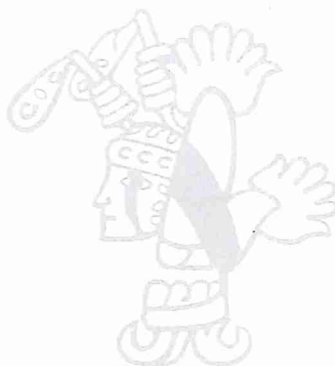




DIRECCIÓN DE LA GUARDIA CIVIL MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



NOVIEMBRE 2025

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"
"2025, Año municipal de Elvia Carrillo Puerto"



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

© H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México 2025-2027

La Dirección de la Guardia Civil Municipal es:

Avenida Ferronales, S/N

Colonia: Necapa

Municipio: Cuautitlán, Estado de México

Teléfonos:

55 26 20 07 54

55 26 30 78 00 Ext.212

Correo: guardiacivil2527@cuautitlan.gob.mx

Dirección de la Guardia Civil Municipal

Junio 2025

Impreso y hecho en Cuautitlán, Estado de México.



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

© Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

© cuautitlanmx.humanista@gmail.com

☎ 55 2620 7800 www.cuautitlan.gob.mx    Gobierno de Cuautitlán



Índice

Presentación	4
Antecedentes	4
Marco Jurídico Administrativo	5
Atribuciones	7
Estructura Orgánica	17
Organigrama	18
Objetivos y funciones por unidad administrativa.....	19
Directorio	39
Validación	40
Hoja de actualización	41





Presentación

El presente Manual de Organización tiene como objetivo documentar en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de la Dirección de la Guardia Civil Municipal, como una referencia de inducción para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo principalmente a criterios de eficiencia, legalidad y transparencia.

La Dirección de la Guardia Civil Municipal, ha elaborado el presente Manual de Organización con el propósito de que sirva como una herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos adscritos a esta dependencia, sobre la organización y funcionamiento del mismo, de forma que tengan un conocimiento claro y preciso de sus objetivos, que les permita seguir un orden de mando para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.

Antecedentes

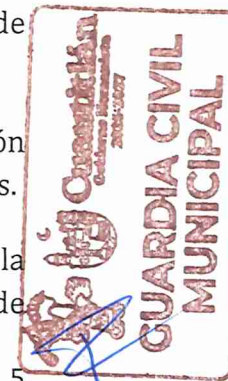
La Dirección encargada de las funciones de seguridad pública y tránsito municipal ha experimentado cambios importantes desde la gestión 2019-2021; de esta Dirección se desprendan cuatro Subdirecciones: Subdirección de Seguridad Pública, Subdirección de Tránsito Municipal, Subdirección de Administración y Profesionalización, Subdirección Jurídica. Para la presente administración, 2025-2027, además del nombre de la dependencia general de Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a Dirección de la Guardia Civil Municipal, de la cual se desprenden subdirecciones, siendo una, la Subdirección de Seguridad Ciudadana, de la que dependen la Coordinación de Operación y Supervisión, la Coordinación de Vialidad, la Coordinación de Prevención del Delito, otra es la Subdirección Jurídica de la que depende la Coordinación de control de correspondencia, un departamento de Armería y un Enlace Administrativo. Se han llevado a cabo ajustes estructurales que eliminan duplicidades, integran funciones complementarias y fortalecen aquellas áreas estratégicas para el desarrollo.





Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación. 01 de abril de 1970, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. 11 de enero de 1972, sus reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Diario Oficial de la Federación, 02 de enero de 2009, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, el 1 de febrero de 2007, sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Prevención social de la Violencia y la Delincuencia. Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2012, sus reformas y adiciones
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, sus reformas y adiciones
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 2014, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones
- Ley para Prevenir, Combatir y eliminar actos de discriminación en estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 17 de enero de 2007, sus reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con participación Ciudadana. "Gaceta del Gobierno" el 17 de julio de 2013, sus reformas y adiciones.
- Ley que regula el uso de tecnologías de la información y comunicación para la seguridad pública del estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 14 de mayo de



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

"2025, Año municipal de Elvía Carrillo Puerto"

2014, sus reformas y adiciones

- Ley de los Derechos de Niñas, Niños, y Adolescentes del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 7 de mayo de 2015, sus reformas y adiciones.
- Ley de Víctimas del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 17 de agosto de 2015, sus reformas y adiciones
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016, sus reformas y adiciones
- Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, sus reformas y adiciones
- Ley de Seguridad del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 19 de octubre de 2011, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de Tránsito del Estado de México. "Gaceta del Gobierno" el 21 de septiembre de 1992, sus reformas y adiciones.
- Bando Municipal 2025 de Cuautitlán, Estado de México. Año 1, Gaceta Municipal 1, vol. 1, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027





Atribuciones

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO I

De las obligaciones y sanciones de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública

Artículo 40.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;





- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda
- XIII. XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;





- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.





LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MEXICO TÍTULO SEGUNDO

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

CAPÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 22.- Son atribuciones del director de Seguridad Pública Municipal:

- I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- II. Organizar, operar, supervisar y controlar a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;
- V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
- VI. Promover la capacitación técnica y práctica de las o los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
- VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;
- IX. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados;
- X. Auxiliar a las autoridades federales y de otras entidades federativas cuando sea requerido para ello; y
- XI. Informar al Presidente Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, y
- XII. Las demás que les confieran otras leyes.





BANDO MUNICIPAL 2025 DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Capítulo VI.

De la Guardia Civil Municipal

Artículo 57. La persona titular de la Presidencia Municipal en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como, de la Ley de Seguridad del Estado de México, tendrá el mando directo e inmediato de los cuerpos de seguridad pública y tránsito. El objetivo de la Guardia Civil Municipal es realizar la función de seguridad pública a cargo del municipio, conforme a lo que la Ley de Seguridad Pública del Estado de México establece.

El Ayuntamiento, a través de la Guardia Civil Municipal serán responsables de salvaguardar y garantizar el orden público y la paz social, así como, prevenir la comisión de cualquier infracción o delito, inhibiendo la manifestación de conductas antisociales, siempre con estricto respeto de los derechos humanos y las disposiciones jurídicas vigentes de carácter federal, estatal y municipal.

La Guardia Civil Municipal fomentará la educación vial, controlará, ejecutará y sancionará las actividades del tránsito en las diferentes vialidades de jurisdicción municipal, de conformidad al Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el Reglamento de Tránsito Metropolitano y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Guardia Civil Municipal es el área encargada de realizar el análisis de los factores de riesgo que propician la delincuencia de manera regional y general, además de apegarse a las políticas públicas municipales que buscarán ser eficaces, progresivas y proactivas, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes, en materia de prevención social del delito con carácter integral, que generen la comisión de delitos y conductas antisociales, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

La Guardia Civil Municipal se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y su Reglamento, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la Ley de Seguridad del Estado de México; y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas, que le resulten aplicables.

