

AÑO 1 | NÚMERO 00 | VOLUMEN
1/1

La Paz, Estado de México a 00 de Enero de 2025

Graceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
"2025. Bicentenario de la Vida Municipal
en el Estado de México".

REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027



ÍNDICE

Acta

Exposición De Motivos

Pág.

Título Primero De las Disposiciones Generales

Capítulo Único

De las Disposiciones Generales

Pág.

Título Segundo De la Organización de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad

Capítulo Único

De la Organización de la Dirección General de Seguridad
Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad

Pág.

Título Tercero De las Atribuciones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad y de sus Áreas Administrativas

Capítulo Primero

De la Dirección General de Seguridad
Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad

Pág.

Capítulo Segundo

De la Comisión de Honor y Justicia

Pág.

Capítulo Tercero

De los Asuntos Internos

Pág.

Capítulo Cuarto

De la Unidad de Investigación

Pág.

Capítulo Quinto

De la Unidad de Dictaminación

Pág.

Título Cuarto De la Dirección Operativa

Capítulo Primero

De la Dirección Operativa

Pág.

Capítulo Segundo

Del Departamento de Prevención del Delito

Pág.

Capítulo Tercero

Del Técnico Operativo

Pág.

Capítulo Cuarto

Del Grupo Táctico de Reacción

Pág.

Capítulo Quinto

De la Policía de Género

Pág.

Capítulo Sexto

De la Unidad de Célula de Búsqueda

Pág.

Capítulo Séptimo

De la Unidad de Recuperación de Vehículos Robados

Pág.

Capítulo Octavo

De la Unidad K9

Pág.

Título Quinto

De la Dirección de Tránsito

Capítulo Primero.

De la Dirección de Tránsito

Pág.

Capítulo Segundo

Del Departamento de Infracciones y Depósito Vehicular

Pág.

Capítulo Tercero

Del Departamento de Hechos de Tránsito

Pág.

Capítulo Cuarto

De la Coordinación C2 Control y Comando

Pág.

Título Sexto

De la Coordinación Administrativa

Capítulo Primero

De la Coordinación Administrativa

Pág.

Capítulo Segundo

De la Oficialía de Partes

Pág.

Capítulo Tercero

Del Departamento de Recursos Materiales y Parque Vehicular

Pág.

Capítulo Cuarto

Departamento de Armería

Pág.

Título Séptimo

De la Coordinación de Movilidad

Capítulo Primero

De la Coordinación de Movilidad

Pág.

Título Octavo

Del Departamento de Inteligencia e Investigación Criminal

Capítulo Primero

Del Departamento de Inteligencia e Investigación Criminal

Pág.

Capítulo Segundo

De la Unidad de Análisis y Contexto

Pág.

Capítulo Tercero
De la Unidad Operativa de Investigación Pág.

Título Noveno
Del Departamento Jurídico

Capítulo Primero
Del Departamento Jurídico Pág.

Capítulo Segundo
De la Unidad de Asistencia Jurídico – Penal Legal Pág.

Capítulo Tercer
De la Unidad de Amparo y Atención a D.H Pág.

Título Décimo
De la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia

Capítulo Primero
De la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia

Título Décimo Primero
Del Asesor de Seguridad

Capítulo Primero
Del Asesor de Seguridad Pág.

Artículos Transitorios Pág.

Rúbrica Pág.

ANTEPROYECTO

ACTA

ANTEPROYECTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en los Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción II, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México artículo 122, 123, 124 y 128, Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículos 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165; el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México tiene a bien aprobar el Reglamento Interno Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad.

La seguridad pública es un derecho fundamental de los ciudadanos y una obligación primordial del Estado. En este contexto, la Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, de La Paz, Estado de México, tiene la responsabilidad de garantizar la integridad física, patrimonial y la convivencia armónica de los habitantes del municipio. Para cumplir con esta misión de manera efectiva, es esencial establecer un marco normativo que regule las actividades y funciones de la dirección, y que promueva una actuación eficiente, respetuosa de los derechos humanos, y acorde con las necesidades actuales de la comunidad.

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento adecuado de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, con el fin de garantizar la seguridad, el orden público, la movilidad, y el respeto al estado de derecho dentro del municipio de La Paz, Estado de México.

El municipio de La Paz, Estado de México al igual que otras localidades, enfrenta desafíos crecientes en materia de seguridad y tránsito. En el ámbito de la seguridad, la creciente incidencia de delitos y alteraciones al orden público exige la implementación de estrategias de prevención y atención que involucren tanto a la policía municipal como a la comunidad. Por otro lado, en el área de tránsito, el aumento del parque vehicular y la falta de infraestructura adecuada para la movilidad, generan situaciones de congestionamiento, accidentes y afectaciones a la seguridad vial de los ciudadanos.

El reglamento de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad se justifica no solo como un instrumento para la organización interna de la dirección, sino también como un mecanismo de coordinación con otras dependencias de seguridad y organismos de movilidad.

Además, establece principios básicos de actuación que buscan fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones locales y mejorar la respuesta ante situaciones de emergencia.

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO.

A los habitantes hago saber: Con fundamento y en cumplimiento de los artículos 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación por mayoría de votos en la _____ Ordinaria de Cabildo del día _____ del año dos mil veinticinco, el H. Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD
CIUDADANA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y MOVILIDAD
DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO.**

Título Primero

De las Disposiciones Generales

Capítulo Único

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene carácter de orden público e interés social, siendo de cumplimiento obligatorio y de observancia general en el Municipio de La Paz, Estado de México. En su desarrollo, se destacan los principios de transformación en justicia, igualdad, ética, perspectiva de género y respeto a los derechos humanos. Su objetivo es establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Movilidad de La Paz, Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Administración Pública Municipal: Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de La Paz, Estado de México;

II.- Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de La Paz, Estado de México;

III.- Cabildo: Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por Síndico, Regidoras y Regidores;

IV.- C2: El C2 Control y Comando de La Paz, Estado de México;

V.- Dependencias: Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna Municipal, Direcciones Generales, Coordinaciones, o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico;

VI.- Dirección General: A la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad.

VII.- Director General: Al Titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

VIII.- Grupos Especiales: Al Grupo Canino K-9, Grupo Táctico de Reacción, Grupo Pretores; Célula de Búsqueda, Prevención del Delito, Policía de Género, Inteligencia e Investigación Criminal

IX.- Municipio: Al Municipio de La Paz, Estado de México;

X.- Movilidad: Al Departamento de Movilidad de la Dirección General;

XI.- Presidenta Municipal: A la persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México;

XII.- Reglamento: Al Reglamento Interno de la Dirección General;

XIII.- Secretaría Técnica: A la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XIV.- Unidades Administrativas: A las diferentes áreas que integran a la Dirección General; y

XV.- Unidad de Asuntos Internos Municipal: A la Unidad de Asuntos dependiente de la Dirección General.

Artículo 3.- Se aplicará de manera supletoria al presente ordenamiento jurídico el marco legal vigente para el Estado de México y sus Municipios, siendo estos los siguientes:

I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Declaración Universal de Derechos Humanos.

III.- Ley General del Sistema de Seguridad Pública

IV.- Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de México.

V.- Código Penal y Código de Procedimientos Penales del Estado de México.

VI.- Ley del Servicio Militar Nacional.

VII.- Constitución del Estado Libre y Soberano de México.

VIII.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

IX.- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

X.- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

XI.- Reglamento de la Ley del Servicio Militar Nacional.

XII.- Bando Municipal 2025 de La Paz, Estado de México.

XIII.- Reglamento Orgánico Municipal 2025.

Título Segundo

De la Organización de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad

Capítulo Único

De la Organización de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad

Artículo 4.- La Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad estará integrada por las Áreas Administrativas siguientes:

1.- Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad.

