la Secretaría de Seguridad conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas y someterlo a la aprobación de la o el titular de la dependencia.
- Emitir, conforme a la disponibilidad presupuestal por capítulo de gasto, la suficiencia presupuestal que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género para revisión y validación, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que se requiera la firma de la o el titular de la Secretaría de Seguridad, así como los contratos de comodato que se deben suscribir con los ayuntamientos del Estado de México respecto de vehículos, armamento y equipo policial asignado.
- Validar la calendarización de los recursos presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y en su caso, tramitar las modificaciones de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
- Notificar a la Secretaría de Finanzas la liberación de los recursos federales autorizados para la Secretaría de Seguridad.
- Promover el apoyo y la asesoría a las unidades administrativas que lo requieran, en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos asignados a la Secretaría de Seguridad.
- Autorizar el reporte del ejercicio de los recursos asignados a la Secretaría de Seguridad y remitirlo a la Secretaría de Finanzas.
- Difundir entre las subsecretarías y direcciones generales o equivalentes de la dependencia, el Programa de Ahorro Anual que autorice la Secretaría de Finanzas, en cumplimiento a las medidas de austeridad y contención del gasto público vigentes y aplicables.
- Coordinar la actualización permanente de los inventarios de la Secretaría de Seguridad, así como dictaminar y dirigir los procesos de control, enajenación, baja y destino final de los bienes muebles.
- Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, inmuebles y al parque vehicular a cargo de la dependencia, así como el suministro de combustible correspondiente.
- Validar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar las contrataciones de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
- Coordinar, gestionar y autorizar las acciones relativas a la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego ante la Secretaría de la Defensa Nacional, así como las relacionadas al registro, supervisión y resguardo del armamento y equipo de seguridad, y a la recuperación de multas por robo, extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento y por otros motivos, en cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.
- Coordinar las acciones para la detección de debilidades, oportunidades y amenazas en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de emitir las propuestas para mejorar su organización y funcionamiento.
- Gestionar las altas, bajas, cambios de adscripción, permisos, licencias y demás movimientos de personal de la Secretaría de Seguridad, conforme a la legislación aplicable en la materia emitida por la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con el seguimiento y la evaluación programática presupuestal.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración de la información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de que se incorpore a los programas, informes, sistemas o se atiendan las solicitudes de particulares o de las autoridades competentes.
- Coordinar los procesos de entrega y recepción que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Autorizar el programa de trabajo que implementará la Delegación Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.
- Participar en los comités, comisiones y en los demás órganos técnicos de la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Coadyuvar, conforme al ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las sanciones, sentencias ejecutorias o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000000100S UNIDAD DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Organizar y realizar el seguimiento a los programas institucionales y especiales implementados por la o el titular de la Oficialía Mayor hasta su cumplimiento, así como de la documentación, acuerdos y demás asuntos que se turnen para su atención.

FUNCIONES:

- Integrar el Programa Operativo Anual de la Oficialía Mayor de acuerdo con la información que proporcionen las unidades administrativas de su adscripción y realizar el seguimiento.

- Dirigir y orientar las actividades relacionadas con las evaluaciones programáticas presupuestales de la Oficialía Mayor, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que de ellas se deriven.
- Actualizar la información correspondiente a la Oficialía Mayor, en los sistemas: Integral de Presupuesto por Programas (SIPREP) e Integral de Evaluación de Desempeño (SIED) de conformidad con la normatividad establecida.
- Atender y dar seguimiento a la Cuenta Pública Programática de la Oficialía Mayor.
- Integrar la información para el Programa Sectorial de Seguridad Pública, en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor.
- Coordinar la integración del Informe Anual de la o el titular del Ejecutivo Estatal en el apartado que corresponde a la Oficialía Mayor.
- Supervisar y orientar al habilitado patrimonial de la Oficialía Mayor y de la Unidad de Seguimiento, así como al Habilitado Vehicular de la Unidad de Seguimiento, a fin de que cumplan en tiempo y forma con sus funciones.
- Acordar con la o el titular de la Oficialía Mayor, en el ámbito de su competencia, la respuesta a las solicitudes especiales o urgentes que se presenten.
- Solicitar a la unidad administrativa de la Oficialía Mayor que corresponda, la información y documentación requerida para integrar las respuestas y atender las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.
- Dar seguimiento a las observaciones y acciones de mejora que emita el Órgano Interno de Control, derivadas de las auditorías practicadas a la Oficialía Mayor y a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Revisar, analizar y validar la documentación que le instruya la o el titular de la Oficialía Mayor, previo a su suscripción.
- Supervisar y coordinar la integración de los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que intervenga la o el titular de la Oficialía Mayor, y en los casos que proceda, gestionar su envío a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género para su revisión y validación.
- Gestionar de conformidad con la normatividad en la materia, la participación del representante del Órgano Interno de Control en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad que lo soliciten.
- Recabar e integrar la información y documentación competencia de las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales, así como para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Oficialía Mayor sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010000L DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Planear, gestionar y supervisar los recursos humanos de la Secretaría de Seguridad de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes y aplicables en la materia.

FUNCIONES:

- Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, respecto del capítulo 1000 “Servicios Personales” y validarlo.
- Dirigir y supervisar los mecanismos y sistemas implementados para el registro y control de movimientos e incidencias del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad, para las acciones conducentes, en términos de la normatividad aplicable.
- Atender y coordinar los asuntos de representación sindical, en el ámbito de competencia de recursos humanos.
- Verificar la asignación y ejercicio de los techos financieros del capítulo 1000 “Servicios Personales”.
- Realizar el seguimiento del gasto y las conciliaciones respectivas ante la Contaduría General Gubernamental, correspondientes al presupuesto asignado para el capítulo 1000 “Servicios Personales”.
- Verificar que se otorguen en tiempo y forma las remuneraciones, prestaciones, estímulos, recompensas y demás percepciones al personal de la Secretaría de Seguridad, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar que se otorgue asesoría y orientación en materia de recursos humanos y laboral a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad que lo soliciten.
- Supervisar que las altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, licencias, transferencias, vacaciones, guardias y demás movimientos del personal de la Secretaría de Seguridad, se gestionen y registren de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes y aplicables en la materia.
- Dirigir, controlar y supervisar las actividades que desarrollan las Oficinas de las y los Habilitados de Recursos Humanos, que se ubican en las coordinaciones y/o subdirecciones operativas regionales de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Vigilar que se gestione ante la instancia estatal competente la validación de plazas operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar y autorizar la expedición de constancias que acrediten la situación laboral de las personas servidoras públicas de la dependencia.