Artículo 58. Derogado





Artículo 59. Corresponden a la Guardia Civil Municipal las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal políticas y programas de cooperación intermunicipal en materia de seguridad pública;
- II.** Instrumentar medidas de vigilancia de la actuación de las personas integrantes de las instituciones policiales a su cargo, en la investigación de los delitos;
- III.** Coordinar la formulación de convenios de coordinación en materia de seguridad pública con otros municipios del Estado o de otras entidades federativas, para cumplir con los fines de la seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y para proponerlas a la persona titular de la Presidencia Municipal para su aprobación;
- IV.** Dirigir y vigilar la implementación acciones y programas para prevenir la comisión de delitos e infracciones, de conformidad con la legislación aplicable;
- V.** Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los nombramientos de las personas que ocupen los cargos de subdirecciones y coordinaciones adscritos a la Guardia Civil Municipal;
- VI.** Delegar atribuciones, funciones y tareas al personal subalterno dependiente de su área, excepto las que deban ser ejercidas por la persona titular de la Guardia Civil Municipal, conforme a la legislación aplicable;
- VII.** Dirigir y controlar los servicios de policía de la Guardia Civil Municipal;
- VII.** Implementar las medidas necesarias, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal para garantizar el cumplimiento del fin para el que fue creada la Guardia Civil Municipal;
- IX.** Instrumentar las medidas necesarias para preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando y protegiendo los derechos humanos reconocidos por la Constitución y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte y demás disposiciones aplicables;
- X.** Mantener estrecha coordinación con el titular del centro de control, comando, cómputo y comunicaciones (C4) las acciones para instrumentar mecanismos de prevención, seguimiento y supervisión con tecnología de punta, en coordinación con las autoridades estatales y federales, para otorgar servicios de seguridad pública y de atención a emergencias oportunos;
- XI.** Dirigir las acciones de traslado y custodia de personas infractoras a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos;





XIII. Coordinar y vigilar que se lleve a cabo el inicio y la sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia; y,

XIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO**

TITULO DECIMO QUINTO

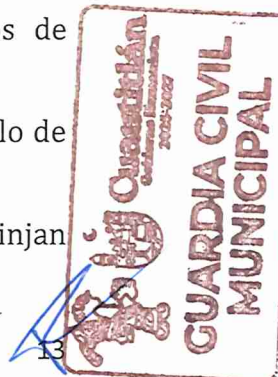
DE LA DIRECCIÓN DE LA GUARDIA CIVIL MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO

**DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA GUARDIA CIVIL
MUNICIPAL**

ARTICULO 17.1

- I. Salvaguardar el territorio, la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública;
- II. Garantizar la protección de las propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo de la Guardia Civil Municipal;
- IV. Otorgar la seguridad pública en el municipio;
- V. Formular y proponer el proyecto de Programa Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Instrumentar programas de seguridad pública considerando en todo momento la participación de los vecinos, habitantes y autoridades auxiliares municipales;
- VII. Formular los mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendentes a intercambiar acciones y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y vial;
- VIII. Supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia de seguridad pública, así como de tránsito y vialidad;
- IX. Proporcionar elementos de seguridad pública en los eventos públicos de competencia municipal;
- X. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de los procesos electorales;
- XI. Poner a disposición de las autoridades respectivas a las personas que infrinjan los ordenamientos legales de carácter federal, estatal o municipal;





XII. Colaborar en el ámbito de su competencia en operativos que involucren al transporte público de pasajeros; Crear informes estadísticos sobre las actividades delictivas en el Municipio;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y coordinarse con las instancias de tránsito federal, estatal o municipal, para la realización de operativos conjuntos;

XV. Implementar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;

XVI. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos automotores y no motorizados en la vía pública municipal, con la finalidad de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público y en apoyo a los programas en materia de peatonalización para el impulso del desarrollo económico, cultural y educativo;

XVII. Sancionar, a través de las agentes de tránsito, a los conductores de vehículos que infrinjan el Reglamento de Tránsito del Estado de México o el Reglamento de Tránsito Metropolitano;

XVIII. Resguardar, liberar y depurar documentos, placas o vehículos retenidos para garantizar el pago de infracciones;

XIX. Expedir constancia de no infracción a solicitud de las o los interesados, previa verificación en archivos de los departamentos a su cargo, de que no existe infracción vigente de documentos o placas solicitadas

XX. Coordinar, vigilar y supervisar las actividades de los agentes de tránsito;

XXI. Implementar acciones relativas a la prestación y operación de los servicios públicos de vialidad y dispositivos de control de tránsito en el Municipio;

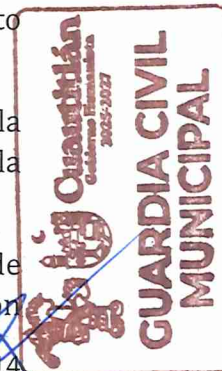
XXII. Gestionar y coordinar la implementación de proyectos de vialidad, infraestructura ciclista y transporte, creando los mecanismos necesarios de comunicación con instituciones públicas y privadas;

XXIII. Vigilar y mantener la operación del sistema municipal de semáforos;

XXIV. Coordinar en conjunto con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad del Estado de México (C-5) y Centro de Comando, Control, Computo y Comunicación (C-4) municipal las llamadas de emergencia de la ciudadanía;

XXV. Apoyar en coordinación con las cámaras de vigilancia en la vía pública para la emisión de alertas viales y control de tránsito, así como las acciones relativas a la optimización del uso de las vías;

XXVI. Crear e implementar las facilidades necesarias para el estacionamiento de vehículos particulares en los que viajen personas con discapacidad, cuando cuenten con





la calcomanía o placa correspondiente, en zonas de estacionamiento restringido y cuando no se afecte de manera sustancial el tránsito;

XXVII. Coadyuvar en la implementación de programas de educación vial en coordinación con las diferentes instituciones educativas y sociales;

XXVIII. Recabar, atender y resolver las quejas de los ciudadanos sobre la prestación del servicio de los agentes de tránsito, vialidad, y personal que labora en esa dependencia;

XXIX. Atender, en el ámbito de su competencia, y en su caso turnar a la autoridad competente, las quejas e inconformidades presentadas por la población, relacionadas con el servicio del transporte público concesionado, así como por los diversos factores que afectan el funcionamiento de las vialidades, implementando las medidas y acciones que para tal efecto sean necesarias;