- 1.1.- Comisión de Honor y Justicia.
- 1.2.- Asuntos Internos.
 - 1.2.1.- Unidad de Investigación.
 - 1.2.2.- Unidad de Dictaminación
- 1.3.- Dirección Operativa.
 - 1.3.1.- Departamento de Prevención del Delito.
 - 1.3.2.- Técnico Operativo.
 - 1.3.3.- Grupo Táctico de Reacción.
 - 1.3.4.- Policía de Género.
 - 1.3.5.- Unidad de Célula de Búsqueda.
 - 1.3.6.- Unidad de Recuperación de Vehículos Robados.
 - 1.3.7.- Unidad K9.
- 1.4.- Dirección de Tránsito
 - 1.4.1.- Departamento de Infracciones y Depósito Vehicular.
 - 1.4.2.- Departamento de Hechos de Tránsito.
- 1.5.- Coordinación C2 Control y Comando.
- 1.6.- Coordinación Administrativa.
 - 1.6.1.- Oficialía de Partes.
 - 1.6.2.- Departamento de Recursos Materiales y Parque Vehicular.
 - 1.6.3.- Departamento de Armería.
- 1.7.- Coordinación de Movilidad.
- 1.8.- Departamento de Inteligencia e Investigación Criminal.
 - 1.8.1.- Unidad de Análisis Táctico y Contexto.
 - 1.8.2.- Unidad Operativa de Investigación.
- 1.9.- Departamento Jurídico.
 - 1.9.1.- Unidad de Asistencia Jurídico- Penal Legal.
 - 1.9.2.- Unidad de Amparo y Atención a D.H.
 - 1.9.3.- Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
- 1.10 Del Asesor de Seguridad.

Título Tercero

De las Atribuciones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad y de sus Áreas Administrativas

Capítulo I

De la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad

Artículo 5.- La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Movilidad tendrá las atribuciones que establece el Reglamento Orgánico Municipal, siendo esto lo siguiente:

I.- Proponer a la Presidenta Municipal los planes y programas acordes a las necesidades del territorio municipal en materia de seguridad ciudadana, tránsito municipal y movilidad, de manera particular aquellos que resulten necesarios aplicar en las diversas comunidades, sin menoscabo de aquellos que se convengan con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, los Consejos de Seguridad Vecinal, las Organizaciones Sociales y Asociaciones de Colonos;

II.- Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;

III.- General, los cartuchos y municiones para las armas asignadas;

IV.- Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales, para la prestación del servicio de seguridad ciudadana, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Dirección General;

V.- Contar con un registro de las estadísticas delictivas debidamente documentado;

VI.- Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad ciudadana municipal;

VII.- Organizar, operar, supervisar y controlar el departamento de movilidad;

VIII.- Promover y asegurar la capacitación técnica y práctica de los elementos que integran a la Dirección General;

IX.- Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes a través del Departamento jurídico y en coordinación con la coordinación administrativa; el extravío o robo de armamento a cargo del personal de seguridad ciudadana, tránsito municipal y movilidad; y comunicar de inmediato estos hechos a las instancias estatales y federales que correspondan, debiendo hacerlo del conocimiento de Patrimonio Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento;

X.- Gestionar ante la autoridad competente, la revalidación de la licencia oficial colectiva de portación de armas; así como el Certificado Único Policial (CUP) , para el personal operativo de la Dirección General, que por sus funciones requieran de ello;

XI.- Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a las autoridades estatales y federales cuando sea requerido para ello;

XII.- Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de la Dirección General;

XIII.- Instruir al personal operativo de cada polígono con su respectivo cuadrante para el debido resguardo de las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;

XIV.- Informar a las autoridades correspondientes, para efecto del Registro Estatal de Seguridad Pública, sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros de la seguridad ciudadana, tránsito municipal y movilidad, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XV.- Implementar junto con los mandos tácticos, los operativos que sean necesarios, de acuerdo con la información derivada de la departamento de Prevención del Delito y la Secretaría Técnica, cuando así se acuerde, en coordinación con otros cuerpos preventivos de seguridad ciudadana municipal y de movilidad y seguridad vial, conforme a las disposiciones de la ley;

XVI.- Aplicar sanciones administrativas en los términos señalados por el artículo 187 de la Ley de Seguridad del Estado de México, cuando algún elemento incumpla con las obligaciones señaladas en la normatividad aplicable para este;

XVII.- Realizar los trámites necesarios a fin de que, se integren las Comisiones de Honor y Justicia y Servicio Profesional de Carrera Policial como organismos colegiados, mismos que realizarán las funciones que determine la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, así como de las directrices de la Presidenta Municipal;

XVIII.- Resolver los Recursos de Inconformidad, concernientes a las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia, en términos de la Ley; habilitando al personal necesario para notificar sus determinaciones;

XIX.- En concordancia a lo establecido en el artículo 147 fracciones IX y X de la Ley de Seguridad del Estado de México, de conformidad con las necesidades del servicio, podrá ordenar cambios de adscripción a los integrantes de la Dirección General;

XX.- Notificar los actos que emita relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XXI.- Habilitar días y horas inhábiles en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y

XVI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 6.- La **Comisión de Honor y Justicia** es un órgano colegiado encargado de llevar a cabo, dentro de su ámbito de competencia, los procedimientos para resolver sobre la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales, conforme a la normatividad vigente.

Tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Imponer previa sustanciación del procedimiento administrativo, la suspensión temporal de funciones hasta por quince días, remoción, separación o baja del personal policial;

II.- Dirigir y coordinar recorridos para supervisar el actuar y funciones de los elementos policiales; en caso de advertir indicios de hechos probablemente constitutivos de delito, se informará inmediatamente a la autoridad competente;

III.- Presentar al personal de policía que sea requerido con motivo de alguna diligencia administrativa y/o judicial;

IV.- Verificar que el personal sancionado con correctivo disciplinario consistente en arresto, cumpla con el tiempo de sanción, sin perjuicio del seguimiento que realice el superior jerárquico;

V.- Emitir los informes que sean requeridos por la Presidenta Municipal o la o el Director General;

VI.- Coadyuvar con las dependencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de objetivos de la administración pública municipal; y

V.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo III

De los Asuntos Internos

Artículo 7.- Asuntos Internos, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Conocer las quejas y denuncias, incluidas las anónimas, relacionadas con faltas administrativas o infracciones cometidas por los policías de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, preservando la confidencialidad de las actuaciones. En caso de que se identifique al denunciante, se le deberá poner a disposición el resultado de la investigación;

II.- Realizar las investigaciones pertinentes y remitir el expediente correspondiente a las instancias competentes para que se determine lo que proceda legalmente, solicitando, en su caso, la protección de la identidad del denunciante, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III.- Planificar, coordinar y realizar recorridos de supervisión, inspección y verificación en las vías de comunicación del Municipio, así como en las instalaciones donde se preste el servicio de seguridad por parte de la policía municipal o en cualquier otro lugar donde los policías desempeñen sus funciones, con el fin de detectar conductas que puedan constituir delitos o faltas administrativas, tanto graves como menores, cometidas por los elementos policíacos;

IV.- Ordenar la realización de investigaciones sobre posibles anomalías en la conducta de los policías integrantes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, que puedan implicar el incumplimiento de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;

V.- Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente por incumplimiento de los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo el expediente de investigación correspondiente;

VI.- Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios y, en su caso, impugnar las resoluciones que favorezcan a los integrantes cuya acusación haya derivado de las investigaciones realizadas por la Unidad de Asuntos Internos; y

VII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo IV

De la Unidad de Investigación

Artículo 8.- La Unidad de Investigación por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Realizar investigaciones preliminares, diagnósticos y estudios de carácter administrativo o técnico sobre hechos que pudieran constituir faltas, conductas antisociales o presuntos delitos, en coordinación con las autoridades competentes, sin sustituir las funciones del Ministerio Público;

II.- Detectar patrones delictivos, zonas de riesgo y factores generadores de violencia o inseguridad, mediante la recopilación, análisis e interpretación de información estadística y de inteligencia preventiva;

III.- Colaborar en la recolección, preservación y aseguramiento de pruebas físicas, documentales, electrónicas o testimoniales relacionadas con hechos de relevancia para la seguridad pública municipal, garantizando la cadena de custodia y el respeto a los derechos humanos;

IV.- Elaborar informes detallados, reportes de avance, diagnósticos e informes finales sobre las investigaciones y acciones realizadas, integrando evidencias y resultados verificables;

V.- Proponer estrategias, acciones y operativos conjuntos con otras unidades y dependencias municipales que fortalezcan la prevención y disuasión del delito;

VI.- Integrar bases de datos y registros de incidencias delictivas, eventos relevantes y factores de riesgo, asegurando su actualización, confidencialidad y uso institucional;