- Vigilar que el trámite de las constancias de no adeudo y el finiquito del personal de la Secretaría de Seguridad se realicen de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar la integración y actualización de los registros y expedientes del personal de la dependencia, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.
- Coordinar y supervisar la implementación de los programas sociales, culturales y recreativos que promueva la Secretaría de Seguridad.
- Validar en el ámbito de su competencia los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir la o el titular de la Oficialía Mayor.
- Promover la inclusión de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad, en programas de capacitación, adiestramiento e incentivación, orientados a elevar el desempeño en las actividades asignadas.
- Supervisar el Programa de Servicio Social dirigido a las y los alumnos de instituciones educativas, a efecto de atender los requerimientos de las unidades administrativas de la dependencia y apoyar las funciones encomendadas.
- Vigilar la instrumentación de los mecanismos de evaluación y seguimiento en materia de administración de los recursos humanos en la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar que se realicen las acciones y gestiones conducentes ante las instancias que corresponda, para cumplimentar las sanciones impuestas por las autoridades, a las personas servidoras públicas de la dependencia.
- Vigilar que los movimientos de ingreso a la Secretaría de Seguridad se gestionen cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad, políticas, lineamientos, perfiles y convocatorias que emitan las instancias correspondientes.
- Administrar y supervisar en el ámbito de su competencia el Registro del Listado Nominal del personal de la dependencia.
- Validar la información de su competencia que, proporcione a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Oficialía Mayor sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010100L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL

OBJETIVO:

Orientar y supervisar las gestiones para la administración de los recursos humanos, así como para el pago de sueldos y prestaciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto en lo referente al Capítulo 1000 “Servicios Personales”.
- Controlar y supervisar los registros de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría de Seguridad, y en su caso verificar que las incidencias, se apliquen de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- Supervisar que se integre la nómina de la dependencia a fin de que se otorguen en tiempo y forma las remuneraciones, prestaciones, estímulos y recompensas conforme a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.
- Validar las variaciones respecto del presupuesto programado y registrado para la nómina de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar la asesoría y orientación en materia de recursos humanos a las personas servidoras públicas de la dependencia.
- Verificar que se realicen las acciones y gestiones para los pagos diversos y el otorgamiento de las percepciones colaterales a las que tenga derecho el personal de la Secretaría de Seguridad.
- Coadyuvar en las acciones para la detección de debilidades, oportunidades y amenazas en las unidades administrativas de la dependencia a fin de emitir las propuestas para mejorar su organización y funcionamiento.
- Verificar que se gestionen, ante la instancia competente de la Secretaría de Finanzas los movimientos de alta, baja, readscripción, reinstalación, promoción, democión, licencias, comisiones del personal, la validación de plazas operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como el cumplimiento de las resoluciones dictadas por la autoridad jurisdiccional o administrativa competente.
- Supervisar que se proporcionen las constancias laborales al personal de la dependencia que la solicite, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar que el trámite de las constancias de no adeudo y el finiquito se realicen de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Controlar la integración y actualización de los expedientes de personal de la Secretaría de Seguridad de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Tramitar la expedición de las constancias de no inhabilitación de las personas servidoras públicas que ingresan a la dependencia, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos para tal efecto.

- Supervisar que la plantilla de personal se encuentre actualizada conforme a los movimientos generados por altas, bajas, reinstalaciones, promociones, demociones, acorde al Sistema Integral de Información de Personal (SIIP) y a la ubicación física de acuerdo con el reporte de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Vigilar la actualización de los registros sobre recursos humanos conforme a la normatividad aplicable.
- Tramitar la aplicación de las sanciones administrativas a las personas servidoras públicas de la dependencia, que incurran en faltas de observancia a la normatividad en la materia.
- Gestionar ante la instancia correspondiente, los movimientos de ingreso a la Secretaría de Seguridad, de conformidad con los requisitos, políticas, lineamientos, perfiles y convocatorias de ingreso aplicables.
- Supervisar la integración de la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Recursos Humanos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010101L DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINA Y PAGOS

OBJETIVO:

Controlar y administrar la nómina del personal de la Secretaría de Seguridad, así como gestionar el pago de percepciones en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.

FUNCIONES:

- Calcular el monto programado de la nómina de la Secretaría de Seguridad a fin de integrar el anteproyecto de presupuesto en lo referente al Capítulo 1000 “Servicios Personales”.
- Verificar los cheques de nómina expedidos y cancelados a fin de determinar los casos en los que se deba gestionar su reexpedición por falta de cobro.
- Integrar y analizar la nómina quincenal y mensual de la dependencia a fin de determinar las variaciones respecto del presupuesto programado.
- Gestionar, de acuerdo con la normatividad aplicable y en los casos que proceda, la liberación o el reintegro del pago a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad.
- Atender y orientar a las personas servidoras públicas de la dependencia respecto de las remuneraciones, prestaciones, estímulos, recompensas, monto y periodicidad, a fin de determinar en los casos que proceda, la gestión para la liberación o el reintegro de pagos.
- Documentar, calcular y gestionar los pagos diversos a los que tengan derecho las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad de conformidad con la normatividad aplicable.
- Tramitar las percepciones colaterales del personal de la dependencia de conformidad con la normatividad aplicable.
- Gestionar ante la instancia estatal competente la validación de plazas operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Tramitar las constancias de no adeudo y el finiquito de las personas servidoras públicas que causen baja en el servicio de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
- Actualizar de manera permanente, los registros, bases de datos y archivos, con la información correspondiente de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia.
- Gestionar la suspensión de pagos de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad, derivadas de instrucción expresa, acta administrativa, resolución del Órgano Interno de Control o de la autoridad competente y llevar el control de estas para la elaboración del informe periódico, así como la aplicación de descuentos vía nómina, por concepto de pensión alimenticia o por indicación expresa del órgano jurisdiccional.
- Concentrar, clasificar, registrar y controlar las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad, a fin de llevar a cabo las afectaciones económicas respectivas y la actualización de los expedientes personales.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Servicios al Personal sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010102L DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PERSONAL Y CONTROL ASISTENCIAL

OBJETIVO:

Gestionar los movimientos administrativos, el registro y control de asistencia de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad, en cumplimiento a las políticas, lineamientos y prioridades institucionales establecidas para tal efecto.

