

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

# **DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y**

# **PROTECCIÓN**

© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento de Toluca 2025-2027  
Presidencia Municipal  
Coordinación de Planeación Gubernamental, Innovación y Buen Gobierno  
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación  
Departamento de Organización Métodos y Sistemas Administrativos

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio A, Planta Baja  
Col. Centro, Toluca, México.

Teléfono: (722) 2 26 12 80 ext. 7602  
Agosto 2025

Impreso y hecho en Toluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento  
solo se realizará mediante la autorización expresa  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.  
Primera Edición

## Índice

|       |                                                                |    |
|-------|----------------------------------------------------------------|----|
| I.    | PRESENTACIÓN .....                                             | 5  |
| II.   | ANTECEDENTES .....                                             | 6  |
| III.  | ELEMENTOS CONCEPTUALES .....                                   | 7  |
| IV.   | MARCO JURÍDICO .....                                           | 8  |
| V.    | ATRIBUCIONES.....                                              | 10 |
| VI.   | OBJETIVO GENERAL.....                                          | 13 |
| VII.  | ESTRUCTURA ORGÁNICA.....                                       | 14 |
| VIII. | ORGANIGRAMA .....                                              | 15 |
| IX.   | OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....      | 16 |
|       | Dirección General de Seguridad y Protección .....              | 16 |
|       | Coordinación de Apoyo Técnico .....                            | 18 |
|       | Delegación Administrativa .....                                | 20 |
|       | Departamento de Planeación y Finanzas.....                     | 22 |
|       | Departamento de Recursos Humanos .....                         | 24 |
|       | Departamento de Recursos Materiales y Control Patrimonial..... | 26 |
|       | Dirección de Desarrollo Policial .....                         | 27 |
|       | Departamento de Formación y Capacitación .....                 | 28 |
|       | Departamento de Control de Confianza .....                     | 29 |
|       | Departamento de Desarrollo Policial .....                      | 31 |
|       | Departamento de Servicios Integrales de Salud .....            | 33 |
|       | Dirección de Prevención Comunitaria .....                      | 34 |
|       | Departamento de Proximidad Comunitaria.....                    | 36 |
|       | Departamento de Prevención del Delito .....                    | 37 |
|       | Departamento de Cultura y Educación Vial.....                  | 38 |
|       | Departamento de Equidad de Género.....                         | 39 |
|       | Dirección Operativa .....                                      | 40 |
|       | Coordinación Operativa .....                                   | 41 |
|       | Departamento de Grupos Especiales .....                        | 42 |
|       | Departamento de Seguridad Zona Norte.....                      | 43 |
|       | Departamento de Seguridad Zona Sur.....                        | 43 |
|       | Departamento de Atención a la Violencia de Género .....        | 44 |
|       | Departamento de Armamento y Equipo Policial .....              | 45 |
|       | Dirección de Inteligencia.....                                 | 46 |
|       | Departamento de Análisis y Contexto .....                      | 47 |
|       | Departamento de Inteligencia .....                             | 48 |
|       | Dirección de Sustentabilidad Vial .....                        | 49 |

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Departamento de Tránsito .....                       | 51 |
| Departamento de Infracciones.....                    | 53 |
| Departamento de Semáforos.....                       | 54 |
| Departamento de Planeación y Proyectos .....         | 55 |
| Dirección de Desarrollo Tecnológico .....            | 57 |
| Departamento de Videovigilancia y Comunicación ..... | 59 |
| Departamento de Soporte Tecnológico .....            | 61 |
| Departamento de Análisis y Estadística .....         | 63 |
| Dirección Jurídica .....                             | 65 |
| Departamento de Normatividad y Consulta.....         | 67 |
| Departamento Jurídico y Consultivo .....             | 68 |
| X. DISTRIBUCIÓN .....                                | 69 |
| XI. REGISTRO DE EDICIONES .....                      | 70 |
| XII. VALIDACIÓN .....                                | 71 |
| XIII. CRÉDITOS .....                                 | 72 |
| XIV. DIRECTORIO .....                                | 73 |
| XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN .....                      | 75 |
| XVI. FUENTES CONSULTADAS.....                        | 76 |

## **I. PRESENTACIÓN**

La Dirección General de Seguridad y Protección tiene como objetivo principal el de contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los habitantes del Municipio de Toluca, a través de acciones que fortalezcan y legitimen el quehacer del gobierno municipal, en la formulación e implementación de planes y programas orientados a proporcionar servicios públicos de calidad que satisfagan las expectativas de la población.

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en el enlace principal con la ciudadanía; para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones; sin embargo, a pesar de la autonomía que le confiere la Constitución Federal, no puede actuar al margen de los ámbitos de gobierno estatal y federal, con quienes debe mantener una coordinación estrecha en las tareas encaminadas a satisfacer las demandas primordiales de la población, en este caso, de las y los Toluqueños.

Lo anterior requiere desarrollar las herramientas necesarias para darle a la administración pública municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando de esta forma, la eficiencia y eficacia de su gestión.

En ese sentido, la Coordinación de Planeación gubernamental, innovación y Buen Gobierno por medio de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y el Departamento de Organización, Métodos y Sistemas Administrativos presenta el “Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad y Protección”, con la finalidad de definir y distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que la integran y con ello guiar el desempeño de las y los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección General de Seguridad y Protección; el objeto y atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que forma parte de esta Dirección General y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

## **II. ANTECEDENTES**

En el Estado Mexicano la responsabilidad de la seguridad pública recae en los tres ámbitos de gobierno, conforme a las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le confiere a cada uno de ellos, comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias.

La finalidad de las instituciones encargadas de brindar la seguridad pública es la de salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas; preservar las libertades, el orden y la paz pública, prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones administrativas estatales y municipales, con estricto apego a la protección de los derechos humanos.

Dado lo anterior, en la Administración Pública Municipal de Toluca, la seguridad pública se ha brindado permanentemente, actividad que se ha ido fortaleciendo a través del tiempo con programas y acciones acordes a las necesidades sociales del momento.

Entre los antecedentes organizacionales de la dependencia podemos citar a la Dirección de Seguridad Pública y Vial, que existió en el periodo 2013-2015 dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.

Es a partir del 1 de enero de 2016 que se instituye como Dirección de Seguridad Ciudadana, con dependencia directa del jefe del ejecutivo municipal, misma que se convierte en la administración 2019-2021 en Dirección General de Seguridad Pública, durante la administración 2022-2024 Dirección General de Seguridad y Protección y que actualmente tiene la misma denominación.

### **III. ELEMENTOS CONCEPTUALES**

#### **Definición**

“Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información específica y en detalle de la organización que es necesaria para que se desempeñen mejor las tareas” (Franklin, 2009).

Particularmente, un Manual de Organización permite comunicar las atribuciones o lineamientos, propósitos u objetivos y funciones que son propias de la estructura directiva para el cumplimiento de su objeto.

#### **Propósito**

Los manuales son indispensables debido a la complejidad de las estructuras de las organizaciones, el volumen de sus operaciones y la demanda de sus servicios, en tal virtud están orientados a proveer elementos organizacionales tales como:

- Integrar la información sistematizada del quehacer cotidiano de la institución.
- Contribuir a mejorar el desempeño de la institución.
- Mostrar el enfoque funcional de la institución.
- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Precisar las funciones asignadas a cada Dependencia u órgano.
- Evitar duplicidades y detectar omisiones.
- Mostrar el grado de autoridad y responsabilidad.
- Especificar criterios de actuación.
- Relacionar las estructuras jerárquicas funcionales con los procesos de trabajo.
- Coadyuvar a la uniformidad de las labores encomendadas.
- Fortalecer la cadena de valor de la organización.
- Facilitar el desarrollo profesional de la estructura directiva.
- Servir como fuente de información para conocer la institución (Franklin, 2009).

#### **IV. MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Víctimas
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley de Seguridad Nacional
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes
- Ley de La Guardia Nacional
- Ley Nacional del Registro de Detenciones.
- Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Seguridad del Estado de México
- Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México
- Código Civil del Estado de México
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México
- Código Penal del Estado de México
- Código de Procedimientos Penales del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Reglamento de Tránsito del Estado de México
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029

- Programa Sectorial Pilar Seguridad 2017-2023
- Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de México.
- Protocolo Nacional de Primer Respondiente
- Protocolo de Cadena de Custodia
- Protocolo de actuación policial con perspectiva de género para casos de violencia contra las mujeres del Estado de México
- Bando Municipal de Toluca
- Código Reglamentario Municipal de Toluca
- Plan de Desarrollo Municipal de Toluca

## **V. ATRIBUCIONES**

**CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA  
TÍTULO TERCERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA  
SECCIÓN SÉPTIMA  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**

**Artículo 3.29.** La o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- II. Garantizar la protección de las propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo de seguridad pública municipal;
- IV. Otorgar la seguridad pública en el Municipio;
- V. 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. Establecer mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendientes a intercambiar acciones y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y vial;
- VIII. Vigilar 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 a transporte público de pasajeros;
- XIII. Generar informes y estadística sobre 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 y en la infraestructura ciclista de jurisdicción municipal;
- XVI. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos automotores y no motorizados en la vía pública municipal, con el propósito 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 ciclista y 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, el Bando Municipal de Toluca y el presente Código Reglamentario Municipal de Toluca;

XVIII. Resguardar, liberar y depurar documentos, placas de circulación 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 y supervisar las actividades de los agentes de tránsito;

XXI. Realizar acciones relativas a la prestación y operación de los servicios públicos de vialidad, infraestructura ciclista y dispositivos de control de tránsito en el municipio;

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

XXIII. Proponer, solicitar o implementar cambios de sentido en la circulación, adecuaciones geométricas, semaforización de intersecciones e instalación de reductores de velocidad previo estudio que justifique las medidas;

XXIV. Expedir o negar la autorización del uso de vías públicas para la realización de actividades de particulares, como son el cierre u obstrucción de vialidades, funcionamiento de juegos mecánicos, actividades comerciales, deportivas, culturales o maniobras de carga y descarga y el servicio público de transporte. El pago de derechos por el uso de la vía pública será de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Código Financiero del Estado de México y Municipios;

XXV. Vigilar y mantener la operación del sistema municipal de semáforos; así como del Sistema del Centro de Control de Tránsito y Vialidad;

XXVI. Operar el servicio telefónico de emergencia;

XXVII. Auxiliarse de 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;

XXVIII. Dictaminar sobre la instalación, retiro o reubicación de paraderos de autobuses, cobertizos, casetas telefónicas, estacionómetros o puestos de periódicos que se ubiquen en la vía pública;

XXIX. Proporcionar 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;

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

XXXI. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio de los agentes de tránsito, vialidad y personal que labora en esa dependencia;

XXXII. Atender, en el ámbito de su competencia, y en su caso turnar a la autoridad correspondiente las quejas e inconformidades presentadas por la población relacionadas con el servicio del transporte público

concesionado, así como por los diferentes factores que afectan la operación de las vialidades, implementando las medidas y acciones que para tal efecto sean necesarias;

XXXIII. Constituir las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera; y de Honor y Justicia, las cuales tendrán las atribuciones que la ley de la materia determina;

XXXIV. Instrumentar el sistema municipal de formación y capacitación de las y los agentes de seguridad pública, tránsito y vialidad así como de los aspirantes a ingresar al servicio;

XXXV. Aplicar las sanciones disciplinarias a las o los agentes de seguridad pública, tránsito y vialidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XXXVI. Aplicar a las y los integrantes del cuerpo policiaco municipal, las evaluaciones de control de confianza, así como, vigilar que éstos obtengan el certificado único policial;

XXXVII. Establecer estrategias para el diseño de información visual y de señalamientos horizontales y verticales de carácter informativo, preventivo y restrictivo en materia de control de tránsito y vialidad;

XXXVIII. Coordinar la implementación de un modelo de contención, disminución y prevención de violencia de género en el municipio;

XXXIX. Coadyuvar con las diferentes organizaciones policiales de los distintos ámbitos de gobierno para la atención a las declaratorias de violencia de género en el municipio; y

XL. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el H. Ayuntamiento y la Presidenta o Presidente Municipal.