VII.- Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, Protección Civil y Bomberos y otras dependencias municipales que en el ámbito de su competencia sean aplicables la obtención y análisis de información útil para el diseño de políticas locales de prevención del delito;

VIII.- Participar en mesas de coordinación interinstitucional con autoridades estatales o federales, aportando información o análisis técnico cuando sea requerido y autorizado;

IX.- Diseñar e implementar mecanismos internos de seguimiento y evaluación de casos relevantes que permitan fortalecer la actuación municipal en materia de seguridad y legalidad;

X.- Coadyuvar con la Dirección Jurídica Municipal en los procedimientos administrativos derivados de investigaciones internas o denuncias ciudadanas vinculadas con la función pública o la seguridad municipal;

XI.- Fomentar la capacitación continua del personal adscrito en materias relacionadas con técnicas de investigación, manejo de información confidencial, derechos humanos y normatividad aplicable;

XII.- Generar reportes de inteligencia preventiva y mapas de calor delictivo, a fin de apoyar la planeación de estrategias de seguridad pública y la toma de decisiones de la administración municipal;

XIII.- Atender denuncias ciudadanas relacionadas con la comisión de presuntos actos ilícitos o faltas administrativas, asegurando su canalización oportuna a las instancias competentes;

XIV.- Resguardar, archivar y mantener debidamente clasificada la documentación derivada de investigaciones, observando las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales; y

XV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo V

De la Unidad de Dictaminación

Artículo 9.- La **Unidad de Dictaminación** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar dictámenes técnicos, jurídicos y administrativos en materia de seguridad ciudadana, tránsito y movilidad, derivados de los hechos, actuaciones y procedimientos en los que intervenga la corporación;

II.- Analizar y emitir opiniones especializadas sobre incidentes, reportes, infracciones y faltas administrativas, para su debida integración y valoración en los expedientes correspondientes;

III.- Coadyuvar con la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad en la fundamentación y motivación de las resoluciones administrativas dentro de su ámbito de competencia;

IV.- Dictaminar sobre la procedencia de sanciones, correctivos disciplinarios o medidas administrativas derivadas de faltas cometidas por elementos de seguridad, personal operativo o infractores al Bando Municipal y demás disposiciones aplicables;

V.- Revisar, analizar y validar los informes operativos, partes informativos, actas administrativas y reportes levantados por el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

VI.- Emitir recomendaciones técnicas y jurídicas orientadas al fortalecimiento de los procedimientos internos, la mejora regulatoria y la correcta actuación del personal operativo y administrativo;

VII.- Integrar, clasificar y resguardar los dictámenes elaborados, asegurando su registro, sistematización, trazabilidad y disponibilidad para las áreas que lo requieran;

VIII.- Asesorar a las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad en la elaboración de documentos, informes y resoluciones que requieran soporte técnico o jurídico;

IX.- Coordinar con las áreas jurídicas del Ayuntamiento, así como con las instancias de seguridad estatal y federal, cuando sea necesario, para la emisión de dictámenes conjuntos, intercambio de información o armonización de criterios;

X.- Elaborar reportes estadísticos y de desempeño sobre los dictámenes emitidos, con el fin de apoyar la toma de decisiones institucionales y la evaluación de políticas de seguridad;

XI.- Proponer lineamientos, criterios técnicos y metodológicos para la elaboración, registro y resguardo de dictámenes, garantizando la uniformidad, transparencia y legalidad de los procesos; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Cuarto

De la Dirección Operativa

Capítulo I

De la Dirección Operativa

Artículo 10.- La **Dirección Operativa** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar acciones de prevención de manera conjunta con áreas internas y externas de la Dirección General, coadyuvando con sus acciones a la reducción de los índices delictivos o de conductas antisociales, a través de la implementación, dirección, administración y supervisión de operativos, estrategias, programas y demás actos ejecutados con apoyo de otras instituciones;

II.- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y directrices que deriven de la implementación por órdenes, acuerdos o instrucciones de la superioridad, para el cumplimiento de los servicios y operativos de seguridad ciudadana;

III.- Presentar a probables responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas ante la o el Juez Cívico en turno;

IV.- Remitir a probables responsables de delitos ante la autoridad competente;

V.- Dar cumplimiento a órdenes, citatorios y requerimientos en apoyo de autoridades jurisdiccionales y administrativas que le sean instruidos;

VI.- Brindar apoyo conforme a derecho en la realización de diligencias judiciales y ministeriales;

VII.- Atender solicitudes ciudadanas en materia de seguridad ciudadana;

VIII.- Establecer operativos de seguridad para el buen desarrollo de eventos gubernamentales;

XI.- Coordinar la implementación de operativos conjuntos con otras autoridades Federales, Estatales o Municipales;

X.- Rendir diariamente el Parte de Novedades y Fatigas a la Dirección General;

XI.- Dirigir y operar la seguridad ciudadana con base en la división territorial operativa en la que se encuentra dividido el Municipio;

XII.- Brindar la información que le soliciten en los términos que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa a la del Estado de México;

XIII.- Coordinar a través de los servidores públicos encargados de hacer cumplir la Ley a su cargo, los servicios facultativos de protección y vigilancia a personas e inmuebles públicos y/o privados que así lo soliciten de forma exclusiva previo contrato de prestación de servicios de vigilancia especial;

XIV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;

XV.- Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo a los lineamientos que emita la Coordinación Administrativa y la normatividad aplicable;

XVI.- Tener a su cargo el Grupo Especializado en Célula de búsqueda, Atención a Víctimas de Violencia de Género; Prevención del delito; Grupo táctico de reacción, Unidad de recuperación de Vehículos robados, unidad de K9; y

XVII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

Del Departamento de Prevención del Delito

Artículo 11.- El **Departamento de Prevención del Delito**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Acordar con su superior jerárquico y atender los asuntos que le sean encomendados;

II.- Acordar y resolver los asuntos de su competencia con el personal a su cargo;

III.- Manejar y distribuir la correspondencia externa e interna de su competencia, a fin de mantener informado a su superior jerárquico de las acciones coordinadas con las demás Dependencias;

IV.- Asistir a reuniones que se le instruyan, en representación de su superior jerárquico;

V.- Coordinar la comunicación e intercambio de información con las diversas dependencias y entidades con el objetivo de que esta sea de una manera ágil y eficaz para poder atender en tiempo y forma todas las actuaciones a cargo de este Departamento;

VI.- Elaborar con base en la información obtenida, estadísticas que permitan conocer la problemática de seguridad en el Municipio;

VII.- Proporcionar a su superior jerárquico la información relativa a la incidencia de delitos cibernéticos a efecto de implementar los mecanismos de control necesarios;

VIII.- Establecer mecanismos para la recopilación, clasificación y análisis de la información obtenida;

IX.- Administrar información sustantiva, emitir redes de información y bases de datos que permitan realizar un análisis de información efectivo que permita a cualquier área de la policía investigar y determinar líneas de acción en contra de organizaciones criminales y delictivas manejando los principios para la operación de la seguridad;

X.- Aplicar los métodos de investigación cibernética para asegurar que todos los elementos en servicio activo tengan la información que se requiera para la prevención de delitos;

XI.- Establecer procedimientos técnicos necesarios para obtención de la información sustantiva mediante la utilización de equipo tecnológico;

XII.- Supervisar cada uno de los casos desarrollados por los analistas en el área;

XV.- Recibir y turnar a las áreas competentes los oficios de la Fiscalía Especializada en Desaparición de Personas, generando una carpeta para la identificación de la persona desaparecida y dar la difusión a través de las instituciones involucradas en la búsqueda de personas extraviadas, desaparecidas y ausentes; y

XVIII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo III Del Técnico Operativo

Artículo 12.- El Técnico Operativo, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Participar en la planeación estratégica, implementación y evaluación de las acciones operativas en materia de seguridad ciudadana, tránsito y movilidad, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

II.- Coordinar y supervisar la ejecución de operativos de seguridad preventiva, disuasiva y de reacción inmediata, garantizando la atención oportuna a situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de la población;

III.- Diseñar, instrumentar y evaluar dispositivos de tránsito y movilidad, tales como cortes viales, desvíos, operativos de alcoholímetro, retenes de seguridad y control vehicular, en coordinación con las áreas competentes;