XXX. Aplicar las sanciones disciplinarias a las o los agentes de la Guardia Civil Municipal, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XXXI. Coadyuvar con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública para el seguimiento de las evaluaciones de control de confianza de las y los integrantes del cuerpo policiaco municipal, vigilar que éstos obtengan el certificado único policial cuenten con su Portación de Arma y dar seguimiento a la Profesionalización;

XXXII. Delegar atribuciones, funciones y tareas en subalternos dependientes de su área;

XXXIII. Realizar los cambios o la rotación del personal que integra la Guardia Civil Municipal, la titular será la única facultada;

XXXIV. Pasar revista mensualmente al personal bajo su mando;

XXXV. Coordinar el buen funcionamiento de las tareas asignadas al personal operativo a su cargo, para mantener la seguridad pública en su unidad operativa;

XXXVI. Elaborar y proponer programas y operativos a desarrollar tendiente al óptimo cumplimiento de sus funciones; y

XXXVII. Las demás que les confieren las leyes y reglamentos en la materia.





Artículo 17.2

La persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal se auxiliará con las siguientes áreas administrativas básicas:

- a) Enlace Administrativo
- b) Departamento de Armería.

A. Subdirección de Seguridad Ciudadana

I. Coordinación de Operación y Supervisión:

- a) Departamento de Operación.
- b) Departamento de Supervisión.

II. Coordinación de Vialidad:

- a) Departamento de Semaforización e Infraestructura Urbana.
- b) Departamento de Infracción y Vialidad.

III. Coordinación de Prevención del Delito.

- a) Departamento de Atención a Víctimas del Delito, Violencia Familiar y de Género.
- b) Departamento de Proximidad.

B. Subdirección Jurídica;

- I. Coordinación de Control de Correspondencia.





Estructura Orgánica

- 1. Dirección de la Guardia Civil Municipal
 - 1.1. Enlace Administrativo
 - 1.1.2 Departamento de Armería
 - 1.2. Subdirección de Seguridad Ciudadana
 - 1.2.1 Coordinación de Operación y Supervisión
 - 1.2.1.1 Departamento de Operación
 - 1.2.1.2 Departamento de Supervisión
 - 1.2.2 Coordinación de Vialidad
 - 1.2.2.1 Departamento de Semaforización e Infraestructura Vial
 - 1.2.2.2 Departamento de Infracción y Vialidad
 - 1.2.3 Coordinación de Prevención del Delito
 - 1.2.3.1 Departamento de Atención a Víctimas del Delito, Violencia Familiar y de Género
 - 1.2.3.2 Departamento de Proximidad
 - 1.3 Subdirección Jurídica
 - 1.4 Coordinación de Control de Correspondencia





Organigrama





Objetivos y funciones por unidad administrativa

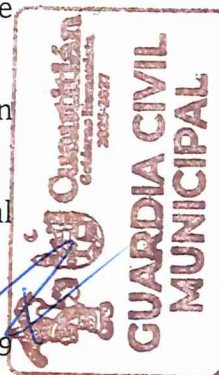
DIRECCIÓN DE LA GUARDIA CIVIL MUNICIPAL.

Objetivo.

La Dirección de la Guardia Civil Municipal, tiene como principal atribución prestar el servicio de seguridad pública, tránsito y vialidad en el Municipio, a efecto de asegurar el pleno goce de las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos.

Funciones.

- I. Salvaguardar el territorio, la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública;
- II. Garantizar la protección de las propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo de la Guardia Civil Municipal;
- IV. Otorgar la seguridad pública en el municipio;
- V. Formular y proponer el proyecto de Programa Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Instrumentar programas de seguridad pública considerando en todo momento la participación de los vecinos, habitantes y autoridades auxiliares municipales;
- VII. Formular los mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendentes a intercambiar acciones y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y vial;
- VIII. Supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia de seguridad pública, así como de tránsito y vialidad;
- IX. Proporcionar elementos de seguridad pública en los eventos públicos de competencia municipal;
- X. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de los procesos electorales;
- XI. Poner a disposición de las autoridades respectivas a las personas que infrinjan los ordenamientos legales de carácter federal, estatal o municipal;
- XII. Colaborar en el ámbito de su competencia en operativos que involucren al transporte público de pasajeros;





XIII. Crear informes estadísticos sobre las actividades delictivas en el Municipio;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y coordinarse con las instancias de tránsito federal, estatal o municipal, para la realización de operativos conjuntos;

XV. Implementar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;

XVI. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos automotores y no motorizados en la vía pública municipal, con la finalidad de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público y en apoyo a los programas en materia de peatonalización para el impulso del desarrollo económico, cultural y educativo;

XVII. Sancionar, a través de las agentes de tránsito, a los conductores de vehículos que infrinjan el Reglamento de Tránsito del Estado de México o el Reglamento de Tránsito Metropolitano;

XVIII. Resguardar, liberar y depurar documentos, placas o vehículos retenidos para garantizar el pago de infracciones;

XIX. Expedir constancia de no infracción a solicitud de las o los interesados, previa verificación en archivos de los departamentos a su cargo, de que no existe infracción vigente de documentos o placas solicitadas;

XX. Coordinar, vigilar y supervisar las actividades de los agentes de tránsito;

XXI. Implementar acciones relativas a la prestación y operación de los servicios públicos de vialidad y dispositivos de control de tránsito en el Municipio;

XXII. Gestionar y coordinar la implementación de proyectos de vialidad, infraestructura ciclista y transporte, creando los mecanismos necesarios de comunicación con instituciones públicas y privadas;

XXIII. Vigilar y mantener la operación del sistema municipal de semáforos;

XXIV. Coordinar en conjunto con el Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad del Estado de México (C-5) y Centro de Comando, Control, Computo y Comunicación (C-4) municipal las llamadas de emergencia de la ciudadanía;

XXV. Apoyar en coordinación con las cámaras de vigilancia en la vía pública para la emisión de alertas viales y control de tránsito, así como las acciones relativas a la optimización del uso de las vías;





XXVI. Crear e implementar las facilidades necesarias para el estacionamiento de vehículos particulares en los que viajen personas con discapacidad, cuando cuenten con la calcomanía o placa correspondiente, en zonas de estacionamiento restringido y cuando no se afecte de manera sustancial el tránsito;

XXVII. Coadyuvar en la implementación de programas de educación vial en coordinación con las diferentes instituciones educativas y sociales;