**Artículo 3.30.** La Dirección General de Seguridad y Protección para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de una Coordinación de Apoyo Técnico; una Delegación Administrativa; una Dirección de Desarrollo Policial; una Dirección de Prevención Comunitaria; una Dirección Operativa; una Dirección de Inteligencia; una Dirección de Sustentabilidad Vial; una Dirección de Desarrollo Tecnológico; una Dirección Jurídica y las demás Unidades Administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

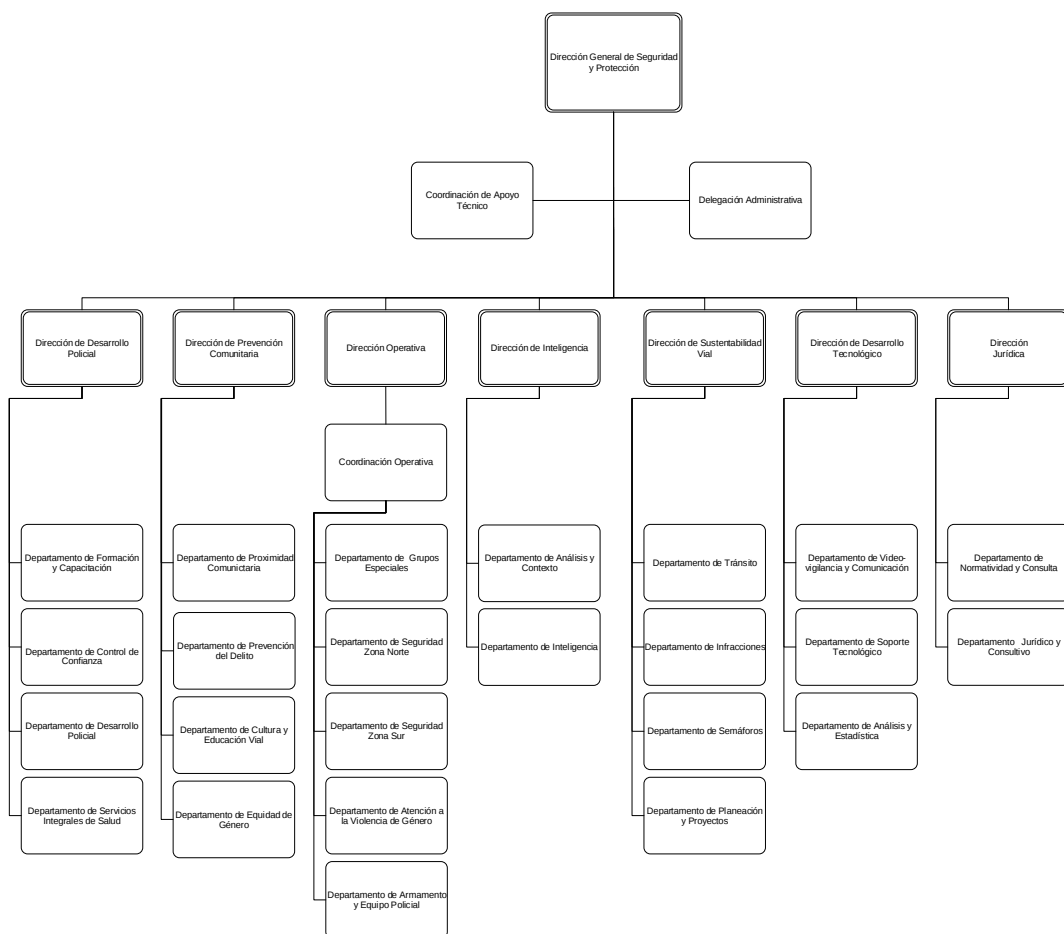
## **VI. OBJETIVO GENERAL**

Planear, organizar, implementar, medir y controlar los servicios de seguridad pública, y de vialidad, de protección civil y urgencias, promoviendo la participación social, su transversalidad, la equidad de género y la justicia cívica, con la finalidad de preservar el orden y la paz social, así como promover la denuncia ciudadana, observando las garantías constitucionales y la normatividad vigente.

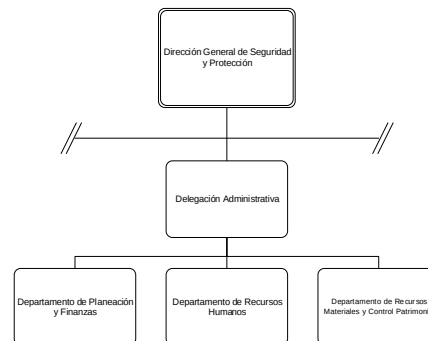
## **VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

|                  |                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>205010000</b> | <b>Dirección General de Seguridad y Protección</b>        |
| 205010100        | Coordinación de Apoyo Técnico                             |
| <b>205010200</b> | <b>Delegación Administrativa</b>                          |
| 205010201        | Departamento de Planeación y Finanzas                     |
| 205010202        | Departamento de Recursos Humanos                          |
| 205010203        | Departamento de Recursos Materiales y Control Patrimonial |
| <b>205011000</b> | <b>Dirección de Desarrollo Policial</b>                   |
| 205011001        | Departamento de Formación y Capacitación                  |
| 205011002        | Departamento de Control de Confianza                      |
| 205011003        | Departamento de Desarrollo Policial                       |
| 205011004        | Departamento de Servicios Integrales de Salud             |
| <b>205012000</b> | <b>Dirección de Prevención Comunitaria</b>                |
| 205012001        | Departamento de Proximidad Comunitaria                    |
| 205012002        | Departamento de Prevención del Delito                     |
| 205012003        | Departamento de Cultura y Educación Vial                  |
| 205012004        | Departamento de Equidad de Género                         |
| <b>205013000</b> | <b>Dirección Operativa</b>                                |
| 205013100        | Coordinación Operativa                                    |
| 205013101        | Departamento de Grupos Especiales                         |
| 205013102        | Departamento de Seguridad Zona Norte                      |
| 205013103        | Departamento de Seguridad Zona Sur                        |
| 205013104        | Departamento de Atención a la Violencia de Género         |
| 205013105        | Departamento de Armamento y Equipo Policial               |
| <b>205014000</b> | <b>Dirección de Inteligencia</b>                          |
| 205014001        | Departamento de Análisis y Contexto                       |
| 205014002        | Departamento de Inteligencia                              |
| <b>205015000</b> | <b>Dirección de Sustentabilidad Vial</b>                  |
| 205015001        | Departamento de Tránsito                                  |
| 205015002        | Departamento de Infracciones                              |
| 205015003        | Departamento de Semáforos                                 |
| 205015004        | Departamento de Planeación y Proyectos                    |
| <b>205016000</b> | <b>Dirección de Desarrollo Tecnológico</b>                |
| 205016001        | Departamento de Video-vigilancia y Comunicación           |
| 205016002        | Departamento de Soporte Tecnológico                       |
| 205016003        | Departamento de Análisis y Estadística                    |
| <b>205017000</b> | <b>Dirección Jurídica</b>                                 |
| 205017001        | Departamento de Normatividad y Consulta                   |
| 205017002        | Departamento Jurídico y Consultivo                        |

## VIII. ORGANIGRAMA



Desdoblamiento de la Coordinación Administrativa



## **IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **205010000 Dirección General de Seguridad y Protección**

#### **Objetivo**

Planear, organizar, implementar, medir y controlar los servicios de seguridad pública y vialidad, promoviendo la participación social, su transversalidad, la equidad de género y la justicia cívica, con la finalidad de preservar el orden y la paz social, así como promover la denuncia ciudadana, observando las garantías constitucionales y la normatividad vigente.

#### **Funciones:**

1. Coordinar y vigilar proyectos, programas y acciones de seguridad pública y vial, para salvaguardar la integridad física y el patrimonio de las personas en el territorio municipal, así como propiciar condiciones que les permitan una mejor movilidad y desplazamiento;
2. Planear y proponer programas de seguridad pública y vialidad con las tres instancias de gobierno, para la reciprocidad de información y ejecución de acciones;
3. Coordinar y supervisar al personal encargado, del funcionamiento del sistema de emergencias a través del número 911, video vigilancia y aplicativos para telefonía;
4. Coadyuvar con las instituciones correspondientes, mediante la entrega de información para las bases de datos relacionadas con los índices que se encuentran en las diferentes plataformas federales y estatales, a efecto de generar los reportes y estadística correspondiente;
5. Diseñar, coordinar y vigilar que se brinde la educación vial a la comunidad estudiantil y a los diferentes sectores sociales que lo soliciten;
6. Diseñar, implementar y vigilar el calendario de las evaluaciones de control de confianza, así como las requeridas para el ingreso, permanencia y obtención del Certificado Único Policial del personal;
7. Diseñar, proponer e implementar los trabajos de la formación continua, así como de capacitación especializada para el personal operativo y de mandos medios y superiores, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
8. Formar parte de las Comisiones de Honor y Justicia y del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como atender las responsabilidades inherentes;
9. Coadyuvar en el procedimiento jurídico administrativo correspondiente para la separación del cargo del personal operativo por faltas a la normatividad aplicable;
10. Instruir a que los trabajos de seguridad sean enfocados al Modelo Homologado de Justicia Cívica y a la normatividad aplicable;
11. Establecer acciones y programas para sensibilizar y capacitar a las y los servidores públicos, así como a la sociedad civil en el tema de discriminación, equidad de género y acciones de proximidad;
12. Diseñar, desarrollar y promover proyectos de seguridad, de vialidad, acciones de proximidad y cultura de legalidad con la participación ciudadana, incluyendo a los diferentes sectores que integran la sociedad y las autoridades auxiliares del Municipio de Toluca;
13. Supervisar, coordinar y dirigir los trabajos del servicio operativo para que se brinden conforme a la normatividad aplicable a las personas con discapacidad y en apego a sus derechos fundamentales;

14. Incorporar la equidad de género como eje transversal en las actividades de todas las áreas que integran a la Dirección General de Seguridad y Protección;
15. Supervisar que los servicios al público de sustentabilidad vial, cumplan con la normatividad y buena atención a la ciudadanía;
16. Organizar, coordinar y vigilar que se realice el Programa Municipal de Seguridad Pública;
17. Analizar y determinar en el ámbito de su competencia, la resolución de las quejas relacionadas con los diferentes factores que afectan la operación de las vialidades; y
18. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205010100**

**Coordinación de Apoyo Técnico**

**Objetivo**

Brindar apoyo a la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección y de las áreas que la conforman en los asuntos de carácter administrativo, acudir en su representación a las audiencias, convocar a reuniones de trabajo y dar atención al público; además de coordinar los aspectos de enlace y relación con la Policía Militar y Guardia Nacional, así como ejecutar en el territorio municipal las acciones de la “Estrategia Nacional de Seguridad Pública 2024-2030”.

**Funciones:**

1. Organizar, coordinar y verificar con las dependencias, el apoyo solicitado a esta Dirección General de Seguridad y Protección con respecto a eventos y festividades;
2. Registrar, organizar y dar seguimiento a la agenda de la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección, para dar cumplimiento a las actividades y audiencias solicitadas;
3. Registrar, dar seguimiento, controlar la correspondencia y ocursos que ingresan a la Dirección General de Seguridad y Protección, para conocimiento e instrucciones de la o el titular;
4. Recibir, atender y orientar a la ciudadanía que acuda con la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección;
5. Vigilar el funcionamiento de las diversas áreas que conforman la Dirección General de Seguridad y Protección;
6. Recibir, organizar y controlar el avance de las peticiones ciudadanas turnadas a través de la oficina de recepción de documentación de la Presidencia Municipal vía oficio;
7. Convocar a las áreas que integran la Dirección General de Seguridad y Protección a reuniones de trabajo instruidas por la o el Director General;
8. Elaborar, revisar y dar visto bueno a los documentos de respuesta sobre asuntos de competencia exclusiva de la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección;
9. Identificar, analizar, dar seguimiento y evaluar los programas que se deriven del Plan de Desarrollo Municipal aplicables a la Dirección General de Seguridad y Protección;
10. Identificar la información necesaria para alimentar el Sistema de Evaluación del Desempeño del área, así como analizar, evaluar y presentar reportes periódicos a la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección;
11. Definir, planificar, establecer, coordinar y generar las condiciones necesarias para que el personal de la Policía Militar y Guardia Nacional pueda establecer su base de operaciones en un espacio digno y funcional;
12. Establecer coordinación estrecha con las diferentes áreas de la administración pública municipal, para poder contar con lugares para la instalación de bases de operaciones de la Policía Militar y Guardia Nacional;
13. Participar en los trabajos con los diferentes encargados de los agrupamientos de la Policía Militar y Guardia Nacional, para el mejor desempeño de las acciones encaminadas a la reducción de los índices de los delitos de las zonas del municipio en donde se encuentran y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;

14. Realizar la logística y atención de la reunión de trabajo de la mesa de Coordinación Territorial para la Construcción para la Paz Región Toluca, dentro de “Estrategia Nacional de Seguridad Pública 2024-2030”;
15. Registrar y dar seguimiento a la agenda, compromisos y acuerdos de las reuniones derivadas de la “Estrategia Nacional de Seguridad Pública 2024-2030”;
16. Atender las solicitudes en materia de seguridad pública y vialidad que las o los ciudadanos ingresen y que indique la o el Director General de Seguridad y Protección;
17. Proporcionar el apoyo logístico y supervisar la organización de los eventos especiales que se requieran por la Dirección General de Seguridad y Protección; y
18. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205010200**

**Delegación Administrativa**

**Objetivo**

Planear, organizar, coordinar, tramitar y controlar las acciones en el suministro y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales o técnicos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad y Protección.