IV.- Apoyar en la operación, monitoreo y fortalecimiento de los sistemas de radiocomunicación, videovigilancia y otros dispositivos tecnológicos, asegurando el flujo eficiente de la información operativa;

V.- Elaborar diagnósticos, reportes técnicos y análisis sobre la incidencia delictiva, siniestralidad vial, congestión vehicular y demás factores de riesgo, proponiendo medidas de prevención, control y mejora continua;

VI.- Coadyuvar en la organización y despliegue de dispositivos de seguridad y tránsito durante eventos masivos, manifestaciones, festividades y emergencias, priorizando la seguridad de peatones, automovilistas y comunidades aledañas;

VII.- Vigilar que el personal operativo cumpla con los protocolos de actuación, normas técnicas y procedimientos establecidos, preservando en todo momento el respeto a los derechos humanos, garantías legales y procedimientos de actuación profesional;

VIII.- Brindar apoyo técnico en la capacitación del personal operativo, fomentando la profesionalización, actualización y estandarización de criterios en materia de seguridad ciudadana, tránsito y movilidad;

IX.- Coordinar la logística de recursos humanos, materiales, tecnológicos y de infraestructura asignados a los operativos de seguridad y tránsito, verificando su uso eficiente, oportunidad y correcto resguardo;

X.- Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, de radiocomunicación, señalización, vehículos y demás instrumentos necesarios para la correcta operación de la corporación;

XI.- Establecer mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación técnica con corporaciones de seguridad estatal y federal, así como con instancias de protección civil y otras dependencias, en operativos conjuntos o situaciones de emergencia;

XII.- Sistematizar y analizar la información recabada en los operativos y actividades técnicas, generando bases de datos, estadísticas e indicadores que fortalezcan la planeación y la toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

XIII.- Informar periódicamente a la Dirección General sobre los resultados, incidencias, deficiencias, oportunidades de mejora y necesidades detectadas en el ámbito técnico-operativo;

XIV.- Proponer mejoras técnicas, metodológicas y procedimentales para optimizar los operativos de seguridad y tránsito, así como la gestión de recursos y la atención a la ciudadanía; y

XV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo IV

Del Grupo Táctico de Reacción

Artículo 13.- El **Grupo Táctico de Reacción**, por conducto de su Titular y a través de la o el Titular de la unidad administrativa que tiene adscrita, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar operativos tácticos de reacción inmediata para la contención, control y neutralización de situaciones de riesgo que amenacen la seguridad ciudadana;

II.- Intervenir en hechos delictivos de alto impacto, disturbios, manifestaciones violentas, emergencias y situaciones que requieran el uso de fuerza especializada;

III.- Brindar apoyo operativo y táctico a las unidades de seguridad preventiva, tránsito y movilidad, cuando las circunstancias lo ameriten;

IV.- Realizar patrullajes estratégicos en zonas de alta incidencia delictiva, en coordinación con las demás dependencias competentes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

V.- Ejecutar órdenes de operaciones en materia de aseguramiento de personas, bienes y vehículos, conforme a la normatividad aplicable y a las instrucciones de la superioridad;

VI.- Implementar protocolos de reacción en emergencias como desastres naturales, siniestros, accidentes masivos o situaciones de crisis que pongan en riesgo a la población;

VII.- Mantener un estado permanente de alerta y disponibilidad para su despliegue inmediato en el territorio municipal;

VIII.- Desarrollar y participar en programas de capacitación, adiestramiento y prácticas tácticas que fortalezcan sus capacidades de reacción y operación;

IX.- Salvaguardar la integridad física de las personas, garantizar el orden público y proteger los bienes municipales y particulares durante operativos de alto riesgo;

X.- Coordinar con otras corporaciones de seguridad municipales, estatales, federales y fuerzas armadas en operativos conjuntos, cuando así lo disponga la autoridad competente;

XI.- Integrar y resguardar la información derivada de los operativos tácticos realizados, generando reportes periódicos de resultados, incidencias, lecciones aprendidas y recomendaciones para la mejora continua de los procedimientos;

XII.- Participar en ejercicios de simulación, planeación táctica y protocolos de seguridad preventiva, con el objetivo de fortalecer la capacidad de respuesta ante amenazas emergentes;

XIII.- Proponer mejoras, ajustes y actualizaciones a los protocolos de operación, procedimientos internos y lineamientos de seguridad, en coordinación con la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad; y

XIV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo V

De la Policía de Género

Artículo 14.- De la **Policía de Género**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer el modelo municipal de atención a víctimas de violencia de género y personas desaparecidas o ausentes;

II.- Brindar a las personas víctimas de la violencia de género la atención requerida para su seguridad y el ejercicio pleno de sus derechos, con los especialistas correspondientes;

III.- Proponer y coordinar estrategias para eliminar la alerta de género en el municipio;

IV.- Proponer campañas informativas continuas en coordinación con los tres niveles de gobierno que para tal efecto resulten procedentes en el ámbito de su competencia para la prevención de la violencia de género, que promuevan estilos de crianza basados en el respeto, la cultura de paz y relaciones equitativas y justas; y

V.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo VI

De la Unidad de Célula de Búsqueda

Artículo 15.- La **Unidad de Célula de Búsqueda**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coadyuvar en la atención de los oficios de la Fiscalía Especializada en Desaparición de Personas, generando una carpeta para la identificación de la persona desaparecida y dar la difusión a través de las instituciones involucradas en la búsqueda de personas extraviadas, desaparecidas y ausentes;

II.- Realizar las acciones correspondientes para la búsqueda y localización de las personas denunciadas como extraviadas, desaparecidas y ausentes, en seguimiento al protocolo;

III.- Elaborar los expedientes correspondientes al resultado de las acciones de la búsqueda y localización de las personas;

IV.- Realizar el procedimiento de identificación de la víctima para biométrica, intercambiar y cotejar información con la base de datos del sistema y ausentes;

V.- Rendir los informes correspondientes al superior jerárquico, del resultado de las acciones realizadas en la búsqueda y localización de las personas denunciadas como extraviadas, desaparecidas y ausentes;

VI.- Realizar las acciones correspondientes para la búsqueda y localización de las personas denunciadas como extraviadas, desaparecidas y ausentes en seguimiento al Protocolo Homologado;

VII.- Realizar el procedimiento de identificación de la víctima para biometría, intercambiar y cotejar información con la base de datos del sistema y ausentes; y

VIII.- Mantener comunicación y coordinación permanente con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, a través de la Fiscalía Especializada para la

Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Desaparición Forzada y Desaparición Cometida por Particulares, la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México, así como con los servidores públicos de organismos públicos nacionales y estatales que contribuyan en la búsqueda de personas desaparecidas; y

IX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo VII

De la Unidad de Recuperación de Vehículos Robados

Artículo 16.- La **Unidad de Recuperación de Vehículos Robados**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Realizar labores de investigación, rastreo y localización de vehículos con reporte de robo dentro de la jurisdicción municipal, mediante recorridos, puntos de control y acciones de inteligencia;

II.- Instalar y operar filtros de revisión y dispositivos de seguridad vial orientados a la detección de vehículos con alteraciones, irregularidades o reporte de robo;

III.- Coordinarse con el Registro Público Vehicular (REPUVE), la Fiscalía General de Justicia y demás autoridades competentes para la verificación de antecedentes de unidades vehiculares;

IV.- Ejecutar acciones de aseguramiento y puesta a disposición de vehículos recuperados ante las autoridades competentes, observando en todo momento la normatividad aplicable y el debido proceso;

V.- Elaborar y resguardar reportes técnicos y estadísticos sobre vehículos recuperados, modus operandi y zonas de mayor incidencia de robo vehicular;

VI.- Implementar operativos especiales en coordinación con las áreas de tránsito y seguridad preventiva, a fin de inhibir el robo de vehículos y fortalecer su recuperación;

VII.- Brindar apoyo a la ciudadanía en la orientación sobre trámites y procedimientos relacionados con la recuperación y acreditación de la propiedad de vehículos asegurados;

VIII.- Mantener actualizado un registro municipal de vehículos robados y recuperados, garantizando la confidencialidad y resguardo de la información;