FUNCIONES:

- Revisar y controlar los registros de asistencia y puntualidad de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia y en su caso gestionar las sanciones o descuentos que correspondan de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Tramitar, registrar y controlar los movimientos de altas, bajas, conversiones, compactaciones, reinstalaciones, promociones, demociones, separaciones, permisos, licencias con y sin goce de sueldo, en cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.
- Elaborar las constancias sobre la situación laboral del personal de la Secretaría de Seguridad que lo requiera de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Integrar y verificar la guarda, custodia e integridad de los expedientes del personal adscrito a la dependencia, así como, mantener actualizada la base de datos correspondiente.
- Verificar que las y los aspirantes a ingresar a la Secretaría de Seguridad, cumplan con los requisitos y documentación establecidos para su contratación, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Coadyuvar en el proceso escalafonario de las personas servidoras públicas de la dependencia, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Expedir los antecedentes laborales del personal en activo y de las personas ex servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, en atención a los requerimientos de las autoridades competentes.
- Recibir, revisar y validar los periodos vacacionales a los que tienen derecho las personas servidoras públicas de la dependencia, en términos de la normatividad aplicable.
- Reportar el incumplimiento en materia de puntualidad y asistencia de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad y promover la práctica de diligencias e investigaciones para el levantamiento de actas administrativas ante las instancias correspondientes.
- Actualizar la plantilla de personal conforme a los movimientos generados por altas, bajas, reinstalaciones, promociones, demociones, acorde al Sistema Integral de Información de Personal (SIIP) y a la ubicación física de acuerdo con el reporte de las unidades administrativas.
- Registrar y actualizar en el padrón de la Secretaría de la Contraloría a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, obligadas a presentar manifestación de bienes.
- Integrar el expediente para los movimientos de ingreso a la Secretaría de Seguridad, de conformidad con los requisitos, políticas, lineamientos, perfiles de puesto y convocatorias establecidos para la ocupación de plazas.
- Integrar la información de su competencia a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Servicios al Personal sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010200L SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y PRESTACIONES

OBJETIVO:

Orientar y supervisar las gestiones para las prestaciones económicas y sociales a las que tienen derecho las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad y difundir la normatividad en materia de relaciones laborales.

FUNCIONES:

- Llevar el control de los asuntos en materia de representación sindical de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, en el ámbito de competencia de recursos humanos.
- Supervisar y validar la aplicación de los estímulos económicos y laborales a que se haga acreedor el personal de la dependencia, así como verificar que se realicen en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable en la materia.
- Coordinar la asesoría y orientación en materia laboral a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad que lo requieran.
- Verificar que se cumpla, en tiempo y forma, con el trámite de alta y baja del seguro de vida de las personas servidoras públicas operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad, 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 las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad se gestione en tiempo y forma, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Coadyuvar en las acciones para la detección de debilidades, oportunidades y amenazas en las unidades administrativas de la dependencia, a fin de emitir las propuestas para mejorar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar el registro y control de licencias médicas con base en la normatividad establecida.

- Establecer vínculos con instituciones educativas, sociales, deportivas y culturales para realizar eventos que permitan fomentar la integración del personal de la Secretaría de Seguridad.
- Proponer los convenios con particulares, a fin de obtener beneficios para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad relacionados con el disfrute de bienes y servicios, así como supervisar que los primeros cumplan con lo ofertado.
- Supervisar las acciones de promoción de 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.
- Implementar los programas de capacitación, servicio social y prácticas profesionales, a efecto de coadyuvar al cumplimiento de objetivos institucionales.
- Proponer e implementar los mecanismos de evaluación y seguimiento en materia de administración de los recursos humanos en la Secretaría de Seguridad.
- 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 se cumplan, en el ámbito de su competencia, las sentencias emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México 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.
- Supervisar la integración de la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Recursos Humanos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010201L DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

OBJETIVO:

Difundir al interior de la Secretaría de Seguridad, el marco jurídico y normativo vigente que regula las relaciones laborales y atender las resoluciones dictadas por las autoridades competentes, así como asesorar y dirigir el inicio de las actas administrativas a las personas servidoras públicas por acciones u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas.

FUNCIONES:

- Realizar las acciones y gestiones derivados de los acuerdos en materia de representación sindical de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad en el ámbito de competencia de recursos humanos.
- Difundir, entre el personal de la dependencia, 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 inicio de actas administrativas por las faltas en las que incurra el personal.
- Controlar y realizar el seguimiento de las actas administrativas instauradas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Seguridad, 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 la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, la situación laboral o administrativa en la que incurran las personas servidoras públicas de la dependencia, así como realizar el seguimiento hasta su total resolución.
- Atender y, en su caso, solucionar de manera conjunta con la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, los procedimientos administrativos instaurados, en contra de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Seguridad.
- Verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por la o el titular de la dependencia o por los órganos colegiados instituidos para tal fin en las que se determine procedente la reincorporación, destitución o separación de las personas servidoras públicas.
- Realizar las acciones conducentes para cumplir con las sentencias dictadas por el Tribunal de Justicia Administrativa 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.
- Actualizar las bases de datos y/o registros implementados en el ámbito de su competencia, a fin de contar con información oportuna y veraz.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Atención y Prestaciones sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000010202L DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES

OBJETIVO:

Tramitar ante las instancias correspondientes, conforme a la normatividad vigente y aplicable, las prestaciones laborales a las que tienen derecho las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad, así como promover programas o proyectos orientados a mejorar la integración del personal.

FUNCIONES:

- Difundir y operar el Programa Anual de Recompensas del personal que labora en la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Elaborar la propuesta de estímulos y recompensas para las personas servidoras públicas de la dependencia.
- 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 las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, así como difundir las condiciones de estos.
- Proporcionar asesoría a los familiares de las personas servidoras públicas que causen baja por fallecimiento en la dependencia, a fin de que gestionen el pago de las prestaciones a las que tienen derecho, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Tramitar las altas, bajas y corrección de datos de la afiliación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Establecer el programa de difusión, entre las personas servidoras públicas de la dependencia, de las prestaciones sociales y económicas que otorga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Validar, controlar, y registrar las incapacidades médicas y de los riesgos de trabajo a los que están expuestos las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad y gestionar lo conducente, a fin de que reciban los beneficios o descuentos que, en su caso, les correspondan.
- Expedir las credenciales de identificación para el personal administrativo y operativo de la dependencia que no portan arma de fuego.
- 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 dependencia y sus familias.
- Integrar, actualizar y promover el programa de prestadores de bienes y servicios, relacionado con el otorgamiento de beneficios para las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Seguridad y sus dependientes económicos.
- Promover los programas de capacitación implementados por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, otras dependencias, entidades y organismos, así como, gestionar la inclusión del personal en los cursos de capacitación, adiestramiento e incentivación.
- Gestionar y controlar el proceso de las y los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y modalidades similares validadas, así como integrar y resguardar los expedientes que se generen al respecto.
- Difundir y coordinar la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Actualizar las bases de datos y/o registros, con la información derivada de las prestaciones o derechos de las personas servidoras públicas de la dependencia.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de una autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Atención y Prestaciones sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000020000L DIRECCIÓN DE FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, coordinar y administrar los recursos financieros estatales y federales asignados para el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes en la materia y en cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

FUNCIONES:

- Proponer los lineamientos en materia contable y presupuestal para el ejercicio de los recursos financieros y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad les den estricto cumplimiento.
- Supervisar las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y registro de los recursos financieros federales y estatales asignados, autorizados, originales, modificados, ejercidos y comprometidos a cargo de la dependencia.
- Supervisar la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría de Seguridad de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes y aplicables.