XXVIII. Recabar, atender y resolver las quejas de los ciudadanos sobre la prestación del servicio de los agentes de tránsito, vialidad, y personal que labora en esa dependencia;

XXIX. Atender, en el ámbito de su competencia, y en su caso turnar a la autoridad competente, las quejas e inconformidades presentadas por la población, relacionadas con el servicio del transporte público concesionado, así como por los diversos factores que afectan el funcionamiento de las vialidades, implementando las medidas y acciones que para tal efecto sean necesarias;

XXX. Aplicar las sanciones disciplinarias a las o los agentes de la Guardia Civil Municipal, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XXXI. Coadyuvar con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública para el seguimiento de las evaluaciones de control de confianza de las y los integrantes del cuerpo policiaco municipal, vigilar que éstos obtengan el certificado único policial cuenten con su Portación de Arma y dar seguimiento a la Profesionalización;

XXXII. Delegar atribuciones, funciones y tareas en subalternos dependientes de su área;

XXXIII. Realizar los cambios o la rotación del personal que integra la Guardia Civil Municipal, la titular será la única facultada;

XXXIV. Pasar revista mensualmente al personal bajo su mando;

XXXV. Coordinar el buen funcionamiento de las tareas asignadas al personal operativo a su cargo, para mantener la seguridad pública en su unidad operativa;

XXXVI. Elaborar y proponer programas y operativos a desarrollar tendiente al óptimo cumplimiento de sus funciones; y

XXXVII. Las demás que les confieren las leyes y reglamentos en la materia.

La persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal se auxiliará con las siguientes áreas administrativas básicas:

- c) Enlace Administrativo
- d) Departamento de Armería.

A. Subdirección de Seguridad Ciudadana

- c) Coordinación de Operación y Supervisión:





- c) Departamento de Operación.
 - d) Departamento de Supervisión.
 - d) Coordinación de Vialidad:
 - c) Departamento de Semaforización e Infraestructura Urbana.

 - d) Departamento de Infracción y Vialidad.
 - e) Coordinación de Prevención del Delito.
 - a) Departamento de Atención a Víctimas del Delito, Violencia Familiar y de Género.
 - b) Departamento de Proximidad.
- B. Subdirección Jurídica;
- I. Coordinación de Control de Correspondencia.

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Objetivo.

Vigilar el cumplimiento de las directrices administrativas dentro de la Guardia Civil Municipal, para el correcto cumplimiento de los tramites y servicios de las misma y mantener los portales con su correcta información.

Funciones:

- I. Recibir y registrar la documentación dirigida a la persona Titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal;
- II. Llevar a cabo el control del archivo de la Guardia Civil Municipal;
- III. Integrar la evidencia documental para el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados Municipal, de la Guardia Civil Municipal e informar a su superior jerárquico sobre el ejercicio del presupuesto autorizado;
- IV. Coordinar con la Unidad de Transparencia para llevar a cabo la solvatación de las peticiones de las plataformas Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) y Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
- V. Coordinar los informes de Mejora Regulatoria de la Guardia Civil Municipal;
- VI. Realizar el inventario de la totalidad del parque vehicular perteneciente a la Guardia Civil Municipal
- VII. Elaborar los resguardos personales y carta responsiva por asignación, uso y funcionamiento de los vehículos pertenecientes a la Guardia Civil Municipal





- VIII. Actualizar archivar los expedientes con procedimiento judicial, administrativo, de seguro, taller y/o mantenimiento de los vehículos pertenecientes a la Guardia Civil Municipal
- IX. Elaborar las requisiciones inherentes al techo presupuestal asignado a parque vehicular de la Guardia Civil Municipal;
- X. Elaborar la bitácora y el informe de consumo de combustible y resguardos del parque vehicular la cual se realizará de la siguiente manera:
- a) Bimestral realizar la revista y listado con sus condiciones físicas de todas las unidades automotor del Parque Vehicular perteneciente a la Guardia Civil Municipal.
 - b) Actualizar mensual la base de datos de la asignación de resguardo y distribución de vehículos.
 - c) Llevar el registro semanal del consumo de combustible de las unidades pertenecientes de la Guardia Civil Municipal.
- XI. Elaborar, actualizar y administrar las fichas técnicas de cada vehículo automotor perteneciente a la Guardia Civil Municipal;
- XII. Elaborar y actualizar la base de datos, digitalizar las licencias de conducir de los resguardatarios;
- XIII. Elaborar el inventario y registro puntual del parque vehicular asignado a la Guardia Civil Municipal;
- XIV. Proponer la regularización para parque vehicular de la Guardia Civil Municipal;
- XV. Elaborar las solicitudes para pintura, balizado, cromática, etiquetado e identidad de los vehículos automotores perteneciente a la Guardia Civil Municipal;
- XVI. Coadyuvar para el trámite y seguimiento, con las instituciones de prestación de servicios de seguro, para la actualización del estado legal y físico que guardan del parque vehicular pertenecientes a la Guardia Civil Municipal;
- XVII. Fungir como enlace patrimonial y del Sistema Institucional de Archivos y;
- XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el Área de su competencia, por su superior jerárquico.





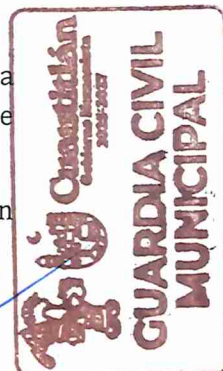
DEL DEPARTAMENTO DE ARMERÍA

Objetivo.

Asegurar, mantener y resguardar la armería en óptimas condiciones.

Funciones:

- I. Ser enlace ante la Secretaría de Seguridad del Estado de México y el Ayuntamiento;
- II. Llevar el control de armamento de la Guardia Civil Municipal;
- III. Asignar a los elementos de la Guardia Civil Municipal que cuenten con su Licencia Oficial Colectiva, armas de fuego y municiones;
- IV. Dotar y asignar equipo policial a los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- V. Llevar el control y registro del equipo policial asignado a los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- VI. Realizar las cartas de no adeudo de equipo policial y armamento al personal que por alguna circunstancia cause baja;
- VII. Realizar las acciones necesarias cuando las instancias superiores realicen las revistas correspondientes al armamento;
- VIII. Coadyuvar a la persona titular de la Subdirección Jurídica, en caso de que algún elemento de la Guardia Civil Municipal extravíe, pierda o sea víctima de robo de un arma para dar seguimiento a los trámites administrativos conducentes;
- IX. Informar Mensualmente a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad del Estado de México sobre el estado de fuerza de la Guardia Civil Municipal.
- X. Coordinar con la persona titular de Subdirección de Seguridad Ciudadana la credencialización de las licencias de Portación de Armas de Fuego de los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- XI. Informar mensualmente a la persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal sobre el estatus de armamento y equipo policial con él que se cuenta; y
- XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el Área de su competencia, por su superior jerárquico.