IX.- Participar en programas de capacitación y actualización en materia de detección de unidades robadas, identificación vehicular y uso de tecnologías aplicadas a la seguridad vial;

X.- Coordinar operativos conjuntos con corporaciones municipales, estatales, federales y fuerzas armadas para la localización y recuperación de vehículos con reporte de robo;

XI.- Desarrollar estrategias de prevención y disuasión del robo vehicular, incluyendo campañas de concientización ciudadana y difusión de medidas de autoprotección;

XII.- Informar periódicamente a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad sobre los resultados, incidencias, estadísticas y análisis de tendencias derivadas de sus acciones;

XIII.- Proponer mejoras, ajustes y actualización de protocolos de recuperación de vehículos, asegurando eficacia, legalidad y respeto a los derechos de los ciudadanos; y

XIV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo VIII **De la Unidad K9**

Artículo 17.- La **Unidad K9** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Adiestrar, preparar y mantener en óptimas condiciones físicas y operativas a los binomios caninos destinados a labores de seguridad pública;

II.- Participar en operativos de prevención, disuasión y reacción, utilizando a los ejemplares caninos para la detección de narcóticos, armas, explosivos y otros objetos ilícitos;

III.- Intervenir en acciones de búsqueda, localización y rescate de personas en situaciones de emergencia, accidentes o desastres naturales;

IV.- Colaborar en la custodia y control de personas en operativos de alto riesgo, apoyando a los elementos de reacción táctica;

V.- Implementar protocolos de seguridad y bienestar animal que garanticen la adecuada alimentación, atención médica, descanso y resguardo de los ejemplares caninos;

VI.- Mantener registros actualizados de los binomios caninos, incluyendo bitácoras de entrenamiento, operativos en los que participan y resultados obtenidos;

VII.- Coordinar con las dependencias de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad para fortalecer operativos en los que se requiera apoyo especializado de la Unidad K9;

VIII.- Realizar exhibiciones y actividades de proximidad social con los binomios caninos, fomentando la confianza ciudadana hacia la corporación y promoviendo la cultura de prevención;

IX.- Participar en programas de capacitación y actualización en técnicas de adiestramiento, intervención táctica y búsqueda con apoyo canino;

X.- Coordinarse con corporaciones estatales, federales y organismos especializados para la realización de operativos conjuntos, intercambio de experiencias y adopción de mejores prácticas en materia de adiestramiento canino;

XI.- Desarrollar estrategias de prevención y apoyo operativo mediante el uso de la Unidad K9, proponiendo ajustes en protocolos y procedimientos que incrementen la eficacia de los operativos;

XII.- Rendir informes periódicos a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad sobre el estado, desempeño y necesidades de la Unidad K9;

XIII.- Participar en la evaluación, planeación y actualización de programas de adiestramiento canino, asegurando la profesionalización continua del personal y el bienestar de los ejemplares; y

XIV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas prevista en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Quinto

De la Dirección de Tránsito

Capítulo I

De la Dirección de Tránsito

Artículo 18.- La **Dirección de Tránsito**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos;

II.- Prevenir la comisión de infracciones administrativas y delitos;

III.- Cumplir las órdenes verbales o por escrito que reciban de sus superiores jerárquicos en relación a la aplicación de la ley en materia y demás disposiciones reglamentarias;

IV.- Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;

V.- Detener y remitir sin demora ante el Ministerio Público competente, a las personas en caso de delito flagrante, en estricto apego al protocolo del primer respondiente;

VI.- Detener y remitir sin demora ante la o el Juez Cívico, a las personas que quebranten el Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias Municipales;

VII.- Remitir sin demora ante la o el Juez Cívico en turno, a las personas y sus vehículos; que, habiendo participado en un accidente de tránsito, no lleguen a un acuerdo en el lugar de los hechos respecto a la reparación de los daños, como lo establece la normatividad aplicable vigente, salvo en aquellos casos que existan lesionados;

VIII.- Realizar la detención de infractores, cumpliendo con los requisitos previstos en las disposiciones legales aplicables;

IX.- Imponer la sanción correspondiente a los conductores de vehículos automotores infractores que circulen en el territorio municipal;

X.- Realizar en el informe policial homologado, el registro de los datos sobre los incidentes y detenciones que realice;

XI.- Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XII.- Vigilar y hacer cumplir la aplicación del Reglamento de Tránsito Metropolitano y/o del Municipio, de los lineamientos que se estipulan en el Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, y en suplencia, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios, así como las demás disposiciones en materia de tránsito, movilidad y seguridad vial;

XIII.- Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y la coordinación con los municipios colindantes en el mapa vial;

XIV.- Coadyuvar con las diversas autoridades jurisdiccionales que la requieran;

XV.- Planear, dirigir y ejecutar el programa establecido de vialidad, a fin de mantener el orden y la seguridad de los conductores que circulen dentro del territorio municipal;

XVI.- Realizar programas de cultura vial y pláticas de educación vial con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, escuelas o con la ciudadanía en general que así lo requiera;

XVII.- Integrar y formar brigadas viales con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, escuelas o con la ciudadanía en general que así lo requiera;

XVIII.- Implementar los programas necesarios para tratar a los autos chatarra y uso de grúas;

XIX.- Recibir quejas y sugerencias sobre el desempeño del personal adscrito a la Dirección de Tránsito, para su atención y seguimiento;

XX.- Coadyuvar en la implementación de los programas necesarios para disminuir el índice de accidentes por consumo de alcohol y otras sustancias tóxicas;

XXI.- Implementar el operativo de flujo vial de manera permanente, para que, el desplazamiento de vehículos automotores sea en el menor tiempo posible y seguro;

XXII.- Ejecutar el operativo radar en coordinación con el agrupamiento femeníl de infracciones, el cual se implementará en las principales vías públicas del Municipio;

XXIII.- Previo acuerdo con su superior jerárquico, gestionar la celebración de convenios con particulares con la finalidad de mejorar el tránsito, la movilidad y la seguridad vial;

XXIV.- Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe y remitiéndolo a la autoridad competente;

XXV.- Brindar la información que se le solicite en los términos que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa a la del Estado de México;

XXVI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;

XXVII.- Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo a los lineamientos que emita la Coordinación Administrativa y la normatividad aplicable;

XXVIII.- Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando, las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos; y

VI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

Del Departamento de Infracciones y Depósito Vehicular

Artículo 19.- El **Departamento de Infracciones y Depósito Vehicular** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recibir los pagos de los servicios que otorga la Dirección de Tránsito y coordinarse con la Subtesorería de Ingresos;

II.- Atender a los infractores del reglamento de tránsito e informar, en caso de dudas, sobre el motivo de la infracción y la cantidad a pagar;

III.- Registrar y llevar el control de los folios de infracciones, asegurando la integridad y actualización de los registros;

IV.- Mantener el control, archivo y resguardo de las infracciones pagadas, así como de los documentos relacionados con las sanciones administrativas;

V.- Actualizar la base de datos de las infracciones levantadas, garantizando la confiabilidad de la información para la toma de decisiones;

VI.- Elaborar los permisos de carga y descarga conforme a la normatividad vigente y supervisar su correcta entrega;

VII.- Proceder a la entrega de los vehículos, únicamente después de haberse cubierto el importe de las multas, traslados y depósitos, asegurando la documentación y procedimientos correspondientes;

VIII.- Coordinar inspecciones periódicas al depósito vehicular para verificar la correcta custodia, seguridad y control de los vehículos bajo resguardo;

IX.- Elaborar informes estadísticos y operativos sobre infracciones, vehículos depositados, liberaciones y pagos, para remitirlos a la Dirección de Tránsito y a la autoridad competente;

X.- Brindar orientación y apoyo a la ciudadanía sobre trámites, procedimientos y requisitos relacionados con infracciones y vehículos depositados; y

XI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo III

Del Departamento de Hechos de Tránsito

Artículo 20.- El Departamento de Hechos de Tránsito por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Atender, registrar y dar seguimiento a los incidentes y hechos de tránsito ocurridos en la jurisdicción municipal;

II.- Elaborar informes técnicos sobre accidentes, infracciones de tránsito y demás incidentes viales, asegurando la correcta integración de expedientes;

III.- Coordinar la actuación del personal operativo en la atención de accidentes de tránsito y situaciones que afecten la movilidad urbana;