- Analizar y validar los movimientos contables derivados de las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran en la dependencia de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes y aplicables.
- Supervisar que la integración del proyecto de presupuesto de gasto de inversión en materia de seguridad pública se realice con la información que presentan las unidades ejecutoras y de conformidad con la normatividad federal que se emita, así como someterlo a consideración de la o el titular de la Oficialía Mayor para su presentación ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Coordinar y supervisar la calendarización y el seguimiento del presupuesto anual de egresos de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar que el ejercicio de los recursos del presupuesto de inversión y de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación, subsidios, fondos y fideicomisos en materia de seguridad pública a cargo de la dependencia se realice de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Validar 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 de conformidad con la disponibilidad del presupuesto autorizado.
- Validar en el ámbito de su competencia los contratos, convenios y demás actos jurídicos que deba suscribir la o el titular de la Oficialía Mayor.
- Promover en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad mecanismos que permitan el manejo y aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto y calendario de gasto autorizado.
- Avalar y supervisar la notificación de liberación de los recursos federales autorizados para la dependencia.
- Coordinar las acciones de apoyo y asesoría a las unidades administrativas que lo requieran, en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos asignados a la Secretaría de Seguridad.
- Validar los reportes de los avances programáticos, presupuestales, financieros y contables de la dependencia, para su entrega a las instancias correspondientes.
- Tramitar la apertura, cancelación y seguimiento de saldo de cuentas bancarias para la administración de los recursos federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los Convenios de Coordinación, Subsidios y Fondos en materia de Seguridad Pública.
- Supervisar que los registros administrativos respecto de los recursos financieros estatales y federales, así como de archivo se actualicen de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes y aplicables.
- Coordinar y vigilar que el acervo documental que remiten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad cumpla con la normatividad para su transferencia y resguardo en el Archivo General del Poder Ejecutivo.
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico el Programa de Ahorro Anual de la Secretaría de Seguridad, en cumplimiento a las medidas de austeridad y contención del gasto público y remitirlo a la o el titular de la Oficialía Mayor para su entrega a la Secretaría de Finanzas.
- Validar la información de su competencia que, proporcione a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Oficialía Mayor sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000020100L SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Supervisar, orientar y regular los recursos financieros estatales asignados para el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes en la materia y en cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

FUNCIONES:

- Supervisar que se cumpla con lo dispuesto en los lineamientos y demás normatividad vigente y aplicable en materia contable y presupuestal para el ejercicio de los recursos financieros.
- Vigilar y controlar la programación, calendarización y el seguimiento del ejercicio del presupuesto anual asignado a la Secretaría de Seguridad conforme a las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen.
- Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en la materia y la información proporcionada por las unidades administrativas.
- Verificar 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.
- Supervisar y verificar que la suficiencia presupuestal se emita de conformidad con el presupuesto autorizado y la disponibilidad presupuestal por unidad administrativa solicitante de la Secretaría de Seguridad.
- Verificar que los registros presupuestal y contable de los recursos de que dispone la dependencia se realice en los sistemas implementados para tal efecto y de conformidad con la normatividad fiscal y administrativa vigentes.

- Supervisar que se elaboren los reportes e informes presupuestales con la periodicidad establecida en la normatividad vigente y aplicable.
- Orientar y supervisar la integración de la información presupuestal, contable, financiera y demás documentación comprobatoria que avale las operaciones financieras que realiza la Secretaría de Seguridad para efectuar las conciliaciones del ejercicio del gasto público, a fin de enviarla a la Contaduría General Gubernamental para la elaboración de la cuenta pública.
- Gestionar la apertura, cancelación y seguimiento de saldo de cuentas bancarias que opera la dependencia.
- Vigilar la actualización de los registros administrativos sobre recursos financieros conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar y coordinar las acciones para que el acervo documental de trámite que remiten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad cumpla con la normatividad para su transferencia y resguardo en el Archivo General del Poder Ejecutivo.
- Supervisar que los archivos de trámite se organicen, inventaríen, actualicen y conserven de conformidad con lo dispuesto en la normatividad.
- Coordinar y proporcionar la capacitación y asesoría que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Elaborar en coordinación con las áreas competentes los reportes e informes relacionados con la clasificación archivística.
- Supervisar la integración de la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Finanzas sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000020101L DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Gestionar, registrar y analizar los recursos financieros y presupuestales de gasto corriente de la Secretaría de Seguridad, de acuerdo con los techos financieros, el avance del ejercicio de los recursos y la normatividad vigente y aplicable en la materia.

FUNCIONES:

- Integrar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Seguridad con base en la información que proporcionen las unidades administrativas.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas la liberación y asignación de los recursos de gasto corriente, en cada capítulo de gasto conforme al presupuesto anual autorizado, a fin de emitir las suficiencias presupuestales que requieran las unidades administrativas de la dependencia.
- Verificar la disponibilidad del presupuesto asignado a la Secretaría de Seguridad en base a las codificaciones para su afectación por unidad administrativa, a fin de que el ejercicio de los recursos se ajuste al calendario y monto autorizado.
- Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos y demás normatividad vigente y aplicable en materia presupuestal para el ejercicio de los recursos financieros.
- Elaborar y validar la suficiencia presupuestal con cargo a los recursos de gasto corriente para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios que requieren las unidades administrativas para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el avance del ejercicio del gasto.
- Integrar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, el calendario para el ejercicio del presupuesto considerando los recursos presupuestarios autorizados.
- Registrar en el sistema implementado por el Gobierno del Estado de México, las solicitudes, comprobaciones de pago, reembolso y demás afectaciones correspondientes al gasto corriente, así como la documentación comprobatoria en términos de lo establecido en el manual emitido para la operación del sistema.
- Realizar el seguimiento del ejercicio de los recursos y verificar la congruencia con el presupuesto autorizado a la Secretaría de Seguridad, de acuerdo con las modificaciones programáticas y presupuestales autorizadas y en cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable en la materia.
- Informar en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas el avance presupuestal a través del sistema implementado para el efecto.
- Elaborar los reportes e informes presupuestales con la periodicidad establecida en la normatividad vigente y aplicable.
- Realizar conciliaciones mensuales con el Departamento de Contabilidad respecto al presupuesto ejercido, por ejercer, pagado y pendiente de pago de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como con la Contaduría General Gubernamental para verificar que el ejercicio de los recursos se realice conforme al presupuesto autorizado.
- Integrar la información en el ámbito de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información, y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.

- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000020102L DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Gestionar, registrar y analizar el ejercicio y comprobación de los recursos financieros, asignados a la Secretaría de Seguridad de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

FUNCIONES:

- Registrar los movimientos contables en el sistema implementado por el Gobierno del Estado de México para la elaboración de los estados financieros, así como realizar las conciliaciones con la Contaduría General Gubernamental conforme a las fechas establecidas.
- Realizar conciliaciones mensuales con el Departamento de Control Presupuestal de la Secretaría de Seguridad para verificar que el ejercicio de los recursos se realice conforme al presupuesto autorizado.
- Tramitar las solicitudes de reembolso para el fondo fijo de caja y de pagos diversos ante la Secretaría de Finanzas a efecto de obtener los contra recibos por los servicios prestados a la dependencia.
- Elaborar, tramitar y comprobar ante la Secretaría de Finanzas las solicitudes de recursos por concepto de anticipos o gastos a comprobar que requiera la Secretaría de Seguridad.
- Revisar y verificar que la documentación comprobatoria de los gastos de operación de los programas de gasto corriente se apegue a los lineamientos y normatividad fiscal y administrativa aplicable.
- Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos, procedimientos y demás normatividad vigente y aplicable en materia contable y financiera para el registro, control y ejercicio de los recursos.
- Emitir, entregar y resguardar los contra recibos de acuerdo con las facturas que reciba por los montos y conceptos derivados de los servicios o bienes adquiridos para la dependencia, a fin de que las y los proveedores gestionen en tiempo y forma los pagos ante la Secretaría de Finanzas, así como elaborar y remitir a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad el informe pormenorizado mensual al respecto.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000020200L SUBDIRECCIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE SEGURIDAD Y PROGRAMAS ESPECIALES

OBJETIVO:

Orientar, supervisar y regular el ejercicio de los recursos financieros federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública a cargo de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes en la materia y en cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.

FUNCIONES:

- Supervisar que se cumpla con lo dispuesto en los lineamientos y demás normatividad vigente y aplicable para el ejercicio de los recursos financieros federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública a cargo de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar que se presenten para aprobación de las instancias estatales correspondientes las solicitudes de reprogramación y reclasificación de recursos federales para el cierre de ejercicio.
- Verificar que la propuesta de inversión de los recursos federales y estatales que se presentará para aprobación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública se realice con la información que proporcionan las unidades ejecutoras y se integre por programa, capítulo, concepto y partida genérica y específica.
- Administrar y regular el presupuesto de inversión federal y estatal proveniente de los programas especiales en materia de seguridad pública derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos a cargo de la Secretaría de Seguridad, así como verificar el ejercicio de los recursos.
- Supervisar que la suficiencia presupuestal se emita de conformidad con el presupuesto de inversión federal y estatal asignado, proveniente de los programas especiales en materia de seguridad pública derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos, así como de la disponibilidad presupuestal por unidad administrativa solicitante de la dependencia.
- Verificar que se notifique a la Secretaría de Finanzas la liberación de los recursos autorizados a la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar que los informes presupuestales y la documentación comprobatoria que avale las operaciones financieras que realiza la dependencia con cargo a los recursos financieros federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los

convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública, se elaboren e integren conforme a las disposiciones normativas aplicables para su entrega a las instancias correspondientes.

- Supervisar que se realicen, ante la instancia estatal correspondiente, las conciliaciones de los recursos federales y estatales ejercidos por las unidades ejecutoras, provenientes de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública, en términos de la normatividad vigente y aplicable.
- Realizar en coordinación con las instancias gubernamentales respectivas, el trámite de pago con cargo a los recursos federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública.
- Vigilar la actualización de los registros del presupuesto de inversión con los recursos federales y estatales de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública a cargo de la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar la integración de la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Dirección de Finanzas sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000020201L DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Gestionar, registrar y analizar los recursos financieros federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública a cargo de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Gestionar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la autorización de la reprogramación de la información de montos y metas de los anexos técnicos autorizados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la reclasificación de recursos de inversión federales y estatales.
- Integrar la propuesta de inversión de los recursos federales por programa, capítulo, concepto y partida genérica y específica, proyectos y acciones de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Analizar y verificar que el ejercicio de los recursos se realice de acuerdo con el presupuesto de inversión federal y estatal asignado y autorizado a la Secretaría de Seguridad proveniente de los programas especiales en materia de seguridad pública derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos.
- Elaborar y validar la suficiencia presupuestal con cargo al presupuesto de inversión federal y estatal asignado a la dependencia proveniente de los programas especiales en materia de seguridad pública derivados de los convenios de coordinación, subsidios y fondos, para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios que requieran las unidades administrativas para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el avance del ejercicio del gasto.
- Informar a la Secretaría de Finanzas la liberación de recursos del Fondo de Seguridad Pública para la Secretaría de Seguridad.
- Elaborar el informe mensual y trimestral del Fondo de Seguridad Pública de los movimientos generados por la adquisición de bienes con recursos federales y estatales de los convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública a cargo de la dependencia, a fin de remitirlos a las instancias gubernamentales correspondientes.
- Registrar las afectaciones presupuestales de gasto por unidad administrativa, así como realizar las conciliaciones de los recursos federales y estatales ejercidos, ante las instancias gubernamentales correspondientes.
- Verificar que las autorizaciones de pago elaboradas por concepto de amortización, anticipo y pago de bienes o servicios con cargo a los recursos federales y estatales provenientes de los convenios de coordinación, subsidios y fondos cuenten con el soporte documental para su validación y trámite correspondiente.
- Revisar que la facturación y el soporte documental que integra la autorización de pago por la adquisición de bienes y servicios contratados con recursos federales y estatales de convenios de coordinación, subsidios y fondos en materia de seguridad pública a cargo de la Secretaría de Seguridad cumpla con los requisitos fiscales establecidos en la normatividad y lineamientos aplicables.
- Cumplir con lo dispuesto en los lineamientos y demás normatividad vigente y aplicable para el ejercicio de los recursos financieros federales y estatales provenientes de los programas especiales derivados de los convenios de coordinación subsidios y fondos en materia de seguridad pública.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o el titular de la Subdirección Financiera del Fondo de Seguridad y Programas Especiales sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030000L DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y APOYO LOGÍSTICO

OBJETIVO:

Programar, planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos materiales y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Coadyuvar con la Dirección de Finanzas en la elaboración del anteproyecto y calendarización del presupuesto de la Secretaría de Seguridad.
- Proponer los procedimientos que permitan regular y controlar la administración de los recursos materiales de la dependencia.
- Guiar y dirigir los procesos de alta, baja y destino final de los bienes muebles y de los inventarios de activos, a efecto de que se realicen de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en la materia, así como las gestiones ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas para asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad.
- Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad y la integración de los expedientes correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Planear, dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual en relación con el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular a cargo de la dependencia, de conformidad con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigentes.
- Solicitar a la Dirección de Finanzas el techo presupuestal y la calendarización de los recursos de mantenimiento vehicular, verificaciones y combustible para el parque vehicular a cargo de la Secretaría de Seguridad.
- Administrar y supervisar el parque vehicular a cargo de la dependencia, así como verificar la integración de los expedientes respectivos, de conformidad con la normatividad, disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigentes y aplicables.
- Vigilar y controlar las tarjetas para el suministro de combustible a los vehículos oficiales a cargo de la Secretaría de Seguridad, así como la comprobación correspondiente de acuerdo con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes y aplicables.
- Supervisar la integración, ejecución y cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios con la participación de las unidades administrativas de la dependencia, conforme al techo presupuestal y a la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar que previo a la ejecución de las compras directas o de las gestiones ante la Dirección General de Recursos Materiales, se cuente con la certificación de la disponibilidad presupuestal.
- Validar, conforme a la normatividad aplicable, la integración de los expedientes para gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, las contrataciones para la adquisición de bienes y servicios.
- Supervisar y vigilar que los procesos para la adquisición de bienes y contratación de servicios se realice conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Verificar que el suministro de bienes y servicios a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad se realice de conformidad con la normatividad vigente y en los términos contratados.
- Participar como representante de la o el titular de la Secretaría de Seguridad en el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Finanzas.
- Coordinar la elaboración de las requisiciones de bienes y servicios, adquisiciones y compras directas de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad vigente y aplicable en la materia, a fin de coadyuvar en el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de la dependencia.
- Validar el soporte documental de las adquisiciones y servicios contratados, para su remisión al área financiera de la Secretaría de Seguridad.
- Validar y vigilar la integración y el resguardo de los expedientes de las compras directas de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- 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, de acuerdo con la información proporcionada por las unidades administrativas y operativas usuarias.
- Avalar las facturas que presenten las empresas prestadoras de los servicios de alimentación y las relativas a la adquisición de bienes y servicios, a fin de gestionar el pago de las mismas, ante la unidad administrativa competente.
- 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 solicitado por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de uso.
- Implementar y coordinar, en base al requerimiento de la unidad usuaria las estrategias que aseguren la oportuna dotación de alimentos para semovientes, de ración seca y de víveres para la preparación de ración caliente para consumo humano, en términos de calidad e higiene en el servicio y valor nutricional, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar el apoyo logístico que requieran las unidades administrativas de la dependencia en eventos institucionales, cuando así lo soliciten, atendiendo a la suficiencia presupuestal de las mismas.

- Planear, dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual para la Conservación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría de Seguridad, así como vigilar su estricto cumplimiento en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Supervisar la actualización de los registros sobre recursos materiales, inventarios de bienes muebles e inmuebles conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar los trabajos 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.
- Validar en el ámbito de su competencia, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir la o el titular de la Oficialía Mayor.
- Proponer, en el ámbito de su competencia, el uso de tecnologías de la información y comunicación con la finalidad de estandarizar criterios técnicos y tecnológicos.
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Finanzas, el Programa de Ahorro Anual de la dependencia, en cumplimiento a las medidas de austeridad y contención del gasto público y remitirlo a la Oficialía Mayor para su entrega en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas.
- Administrar y vigilar el armamento y equipo de seguridad pública incluido en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, en términos de las disposiciones aplicables, así como establecer los mecanismos para su control.
- Dar a conocer entre las unidades administrativas competentes, las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional para el control de armamento y municiones, a fin de promover su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad en materia de supervisión y revista física de armamento y de expedición de credenciales de portación de armas de fuego para las personas servidoras públicas de la dependencia.
- Coordinar y validar las acciones relativas a la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Verificar que se proporcione a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género la información referente a la imposición de multas impuestas por robo o extravío de armas de fuego para las acciones conducentes.
- Someter a la autorización y firma de la o el titular de la Oficialía Mayor, los contratos de comodato de armamento que se suscriban con los ayuntamientos; así como coordinar las acciones para su cumplimiento.
- Validar la información de su competencia que proporcione a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Oficialía Mayor sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030100L SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS

OBJETIVO:

Controlar y supervisar los procesos de registro, transferencia, préstamo, comodato, donación, baja, aseguramiento y mantenimiento de bienes muebles y del arrendamiento de inmuebles, así como el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular a cargo de la Secretaría de Seguridad y vigilar que se efectúen las inspecciones físicas a las unidades administrativas que cuenten con armamento y al personal registrado en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.

FUNCIONES:

- Orientar y controlar las acciones del registro de los bienes muebles en el Sistema Integral de Control Patrimonial, para actualizar los resguardos, así como la baja física y documental de los mismos, ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Verificar que se realicen, conforme a la normatividad vigente y aplicable, las acciones y gestiones para asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad; así como para el arrendamiento de los inmuebles que se requieran para las unidades administrativas de esta dependencia.
- Verificar que se realice la supervisión física a los bienes asignados a las unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Seguridad, a efecto de mantener actualizadas las tarjetas de resguardo y a las y los usuarios de los bienes muebles.
- Vigilar el estado de conservación y uso de los bienes asignados a la dependencia, así como detectar posibles irregularidades y, en su caso, elaborar el acta administrativa correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar la elaboración, ejecución y cumplimiento del Programa Operativo Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular de la Secretaría de Seguridad, así como el oportuno suministro de combustible y verificación de contaminantes, de conformidad con el techo presupuestal, calendarización de los recursos y la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar la integración y validar la documentación comprobatoria de los servicios de mantenimiento y verificación del parque vehicular de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

- Supervisar la integración y actualización de los expedientes del parque vehicular de la dependencia, conforme a la normatividad vigente y aplicable en la materia.
- Supervisar las conciliaciones y actualizaciones mensuales del padrón vehicular de la Secretaría de Seguridad.
- Verificar que los servicios que proporcionan los talleres mecánicos al parque vehicular de la dependencia se efectúen conforme al requerimiento de diagnóstico, cotización y la orden de trabajo.
- Supervisar la recepción y entrega de las piezas o refacciones que representen un ingreso para el erario estatal, derivadas del mantenimiento preventivo y correctivo realizado al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad.
- Coordinar y supervisar las gestiones para la exención del pago de tenencia, refrendo, expedición y baja de placas para el parque vehicular a cargo de la dependencia.
- Supervisar la entrega de las tarjetas para el suministro de combustible a los vehículos oficiales a cargo de la Secretaría de Seguridad, así como verificar que la comprobación se realice de acuerdo con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes y aplicables.
- Vigilar la actualización de los registros sobre inventarios de bienes muebles e inmuebles; así como del armamento y municiones incluido en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Controlar la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual de la dependencia en materia de supervisión y revista física de armamento.
- Coordinar y supervisar la expedición y entrega de credenciales de portación de armas de fuego a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad y de los municipios incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.
- Supervisar y controlar el almacén y el depósito de armamento y municiones de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad y las políticas vigentes y aplicables.
- Supervisar las gestiones ante la Secretaría de la Defensa Nacional, para la revalidación y actualización de la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.
- Coordinar y supervisar que las gestiones y pago ante la Secretaría de la Defensa Nacional por concepto de inclusión y exclusión de armamento y de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, se realice en tiempo y forma en cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.
- Verificar que se proporcione la información referente a la imposición de multas por robo o extravío de armas de fuego a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, para las gestiones conducentes.
- Controlar y orientar la integración y registro de las bajas de armamento y municiones incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, derivado de robo, extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento u otros motivos, así como supervisar la elaboración y envío del informe correspondiente a la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Supervisar los trámites correspondientes para la entrega de armamento en comodato a los ayuntamientos, de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente.
- Supervisar la integración de la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030101L DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

OBJETIVO:

Realizar las gestiones para que se otorguen los mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad, así como para el pago o exención de los derechos e impuestos respectivos y los que se deriven por siniestros.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría de Seguridad y para el suministro de combustible; así como, generar el reporte mensual correspondiente.
- Verificar la existencia de suficiencia presupuestal de cada unidad administrativa de la dependencia, a fin de realizar la reparación de los vehículos, verificaciones y dotación de combustible.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes relacionados con el parque vehicular de la Secretaría de Seguridad que incluya la documentación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes y aplicables.
- Realizar las conciliaciones y actualizaciones mensuales del padrón vehicular de la dependencia.
- Autorizar el requerimiento de diagnóstico, cotización y la orden de trabajo para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales de la Secretaría de Seguridad.
- Verificar que los servicios que proporcionan los talleres mecánicos al parque vehicular de la dependencia se efectúen conforme al requerimiento de diagnóstico, cotización y la orden de trabajo.