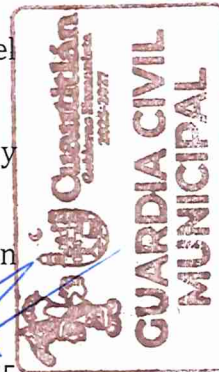
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

Objetivo.

Asegurar, mantener o restablecer el orden y la tranquilidad pública, protegiendo los intereses de la sociedad; y prevenir la comisión de delito.

Funciones.

- I.** Vigilar, supervisar e inspeccionar que la actuación de los elementos operativos la Dirección de la Guardia Civil Municipal, se rijan por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto a los derechos humanos;
- II.** Conocer e investigar las quejas y/o denuncias presentadas por particulares en contra de algún integrante de la Subdirección de la Guardia Civil Municipal, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Constitución Federal, la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y el presente Reglamento, y le dará vista a la Coordinación de Asuntos Internos, así como a la Comisión de Honor y Justicia para que actúen en consecuencia y de acuerdo a sus atribuciones
- III.** Asumir en ausencia de la Persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal el mando;
- IV.** Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y organismos municipales, para el cumplimiento del objetivo de las políticas en materia de seguridad y prevención, informando de ello a la titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal;
- V.** Planear e implementar procedimientos de inspección, vigilancia, así como de técnicas de verificación para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos de la Institución Policial;
- VI.** Remitir al área de la Coordinación de asuntos Internos al elemento de la Guardia Civil Municipal que se encuentre con aliento alcohólico;
- VII.** Ejecutar los operativos para detectar anomalías de los elementos de la Guardia Civil Municipal en la prestación del servicio;
- VIII.** Recibir y dar seguimiento a las peticiones y sugerencias de particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios de la Institución Policial;
- IX.** Proporcionar a la Persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal y a las autoridades competentes los informes que le sean requeridos;
- X.** Rendir diariamente el "Parte de Novedades" a la persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal.





XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el Área de su competencia, por su superior jerárquico.

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN

Objetivo.

Asegurar, mantener o restablecer el orden y la tranquilidad pública, protegiendo los intereses de la sociedad; y prevenir la comisión de delito.

Funciones.

- I. 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, operativos de seguridad pública;
- II. Elaborar estudios geo delincuenciales que señalen la incidencia delictiva y la comisión de faltas administrativas del Municipio;
- III. Implementar y coordinar operativos de prevención de delito;
- IV. Atender solicitudes ciudadanas en materia de seguridad pública;
- V. Establecer operativos de seguridad para el buen desarrollo de eventos públicos;
- VI. Participar en la implementación de operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales y/o municipales; y
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

Coordinar Operaciones Especiales y de Seguridad Pública las unidades de reacción, orientadas a la disuasión y control de los delitos de impacto social que más afectan en la jurisdicción municipal, mediante la ejecución de Seguridad Pública y tácticas de Policía, requeridas en apoyo al desarrollo de investigaciones y procedimientos establecidos en los protocolos de actuación y aplicación de las políticas criminales, dependerá de la Persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal y la persona titular de la Subdirección de Seguridad Pública, a través de su cargo tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar las Seguridad Pública especiales de policía en el territorio municipal, requeridas en apoyo al desarrollo y procedimientos ejecutados por la Guardia Civil Municipal;
- II. Mantener disponibilidad permanente para realizar Seguridad Pública y apoyos que solicite la persona titular de la Dirección Guardia Civil Municipal, cuando lo solicite;
- III. Orientar y apoyar a la Guardia Civil Municipal, Subdirección de Guardia Civil Municipal para la resolución de crisis que escapen de su capacidad operativa, tomando el mando y control táctico-operativo;

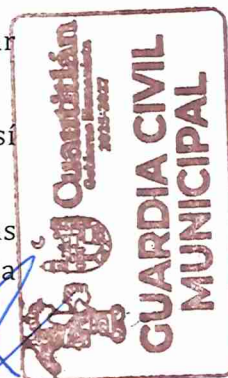




- IV. Recibir capacitación para su mejor desenvolvimiento y actuar ante cualquier eventualidad; y
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.

Para efectos operativos de la coordinación y supervisión se ejercerán las siguientes funciones:

- I. Nombrar los servicios que se considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Supervisar y llevar el control de asistencia del personal operativo de su Sector;
- III. Efectuar recorridos de vigilancia constantes dentro de su Sector;
- IV. Supervisar el debido cumplimiento de las instrucciones y órdenes, así como consignas giradas al personal a su cargo;
- V. Efectuar el pase de lista al inicio del turno al personal bajo su mando, cerciorándose de que este, se presente puntualmente, con el corte de cabello reglamentario, uniforme completo y aseado, entre otros que marca la legislación vigente; vigilar el cumplimiento de órdenes y consignas, citatorios y requerimientos en apoyo de autoridades judiciales y administrativas competentes;
- VI. Vigilar inmediatamente a probables responsables de la comisión de faltas administrativas, así como los objetos relacionados con éste;
- VII. Nombrar elementos para el resguardo y vigilancia de los inmuebles donde se ubican: el Palacio Municipal y las instalaciones que ocupa la Dirección y otros inmuebles de la administración pública municipal;
- VIII. Vigilar la remisión inmediata a probables responsables de delitos ante la autoridad competente, así como los objetos relacionados con éste;
- IX. Supervisar los servicios de operación, administrativos y de información de su Sector;
- X. Coordinar al personal asignado a su Sector, con la finalidad de procurar un óptimo desempeño;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con otros Sectores para mejorar el desempeño de su función de seguridad pública;
- XII. Propiciar y favorecer las relaciones y acercamiento con la población, así como con las autoridades municipales, estatales y federales;
- XIII. Rendir diariamente el parte informativo de todas las incidencias relevantes dentro del servicio de su Sector, para conocimiento de la persona titular de la Guardia Civil Municipal; y





- XIV. A petición de la ciudadanía se crearán grupos de comunicación por medios tecnológicos con la finalidad de brindar seguridad, asegurando la protección de datos personales.
- XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por su superior jerárquico.

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN

Objetivo.

Vigilar el cumplimiento de las directrices que deriven de la implementación por órdenes, acuerdos o instrucciones de la superioridad, para el cumplimiento de los servicios, operativos de seguridad pública y aplicación de políticas criminales;

Funciones.