IV.- Verificar y documentar la responsabilidad de los conductores y demás involucrados en hechos de tránsito, conforme a la normatividad vigente;

V.- Coordinar con las dependencias operativas, jurídicas y de investigación para el seguimiento de los incidentes de tránsito y la resolución de conflictos legales;

VI.- Mantener actualizados los registros estadísticos de accidentes, faltas y eventos viales, apoyando la planificación de medidas preventivas;

VII.- Participar en operativos especiales de tránsito y seguridad vial, asegurando la correcta atención y registro de incidentes;

VIII.- Asesorar y capacitar al personal operativo en procedimientos de atención, registro y manejo de incidentes de tránsito;

IX.- Coordinar la comunicación con aseguradoras, autoridades estatales y federales, cuando sea necesario, para la resolución de hechos de tránsito;

X.- Elaborar informes periódicos sobre la incidencia de hechos de tránsito, proponiendo medidas preventivas y correctivas para mejorar la seguridad vial;

XI.- Resguardar la información relacionada con los hechos de tránsito, garantizando confidencialidad y correcto manejo de datos personales;

XII.- Implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la atención de incidentes, asegurando eficiencia y transparencia en los procesos;

XIII.- Colaborar en campañas de educación vial y prevención de accidentes, apoyando la difusión de buenas prácticas de tránsito entre la ciudadanía; y

XIV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo IV
De la Coordinación C2 Control y Comando

Artículo 21.- La **Coordinación C2 Control y Comando**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Atender las denuncias y emergencias recibidas a través de las líneas telefónicas, sistemas de comunicación digital, radio o cualquier otro medio oficial;

II.- Supervisar el recorrido, la ubicación y la disponibilidad de las unidades policiales a través de los medios digitales y sistemas de geolocalización;

III.- Operar, procesar y custodiar los equipos de grabación, así como cualquier sistema de videovigilancia, ya sea analógico, digital, óptico o electrónico, que capture o grabe imágenes, con o sin sonido, en espacios públicos o privados de acceso público;

IV.- Establecer, mantener y operar tecnologías de información y comunicación necesarias para el cumplimiento de la operatividad, incluyendo la coordinación con otras dependencias y sistemas de seguridad;

V.- Registrar, actualizar, integrar y resguardar la información en el sistema tecnológico y de colaboración conocido como Plataforma México, así como en bases de datos internas municipales;

VI.- Coordinar con otras unidades operativas y dependencias de seguridad estatales, federales y municipales, para la atención oportuna de emergencias, operativos y despliegues estratégicos;

VII.- Elaborar reportes periódicos sobre la atención de emergencias, operativos y desempeño de las unidades bajo su supervisión, asegurando su disponibilidad para la autoridad competente;

VIII.- Participar en programas de capacitación y actualización tecnológica para el personal a su cargo, en materia de videovigilancia, monitoreo y sistemas de control operativo; y

IX.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Sexto
De la Coordinación Administrativa
Capítulo I
De la Coordinación Administrativa

Artículo 22.- La **Coordinación Administrativa**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Administrar y establecer políticas para el control y evaluación de los recursos humanos, materiales y técnicos de la Dirección General, con el objeto de optimizar los recursos asignados en apego a la normatividad y lineamientos establecidos para el control de gestión, transparencia y rendición de cuentas;

II.- Coordinar los trabajos de información, planeación, programación y evaluación de la Dirección General;

III.- Llevar el control de asistencia, faltas, vacaciones, remociones, incapacidades, control de expedientes y actualización de los antecedentes del personal en los sistemas de información policial;

IV.- Llevar el control y la asignación del armamento con el que cuenta el Departamento de Armería, así como realizar los trámites necesarios para la obtención, actualización y revalidación de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego;

V.- Recabar la documentación de los elementos para la inscripción en el registro correspondiente de portación de armas de fuego;

VI.- Supervisar el mantenimiento del equipo y armamento e informar periódicamente altas y bajas del mismo a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México;

VII.- Solicitar a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México, la elaboración de las credenciales para la portación de armas de fuego de los elementos de las diferentes adscripciones operativas;

VIII.- Gestionar en tiempo el pago de tenencia de las unidades del parque vehicular de la Dirección General que así lo requieran;

IX.- Trabajar de manera coordinada con la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, así como de las áreas administrativas que dependan de esta;

X.- Atender las solicitudes del Departamento Jurídico con el fin de atender los requerimientos de las diversas autoridades jurisdiccionales;

XI.- Vigilar, en coordinación con el Departamento Jurídico, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales entre la Dirección General y el personal adscrito a la misma;

XII.- Hacer del conocimiento inmediato a la Comisión de Honor y Justicia sobre actos u omisiones cometidos por los elementos operativos y facultativos que puedan construir un delito, falta administrativa o causal de remoción;

XIII.- Trabajar coordinadamente con el Departamento Jurídico y la Comisión de Honor y Justicia, a efecto de dar cumplimiento a las leyes aplicables en la materia;

XIV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;

XV.- Acordar y autorizar con las dependencias bajo su mando las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos; y

XVI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

De la Oficialía de Partes

Artículo 23.- La **Oficialía de Partes**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recepcionar y despachar todo tipo de correspondencia dirigida a la Dirección General; para que, ésta última acuerde su trámite con la o el Director General, salvo en aquellos casos que sea información confidencial e urgente, únicamente hará entrega de la misma;

II. Cuidar que, los asuntos del despacho de la Dirección General se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes;

III. Coordinar y supervisar la Oficialía de Partes y el archivo de la Dirección General;

IV. Capturar oportunamente la correspondencia que ingrese, señalando al área a la que fue turnada;

V. Turnar de inmediato, a las áreas que corresponda, toda petición recibida, haciendo uso de los medios electrónicos o tecnológicos a su alcance;

VI. Orientar al ciudadano respecto del trámite que pretende realizar; y

VII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo III

Del Departamento de Recursos Materiales y Parque Vehicular

Artículo 24.- El **Departamento de Recursos Materiales y Parque Vehicular**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Gestionar, proporcionar y supervisar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes y equipos que lo necesiten en las instalaciones de la Dirección General;

II.- Supervisar el estado de los vehículos oficiales, dando seguimiento a su atención en los talleres, asegurando que los trabajos mecánicos se realicen con la máxima eficiencia y economía, para garantizar su conservación, mantenimiento y reparación;

III.- Proveer equipo de oficina, mobiliario y materiales a las áreas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, conforme a sus necesidades y la disponibilidad, bajo la supervisión de la Dirección Administrativa, asegurando el correcto despacho, registro, almacenamiento, custodia y recepción;

IV.- Asegurar que las unidades oficiales de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad se mantengan en condiciones óptimas para el desempeño de sus funciones en todo momento; y

V.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo IV

Departamento de Armería

Artículo 25.- El **Departamento de Armería**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Asegurar el eficiente control, manejo, uso, custodia y mantenimiento del armamento a cargo de la Dirección General;

II.- Cumplir en lo que corresponda a los informes solicitados en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la adquisición, asignación, uso y custodia portación y baja de armamento incluido en la Licencia Oficial Colectiva Número 139”, siendo estos: el “Informe Mensual de Armamento y Personal Activo incluido en la Licencia (DA-DAM-FIMAP-005)”, “el Informe Mensual de Altas de Personal (DA-DAM-FIMA-006)”, “El Informe Mensual de Bajas de Personal (DA-DAM-FIMAB-007)” y “El Informe Mensual de Existencias de Cartuchos (DA-DAM- IMEC- 008)” debidamente requeridos, en los que se manifiesta la situación que guarda el armamento, municiones y personal operativo incluido en la Licencia;

III.- Otorgar las facilidades y condiciones necesarias para que, la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Seguridad del Estado de México lleven a

cabo las revisiones físicas del armamento a su cargo registrado, en la licencia oficial colectiva No. 139;

IV.- Supervisar y administrar los depósitos de armamento con los que cuenta la Dirección General, verificando que reúnan las condiciones de seguridad y controles necesarios para evitar extravíos, robos o accidentes de acuerdo a lo dispuesto en la licencia oficial colectiva No. 139;

V. Coordinarse con su superior jerárquico, para llevar a cabo la revisión física de todo el armamento asignado a la Dirección General;