**Funciones:**

1. Coordinar que el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección desempeñe sus funciones dentro del marco de las políticas, normas y disposiciones que dicten las autoridades competentes;
2. Elaborar, controlar y gestionar la solicitud de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes y/o servicios, en relación con el presupuesto de egresos autorizado, de acuerdo con la normatividad aplicable, y en su caso efectuar las adecuaciones programáticas presupuestales correspondientes ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la Tesorería Municipal;
3. Brindar el apoyo administrativo necesario y oportuno para que las funciones operativas se desarrollen de manera eficiente; con base en la normatividad vigente aplicable en cada caso;
4. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Dirección General de Seguridad y Protección y las áreas que la integran;
5. Organizar, dirigir y validar el control del parque vehicular asignado a la Dirección General de Seguridad y Protección, de acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como realizar las gestiones correspondientes para el abasto del combustible y el control en su suministro;
6. Aplicar el control presupuestal para el cumplimiento de los distintos proyectos a cargo de las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad y Protección;
7. Supervisar y mantener en orden todas las funciones inherentes a la Delegación Administrativa, como lo son recursos humanos, financieros, materiales y control patrimonial, así como de planeación y evaluación;
8. Mantener comunicación y establecer mecanismos de coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Seguridad y Protección;
9. Coadyuvar en la elaboración y proponer a la Dirección General de Seguridad y Protección el anteproyecto anual presupuestal de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas;
10. Proporcionar a los semovientes como caballos y caninos, los insumos necesarios para que estos cuenten con una condición de vida aceptable, en el marco legal aplicable y vigente;
11. Ordenar y vigilar el cumplimiento de la inscripción y permanencia del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección en las plataformas y registros nacionales, en consideración a las indicaciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de las instancias estatales en la materia;
12. Registrar y dar seguimiento a las resoluciones, acciones e indicaciones emitidas por las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y la de Honor y Justicia, vigilando su cumplimiento y registro; y

13. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205010201**

**Departamento de Planeación y Finanzas**

**Objetivo**

Contribuir en la definición de políticas y programas encaminados al buen funcionamiento de la Dirección General de Seguridad y Protección, así como coordinar aquellos aspectos técnicos administrativos mediante la planeación, diseño, seguimiento y evaluación de programas y estudios en materia de seguridad pública y seguridad vial.

Gestionar ante la Tesorería los recursos financieros presupuestales de programas federales, estatales y municipales, así como registrar y controlar los gastos ejercidos en los programas y subprogramas asignados a la Dirección General de Seguridad y Protección, así como verificar su estricto apego a los techos financieros y a la normatividad establecida para tal efecto.

**Funciones:**

1. Analizar, registrar y dar seguimiento a la programación y presupuestación de las actividades plasmadas en el Presupuesto basado en Resultados Municipales;
2. Analizar y vigilar que las solicitudes de adquisición, órdenes de servicio y recurso para pagos diversos cumplan con la programación establecida en el Presupuesto basado en Resultados Municipales y con las cédulas analíticas;
3. Contribuir en la definición, diseño e implementación de programas, proyectos y/o acciones competentes a la Dirección General de Seguridad y Protección en materia de indicadores;
4. Ejecutar mecanismos que permitan evaluar, sistematizar y dar seguimiento a los programas, proyectos y/o acciones encomendadas;
5. Coordinar con las áreas que integran la Dirección General de Seguridad y Protección la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y/o acciones que éstas ejecutan;
6. Solicitar y analizar la información sobre el avance de los programas, proyectos o acciones de las áreas integrantes de la Dirección General de Seguridad y Protección, a fin de integrar informes, reportes y exposiciones, cuyo seguimiento le sea encomendado a esta área;
7. Fungir y/o establecer un enlace programático para ejecutar conjuntamente con las áreas de la Dirección General de Seguridad y Protección, las acciones necesarias que permitan elaborar y reportar de manera puntual a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los avances mensuales, trimestrales, semestrales y/o anuales relativos al Presupuesto basado en Resultados Municipal;
8. Dar el seguimiento de los programas de Numeralia, Guía Consultiva para el Desempeño Municipal y Agenda 2030 para el trámite correspondiente;
9. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección General de Seguridad y Protección, en coordinación con las unidades administrativas que la integran y someterlo para su autorización ante las y los servidores públicos facultados para tal efecto;
10. Determinar con las áreas de la Dirección General de Seguridad y Protección la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y requisitar los formatos correspondientes;

11. Verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales en la documentación soporte y comprobatoria que genere el egreso del presupuesto autorizado, para dar seguimiento a la validación de las facturas para el pago de estas a los proveedores o prestadores de servicio por parte de la Tesorería Municipal;
12. Registrar y actualizar la suficiencia presupuestal en relación con el presupuesto ejercido y efectuar las adecuaciones presupuestales y programáticas correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable y darles trámite en tiempo y forma;
13. Elaborar y revisar los reportes mensuales y anuales de la aplicación del presupuesto de egresos autorizado a la dependencia, a través de los requerimientos que se formulen;
14. Identificar, analizar, operar, registrar, evaluar y dar seguimiento a las actividades inherentes a los servicios personales de acuerdo con el presupuesto de egresos establecido;
15. Gestionar y comprobar ante la Tesorería Municipal en apego a la normatividad aplicable, lo referente a gastos por comprobar derivados de las necesidades de las unidades administrativas de la Dirección General de Seguridad y Protección; y
16. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205010202**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Objetivo**

Elaborar, documentar, validar y remitir a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, los movimientos de personal como son: asistencia, actas administrativas, permisos, retardos, horas extras, vacaciones, promociones, licencias, altas, bajas, notificaciones, pensiones alimenticias, incidencias y todo lo relacionado en la materia, para que se atiendan conforme a los lineamientos establecidos.

**Funciones:**

1. Recabar la firma del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección respecto al pago quincenal y enviar la nómina a la Dirección General de Administración, con la documentación comprobatoria;
2. Informar, solicitar y vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses por parte del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección;
3. Identificar, registrar y analizar los requerimientos de capacitación para el desarrollo del personal;
4. Gestionar, notificar y dar seguimiento a los movimientos de personal; incapacidades, descuentos quincenales por faltas injustificadas, licencias, riesgos de trabajo, comisiones, omisiones de checada, pensiones alimenticias, vacaciones, incidencias, entre otros;
5. Integrar la documentación requerida por la Dirección de Recursos Humanos y realizar los movimientos, reportes e incidencias (altas, bajas, etc.) del personal de la Dirección General de Seguridad y Protección, para darle el trámite correspondiente con las diferentes áreas;
6. Registrar y aplicar las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia, indicando la baja y darles el trámite correspondiente;
7. Ingresar los datos de los miembros del cuerpo policial en la plataforma estatal Registro de Listado Nominal (RELINO); para posteriormente hacer asentar los datos en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS), a través del Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad (C5) del Gobierno del Estado de México;
8. Coordinar con la o el enlace del Centro de Control de Confianza del Estado de México, la aplicación de los exámenes toxicológicos, psicológico, poligráfico y socioeconómico, de permanencia y de nuevo ingreso al personal a evaluar de la Dirección General de Seguridad y Protección;
9. Incorporar a las y los graduados que hayan terminado con su formación inicial y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente, al estado de fuerza municipal, realizando sus movimientos de alta;
10. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Internos en la integración de la documentación que acredite la situación que prevalece en las o los elementos para realizar el proceso de investigación, a fin de determinar su situación laboral ante la Comisión de Honor y Justicia;
11. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, las resoluciones que tome la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para llevar a cabo las promociones, reincorporaciones y ascensos en las categorías disponibles;

12. Apoyar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en la integración de los expedientes del personal operativo de la Dirección General de Seguridad y Protección para la evaluación de desempeño y portación de arma; y
13. Gestionar ante el Órgano Interno de Control Municipal los actos de Entrega-Recepción de los servidores públicos salientes y entrantes de las direcciones y departamentos pertenecientes a la Dirección General de Seguridad y Protección, fungiendo como observadores y dando seguimiento a la ejecución de dicho acto para la obtención del acta de Entrega-Recepción; y
14. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205010203**

**Departamento de Recursos Materiales y Control Patrimonial**

**Objetivo**

Coordinar, controlar y coadyuvar en las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales, así como la prestación de los servicios generales y todo lo concerniente al patrimonio operativo (bienes muebles e inmuebles) conforme a las normas y lineamientos establecidos por la norma especial en la materia y demás correlativas de la Dirección General Seguridad y Protección.

**Funciones:**

1. Integrar, custodiar y mantener actualizados los expedientes y resguardos de los vehículos asignados, procurando que estén al día en cuanto a información respecta;
2. Controlar, resguardar e inventariar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General de Seguridad y Protección, en coordinación con el Departamento de Control Patrimonial de la Dirección General de Administración;
3. Recibir, registrar y resguardar los insumos necesarios tales como bienes de consumo, papelería, adquisiciones en general y servicios de la dependencia;
4. Llevar el control de la dispersión de combustible que le será asignada a cada unidad adscrita al parque vehicular de manera semanal;
5. Registrar, organizar y controlar el parque vehicular adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección, así como los servicios realizados a las unidades; (revistas físicas, fotografías y mantenimiento de las mismas);
6. Gestionar la adquisición de recursos materiales (bienes muebles, consumibles, entre otros), ante el Departamento de Planeación y Finanzas;
7. Conocer el uso y asignación de los bienes muebles, así como el material de consumo que se requiere en la Dirección General de Seguridad y Protección; y
8. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205011000**

**Dirección de Desarrollo Policial**

**Objetivo**

Diseñar, planear, organizar, coordinar, tramitar y evaluar las acciones, así como establecer los criterios relativos al reclutamiento, selección, formación, actualización y capacitación profesional del personal de la Dirección General de Seguridad y Protección; asimismo brindar la atención integral enfocada en la dignificación del servicio policial, con la finalidad de lograr una corporación de seguridad pública profesional y de excelencia

**Funciones:**

1. Planear, organizar y coordinar el proceso de selección y reclutamiento para el personal de nuevo ingreso como elemento policial de este Ayuntamiento;
2. Dirigir, coordinar, implementar y evaluar los planes, programas de capacitación profesional, desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas, actitudes y desarrollo humano, así como promover su revisión y actualización permanente;
3. Implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial en la Dirección General de Seguridad y Protección, así como formar parte de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio, con voz y voto y de ser el caso convocar a reuniones periódicas para tratar asuntos pendientes como lo son solicitudes de ingresos o bajas;
4. Establecer las políticas y normas para el funcionamiento de la Academia de Policía Municipal de Toluca;
5. Contribuir en la dignificación del servicio policial a través de la implementación de un programa de atención de salud integral al policía para detectar y atender de manera oportuna y preventiva cualquier factor de riesgo y hacer convenios de colaboración con Instituciones de gobierno para la atención de los elementos policiales y de sus familias;
6. Lograr el eficiente funcionamiento de la Academia de Policía Municipal de Toluca, a través de la implementación de procesos para el desarrollo de las actividades académicas y de formación profesional y su operatividad en todos los servicios que brinda;
7. Identificar las áreas de oportunidad y gestionar ante las instancias correspondientes las necesidades de la Academia de Policía de Toluca;
8. Fomentar dentro de los cuerpos de seguridad pública del Municipio de Toluca la integración familiar en beneficio del desarrollo de cada uno de las y los elementos que la integran, con acciones tendientes a mejorar la calidad de vida dentro del ámbito personal y familiar, coadyuvando en el fortalecimiento e identidad de la corporación como una unidad de servicio; y
9. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205011001**