- I. Vigilar el cumplimiento de las directrices que deriven de la implementación por órdenes, acuerdos o instrucciones de la superioridad, para el cumplimiento de los servicios operativos de seguridad pública y aplicación de políticas criminales;
- II. Verificar que se realice la puesta a disposición conforme a derecho de una probable responsabilidad de la comisión de faltas administrativas ante el juez Cívico;
- III. Vigilar que se traslade sin demora alguna a probables responsables de delitos ante la autoridad competente, así como los objetos relacionados con este;
- IV. Vigilar que se dé cumplimiento a órdenes citatorios y requerimientos en apoyo de autoridades judiciales y administrativas competentes;
- V. Brindar apoyo conforme a derecho, en la realización de diligencias judiciales;
- VI. Atender solicitudes ciudadanas en materia de seguridad pública;
- VII. Ejecutar los operativos de seguridad para el buen desarrollo de eventos públicos;
- VIII. Participar en la implementación de operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales y/o municipales; y
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por su superior jerárquico.





DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN.

Objetivo.

Supervisar que las y los elementos estén realizando las funciones operativas a las que les fueron asignadas;

Funciones.

- I. Revisar las fatigas de los elementos y verificar que las firmas de los mismos coincidan;
- II. Realizar la supervisión a los sectores, para ver si las y los elementos se encuentran en su lugar de trabajo;
- III. Supervisar que las y los elementos se encuentren bien uniformados;
- IV. Supervisar que las y los elementos estén realizando las funciones operativas a las que les fueron asignadas;
- V. Supervisar el equipamiento de las y los elementos revisando que este se encuentre en buen estado;
- VI. Revisar en caso de que una o un elemento de la Guardia Civil no se encuentre en su área de trabajo y esta sea injustificada dará vista por oficio a la persona titular de la misma y a la Coordinación de Asuntos Internos
- VII: Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por su superior jerárquico.

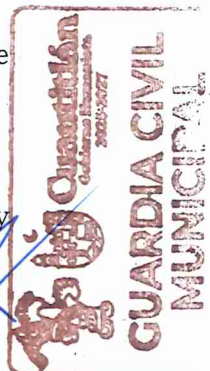
DE LA COORDINACIÓN DE VIALIDAD

Objetivo.

Coordinar la seguridad vial, el tránsito y la prevención de accidentes de tránsito vehicular.

Funciones.

- I. Implementar y coordinar los operativos en materia de vialidad y prevención de accidentes de tránsito vehicular;
- II. Atender solicitudes ciudadanas en materia de vialidad.
- III. Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y coordinación con los municipios colindantes en el mapa vial.





- IV. 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;
- V. Realizar programas de cultura vial y entrega de material informativo en materia de educación vial en escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria, así como a los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio.
- VI. Supervisar las infracciones de vehículos dentro de territorio Municipal, con fundamento en el Reglamento de tránsito del Estado de México.
- VII. Implementar el programa de Retiro de Vehículos en Estado de Abandono;
- VIII. Implementar el Operativo Flujo Vial de manera permanente para que el desplazamiento de vehículos automotores sea en el menor tiempo posible y seguro;
- IX. Efectuar el Operativo conducente con el Agrupamiento de Infracciones, el cual se implementará en las principales vías públicas del Municipio;
- X. Competir, participar en la implementación de operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales y/o municipales; y
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.

DEPARTAMENTO DE SEMAFORIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA

Objetivo.

Proponer modificaciones en la infraestructura urbana conforme los índices en accidentes, como reductores de velocidad, topes, semáforos y balizamiento de pasos peatonales.

Funciones.

- I. Elaborar informe mensual de las fallas, y propuesta de mantenimiento y reparación de semáforos para visto bueno de la Guardia Civil Municipal.
- II. Elaborar requisiciones relativas a la adquisición, mantenimiento y reparación de las instalaciones de la infraestructura vial.
- III. Elaborar propuesta para la instalación de infraestructura vial en cruces identificados con problemas de movilidad vehicular y peatonal.
- IV. Diseñar la planeación para la adecuación de la programación de semáforos que por las circunstancias actuales hayan cambiado en el tiempo programado;





- V. Elaborar informe semanal de infraestructura vial identificada por alterar el correcto funcionamiento de puentes, luminarias, vialidades, calles y/o cualquier otro tipo de equipamiento;
- VI. Proponer modificaciones en la infraestructura vial conforme los índices en accidentes, como reductores de velocidad, topes, semáforos y balizamiento de pasos peatonales;
- VII. Elaborar informe mensual reportando instalación de señalización necesaria en vía pública, así como la requisición de los mismos cuando hagan falta.
- VIII. Elaborar base de datos actualizado con coordenadas de cruceros y semáforos en funcionamiento.
- IX. Elaborar base de datos actualizado con coordenadas de cruceros y semáforos por reparar
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.

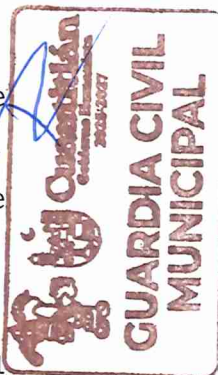
DEPARTAMENTO DE INFRACCION Y VIALIDAD

Objetivo.

Coordinar acciones en puntos y horas identificadas de alta afluencia vehicular, para agilizar la movilidad del Municipio, generar dispositivos de movilidad en casos de cierre de vialidades con motivo de obras, manifestaciones, contingentes, peregrinaciones, accidentes, desastres y/o cualquiera que impida el correcto funcionamiento de las vías de comunicación.

Funciones.

- I. Elaborar informe mensual con coordenadas de incidencia de accidentes peatonales y vehiculares;
- II. Elaborar base de datos, inventario y revista de las unidades pertenecientes a la Coordinación de Vialidad;
- III. Elaborar informes mensuales de registro de infracciones;
- IV. Elaborar informe de los pagos de las infracciones;
- V. Elaborar informe mensual de remisiones al corralón con detalle de tipo de vehículo, infracción determinada y corralón asignado;
- VI. Diseñar, proponer y ejecutar la distribución de dispositivos de revisión conforme a la opinión de gabinete;
- VII. Elaborar inventario y revista de las terminales móviles de infracción asignadas;





VIII. Realizar campañas informativas a los ciudadanos del reglamento de Tránsito

IX. Coordinar acciones en puntos y horas identificadas de alta afluencia vehicular para agilizar la movilidad del Municipio.