VI. Integrar y resguardar los expedientes que contengan la acreditación de la propiedad del armamento y municiones del Ayuntamiento;

VII. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con las instancias competentes en los tres órdenes de gobierno, a efecto de mantener el control administrativo y operativo del armamento en operación, notificando y ejecutando las acciones conducentes en caso de robo o pérdida de las armas contenidas en la licencia oficial colectiva No. 139;

VIII. Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia para la firma respectiva de su superior jerárquico; y

VI.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Séptimo

De la Coordinación de Movilidad

Artículo 26.- La **Coordinación de Movilidad**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga que obstruyan o impidan el uso adecuado de las vías, conforme a la normatividad aplicable;

II.- Determinar, autorizar y supervisar, dentro de su jurisdicción territorial, la instalación de espacios destinados al estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, ubicados en lugares preferentes y de fácil acceso a edificios o espacios públicos, privados o gubernamentales, cuyo uso implique la concurrencia del público en general;

III.- Velar por mantener las vías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, salvo en los casos debidamente autorizados;

IV.- Establecer e informar la clasificación de las vías públicas conforme a la normatividad en la materia; y

V.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Octavo

Del Departamento de Inteligencia e Investigación Criminal

Capítulo I

Del Departamento de Inteligencia e Investigación Criminal

Artículo 27.- El **Departamento de Inteligencia e Investigación Criminal**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recabar, procesar y analizar información relacionada con hechos delictivos, faltas administrativas y factores de riesgo que impacten en la seguridad del municipio;

II.- Elaborar productos de inteligencia táctica, operativa y estratégica que sirvan de apoyo a la toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

III.- Identificar patrones de conducta delictiva, modus operandi, zonas de mayor incidencia y estructuras criminales que operen en la jurisdicción municipal;

IV.- Coordinarse con las áreas operativas y tácticas de la Dirección General para diseñar y ejecutar acciones basadas en inteligencia, orientadas a la prevención y combate de la delincuencia;

V.- Integrar bases de datos y expedientes de interés criminal, asegurando la actualización, sistematización y resguardo de la información;

VI.- Colaborar con instancias de seguridad estatal, federal y de procuración de justicia en el intercambio de información e investigaciones conjuntas, en el marco de la normatividad aplicable;

VII.- Analizar denuncias ciudadanas, reportes de emergencias y demás información de campo, determinando su relevancia y utilidad en investigaciones criminales;

VIII.- Realizar labores encubiertas y de inteligencia en coordinación con las áreas competentes, para la obtención de datos sobre actividades ilícitas;

IX.- Emitir informes, alertas y reportes especiales sobre amenazas emergentes o riesgos que afecten la seguridad pública y la movilidad en el municipio;

X.- Mantener estricta confidencialidad, resguardo y uso responsable de la información generada o recibida, garantizando su tratamiento conforme a la normatividad vigente;

XI.- Capacitar al personal adscrito en técnicas de análisis criminal, investigación de campo, manejo de bases de datos, metodologías de inteligencia policial y protocolos de actuación municipal;

XII.- Participar en la planificación y evaluación de programas preventivos y operativos basados en información de inteligencia, contribuyendo a la mejora continua de la seguridad municipal;

XIII.- Coordinar la realización de mapas de riesgo y estudios de incidencia delictiva, para apoyar la toma de decisiones en materia de seguridad pública y movilidad;

XIV.- Generar líneas de investigación que conlleven a conformar o descartar vínculos entre personas u organizaciones y a medir el impacto consecuencia de las acciones de la delincuencia cibernética;

XV.- Implementar líneas de acción en materia cibernética;

XVI.- Implementar sistemas de información y herramientas tecnológicas que optimicen el análisis, almacenamiento y difusión de datos, garantizando la interoperabilidad con otras dependencias y corporaciones de seguridad; y

XVII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

De la Unidad de Análisis Táctico y Contexto

Artículo 28.- La **Unidad de Análisis Táctico y Contexto** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Analizar y evaluar información proveniente de operativos, denuncias, reportes ciudadanos y fuentes de inteligencia, para generar un panorama táctico y contextual de la seguridad municipal;

II.- Elaborar productos de análisis que integren factores de riesgo, patrones delictivos, comportamientos de la población y condiciones de movilidad urbana;

III.- Brindar apoyo técnico a las áreas operativas y tácticas en la planificación y ejecución de operativos de seguridad, tránsito y movilidad;

IV.- Identificar zonas críticas y potenciales escenarios de riesgo, proponiendo medidas preventivas y estrategias de mitigación;

V.- Integrar bases de datos, mapas de riesgo y reportes estadísticos que faciliten la toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

VI.- Coordinar con otras dependencias de inteligencia, investigación y tácticas para garantizar la coherencia y efectividad de la información utilizada en operativos;

VII.- Desarrollar modelos de análisis situacional que permitan anticipar incidentes, delitos o contingencias relacionadas con seguridad y movilidad;

VIII.- Generar alertas, informes y recomendaciones basadas en evidencia, dirigidas a las autoridades competentes para la prevención de riesgos;

IX.- Capacitar y asesorar al personal operativo en la interpretación de información, patrones de conducta y escenarios tácticos;

X.- Mantener la confidencialidad, resguardo y manejo responsable de la información, asegurando su uso conforme a la normatividad vigente;

XI.- Participar en la coordinación de operativos conjuntos con corporaciones estatales y federales, aportando análisis de contexto y táctico para la toma de decisiones;

XII.- Implementar sistemas tecnológicos de análisis y visualización de información que optimicen la interpretación de datos y permitan una respuesta más eficiente a incidentes;

XIII.- Elaborar evaluaciones posteriores a operativos para retroalimentar y mejorar la eficacia de las acciones implementadas en seguridad, tránsito y movilidad;

XIV.- Colaborar en la identificación de tendencias delictivas emergentes y proponer ajustes estratégicos en las políticas municipales de prevención del delito; y

XV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo III

De la Unidad Operativa de Investigación

Artículo 29.- La **Unidad Operativa de Investigación** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Realizar labores de investigación e inteligencia en el ámbito de seguridad pública municipal, con el fin de prevenir, detectar y atender conductas que alteren el orden y la paz social;

II.- Recopilar, procesar y analizar información relacionada con la incidencia delictiva, faltas administrativas y factores de riesgo en la demarcación territorial del municipio;

III.- Integrar reportes e informes que coadyuven en la planeación y toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

IV.- Coordinar con las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad para diseñar y ejecutar estrategias de prevención, disuasión y combate a la delincuencia;

V.- Proponer acciones y medidas basadas en información estratégica para la disminución de índices delictivos en zonas prioritarias del municipio;

VI.- Dar seguimiento y sistematizar información de denuncias ciudadanas, reportes de emergencias y hechos relevantes vinculados con la seguridad pública;

VII.- Establecer vínculos de coordinación con corporaciones de seguridad estatal y federal, así como con instancias de procuración de justicia, en el marco de sus atribuciones legales;

VIII.- Generar y actualizar bases de datos sobre personas, vehículos, bienes y modus operandi relacionados con hechos delictivos o faltas administrativas;

IX.- Vigilar el debido resguardo y confidencialidad de la información que se genere o reciba en el ejercicio de sus funciones; y

X.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Noveno

Del Departamento Jurídico

Capítulo I

Del Departamento Jurídico

Artículo 30.- El Departamento Jurídico, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de las y los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Representar a la Dirección General en los actos jurídicos necesarios ante las autoridades federales y locales, protegiendo sus bienes y derechos;

II.- Ejercer las funciones de secretario de la Comisión de Honor y Justicia, conforme al artículo 58 del presente reglamento;

III.- Coordinar el análisis y estudio de anteproyectos y proyectos relacionados con la creación o modificación de reglamentos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y otras disposiciones vinculadas a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad o sus unidades administrativas;

IV.- Coordinar el registro y resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

V.- Realizar la contestación a las diversas autoridades administrativas, judiciales, ministeriales y laborales;

VI.- Gestionar, en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva del Ayuntamiento, las quejas y recomendaciones emitidas por los organismos públicos de derechos humanos; y