- Efectuar la recepción y entrega de las piezas o refacciones que representen un ingreso para el erario estatal, derivadas del mantenimiento preventivo y correctivo realizado al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad.
- Verificar periódicamente el funcionamiento de los odómetros del parque vehicular de la dependencia.
- Gestionar ante la instancia correspondiente, la exención del pago de tenencia, refrendo, expedición y baja de placas para el parque vehicular a cargo de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Informar a las instancias competentes de los siniestros en los que se encuentren involucrados los vehículos oficiales de la dependencia, y realizar las gestiones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.
- Proporcionar a las unidades administrativas y operativas de la Secretaría de Seguridad las tarjetas para la adquisición de combustible de los vehículos oficiales que tengan asignados, así como, realizar las acciones para el suministro correspondiente, de acuerdo con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes y aplicables.
- Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas el trámite por alta, baja, reposición, extravío o robo de las tarjetas para el suministro de combustible de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Actualizar de manera permanente, los registros, bases de datos y archivos, con la información correspondiente al parque vehicular de la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad aplicable.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado; así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Subdirección de Registro y Control de Activos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030102L DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPO POLICIAL

OBJETIVO:

Administrar el armamento, municiones y material químico asignado a la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, su reglamento y demás normatividad vigente y aplicable en la materia.

FUNCIONES:

- Actualizar de manera permanente, los inventarios, registros, bases de datos y archivos del armamento y municiones incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Seguridad en materia de supervisión y revista física de armamento y de expedición de credenciales de portación de arma de fuego.
- Realizar la inspección física y la verificación de los depósitos de armamento, municiones y material químico, en la Secretaría de Seguridad, ayuntamientos y cuerpos de seguridad incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, así como dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- Coadyuvar con las Zonas Militares ubicadas dentro de la jurisdicción Estatal, en las revistas semestrales de inspección física de armamento que realiza la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Administrar y resguardar en el depósito general de armamento de la dependencia, las armas, municiones y material químico incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, así como llevar a cabo la reparación del mismo.
- 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 a la dependencia, así como para la actualización y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.
- Expedir y entregar las credenciales para la portación de armas de fuego a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad y de los municipios incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.
- Gestionar el pago a la Secretaría de la Defensa Nacional por concepto de actualización de la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego.
- Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, la información referente a la imposición de multas por robo o extravío de armas de fuego, para las acciones y gestiones conducentes.
- Registrar las bajas de armamento y municiones incluidos en la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, derivado de robo, extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento u otros motivos, así como elaborar el informe correspondiente para su envío a la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Llevar a cabo los trámites para la entrega de armamento a los ayuntamientos, de conformidad con lo establecido en los contratos de comodato suscritos para tal efecto.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Subdirección de Registro y Control de Activos sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030200L SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Administrar y supervisar el almacén general, los procesos de adquisición y suministro de bienes y contratación de servicios y de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría de Seguridad.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la integración del anteproyecto y calendarización del presupuesto de la dependencia.
- Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, de acuerdo con el techo presupuestal, así como, efectuar el seguimiento.
- Difundir las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de adquisiciones, con el propósito de que las unidades administrativas de la dependencia den cumplimiento a las mismas.
- Supervisar la asistencia y participación en las Sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Finanzas y en los grupos que se integren en la materia, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar que los expedientes para la adquisición de bienes y servicios se integren con la documentación técnica, presupuestal y administrativa establecida en la normatividad vigente y aplicable, a fin de que se realicen en tiempo y forma las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas.
- Realizar las acciones para que, de acuerdo con la información proporcionada por las unidades administrativas y operativas requirentes, la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico, informe en tiempo y forma a la instancia respectiva de la Secretaría de Finanzas, sobre el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y servicios.
- Validar 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.
- Administrar y controlar el almacén general de la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar que las acciones relacionadas con la obra pública que se ejecutan en la dependencia se lleven a cabo de conformidad con los lineamientos legales y administrativos vigentes 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 la elaboración y ejecución del Programa Operativo Anual de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad establecida, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Supervisar los servicios 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.
- Vigilar la actualización de los registros sobre los recursos materiales e inventarios de bienes muebles e inmuebles, conforme a la normatividad aplicable.
- Supervisar la integración del soporte documental de las adquisiciones y servicios contratados, para su entrega a la Dirección de Finanzas de la Secretaría de Seguridad.
- Supervisar la integración y resguardo de los expedientes derivados de las compras directas de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Supervisar que se proporcione el apoyo logístico que requieran las unidades administrativas en eventos institucionales y de acuerdo a la suficiencia presupuestal de las mismas.
- Supervisar la integración de la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Dirección de Servicios Generales y Apoyo Logístico sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030201L DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

OBJETIVO:

Gestionar la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, así como controlar el almacén general de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.

FUNCIONES:

- Realizar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, las acciones y gestiones necesarias para la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, de acuerdo al techo presupuestal y a la normatividad aplicable.
- Asistir y participar en el ámbito de su competencia, en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Finanzas y en los grupos que se integren en la materia, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad que lo requieran, sobre la adquisición de bienes y la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades

- Integrar con la documentación técnica, presupuestal y administrativa establecida en la normatividad vigente y aplicable, los expedientes para la adquisición de bienes y servicios, a fin de gestionar las respectivas contrataciones ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad.
- Suministrar los bienes a las unidades administrativas de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos y los términos contratados.
- Integrar el soporte documental de las adquisiciones y servicios contratados, para su remisión al área financiera de la Secretaría de Seguridad.
- Integrar y resguardar los expedientes de las compras directas por monto de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- Realizar los análisis de mercado para la adquisición de los bienes y servicios generales que soliciten las unidades administrativas de la dependencia, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar las gestiones ante las unidades administrativas requirentes, para que proporcionen de manera oportuna la información sobre el cumplimiento de las condiciones, características y especificaciones técnicas pactadas en los contratos, a fin de comunicarlo a la instancia competente de la Secretaría de Finanzas.
- Revisar que las facturas por concepto de la adquisición de bienes y servicios cumplan con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad aplicable y que sean congruentes con lo contratado.
- Organizar y registrar las entradas y salidas de bienes, así como actualizar el registro de máximos y mínimos de existencias del almacén general de la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Subdirección de Recursos Materiales sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