X. Generar dispositivos de movilidad en casos de cierre de vialidades con motivo de obras, manifestaciones, contingentes, peregrinaciones, accidentes, desastres y/o cualquiera que impida el correcto funcionamiento de las vías de comunicación.

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Objetivo.

Implementar y coordinar los programas y acciones dirigidos a la prevención social del delito y la violencia, para contener y combatir los factores de riesgo que afectan la paz y el desarrollo de la familia, fomentando los valores cívicos encaminados a observar el respeto a la legalidad y derechos humanos.

Promover la dignidad humana de las mujeres, su libertad, universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como establecer una perspectiva de equidad de género libre de violencia, a través de acciones de atención primaria y medidas de prevención social del delito, que permitan fortalecer los valores y la integración familiar.

Funciones.

I. Dirigir y vigilar la implementación de acciones y programas para prevenir la comisión de delitos e infracciones de conformidad con la legislación aplicable.

II. Formular y ejecutar programas, campañas de conductas ilícitas con instituciones educativas y de salud.

III. Proponer convenios de colaboración a la persona titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal, con autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos y sociales extranjeros, instituciones académicas en materia de prevención del delito.

IV. Promover y coordinar con dependencias federales, estatales y municipales el acceso de servicios que requiera la comunidad;

V. Vincular programas entre la sociedad y las Instituciones de Seguridad Pública en materia de delito.

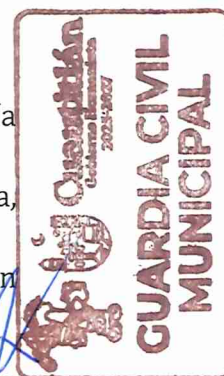
VI. Realizar foros de consulta con la ciudadanía con temas de prevención del delito.

VII. Realizar estudios sobre conductas antisociales, coordinándose con instituciones educativas, públicas y privadas que sigan fines sociales.





- VIII. Señalar en la cartografía las zonas con mayor índice de delitos y/o violencia.
- IX. Incentivar la participación ciudadana para dar seguimiento y evaluación de las acciones de los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- X. Formular acciones mediante pláticas, conferencias y visitas a las comunidades para motivar el cambio de la percepción de la seguridad ante la ciudadanía.
- XI. Analizar factores de riesgo asociados a la violencia intrafamiliar, de género y la delincuencia;
- XII. Fomentar la prevención del delito con participación ciudadana;
- XIII. Detectar e informar posibles riesgos de violencia y delincuencia informando al superior inmediato.
- XIV. Concientizar sobre la violencia contra la mujer y violencia de género;
- XV. Ser el encargado de promover pláticas en las Instituciones educativas, a fin de prevenir el delito en todas sus formas
- XVI. Realizar pláticas con diferentes sectores de la sociedad, COPACI, comunidades a fin de difundir los servicios otorgados teléfonos de emergencia y talleres en violencia de género.
- XVII. Impartir talleres en prevención de violencia, violencia en el noviazgo, acoso escolar, ciberacoso, prevención de robo, prevención de extorsión, prevención de adicciones en los adolescentes, adolescentes en conflicto con la ley, talleres para padres;
- XVIII. Realizar talleres de educación vial para menores en educación inicial y básica.
- XIX. Realizar campañas de difusión en las diferentes comunidades, afuera de las escuelas, mercados, hospitales y ciudadanía en general, a fin de dar a conocer los servicios y teléfonos de emergencia
- XX. Realizar en coordinación con las diferentes áreas de la administración pública, programas de paz para ayudar a bajar los índices de violencia.
- XXI. Realizar diagnósticos a fin de conocer las problemáticas de las comunidades en donde se impartirán los talleres y pláticas.
- XXII. Dar seguimiento al protocolo homologado de búsqueda de personas desaparecidas, extraviadas o ausentes;
- XXIII. Difundir en medios masivos la búsqueda de personas extraviadas o ausentes.
- XXIV. Realizar proximidad observando el protocolo de las personas desaparecidas.
- XXV. Dar informe de localización con o sin vida del desaparecido ante la Fiscalía especializada.
- XXVI. Delegar atribuciones, funciones y tareas en subalternos dependientes de su área, y
- XXVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por su superior jerárquico.





DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO, VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO.

Objetivo.

Atender, registrar y turnar los reportes de presuntas acciones de delito en materia de violencia familiar y de género, a efecto de proteger la vida e integridad física y emocional de las víctimas, así como organizar y dirigir la localización de personas extraviadas, ausentes y/o desaparecidas en coordinación con las instituciones municipales, estatales y federales.

Funciones.

- I. Llevar y enviar el registro del Banco Nacional de datos e información sobre casos de violencia contra las mujeres (BANAVIM);
- II. Atender a víctimas de violencia;
- III. Canalizar a la víctima a las Instituciones de Justicia o centros de apoyo;
- IV. Brindar apoyo y asesoría a ciudadanos, personas y servidores públicos del Municipio que sean víctimas de violencia por razones de género, identidad o preferencia sexual;
- V. Instaurar una ruta crítica de atención integral para víctimas de violencia de género;
- VI. Brindar atención de primer contacto cuando se trate de violencia;
- VII. Generar base de datos estadísticos de quejas y denuncias presentadas por las víctimas;
- VIII. Delegar atribuciones, funciones y tareas en subalternos dependientes de su área;
- IX. Recibir pertinentemente oficios y dar respuesta conforme la evolución del mismo.
- X. Recibir medidas de protección y enviar un reporte semanal a la persona titular de la subdirección de Seguridad Ciudadana de la Guardia Civil Municipal.
- XI. Realizar material didáctico para las pláticas en escuelas.
- XII. Realizar el escaneo mensual que se le da de conocimiento al responsable del Área de Atención a Víctimas del Delito, violencia familiar y de género, búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas.





XIII. Orientar de forma jurídica en materia de violencia a las personas que acuden a la Coordinación de Prevención del Delito.

XIV. Realizar el informe mensual que se le da de conocimiento al responsable del área de Atención a víctimas del delito, Violencia Familiar y de Género, Búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas.

XV. Realizar informe de los PBRM para integrarlos en conjunto.

XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.

DEPARTAMENTO DE PROXIMIDAD

Objetivo.

Recibir, redactar y registrar parte de los oficios de solicitudes de los ciudadanos e instituciones que requieren pláticas en materia de prevención del delito. realizar los formatos de asistencia para: pláticas escolares, reuniones con Delegaciones y COPACI'S, realizar campañas de difusión en materia de prevención del delito, realizar Jornadas;

Funciones.