**Departamento de Formación y Capacitación**

**Objetivo**

Profesionalizar a las y los cadetes, policías y servidores públicos de seguridad adscritos a la Dirección General de Seguridad y Protección y los demás actores involucrados en la función, por medio del diseño e implementación de instrumentos de formación, encaminados a la prevención mediante el modelo de proximidad, investigación y reacción ante las violencias y el fenómeno delictivo, alineados al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Funciones:**

1. Analizar los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento, actualización e investigación académica para mejorar la profesionalización de las y los cadetes, policías y servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad y Protección y las y los demás actores involucrados en la seguridad;
2. Estudiar y desarrollar, en el ámbito de su competencia, procedimientos aplicables a la profesionalización para mejorar los programas encaminados a brindar más seguridad a la ciudadanía;
3. Elaborar, en el ámbito de su competencia, el proyecto de criterios operacionales para una mejor formación policial;
4. Desarrollar los programas de investigación y formación, así como las especialidades policiales para hacer frente a los delitos;
5. Elaborar y proponer a la o el Director de Desarrollo Policial, los contenidos de los programas para la formación, capacitación y profesionalización para su autorización y aplicarlos en la formación de las y los integrantes de la Academia de Policía Municipal de Toluca;
6. Verificar el registro de las y los integrantes de la corporación, así como de las y los cadetes que asistan a cursos o programas de formación, capacitación y actualización que se impartan;
7. Desarrollar estrategias y políticas de formación de las y los Integrantes de la corporación;
8. Analizar las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la profesionalización;
9. Diseñar y desarrollar los programas de capacitación conforme a las necesidades detectadas en la Institución;
10. Supervisar los recursos didácticos y materiales de estudio para los programas de profesionalización;
11. Implementar el registro del personal docente e instructores(as) de formación policial, así como el de planes y programas de profesionalización policial;
12. Coordinar la capacitación y especialización del personal docente e instructores(as);
13. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de las y los servidores públicos;
14. Supervisar en todo momento las actividades, los valores éticos de disciplina, perspectiva de género y respeto a los derechos humanos; y
15. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205011002**

**Departamento de Control de Confianza**

**Objetivo**

Establecer los procedimientos de manera sistemática y documentada que garantice la correcta integración, gestión y resguardo. de los expedientes académicos y administrativos de las y los cadetes y elementos en activo adscritos a la Dirección General de Seguridad y Protección del Ayuntamiento de Toluca; así como asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas impuestas por el centro de control de confianza, verificando que se cumplan con los estándares del Programa Rector de Profesionalización.

**Funciones:**

1. Contribuir en la integración de expedientes para el proceso de selección y reclutamiento de las y los aspirantes a cadetes para el Municipio de Toluca, verificando físicamente la documentación entregada, asegurando que cumpla con los requisitos establecidos por la convocatoria;
2. Recibir, registrar, digitalizar, organizar, conservar y mantener seguros los documentos que integran el expediente académico de las y los cadetes;
3. Apoyar en la logística de aplicación de evaluaciones y entrevistas durante los procesos de selección de aspirantes a cadetes;
4. Realizar la base de datos, que contenga la información recabada durante el proceso de reclutamiento.
5. Recibir y analizar los resultados de evaluaciones por parte de las áreas evaluadoras, para determinar si es apta (o), Apta (o) con reserva o No Apta (o).
6. Cumplir con el seguimiento puntual a los trámites administrativos relacionados con el Centro de Control de Confianza, C3, altas, bajas o cambios en la situación académica o administrativa de las y los cadetes;
7. Coadyuvar en el programa de profesionalización académico de policías en activo del Municipio de Toluca, a través del seguimiento administrativo y escolar, con la finalidad de generar la información necesaria para el programa del Servicio Profesional de Carrera Policial;
8. Elaborar y/o actualizar los Programas de capacitación para la formación inicial, continua y de permanencia de los elementos en activo y de nuevo ingreso;
9. controlar los pases de las listas de asistencia; y/o registros digitales; archivo, digitalización, concentración y resguardo de los programas de capacitación, informes Presupuesto Basado en Resultados Municipal y demás trámites administrativos.
10. Recibir, capturar, archivar y resguardar las actas de calificaciones y exámenes de los elementos activos y cadetes.
11. Elaborar los certificados y/o constancias de participación; de cursos, talleres y conferencias de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad y Protección;
12. Brindar apoyo en la organización y ejecución de eventos académicos, capacitaciones, ceremonias o actividades institucionales relacionadas con la formación policial;
13. Participar en la mejora continua de los procesos administrativos y operativos del área, mediante la identificación de áreas de oportunidad y la propuesta de acciones correctivas;
14. Implementar herramientas tecnológicas y sistemas de información que optimicen la gestión documental y el seguimiento académico y administrativo del personal policial;
15. Promover y participar en actividades de capacitación interna relacionadas con la gestión de expedientes, normativas aplicables y estándares del Servicio Profesional de Carrera Policial;

16. Apoyar en la elaboración de reportes, estadísticas y documentos oficiales que contribuyan a la rendición de cuentas y la toma de decisiones institucionales;
17. Elaboración de anteproyecto y proyecto del Presupuesto Basado en Resultados Municipal, líneas de acción e indicadores, así como informes mensuales y trimestrales correspondientes al cumplimiento de metas.
18. Dar seguimiento oportuno a las restricciones emitidas por el Centro de Control de Confianza Estatal en relación a los elementos evaluados ante dicha instancia, realizando las notificaciones correspondientes, recabando y resguardando la evidencia entregada del seguimiento individual;
19. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de protección de datos personales y confidencialidad de la información manejada; y
20. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205011003**

**Departamento de Desarrollo Policial**

**Objetivo**

Promover la profesionalización, desarrollo y permanencia del personal de seguridad pública, asegurando la igualdad de oportunidades de ingreso, ascensos, estímulos, recompensas y beneficios con base en el mérito y la experiencia, a fin de contar con servidoras y servidores públicos capaces, mejorando la calidad del servicio y fortaleciendo la confianza ciudadana en sus instituciones.

**Funciones:**

1. Instalar la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, a través de la Dirección de Desarrollo Policial, en los términos establecidos por el artículo 78 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Toluca;
2. Analizar, y proponer a través de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, la actualización de los Instrumentos normativos del Programa Rector de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera Policial;
3. Establecer a través de la Dirección de Desarrollo Policial, las políticas, lineamientos y acciones para llevar a cabo el reclutamiento, la evaluación, formación y profesionalización de las y los integrantes de la corporación policial mediante una convocatoria para el personal de nuevo ingreso considerando el diagnóstico de necesidades y vacantes de la Dirección General de Seguridad y Protección;
4. Plantear, a través de la Dirección de Desarrollo Policial los mecanismos y criterios para ascender en las categorías disponibles, considerando evaluaciones de desempeño, trayectoria, experiencia, antigüedad, categoría y demás aspectos que se consideren pertinentes, convocando a través de la Dirección de Desarrollo Policial a las y los integrantes de la corporación policial para ascender a una plaza o categoría disponible;
5. Proponer a través de la Dirección de Desarrollo Policial los mecanismos y criterios de estímulos, reconocimientos y recompensas para el personal operativo de la Dirección General de Seguridad y Protección, considerando el desempeño o las acciones sobresalientes de las y los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial, tomando como referente la solicitud y justificación correspondiente cuando exista una acción sobresaliente que amerite estimular y otorgar un reconocimiento o condecoración, para que, en su caso, se presente a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera para su aprobación;
6. Coordinar a través de la Dirección de Desarrollo Policial, la realización de las evaluaciones académicas y de desempeño;
7. Informar a la Dirección de Desarrollo Policial sobre el vencimiento y aplicación de las evaluaciones anuales en atención al marco legal aplicable y al Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, así como a los protocolos específicos de evaluación, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública;
8. Supervisar el desarrollo adecuado de los programas de formación, capacitación y adiestramiento policial;
9. Proponer convocatorias para la promoción y especializaciones dentro del programa de profesionalización académica;

10. Implementar en coordinación con diversas instituciones municipales, estatales y federales actividades: culturales y deportivas que promuevan y fortalezcan el desarrollo del personal operativo de la Dirección General de Seguridad y Protección del Municipio de Toluca; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205011004**

**Departamento de Servicios Integrales de Salud**

---

**Objetivo**

Brindar una atención de salud a las y los cadetes y personal policial, para detectar y atender de manera preventiva y oportuna cualquier factor de riesgo a la salud.

---

**Funciones:**

1. Proveer de servicio médico, nutricional, odontológico, psicológico y fisioterapéutico a las y los cadetes y personal adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección del Municipio de Toluca;
2. Detectar y atender oportunamente enfermedades crónico-degenerativas de los cadetes y elementos de seguridad, canalizando a estos últimos al ISSEMYM, para el diagnóstico y tratamiento de su enfermedad;
3. Generar un espacio de atención psicológica dirigido a las y los cadetes y elementos de seguridad y protección;
4. Fomentar estilos de vida saludables y prevención de enfermedades a través del acercamiento de información y pláticas de prevención, para las y los elementos de seguridad y protección del Municipio de Toluca;
5. Gestionar campañas de atención médica a través de unidades móviles y jornadas de salud en coordinación con instituciones públicas y privadas vinculadas con la materia;
6. Realizar la evaluación de aptitud de Control de Confianza, como lo es el perfil fisicomédico, psicológico y polígrafo de los aspirantes a cadetes; y
7. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205012000**

**Dirección de Prevención Comunitaria**

**Objetivo**

Diseñar, planear, organizar y coordinar las acciones de proximidad social en todos los sectores del municipio, que permitan la identificación de factores de riesgo y la instrumentación de respuestas específicas de atención oportuna de prevención del delito y la violencia; así como promover la equidad de género, fomentar la cultura de la educación vial y de la denuncia para mejorar la seguridad pública.