VII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

De la Unidad de Asistencia Jurídico-Penal Legal

Artículo 31.- La **Unidad de Asistencia Jurídico- Penal Legal** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Brindar asesoría jurídica a las áreas operativas y tácticas de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad en materia de seguridad, tránsito y movilidad, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente;

II.- Dar seguimiento y acompañamiento legal a los procedimientos administrativos, infracciones, actas y reportes derivados de operativos de seguridad y tránsito;

III.- Integrar, revisar y validar expedientes jurídicos y penales relacionados con hechos delictivos o infracciones de tránsito, garantizando su correcta documentación;

IV.- Coordinar la presentación de denuncias, querellas y demás actuaciones legales ante las autoridades competentes, asegurando la adecuada fundamentación y motivación de los casos;

V.- Emitir dictámenes, opiniones y recomendaciones jurídicas para apoyar la toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

VI.- Capacitar al personal operativo en aspectos legales aplicables a la seguridad pública, tránsito y movilidad, promoviendo el respeto a los derechos humanos y garantías legales;

VII.- Mantener actualizados los procedimientos y protocolos legales internos, incorporando reformas normativas y mejores prácticas en materia penal y administrativa;

VIII.- Coordinarse con áreas jurídicas municipales, estatales y federales en el seguimiento de casos, investigaciones y procedimientos relacionados con la seguridad pública;

IX.- Resguardar la confidencialidad de la información jurídica y procesal, garantizando su manejo conforme a la normatividad vigente;

X.- Elaborar informes periódicos sobre el estado de los procedimientos legales y penales bajo su seguimiento, incluyendo recomendaciones para su resolución;

XI.- Asesorar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad en la elaboración y revisión de convenios, contratos o instrumentos legales relacionados con la seguridad, tránsito y movilidad;

XII.- Participar en la elaboración de protocolos de actuación y guías de procedimiento que fortalezcan la legalidad, transparencia y eficacia en los operativos y acciones de seguridad municipal;

XIII.- Colaborar en la revisión y análisis de casos complejos que involucren delitos de alto impacto, coordinación interinstitucional o procedimientos judiciales especiales;

XIV.- Proponer medidas preventivas y correctivas derivadas de la interpretación de la normatividad, contribuyendo a minimizar riesgos legales y garantizar la observancia de los derechos humanos; y

XV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo III

De la Unidad de Amparo y Atención a D.H.

Artículo 32.- La **Unidad de Amparo y Atención a D.H.**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Brindar seguimiento y asistencia técnica a los procedimientos de amparo en los que se vean involucradas actuaciones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad;

II.- Atender, registrar y dar trámite a quejas, denuncias y recomendaciones relacionadas con posibles violaciones a derechos humanos derivadas de actuaciones de los elementos de seguridad, tránsito y movilidad;

III.- Analizar y emitir informes sobre casos de derechos humanos, garantizando la objetividad, legalidad y respeto a las garantías individuales;

IV.- Coordinar acciones con las áreas operativas y jurídicas para implementar medidas preventivas y correctivas que eviten vulneraciones a derechos humanos;

V.- Capacitar y asesorar al personal operativo y administrativo en materia de derechos humanos, protección legal y procedimientos de amparo;

VI.- Integrar, sistematizar y resguardar la información documental de los casos de amparo y derechos humanos, asegurando su confidencialidad y manejo conforme a la normatividad vigente;

VII.- Participar en la elaboración y actualización de protocolos internos de actuación que garanticen la observancia de derechos humanos en operativos de seguridad, tránsito y movilidad;

VIII.- Coordinarse con instancias municipales, estatales y federales en materia de derechos humanos, seguimiento de amparos y cumplimiento de recomendaciones;

IX.- Generar informes periódicos para la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad sobre el estado de los procedimientos de amparo y acciones emprendidas en materia de derechos humanos;

X.- Asesorar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad en la implementación de acciones correctivas derivadas de resoluciones judiciales, recomendaciones de organismos de derechos humanos y disposiciones normativas aplicables;

XI.- Velar por la observancia de la legalidad y respeto a los derechos fundamentales en todas las actuaciones de la corporación;

XII.- Proponer, supervisar y dar seguimiento a medidas y acciones preventivas, correctivas y de mejora continua que garanticen la protección integral de los derechos humanos en el municipio; y

XIII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Décimo

De la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia

Artículo 33.- La **Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia**, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Dar seguimiento a las medidas precautorias dictadas por las diversas autoridades judiciales;

II.- Proponer y elaborar los contratos laborales del personal adscrito a la Dirección General;

III.- Dar cumplimiento a las solicitudes que emita la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en tiempo y forma;

IV.- Organizar, conservar y resguardar los convenios, contratos, mandamientos judiciales y demás asuntos de relevancia; y

V.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Título Décimo Primero

Del Asesor de Seguridad

Artículo 34.- El **Asesor de Seguridad** por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Brindar asesoría técnica y estratégica a la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad en materia de seguridad ciudadana, tránsito y movilidad;

II.- Analizar la operación de las dependencias de seguridad y proponer mejoras en procedimientos, protocolos y estrategias operativas;

III.- Elaborar estudios, diagnósticos y reportes sobre incidencia delictiva, tránsito, movilidad y factores de riesgo que afecten la seguridad pública;

IV.- Participar en la planeación, diseño y evaluación de programas, proyectos y operativos de seguridad, tránsito y movilidad;

V.- Proponer medidas de prevención del delito, seguridad vial y mitigación de riesgos con base en evidencia y análisis técnico;

VI.- Coordinarse con las dependencias operativas, tácticas y administrativas para la implementación de recomendaciones estratégicas;

VII.- Apoyar en la capacitación y actualización del personal en materia de seguridad, tácticas operativas y movilidad urbana;

VIII.- Integrar y sistematizar información relevante para la toma de decisiones de la Dirección General de Seguridad Ciudadana, Tránsito Municipal y Movilidad, asegurando su confidencialidad y correcta gestión;

IX.- Participar en reuniones, comités y coordinación interinstitucional para fortalecer la seguridad y la movilidad en el municipio;

X.- Elaborar informes periódicos sobre los resultados de las estrategias implementadas y proponer ajustes para su optimización;

XI.- Vigilar que las recomendaciones y estrategias emitidas respeten la normatividad vigente y los derechos humanos; y

XII.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación.

Artículo Segundo.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta de Gobierno Municipal, en los Estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento y en la Página Oficial del Ayuntamiento.

Artículo Tercero.- Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de La Paz, Estado de México, aprobado en fecha 05 de abril del año 2022 y los demás ordenamientos de carácter municipal que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo Cuarto.- Los actos administrativos, procedimientos y recursos administrativos que a la entrada en vigor del presente se encuentren pendientes

de resolución, deberán ser sustanciados y concluidos en los términos y condiciones dispuestos en el ordenamiento anterior en lo que corresponda.

Artículo Cuarto.- Se derogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo dispuesto por el presente Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de La Paz, Estado de México.

Artículo Quinto.- Para lo no previsto en el presente Bando Municipal, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes que de ella emanan, los Reglamentos vigentes y el Reglamento Orgánico Municipal, así como reglamentos y/o manuales de las Unidades Administrativas, circulares y acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal de La Paz. Lo tendrá entendido la Presidenta Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

ANTEPROYECTO

RÚBRICA

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PAZ
PERÍODO 2025-2027**

MARTHA GUERRERO SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

HECTOR ESTRADA BALTAZAR
PRIMER SÍNDICO

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ ROBLES
PRIMERA REGIDORA

KEVIN ÁNGEL MÉNDEZ RAMÍREZ
SEGUNDO REGIDOR

LUZ AMÉRICA YOLOTZI RICO MÉNDEZ
TERCERA REGIDORA

NELLY ELVIRA GONZÁLEZ RASGADO
CUARTA REGIDORA

MALENI MONDRAGÓN ARREDONDO
QUINTA REGIDORA

BRENDA ALEJANDRA CORONEL LOPEZ
SEXTA REGIDORA

SERGIO RODRIGO FARFÁN ALEGRÍA
SÉPTIMO REGIDOR

IRENE MONTIEL GONZALEZ
OCTAVA REGIDORA

RAYMUNDO MORENO IBAÑEZ
NOVENO REGIDOR

SOTERO VERGARA BENÍTEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Gaceta MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO
DE LA PAZ
2025 - 2027