- I. Recibir, redactar y registrar parte de los oficios de solicitudes de los ciudadanos e instituciones que requieren pláticas en materia de prevención del delito;
- II. Realizar los formatos de asistencia para: pláticas escolares, reuniones con Delegaciones y COPACI'S.
- III. Realizar campañas de difusión en materia de prevención del delito.
- IV. Realizar Jornadas de Prevención del Delito.
- V. Realizar en conjunto con Derechos Humanos el operativo "Mochila segura" en planteles Educativos.
- VI. Realizar Eventos en materia de prevención del delito, etc.
- VII. Realizar parte de las presentaciones y material didáctico para las pláticas escolares;
- VIII. Archivar y escanear la información correspondiente al Departamento de Proximidad, listas de asistencia, fotos de evidencia e informes.
- IX. Realizar el informe semanal para enviarlo a la Coordinación de Comunicación Social e imagen.
- X. Realizar el informe mensual del área para dar de conocimiento a la persona titular de la subdirección de la seguridad Ciudadana de la Guardia Civil Municipal.





- XI. Realizar la parte correspondiente al área de los PBRM a fin de enviarlos al área correspondiente para la integración: y
- XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el Área de su competencia, por su superior jerárquico.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Objetivo.

Representar jurídicamente a la Dirección de la Guardia Civil Municipal y brindar asesoría legal a las áreas integrantes de la misma para el desempeño de sus atribuciones y funciones; además de desahogar los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados por la Comisión de Honor y Justicia.

Funciones.

- I. Defender, asesorar y representar legalmente al personal de la Guardia Civil Municipal, en los procedimientos judiciales, administrativos y cualquier otro asunto legal siempre y cuando se trate de intervenciones que realicen en cumplimiento de sus funciones;
- II. Elaborar los informes previos y justificados en materia de Amparo, así como dar contestación a los Procedimientos Administrativos promovidos en contra de la persona titular de la Guardia Civil Municipal, o el personal a su cargo que sean señalados como autoridades responsables;
- III. Formular a nombre de la Guardia Civil Municipal, las denuncias y aquellas que legalmente procedan ante las diferentes dependencias de Gobierno.
- IV. Presentar y contestar demandas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales y contencioso administrativos y de aquellos asuntos en los que la Guardia Civil Municipal, tenga interés jurídico;
- V. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actuación de la Guardia Civil Municipal;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica a todo el personal de la Guardia Civil Municipal y a todo el personal, respecto de las reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos y manuales que involucren la operación de la Guardia Civil.





- VII. Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Guardia Civil Municipal, la documentación e información necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y para realizar las diligencias solicitadas por cualquier autoridad.
- VIII. Supervisar el seguimiento y cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados ante la Guardia Civil Municipal, por las Comisiones, Nacional, Estatal y Defensoría Municipal de Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente;
- IX. Elaborar y emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Guardia Civil Municipal, que le sean sometidos a su consideración;
- X. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la persona titular de la Guardia Civil Municipal;
- XI. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Guardia Civil Municipal;
- XII. Proponer a la persona titular de la dirección de la Guardia Civil Municipal la emisión y publicación de los acuerdos para la correcta operación de las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad.
- XIII. Aplicar los lineamientos de actuación en materia de órdenes de protección de las mujeres y víctimas indirectas, con apego a los protocolos específicos o manuales, así como, llevar el registro respectivo de dichas órdenes y de sus acciones de proximidad policial a cada una de ellas;
- XIV. Solicitar apoyo a la consejería jurídica municipal legal para cualquier asunto relacionado con la Guardia Civil Municipal.
- XV. Delegar atribuciones, funciones y tareas en subalternos dependientes de su área;
- XVI. Atender los requerimientos de las diferentes estancias de gobierno.
- XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.





COORDINACIÓN DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Objetivo.

Recibir a través de su oficialía de partes, los citatorios, notificaciones, custodias de bienes muebles e inmuebles, de personas, medidas de protección y requerimientos de autoridades administrativas, ministerio público del fuero común y federal, así como de autoridades judiciales locales y federales; relacionados con la dirección y darles el trámite que conforme a derecho corresponda;

Gestionar ante la dependencia correspondiente el expediente respectivo con relación a la pérdida o robo del equipo y armamento utilizado por los integrantes de la Dirección, así como gestionar los trámites necesarios para recuperar materialmente el equipo o en su caso, el pago de este:

Funciones.

- I. Apoyar a la Subdirección Jurídica de la Dirección de la Guardia Civil Municipal en todas las acciones antes descritas, así como llevar a cabo tareas administrativas, de coordinación, control y correspondencia.
- II. Recabar escritos y documentos a diligenciar por la guardia civil municipal.
- III. Controlar en libro de oficios entregados a las diferentes dependencias.
- IV. Coordinar con estafeta los documentos entregados y por entregar.
- V. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.





Directorio

NOMBRE	ÁREA	CONTACTO
Rosa Patiño Solís	Dirección de la Guardia Civil Municipal	5526307800 ext.212
Marco Antonio Galván Hernández	Coordinador de Operación y Supervisión	5526307800 ext.212
Rodolfo Oaxaca Rodríguez	Departamento de Operación	5526307800 ext.212
Luis Miguel Delval Rodríguez	Subdirector de Vialidad	5526307800 ext.212
Francisco Loaiza Vieyra	Jefe de Departamento de Semaforización e Infraestructura Urbana	5526307800 ext.212
Mayra Gurmilan Sánchez	Coordinadora de Prevención del Delito	5526307800 ext.212
Itzel Esmeralda Torres Trejo	Jefa del Departamento de Atención a Víctimas	5526307800 ext.212
Yozemit Martínez Reyes	Jefa del Departamento de Proximidad	5526307800 ext.212
José Gilberto Ramírez Castro	Subdirector Jurídico de la Guardia Civil Municipal	5526307800 ext.212
Rolando Ignacio Robledo Berdeja	Coordinador de Control y Correspondencia	5526307800 ext.212
Ana Cecilia Neri Silva	Enlace Administrativo de la Guardia Civil Municipal	5526307800 ext.212





Validación



Lcda. Juana Carrillo Luna
Presidenta Municipal Constitucional
de Cuautitlán, Estado de México.

Lic. Alberto Romero Reyes
Secretario del Ayuntamiento
de Cuautitlán, Estado de México.

Lic. Rosa Patiño Solís
Directora de la Guardia Civil Municipal
de Cuautitlán, Estado de México.





Hoja de actualización

Fecha de actualización	Descripción de actualización
/ noviembre / 2025	Manual de Organización de Dirección de la Guardia Civil Municipal de Cuautitlán, Estado de México, Gaceta Municipal ____ . Primera Edición. Elaboración.