**Funciones:**

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar el desarrollo e implementación de mecanismos y estrategias enfocadas a la proximidad e integración social, a efecto de identificar y focalizar los diferentes factores de riesgo para su atención;
2. Planear, organizar, coordinar y controlar los trabajos transversales para la implementación del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en convergencia con las unidades administrativas del gobierno municipal cuyas funciones contribuyan a tal propósito;
3. Planear, organizar y dirigir el desarrollo e implementación de mecanismos que propicien e impulsen la participación social en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia;
4. Establecer y fortalecer vínculos institucionales con los tres ámbitos gubernamentales, con la finalidad de participar en actividades enfocadas a la prevención social de la violencia y la delincuencia;
5. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la conformación e integración de grupos ciudadanos con acciones de vigilancia pasiva, para colaborar con las autoridades de seguridad pública municipal en la prevención social de la violencia y la delincuencia;
6. Planear y organizar la implementación de mecanismos de comunicación, con la finalidad de brindar atención oportuna y directa a los factores de riesgo que reporte la ciudadanía;
7. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el diseño y la integración de la base de datos de los factores de riesgo detectados en el municipio, que permita la toma de decisiones;
8. Planear, organizar y controlar el desarrollo e implementación de estrategias, a efecto de que la ciudadanía identifique la importancia de contener y erradicar los diferentes tipos de violencias;
9. Coadyuvar en la atención oportuna de emergencias ciudadanas que pongan en riesgo la integridad de la mujer, así como de grupos vulnerables;
10. Planear, organizar, coordinar y dar seguimiento a las acciones de capacitación ciudadana en materia de prevención de la violencia y la delincuencia;
11. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo e implementación de acciones, en coordinación con los grupos ciudadanos escolares, con la finalidad de prevenir comportamientos que generen violencia y delincuencia al interior e inmediaciones de los planteles educativos;
12. Fomentar la cultura de la denuncia ciudadana;
13. Organizar, coordinar y dar seguimiento a la vinculación con los diferentes sectores del Municipio de Toluca, para la implementación de acciones focalizadas para la prevención social de la violencia y la delincuencia;

14. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de acciones en las escuelas, encaminadas al fortalecimiento de la cultura y educación vial;
15. Organizar y dirigir gestiones ante instituciones públicas y privadas para la implementación de proyectos encaminados a la prevención social de la violencia y la delincuencia;
16. Organizar y dirigir gestiones ante instancias públicas, privadas y sociales, con la finalidad de capacitar, especializar y actualizar al personal que integra la Dirección;
17. Promover y participar en la recuperación de espacios públicos con la finalidad de reconstruir el tejido social, fortalecer la cohesión comunitaria y disminuir la comisión de delitos;
18. Promover la gestión de convenios con los sectores público y privado, con la finalidad de prevenir el delito a través de la recuperación de espacios públicos;
19. Colaborar y participar en la integración de los comités de vigilancia con participación ciudadana; y
20. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205012001**

**Departamento de Proximidad Comunitaria**

**Objetivo**

Organizar, implementar y dar seguimiento a las acciones de reconstrucción del tejido social en el municipio de Toluca, a través de la proximidad, a efecto de conocer los factores de riesgo que afectan a la ciudadanía, instrumentando respuestas específicas y oportunas de atención en materia de Seguridad Pública, para la disminución de la violencia y la delincuencia; mejorando la calidad de vida, logrando un ambiente de paz.

**Funciones:**

1. Fomentar la credibilidad ciudadana a través del Modelo de Proximidad, con el acercamiento permanente de la policía, detectando factores de riesgo y así, realizar acciones conjuntas que permitan fortalecer la confianza en los cuerpos policiacos;
2. Coordinar los trabajos operativos del Modelo de Proximidad, con personal capacitado que permita una efectiva atención y comunicación con la ciudadanía;
3. Generar e implementar estrategias para identificar violencias en el entorno social del municipio, a fin de orientar y en su caso, canalizar a las áreas correspondientes para su atención;
4. Coordinar acciones de prevención de la violencia y la delincuencia, con las diferentes áreas de seguridad pública a fin de atender los diferentes factores de riesgo, así como su seguimiento;
5. Informar a la ciudadanía sobre los programas y acciones de seguridad en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
6. Promover y capacitar a la ciudadanía sobre el uso de aplicaciones tecnológicas a fin de que pueda comunicar los factores de riesgo, de manera directa y oportuna que detecten en su entorno;
7. Crear, controlar y coordinar las bases de datos sobre los factores de riesgo, así como los instrumentos y acciones de proximidad, que permita su análisis y uso para la generación de datos estadísticos en la oportuna toma de decisiones sobre la prevención y disminución de conductas que generen violencia y/o delincuencia;
8. Coordinar con las áreas operativas de seguridad pública, la integración de soluciones específicas de atención oportuna, de acuerdo con la problemática detectada;
9. Crear y operar los grupos ciudadanos de vigilancia en materia de seguridad pública y la coordinación de estos con la autoridad correspondiente; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205012002**

**Departamento de Prevención del Delito**

**Objetivo**

Implementar y coordinar los programas y acciones dirigidos a la prevención social de la violencia y la delincuencia, para contener y combatir los factores de riesgo que afectan la integración y desarrollo del tejido social, fomentando valores encaminados a respetar la legalidad y los derechos humanos.

**Funciones:**

1. Participar en actividades de coordinación interinstitucional con los tres órdenes de gobierno enfocadas a la prevención social de la violencia y la delincuencia;
2. Coordinar actividades con las diferentes unidades administrativas del gobierno municipal en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
3. Promover y fortalecer la cultura de la denuncia ciudadana, con la finalidad de contener y disminuir la incidencia delictiva;
4. Organizar, implementar y ejecutar acciones de prevención de la violencia y la delincuencia, a través de pláticas y talleres que permitan contener y disminuir conductas que generen violencia y/o delincuencia;
5. Organizar, coordinar y dar seguimiento a reuniones con autoridades auxiliares a fin de identificar y atender los diferentes factores de riesgo que afecta la comunidad;
6. Organizar, coordinar y dar seguimiento a reuniones con los sectores público y privado a fin de conocer los factores de riesgo, implementando acciones focalizadas para su atención;
7. Promover, difundir y fortalecer la cultura de la legalidad y la prevención social de la violencia y la delincuencia, con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad en el municipio;
8. Elaborar de manera ordenada, sustentada y funcional, el programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana;
9. Fomentar en la sociedad valores cívicos y culturales, relacionados con el logro de la paz pública, la igualdad, equidad de género, respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y en general las acciones que fortalezcan el tejido social;
10. Proponer, gestionar y participar en la recuperación de espacios públicos, propensos a la comisión de hechos delictivos y factores de riesgo; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205012003**

**Departamento de Cultura y Educación Vial**

**Objetivo**

Promover la cultura y educación vial en los diferentes sectores sociales, con la finalidad de mejorar la convivencia vial y prevenir accidentes de tránsito, así como participar en los comités de seguridad de los centros escolares, enfocados a prevenir conductas antisociales.

**Funciones:**

1. Fomentar la cultura y educación vial en los diferentes sectores sociales, observando el Reglamento de Tránsito aplicable que permita una mejor convivencia vial;
2. Promover y fortalecer la cultura vial mediante talleres didácticos y lúdicos, para estudiantes de niveles preescolar y básico;
3. Promover e impartir pláticas de cultura y educación vial dirigida a los sectores educativo, empresarial, industrial y de transporte público y sociedad civil con el fin de lograr un bien común en la sociedad;
4. Fortalecer y promover acciones de prevención para evitar accidentes de tránsito por el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias psicotrópicas;
5. Coordinar acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia con las autoridades escolares de niveles básico, media superior y superior, para la detección de conductas que generen violencia y/o delincuencia al interior e intermediaciones de los planteles escolares que afecta el desarrollo de la comunidad estudiantil;
6. Promover el uso de los instrumentos de seguridad de los medios de transporte, para prevenir daños físicos o mortales, mediante el uso adecuado de los mismos;
7. Hacer conciencia en la sociedad, de la importancia de la movilidad segura en los diferentes medios de transporte, a fin de preservar la integridad física de las personas;
8. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205012004**

**Departamento de Equidad de Género**

---

**Objetivo**

Promover y fortalecer la perspectiva de género y la Igualdad Sustantiva en el municipio, así como, establecer acciones de prevención, atención y contención de la violencia de género, que permitan fomentar una vida libre de violencia.

---

**Funciones:**

1. Concientizar a la ciudadanía sobre la problemática de la violencia de género, a través de acciones transversales con los diferentes ámbitos de gobierno;
2. Implementar acciones de prevención social de la violencia, alineadas a los ordenamientos Internacionales, federales, estatales y municipales con la finalidad de contribuir a la igualdad sustantiva y perspectiva de género, así como atender y prevenir la violencia contra las mujeres;
3. Difundir los derechos, procesos y mecanismos para acceder a la atención, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres;
4. Realizar talleres, pláticas y capacitaciones preventivas en los diferentes sectores del municipio, a fin de contribuir a la igualdad sustantiva y perspectiva de género para prevenir la violencia;
5. Promover la igualdad sustantiva a través de pláticas con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género a las y los servidores públicos municipales, para ofrecer un trato digno a la ciudadanía;
6. Promover la capacitación del personal adscrito al departamento, para atender a las personas víctimas de violencia de género;
7. Impulsar actividades sociales comunitarias de prevención contra la violencia de género;
8. Integrar y actualizar bases de datos con perspectiva de género que permitan generar registros e indicadores que sirvan para focalizar factores de riesgo y realizar acciones para coadyuvar en la prevención y disminución de la violencia contra las mujeres; y
9. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205013000**

**Dirección Operativa**

**Objetivo**

Proporcionar seguridad a las y los habitantes del Municipio de Toluca, salvaguardando la vida, la integridad, los bienes y los derechos de las personas, preservando las libertades, el orden y la paz social en el territorio municipal.

**Funciones:**

1. Diseñar, planear, establecer, ejecutar y evaluar programas de prevención y atención a las conductas antisociales en el municipio;
2. Planear, coordinar y supervisar la realización de operativos y mecanismos de seguridad para proteger la integridad física de las y los habitantes y sus bienes, así como de las personas que se encuentren en el territorio municipal;
3. Diseñar, proponer y establecer programas que coadyuven a eficientar la seguridad en el municipio y sus zonas limítrofes de manera coordinada con autoridades federales, estatales y de municipios que integran la Zona Metropolitana del Valle de Toluca;
4. Detener y remitir ante el Juzgado Cívico a quienes infrinjan las disposiciones de carácter administrativo contempladas en el Bando Municipal vigente;
5. Detener y presentar ante la o el agente investigador a quienes quebranten los ordenamientos penales del fuero común o federal;
6. Reportar oportunamente a la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección, incidentes relevantes, así como proponerle las estrategias de solución o medidas correctivas para la autorización y ejecución correspondiente;
7. Elaborar y proponer a la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección anteproyectos y proyectos de programas anuales y actividades que le correspondan;
8. Generar, organizar, sistematizar y actualizar información delictiva de tipo analítica, técnica e integral;
9. Conjuntar e intercambiar información con otras instituciones de seguridad pública, para abatir el índice criminal en el municipio, así como proporcionarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda, previo acuerdo con la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección;
10. Realizar el llenado del Informe Policial Homologado (IPH), por el personal operativo de esta Dirección Operativa, en el quehacer de sus funciones y para su captura en el área de Plataforma México;
11. Formar parte de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia del Municipio, con voz y voto;
12. Evaluar el desempeño del personal operativo y someter a consideración de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia a las y los elementos de la policía que puedan ser acreedores(as) de reconocimientos, estímulos y recompensas; y
13. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205013100**

**Coordinación Operativa**

**Objetivo**

Proporcionar seguridad a las y los habitantes del municipio de Toluca, salvaguardando la vida, la integridad, los bienes y los derechos de las personas, preservando las libertades, el orden y la paz social en el territorio municipal.

**Funciones:**

1. Diseñar, planear, establecer, ejecutar y evaluar programas de prevención y atención a las conductas antisociales en el municipio;
2. Planear, coordinar y supervisar la realización de operativos y mecanismos de seguridad para proteger la integridad física de las y los habitantes y sus bienes, así como de las personas que se encuentren en el territorio municipal;
3. Diseñar, proponer y establecer programas que coadyuven a eficientar la seguridad en el municipio y sus zonas limítrofes de manera coordinada con autoridades federales, estatales y de municipios que integran la Zona Metropolitana del Valle de Toluca;
4. Detener y remitir ante el Juzgado Cívico a quienes infrinjan las disposiciones de carácter administrativo contempladas en el Bando Municipal vigente;
5. Detener y presentar ante la o el agente investigador a quienes quebranten los ordenamientos penales del fuero común o federal;
6. Reportar oportunamente a la o el titular de la Dirección Operativa, incidentes relevantes, así como proponerle las estrategias de solución o medidas correctivas para la autorización y ejecución correspondiente;
7. Elaborar y proponer a la o el titular de la Dirección Operativa anteproyectos y proyectos de programas anuales y actividades que le correspondan;
8. Generar, organizar, sistematizar y actualizar información delictiva de tipo analítica, técnica e integral;
9. Realizar el llenado del Informe Policial Homologado (IPH), por el personal operativo en el quehacer de sus funciones y para su captura en la de Plataforma México; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205013101**

**Departamento de Grupos Especiales**

**Objetivo**

Coordinar y supervisar la operatividad de los grupos especiales, en la ejecución de acciones ante situaciones específicas de contingencia del Municipio, con el propósito de abatir los índices delictivos, haciendo prevalecer la integridad de la población en general y el orden público.