20603000030202L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Proporcionar los servicios de mantenimiento para los bienes muebles e inmuebles, los dispositivos de control de tránsito vehicular y señalamientos en las vialidades de jurisdicción estatal, y para la preparación de alimentos para consumo humano, así como gestionar la contratación de obra pública de acuerdo con la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- Proporcionar los servicios generales y el apoyo logístico a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, en los eventos que así lo requieran.
- Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia de conformidad con la normatividad establecida y en coordinación con las unidades administrativas y operativas.
- Actualizar las bases de datos y/o registros con la información derivada de los servicios generales otorgados a las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.
- Coadyuvar en los procesos administrativos para la contratación de la obra pública requerida por las unidades administrativas de la dependencia.
- 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.
- Efectuar estudios viales en carreteras, avenidas y calles de jurisdicción estatal con la finalidad de proponer alternativas que permitan mejorar la circulación vehicular y peatonal.
- Efectuar los trabajos 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 autorizado a la Secretaría de Seguridad.
- Gestionar y llevar a cabo los trabajos relacionados con la cromática autorizada para los vehículos oficiales de la dependencia.
- Atender los requerimientos de las unidades operativas de la Secretaría de Seguridad para la dotación de alimentos de consumo humano.
- 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, se cumplan de conformidad con lo establecido.
- 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, emitidas para tal efecto.
- Atender 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
- Revisar que las facturas por concepto de los servicios de alimentación cumplan con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad aplicable y que sean congruentes con lo contratado.

- Integrar la información de su competencia, a efecto de atender las solicitudes de acceso a la información y cumplir con las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, así como, para la atención de auditorías e inspecciones internas y externas, federales o estatales y para dar respuesta a los requerimientos de la autoridad competente.
- Informar de manera periódica a la o a el titular de la Subdirección de Recursos Materiales sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Mtro. Rodrigo S. Martínez-Celis Wogau
Secretario de Seguridad

Mtro. Mario Muciño Acosta
Secretario Particular

Mtra. Mayra Monserrat Novella Maldonado
Jefa de la Unidad de Control de Gestión

Dr. Máximo Alberto Evia Ramírez
Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Carlos Francisco Ramírez Alpizar
Jefe de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas

Lic. Norma Angélica Pérez Ramos
Secretaria Técnica

Lic. Mario Torres López
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género

Mtra. Larissa Guadalupe León Arce
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Mtra. Gabriela Peláez Acero
Titular de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales

Mtro. Sergio Hernando Chávez García
Subsecretario de Policía Estatal

Dr. Manuel Palma Rangel
Subsecretario de Control Penitenciario

C.P. Raúl Madrazo Lemarroy
Oficial Mayor

Mayor Jaime Téllez Flores
Coordinador de Ayudantías

Mtro. Oscar Noriega Sandoval
Coordinador de Grupos Tácticos

Mtro. Jesús Ramón Camacho Domínguez
Director General de Seguridad Pública y Tránsito

Lic. Enrique Bravo Chew
Director General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte

Lic. Fredi Hinojosa Contreras
Director General del Centro Estatal de Medidas Cautelares

Mtro. Jaime Echartea Mojica
Director General de Prevención y Reinserción Social

Mtro. Gabriel Reyes Galván
Director General del Sistema de Desarrollo Policial

Mtro. José Guadalupe Cerda Eufracio
Director General de Información

Mtro. Anhuar Fernández Redondo
Titular de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención

Mtro. Hugo De la Cuadra Mendoza
Titular del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad

Mtra. Bárbara Jaloma López
Jefa de la Unidad de Análisis Criminal

Mtro. Cesar González Ortiz
Director General de Desarrollo Institucional e Innovación

IX. VALIDACIÓN

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Mtro. Rodrigo S. Martínez-Celis Wogau
Secretario de Seguridad
(RÚBRICA)

Mtro. Sergio Hernando Chávez García
Subsecretario de Policía Estatal
(RÚBRICA)

Dr. Manuel Palma Rangel
Subsecretario de Control Penitenciario
(RÚBRICA)

C.P. Raúl Madrazo Lemarroy
Oficial Mayor
(RÚBRICA)

Mtro. Jesús Ramón Camacho Domínguez
Director General de Seguridad Pública y Tránsito
(RÚBRICA)

Lic. Enrique Bravo Chew
Director General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte
(RÚBRICA)

Lic. Fredi Hinojosa Contreras
Director General del Centro Estatal de Medidas Cautelares
(RÚBRICA)

Mtro. Jaime Echartea Mojica
Director General de Prevención y Reinserción Social
(RÚBRICA)

Mtro. Gabriel Reyes Galván
Director General del Sistema de Desarrollo Policial
(RÚBRICA)

Mtro. José Guadalupe Cerda Eufracio
Director General de Información
(RÚBRICA)

Mtro. Cesar González Ortiz
Director General de Desarrollo Institucional e Innovación
(RÚBRICA)

Mtra. Gabriela Peláez Acero
Titular de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales
(RÚBRICA)

Mtro. Anhuar Fernández Redondo
Titular de la Unidad de Inteligencia e Investigación para la Prevención
(RÚBRICA)

Mtro. Hugo De la Cuadra Mendoza
Titular del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad
(RÚBRICA)

Mtra. Bárbara Jaloma López
Jefa de la Unidad de Análisis Criminal
(RÚBRICA)

ÁREAS STAFF

Mtro. Mario Muciño Acosta
Secretario Particular
(RÚBRICA)

Mtra. Mayra Monserrat Novella Maldonado
Jefa de la Unidad de Control de Gestión
(RÚBRICA)

Dr. Máximo Alberto Evia Ramírez
Titular del Órgano Interno de Control
(RÚBRICA)

Mtro. Carlos Francisco Ramírez Alpizar
Jefe de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas
(RÚBRICA)

Lic. Norma Angélica Pérez Ramos
Secretaria Técnica
(RÚBRICA)

Lic. Mario Torres López
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
(RÚBRICA)

Mtra. Larissa Guadalupe León Arce
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
(RÚBRICA)

Mayor Jaime Téllez Flores
Coordinador de Ayudantías
(RÚBRICA)

Mtro. Oscar Noriega Sandoval
Coordinador de Grupos Tácticos
(RÚBRICA)

SECRETARÍA DE FINANZAS

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(RÚBRICA)

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, se elaboró en el mes de marzo de 2021.

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad, fue revisado por la Subdirección de Manuales de Organización de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Seguridad, y participaron en su integración el personal siguiente.

POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Mtra. Larissa Guadalupe León Arce
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Socorro R. Magno Valdés
Lideresa “B” de Proyectos