**Funciones:**

1. Diseñar, proponer y ejecutar operativos con los distintos grupos especiales con la finalidad de brindar atención y reacción a circunstancias de riesgo;
2. Coordinar y supervisar las actividades de los grupos especiales en su actuación y despliegue táctico;
3. Coordinar, previo acuerdo con la Dirección Operativa y Coordinación Operativa, el trabajo de los grupos especiales y de las y los responsables de las diferentes regiones, para auxiliarlos en situaciones específicas preservando la seguridad y el orden público;
4. Diseñar, proponer y realizar operativos en los lugares detectados con mayor índice delictivo, previo acuerdo con la o el titular de la Dirección Operativa y Coordinación Operativa;
5. Mantener disponibilidad para realizar operaciones y apoyos de seguridad pública con la Dirección de Inteligencia y demás áreas de acuerdo a los estudios y estadísticas emitidas por las Direcciones responsables, previo acuerdo con la o el titular de la Dirección y la Coordinación Operativa;
6. Desarrollar operaciones en coordinación con las áreas correspondientes de la Dirección General de Seguridad y Protección a través de consignas operativas emitidas por las Direcciones responsables, que permitan la búsqueda, localización, detención y presentación de las personas que incurran en actos delictivos en el Municipio de Toluca;
7. Desarrollar estrategias operativas encaminadas a identificar y desarticular los grupos armados en el municipio;
8. Coordinar y supervisar los operativos con los Grupos Especiales para vigilar que el personal se conduzca en forma honesta y con respeto a los derechos humanos de la ciudadanía;
9. Implementar, coordinar y supervisar que el personal operativo a su cargo, realice el correcto llenado del Informe Policial Homologado (IPH), en el quehacer de sus funciones;
10. Supervisar y analizar el desempeño del personal y someter a consideración de la superioridad, a la o el policía que pueda ser acreedor de reconocimientos, estímulos y recompensas a través de la Dirección Responsable; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205013102**

**Departamento de Seguridad Zona Norte**

**205013103**

**Departamento de Seguridad Zona Sur**

**Objetivo**

Ejecutar y supervisar las estrategias establecidas por la Dirección General de Seguridad y Protección y el mando superior inmediato, para hacer prevalecer el orden y la paz social, a través de la realización de operativos en materia de seguridad en las Zonas Norte y Sur del municipio, y las Regiones que la componen.

**Funciones:**

1. Planear, organizar y ejecutar operativos con el personal asignado al Departamento de Seguridad Zona Norte para propiciar la paz, el orden, la tranquilidad y el resguardo de las y los habitantes y sus bienes;
2. Supervisar y controlar los diferentes operativos en las zonas norte del municipio, antes, durante y después de su realización para su valoración;
3. Vigilar y supervisar las zonas de mayor índice delictivo emitidas por la Dirección Responsable, así como implementar a corto, mediano y largo plazo acciones tendientes a resolver la problemática detectada;
4. Coordinar y supervisar los operativos en las zonas norte del municipio para vigilar que el personal se conduzca en forma honesta y con respeto hacia la ciudadanía en apego a los derechos humanos;
5. Garantizar que toda persona asegurada sea trasladada y puesta a disposición de la instancia correspondiente y procurar en todo momento su integridad física;
6. Elaborar, revisar y proponer los operativos necesarios para mantener el orden en el municipio;
7. Coadyuvar previa instrucción de los responsables de cada región, en los operativos que se realicen conjuntamente con los grupos especiales en lugares detectados con mayor índice delictivo emitidos por la dirección responsable, con el propósito de restablecer el orden y la tranquilidad;
8. Implementar, coordinar y supervisar que el personal operativo a su cargo, realice el correcto llenado del Informe Policial Homologado (IPH), en el quehacer de sus funciones;
9. Diseñar y presentar propuestas para mejorar la operatividad de los sectores pertenecientes a la zona;
10. Supervisar y analizar el desempeño del personal y someter a consideración, a la o el policía que pueda ser acreedor(a) de reconocimientos, estímulos y recompensas a través de la dirección responsable; y
11. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205013104**

**Departamento de Atención a la Violencia 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:**

1. Establecer vínculos con organizaciones públicas y privadas a efecto de atender la violencia de género en el municipio;
2. Desarrollar, proponer e implementar acciones para atender y erradicar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género en el Municipio de Toluca;
3. Desarrollar, proponer e implementar programas y estrategias para la focalización de acciones de prevención de violencia de género;
4. Recibir, registrar y turnar los reportes por presunta violencia de género en el municipio;
5. Brindar atención de contención, primeros auxilios y atención psicológica a las presuntas víctimas de violencia de género o a familiares afectados;
6. Brindar acompañamiento a la víctima de violencia de género en el proceso de denuncia ante el Centro de Justicia para las Mujeres;
7. Establecer los mecanismos de seguimiento a las víctimas para atender y erradicar la violencia de género a efecto de evitar reincidencia por parte del agresor;
8. Generar, actualizar y resguardar la base de datos de víctimas de violencia familiar y de género;
9. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de búsqueda y localización de personas en el Municipio de Toluca;
10. Establecer mecanismos de difusión de las actividades que realiza el grupo especializado en atención a la violencia de género;
11. Elaborar y remitir notas informativas a las autoridades correspondientes con los pormenores de las acciones de búsqueda y localización;
12. Coadyuvar con las instituciones correspondientes en la prevención y atención de casos detectados en materia de violencia de género;
13. Establecer una red de coordinación con las diferentes autoridades municipales y de las entidades federativas para la localización, traslado y reintegración al núcleo familiar de personas localizadas;
14. Gestionar ante las instancias correspondientes la constante capacitación del personal adscrito al Departamento de Atención a la Violencia de Género; y
15. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205013105**

**Departamento de Armamento y Equipo Policial**

**Objetivo**

Establecer los medios e instrumentos para el manejo, control, resguardo y administración de armas, municiones y equipo de seguridad al servicio de la Dirección General de Seguridad y Protección, así como supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

**Funciones:**

1. Establecer e implementar políticas en materia de armamento para garantizar su óptimo uso y funcionamiento;
2. Actualizar permanentemente y mantener bajo resguardo la base de datos de municiones, equipo de seguridad y armamento, así como establecer medidas de mantenimiento, control y resguardo en los depósitos correspondientes;
3. Analizar y proponer normas, procedimientos, sistemas de control, programas de capacitación, actualización y demás disposiciones para el uso, resguardo y control de municiones, equipo y armamento asignado a la Dirección General de Seguridad y Protección;
4. Gestionar ante las instancias correspondientes, capacitación relativa al buen uso, manejo y funcionamiento del equipo de seguridad y armamento que se asigne a la Dirección General de Seguridad y Protección;
5. Gestionar y realizar los trámites correspondientes para la revalidación e inclusión del personal en la Licencia Oficial Colectiva No. 139, para portación de armas de fuego;
6. Realizar llenado de los formatos que solicita la Secretaría de Seguridad Estatal y dar el seguimiento correspondiente; y
7. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

205014000

**Dirección de Inteligencia**

---

**Objetivo**

Instrumentar y llevar a cabo estrategias que refuercen la operación policial, mediante el uso de plataformas tecnológicas, sistemas de información, investigación y tácticas policiales, que permitan evaluar la incidencia delictiva, conocer su volumen, extensión, ubicación e impacto social para el intercambio de información con instituciones de seguridad.

---

**Funciones:**

1. Definir, validar y ejecutar los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida de las Carpetas de Investigación iniciadas ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
2. Obtener información para la elaboración de estadísticas que permitan conocer la incidencia delictiva y así mismo realizar una evaluación periódica de las comisiones de delitos en el Municipio de Toluca;
3. Realizar cédulas delictivas de presuntos delincuentes, para identificar líderes, integrantes y modus operandi relacionados con un delito en específico;
4. Desarrollar e implementar técnicas de investigación para la recolección de información que permitan analizar el modus operandi de bandas delictivas, para generar estrategias que permitan su aseguramiento y desarticulación;
5. Coadyuvar con instituciones de seguridad pública en el intercambio de información delictiva, redes de vínculos, organigramas delictivos, mapas delincuenciales, así como material audiovisual;
6. Elaborar y rendir informes a la o el Director General de Seguridad y Protección periódicamente sobre la incidencia delictiva y mapas georreferenciales;
7. Coordinar las estrategias que refuerzan la operación policial derivado de la incidencia delictiva; y
8. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205014001**

**Departamento de Análisis y Contexto**

**Objetivo**

Recopilar, documentar, organizar, procesar, analizar y actualizar la información que permita desarrollar los métodos de inteligencia policial con el fin de llevar a cabo la identificación de organizaciones, grupos, personas, zonas de alta incidencia delictiva y modos de operación vinculados con la delincuencia para su combate y desarticulación.

**Funciones:**

1. Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas relacionadas con el ámbito de su competencia;
2. Recopilar, concentrar y analizar datos e información relativa a los hechos delictivos y generar productos de información para que sean utilizados por la corporación en la toma de decisiones;
3. Identificar, clasificar y utilizar la información de las diversas fuentes con las que cuenta la Dirección de Desarrollo Tecnológico con el fin de obtener datos que permitan desarrollar programas para prevenir y combatir el delito y generar inteligencia policial;
4. Presentar y dar seguimiento estadístico de la incidencia delictiva dentro del Municipio de Toluca, para generar un informe del comportamiento delictivo por unidad territorial básica;
5. Presentar, programar y ejecutar las estrategias de profesionalización y capacitación del personal asignado al departamento a efecto de contar con la competencia necesaria para el cumplimiento de sus actividades; y
6. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

205014002

Departamento de Inteligencia

---

**Objetivo**

Diseñar, establecer y aplicar métodos de obtención, clasificación y análisis de información, para identificar a personas y grupos vinculados con la delincuencia común y organizada y modos de operación para su combate y desarticulación.

---

**Funciones:**

1. Documentar, investigar, reunir, clasificar, y analizar indicios, que permitan identificar integrantes de los grupos criminales;
2. Identificar y analizar las zonas criminógenas y todos aquellos datos que permitan conocer con precisión las circunstancias sociales, económicas, geográficas y culturales que inciden, activan o potencializan el comportamiento antisocial;
3. Investigar, analizar y actualizar la información sobre la dinámica de operación de grupos delincuenciales en el municipio, para proporcionar a la Dirección Operativa información confiable para su ejecución en la prevención y el combate al delito;
4. Diseñar y proponer dispositivos que permitan detectar e inhibir delitos y que conduzcan al aseguramiento de los probables delincuentes;
5. Coordinar y supervisar el agrupamiento de investigación, para que actúen con una conducta honesta y en apego a los derechos humanos de la ciudadanía; y
6. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205015000**

**Dirección de Sustentabilidad Vial**

**Objetivo**

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito, así como coordinar, determinar y supervisar el uso de la infraestructura vial dentro del Municipio de Toluca con el objeto de mejorar la circulación de vehículos automotores y dar seguridad vial a la ciudadanía en sus traslados, optimizando las condiciones de movilidad vial a partir del análisis de información.

**Funciones:**

1. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos automotores y no motorizados en la vía pública municipal, con el propósito 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 ciclista y de peatonalización para el impulso del desarrollo económico, cultural y educativo;
2. Elaborar, determinar y supervisar la implementación de los planes y programas de tránsito y vialidad encaminados a vigilar y garantizar el flujo ordenado y seguro de vehículos y peatones en las vialidades de jurisdicción municipal;
3. Coordinar y supervisar que se realice el registro, generación, integración y actualización de datos e información estratégica sobre las condiciones, uso y seguridad de las vías, así como incidentes viales, con la finalidad de que el gobierno municipal tome decisiones basadas en el conocimiento de las vialidades de jurisdicción municipal;
4. Supervisar que se realice la promoción y la difusión de la seguridad vial, así mismo la adopción de ésta como parte de las acciones conjuntas con autoridades estatales, federales e internacionales apegados a lo estipulado en el Plan del Decenio de Acción para la Seguridad Vial 2021-2030 y de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, ambos implementados por la Organización de las Naciones Unidas, así como lo estipulado por la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;
5. Implementar, coordinar y supervisar que se efectúe el programa “Conduce Sin Alcohol”, en las vialidades del municipio con las áreas involucradas para tal acción; así como vigilar que el personal de apoyo sea capacitado, para la mejora continua de estas acciones de acuerdo con el marco legal vigente en la materia;
6. Implementar, diseñar, coordinar y supervisar el mejoramiento para llevar a cabo los operativos, acciones y planes de seguridad vial del municipio, trabajando con las instancias estatales y federales para la realización de operativos conjuntos, así como las normas relativas a proyectos tecnológicos;
7. Analizar y valorar la georreferenciación de los hechos de tránsito que se registran en vías municipales y proponer acciones para su atención y prevención;
8. Poner a consideración del titular de la Dirección General de Seguridad y Protección, acuerdos y convenios de coordinación, programas y/o proyectos operativos en materia de movilidad segura con las diversas esferas del gobierno; así como de las organizaciones en el servicio del transporte público en el territorio municipal;
9. Coordinar y supervisar que se dé cumplimiento a todas las disposiciones administrativas y operativas que emitan las autoridades competentes para la regulación, orientación y vigilancia del servicio de tránsito y vialidad en el municipio;
10. Elaborar, proponer y trabajar en coordinación con el o la titular de la Dirección General de Seguridad y Protección, los programas operativos y eventos especiales que se realicen en el territorio municipal;

11. Elaborar, compartir y difundir entre la ciudadanía las obligaciones y derechos en materia de tránsito y vialidad, establecidas el Bando Municipal de Toluca y el Reglamento de Tránsito del Estado de México vigentes;
12. Estudiar, analizar y proponer estrategias en programas de cambio estructural, en materia vial y de tránsito vehicular del municipio;
13. Participar como integrante de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y la de Honor y Justicia del Municipio, cuando sea requerido;
14. Coadyuvar y vigilar que se aplique la evaluación de desempeño del personal operativo y someter a consideración de las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia a los elementos operativos que puedan ser acreedores de reconocimientos, estímulos y recompensas, en consideración a su trabajo;
15. Dirigir y supervisar las operaciones de control de las vialidades de jurisdicción municipal;
16. Trabajar en conjunto, así como proponer a la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección, los proyectos, acuerdos, circulares y convenios en materia de tránsito y vialidad;
17. Actualizar y supervisar que las y los elementos a su cargo realicen el correcto llenado del Informe Policial Homologado (IPH), cuando se requiera, para después ingresarlo al área de Plataforma México para su captura en el sistema;
18. Coordinar, instruir y vigilar que la red de semáforos municipal se mantenga en óptimas condiciones de uso, y contribuir de esta manera a la seguridad y fluidez del tránsito peatonal y vehicular;
19. Coadyuvar con la revisión técnica del proyecto de señalamiento vial, de Conjuntos Urbanos y/o Fraccionamientos en coordinación con la Dirección de Gestión Urbana y el Gobierno del Estado de México;
20. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, en la atención a las impugnaciones que interponga la ciudadanía por lo actos de autoridad derivados de la aplicación del Reglamento de Tránsito del Estado de México que realice el personal de la Dirección; y
21. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205015001**

**Departamento de Tránsito**

**Objetivo**

Brindar el control del tránsito en el Municipio de Toluca, mediante técnicas viables para la circulación de los vehículos a efecto de reducir tiempos de traslado; coadyuvar con estas acciones a salvaguardar la integridad física de las y los peatones y conductores, así mismo vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de tránsito con las y los servidores públicos que observen un actuar ético, profesional y con respeto a los Derechos Humanos.

**Funciones:**

1. Coordinar la asignación del servicio al personal operativo con la finalidad de mantener un adecuado flujo vehicular en las calles del Municipio de Toluca;
2. Elaborar el parte de novedades, relacionado con los servicios que se atendieron durante el turno de trabajo, para informar a la o el titular de la Dirección de Sustentabilidad Vial;
3. Supervisar en su ámbito de competencia que las y los elementos adscritos a la Dirección de Sustentabilidad Vial, presten un adecuado servicio a la ciudadanía en materia de tránsito, con honestidad y respeto de los derechos humanos;
4. Coordinar y supervisar los servicios de tránsito que se asignan al personal operativo, para que se apliquen las estrategias requeridas y otorgar un mejor servicio a la ciudadanía;
5. Analizar e implementar operativos especiales para la agilización de la circulación vehicular, en horarios de mayor afluencia;
6. Coordinar y llevar a cabo operativos en materia de tránsito con las diferentes autoridades de los tres ámbitos de gobierno;
7. Supervisar que las y los coordinadores operativos, jefes(as) de servicio, jefes(as) de turno y elementos de las diferentes zonas, den cumplimiento a las órdenes que se les dan en cada turno;
8. Programar y realizar a petición de la ciudadanía, operativos para el retiro de objetos sobre la vía pública (bienes mostrencos), los cuales causan obstrucción vial, impidiendo el libre tránsito de vehículos y paso de personas;
9. Prever y programar dispositivos especiales para atender la circulación en días festivos, eventos especiales y temporada de lluvias, dentro de las avenidas de jurisdicción municipal;
10. Otorgar la atención vial a la ciudadanía cuando se vean involucrados en algún hecho de tránsito canalizándolos a las instancias correspondientes de acuerdo con la valoración de los daños;
11. Vigilar la entrega diaria de los documentos de control operativo (fatiga de servicios y parte de novedades) de las diferentes zonas, a las y los responsables de la recepción;
12. Supervisar y controlar el cumplimiento de los servicios de tránsito, por las diferentes zonas y/o agrupamientos, en sus respectivos turnos, para dar atención a las peticiones ciudadanas;
13. Analizar, determinar y aplicar sanciones correctivas y disciplinarias a las y los servidores públicos operativos por el incumplimiento de las órdenes de sus jefes(as) inmediatos(as);
14. Emitir las infracciones de tránsito, a través del ticket respectivo generado por terminal electrónica, en apego estricto de las disposiciones de la normatividad aplicable, evitando así la discrecionalidad;

15. Orientar a la o el infractor con respeto y claridad, en relación con infracciones de tránsito o circulación por las vialidades de jurisdicción municipal, con fundamento en el Reglamento de Tránsito del Estado de México y Bando Municipal;
16. Promover la capacitación constante del personal, para mejorar sus aptitudes y el desempeño de sus funciones, a efecto de eficientar el servicio que se otorgue a la población del Municipio; y
17. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205015002**

**Departamento de Infracciones**

**Objetivo**

Administrar, operar y controlar los sistemas tecnológicos, almacenes de datos y resguardo de documentos oficiales físicos que se generan derivado de la imposición de multas por infracciones de tránsito.

**Funciones:**

1. Atender diligentemente las solicitudes de la ciudadanía respecto a los servicios que proporciona el departamento, así como orientar y canalizar al solicitante en el caso de aquellas que salgan de su competencia;
2. Elaborar y proponer al superior jerárquico los planes de trabajo y nuevos proyectos a implementar en materia de infracciones al inicio de cada año;
3. Administrar y controlar los equipos y sistemas empleados para la formulación de infracciones de tránsito, informando oportunamente de las necesidades de mantenimiento a la o el proveedor del servicio;
4. Formular a solicitud de las y los ciudadanos y/o de las autoridades competentes los formatos de liberación de vehículos remitidos a los depósitos vehiculares autorizados a causa de infracciones, operativos de alcoholimetría y accidentes; previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
5. Supervisar que sea integrado de forma diligente el almacén de datos y de documentos retenidos por infracción, para su correcto registro, control y posterior liberación;
6. Integrar el registro y geolocalización de accidentes de tránsito atendidos por personal operativo en vías de jurisdicción local con fines de análisis interno, atención a solicitudes de información y compartirlo con las dependencias de los tres niveles de gobierno de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
7. Atender oportunamente los requerimientos de información de la Consejería Jurídica, Primera Sindicatura y demás órganos que lo soliciten, respecto a quejas, impugnaciones o recursos de inconformidad ante infracciones de tránsito;
8. Controlar y supervisar el buen uso de las formas valoradas necesarias para las funciones del departamento, así como archivar, resguardar y conservar en orden los documentos correspondientes;
9. Supervisar la integración de la base de datos de infracciones, el resguardo correcto de los documentos retenidos, así como su liberación una vez realizado el pago de la multa respectiva ante la Tesorería Municipal, cuidando la trazabilidad y auditabilidad de la información; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205015003**

**Departamento de Semáforos**

---

**Objetivo**

Mantener en óptimo estado de operación la Red de Semáforos de jurisdicción municipal, para mejorar la movilidad en la zona urbana y suburbana de Toluca, a fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

---

**Funciones:**

1. Administrar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura en materia de control de semáforos de la red de jurisdicción municipal, así como responder a los reportes relativos al funcionamiento de estos para que operen de manera eficiente;
2. Supervisar y controlar la operación de la red de semáforos comprendida dentro de la infraestructura vial local de jurisdicción municipal;
3. Vigilar y monitorear las condiciones de la circulación de vehículos para ofrecer información a la ciudadanía de la situación del tránsito en la ciudad de Toluca, a través de medios de comunicación electrónicos y radiodifusoras;
4. Elaborar, presentar propuestas, programas y estudios para la instalación de semáforos para la seguridad de las y los usuarios de la vía;
5. Supervisar en tiempo real, a través de la red centralizada de semáforos, las acciones para la agilización de la circulación vehicular;
6. Registrar y reportar a las instancias correspondientes, los accidentes de tránsito e incidentes viales ocurridos en la vía pública detectados mediante monitoreo para su inmediata intervención;
7. Recibir, registrar, atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas para la instalación de semáforos, previa elaboración del dictamen técnico;
8. Realizar y proponer a la o el titular de la Dirección de Sustentabilidad Vial, los proyectos de programas anuales y actividades que le correspondan;
9. Presentar y operar acciones de coordinación con las instancias municipales y estatales para el mejor funcionamiento vial metropolitano; y
10. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205015004**

**Departamento de Planeación y Proyectos**

**Objetivo**

Promover la seguridad y operación vial en el municipio, con base en estudios de vialidad que incluyan: dispositivos, infraestructura y todo aquello que afecte la operación y seguridad vial, buscando las mejores condiciones de movilidad para la ciudadanía.

**Funciones:**

1. Planear y estructurar proyectos viales que contribuyan a mejorar la operación vial de la red municipal en coordinación con las áreas correspondientes a nivel federal y estatal;
2. Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que requieran estudios y propuestas de mejoras viales;
3. Realizar estudios y proyectos de bicicleta urbana en coordinación con las áreas correspondientes en la materia;
4. Analizar, proponer planes, proyectos y acciones orientados a mejorar la seguridad vial en el municipio;
5. Contribuir con los programas y proyectos operativos de vialidad y tránsito en los que participe la Dirección General en coordinación con la Federación, el estado, ayuntamientos y diversas organizaciones sociales y privadas que prestan el servicio de transporte público en el municipio, a efecto de eficientarlo y racionalizarlo;
6. Contribuir con propuestas viales relativas a la protección del medio ambiente, derivado de la implementación de programas en la materia en coordinación con las áreas involucradas, en el territorio municipal;
7. Contribuir con los programas y proyectos operativos de vialidad y tránsito en los que participe la dirección general en coordinación con la federación, el estado y ayuntamientos;
8. Elaborar, proponer y ejecutar en coordinación con la Dirección de Sustentabilidad Vial, la Secretaría de Seguridad y la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, las acciones a realizar para lograr la optimización del sistema de vialidad y transporte del municipio;
9. Recibir, registrar y atender las demandas ciudadanas en materia de transporte y vialidad;
10. Inspeccionar y vigilar en coordinación con la Dirección de Sustentabilidad Vial y la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México, que los servicios de transporte público de pasajeros se proporcionen de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente en la materia;
11. Analizar y emitir dictámenes respecto a solicitudes de autorización de uso del suelo para la ubicación de base de taxis en la vía pública de jurisdicción municipal, en apego a las disposiciones que marca la normatividad vigente;
12. Dictaminar, en coordinación con las áreas involucradas, la instalación, retiro, reubicación y mantenimiento de los parabuses en vías públicas del territorio municipal;
13. Gestionar y vigilar el cumplimiento de la Evaluación Técnica de Factibilidad de Incorporación e Impacto Vial de las y los desarrolladores, en coordinación con las dependencias correspondientes;
14. Determinar la conveniencia para la instalación de topes u otros mecanismos para reducir la velocidad de los vehículos;

15. Realizar la revisión de proyectos de señalamiento, con la finalidad de analizar las condiciones de tránsito peatonal, ciclista y vehicular de una determinada zona, en coordinación con el área técnica correspondiente;
16. Mantener coordinación permanente con diversas instancias de los diferentes ámbitos de gobierno para el mejoramiento del sistema vial del Municipio de Toluca;
17. Realizar y proponer a la o el titular de la Dirección de Sustentabilidad Vial los anteproyectos de programas anuales;
18. Elaborar el dictamen de señalamiento vial de condominio y/o conjuntos urbanos; y
19. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

205016000

**Dirección de Desarrollo Tecnológico**

---

**Objetivo**

Presentar, proponer e implementar las acciones y programas que permitan desarrollar los métodos de inteligencia policial con las diversas corporaciones involucradas en la atención de emergencias, combate y prevención del delito, a través del aprovechamiento de nuevas tecnologías de la información, equipo de videovigilancia y comunicación, así como atención a la denuncia pública en materia de seguridad pública y vial.

---

**Funciones:**

1. Planear, organizar, coordinar y supervisar el proceso de recepción, despacho y seguimiento de atención a emergencias y video-vigilancia en materia de seguridad pública y vial,
2. Dar soporte tecnológico a las plataformas y sistemas de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, captura y consultas en las bases de datos estatales y federales, captura y elaboración de productos de información estadística para consumo interno; así como elaboración de informes de incidencia delictiva de dominio público con datos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y denuncia anónima;
3. Desarrollar y proponer el uso de nuevas herramientas tecnológicas, software, sistemas, aplicativos y hardware en materia de seguridad pública y vial;
4. Diseñar y poner a consideración de la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección, los proyectos, programas anuales y de actividades concernientes a la Dirección de Desarrollo Tecnológico para su aprobación;
5. Elaborar e implementar acciones, programas y medidas para la atención de emergencias en el ámbito de su competencia;
6. Promover e impulsar la capacitación y profesionalización del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
7. Determinar y gestionar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
8. Promover la ampliación de la red de videovigilancia en materia de seguridad pública y vial, a través de sus puntos de monitoreo inteligentes, ayudando al servicio de seguridad pública y de sustentabilidad vial, para detectar e informar las conductas e infracciones administrativas de que se tenga conocimiento;
9. Realizar los trabajos necesarios para establecer comunicación e intercambio de información entre el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo (Centro de Mando Municipal) del Municipio de Toluca y el Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Computo y Calidad (C5) de la Secretaría de Seguridad del Estado de México y Centros de Mando Municipal aledaños al municipio;
10. Remitir a las direcciones operativas que conforman la Dirección General de Seguridad y Protección, la información obtenida de las acciones realizadas para su ejecución y seguimiento;

11. Propiciar un clima de trabajo que permita al personal de la dirección lograr un alto desempeño en las funciones encomendadas para contribuir en la atención de las necesidades de las y los usuarios;
12. Determinar acciones y programas para mejorar el desarrollo tecnológico en materia de seguridad pública con el visto bueno de la o el titular de la dirección general;
13. Promover e impulsar la capacitación constante del personal de la Dirección de Desarrollo Tecnológico en coordinación con organismos en la materia;
14. Implementar y dirigir el uso de bases de datos de los sucesos e incidencias que se presenten en las actividades del área, para su consulta y estadística, cuando sea requerida;
15. Dar a conocer a la ciudadanía y organismos que así lo requieran, los servicios que se proporcionan en la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Dirección General de Seguridad y Protección, para fomentar una cultura del uso adecuado del servicio de llamadas de emergencias, así como de los demás componentes del sistema como video-vigilancia y nuevas tecnologías;
16. Coadyuvar y coordinar esfuerzos en materia tecnológica, con las diversas corporaciones involucradas en la atención de emergencias, combate y prevención del delito;
17. Formular y proponer acciones específicas para prevenir la comisión de delitos y/o faltas administrativas; y
18. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205016001**

**Departamento de Videovigilancia y Comunicación**

**Objetivo**

Coordinar las acciones con las diversas corporaciones involucradas en la atención de emergencias, combate y prevención del delito.

**Funciones:**

1. Planear, organizar, coordinar y supervisar el proceso de recepción, despacho y seguimiento de atención a emergencias;
2. Planear, organizar, coordinar y supervisar el proceso de video vigilancia en materia de seguridad pública y vialidad, así como dar cobertura y seguimiento a marchas o eventos que se susciten en la vía pública, y desastres naturales;
3. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la gestión de nuevas estrategias de video vigilancia en materia de seguridad pública y vial;
4. Presentar, programar y ejecutar las estrategias de profesionalización, capacitación y actualización del personal asignado al Departamento de Video-vigilancia y Comunicación, a efecto de contar con la competencia necesaria para el cumplimiento de sus actividades;
5. Presentar, analizar y programar junto con las y los representantes de los cuerpos de seguridad pública y vial, las acciones necesarias de prevención y reacción para intervenir de manera oportuna ante las distintas eventualidades que se presenten en el territorio municipal;
6. Transmitir, almacenar y procesar el material de video-vigilancia en materia de seguridad pública y vial para generar elementos con valor probatorio en hechos delictivos, que deberán ser remitidos a petición de cualquier autoridad judicial o administrativa que la requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
7. Analizar, almacenar y procesar material de video-vigilancia en materia de seguridad pública y vial para generar consignas operativas que permitan coordinar acciones con las áreas competentes de la Dirección General de Seguridad y Protección;
8. Identificar, analizar, reportar y dar seguimiento a la atención de emergencias presentadas por la ciudadanía del Municipio de Toluca;
9. Coordinar acciones del personal que opera el sistema de emergencias y video vigilancia en materia de seguridad pública y vial para el correcto manejo de protocolos de actuación en coordinación con las áreas operativas con base en los lineamientos que marca el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
10. Generar y mantener actualizados los protocolos y reglamento interno en las áreas del Departamento de Video-vigilancia y Comunicación para garantizar la oportuna atención a emergencias del Municipio de Toluca;
11. Operar y coordinar los sistemas de radiocomunicación de los vehículos de emergencia de la Dirección General de Seguridad y Protección para cada una de las regiones operativas, protección civil y bomberos;
12. Coordinar las acciones para atención de emergencias con los municipios colindantes, así como con la Secretaría de Seguridad del Estado de México (SSEM), conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

13. Gestionar los permisos de acceso a las plataformas estatales, del personal adscrito al departamento, para la realización de sus funciones;
14. Generar y transmitir informes y reportes realizados por las áreas del Centro de Mando Municipal de forma diaria, mensual y trimestral; y
15. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205016002**

**Departamento de Soporte Tecnológico**

**Objetivo**

Coordinar y orientar el desarrollo de la infraestructura y equipamiento en materia de tecnologías de la información, telecomunicaciones, video-vigilancia y radiocomunicación, para atender y dotar de nuevas herramientas tecnológicas a las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad y Protección, encargadas de brindar seguridad o atención de emergencias a la ciudadanía del Municipio de Toluca.

**Funciones:**

1. Planear, organizar, coordinar y supervisar el proceso de soporte tecnológico a las plataformas y sistemas de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
2. Diagnosticar, homologar y mantener en óptimo funcionamiento la infraestructura de telecomunicaciones, equipamiento de video-vigilancia, radiocomunicación, telefonía y cómputo, seguridad física y seguridad lógica, incluyendo las aplicaciones especializadas, apegándose a la normatividad estatal y federal vigente;
3. Integrar y someter a consideración de la o el titular de la Dirección de Desarrollo Tecnológico el presupuesto anual para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de telecomunicaciones, video vigilancia, telefonía y computo;
4. Presentar, programar y ejecutar las estrategias de profesionalización, capacitación y actualización para el personal asignado al departamento a efecto de contar con la competencia necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
5. Fungir como enlace técnico con dependencias de seguridad pública para el intercambio de información, a través de la realización de pruebas de equipamiento, implementación y operación de proyectos nuevos y servicios existentes en materia tecnológica;
6. Identificar, analizar, reportar y dar seguimiento a la atención de fallas de los servicios proporcionados por las y los proveedores;
7. Promover la utilización de nuevas estrategias tecnológicas para contribuir a la consolidación de la infraestructura, mediante mecanismos que permitan ampliar la red de video-vigilancia y radiocomunicación en puntos estratégicos del municipio, de acuerdo a los lineamientos de la Ley que Regula el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México y su Reglamento, así como del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
8. Supervisar, ordenar, catalogar y controlar la asignación de equipamiento de radiocomunicación, telefonía, entre otros, de las áreas operativas, notificando al Departamento de Control Patrimonial los cambios efectuados a fin de que realicen la actualización en sus bases de datos;
9. Realizar reportes mensuales de la infraestructura de video-vigilancia y telecomunicaciones municipal y estatal para la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
10. Gestionar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las plataformas tecnológicas, así como de los equipos asignados, con los servicios requeridos para la operación correcta de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
11. Proporcionar soporte de primer nivel a la plataforma operativa de aplicaciones y servicios de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;

12. Coordinar el soporte técnico de segundo nivel con las y los proveedores asignados para el mantenimiento de los equipos que sustentan la operación de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
13. Generar los anexos técnicos para los procesos adquisitivos, relacionados con las pólizas de mantenimiento de los equipos que sustentan la operación de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
14. Analizar, evaluar y proponer soluciones tecnológicas que permitan actualizar y dar continuidad a la infraestructura actual;
15. Proporcionar servicios de mantenimiento de primer nivel a los equipos de radiocomunicación y sistemas de señalización de emergencias de los vehículos de las áreas operativas de la Dirección General de Seguridad y Protección;
16. Gestionar el desarrollo de estudios de factibilidad operativa en zonas vulnerables con el objetivo de instalar puntos de monitoreo inteligentes en sitios estratégicos; y
17. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205016003**

**Departamento de Análisis y Estadística**

**Objetivo**

Alimentar las bases de datos relativas a la seguridad pública con la finalidad de que se cuente con todos los elementos de información, facilitando el suministro, actualización y consulta, como apoyo en la toma de decisiones en la prevención y combate al delito.

Generar productos de información estadística derivados de las plataformas pertenecientes a las diferentes áreas de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y bases de datos estatales y federales, que permitan el adecuado proceso de toma de decisiones a la Dirección General de Seguridad y Protección y dependencias municipales.

**Funciones:**

1. Planear, organizar, coordinar y supervisar el proceso de captura y consultas en las bases de datos estatales y federales;
2. Generar el número de folio IPH en el Sistema de Captura del Informe Policial Homologado del Consejo Nacional de Seguridad Pública, para ser proporcionado al primer respondiente para llevar a cabo la presentación ante la autoridad competente en caso de infracciones administrativas o hechos probablemente delictivos;
3. Concentrar y capturar el Informe Policial Homologado (IPH), con base en los lineamientos que marca el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
4. Supervisar que los trabajos del personal adscrito al departamento estén apegados al marco legal aplicable;
5. Vigilar y supervisar que el personal adscrito al departamento cuente con los requisitos marcados por la normatividad vigente para su permanencia y desarrollo de sus funciones;
6. Consultar las bases de datos nacionales albergadas en Plataforma México a solicitud de las unidades operativas, relativas a los hechos delictivos de mayor relevancia para que sean utilizados por la corporación;
7. Consultar las bases de datos estatales albergadas en el Sistema Único de Información Criminal Estatal a solicitud de las unidades operativas, relativas a los hechos delictivos de mayor relevancia para que sean utilizados por la corporación;
8. Gestionar los permisos de acceso a la Plataforma México y Sistema Único de Información Criminal Estatal, del personal adscrito, para la realización de sus funciones;
9. Elaborar informes de resultados de folios generados por delitos y faltas administrativas, consultas de personas, armas y vehículos de forma diaria, semanal y mensual;
10. Presentar, programar y ejecutar las estrategias de profesionalización, capacitación y actualización del personal asignado al departamento a efecto de contar con la competencia necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
11. Planear, organizar, coordinar y supervisar el proceso de captura y elaboración de productos de información estadística;
12. Recopilar, concentrar y analizar datos e información relativa a la incidencia reportada mediante el sistema de emergencias 9-1-1 y de video-vigilancia en materia de seguridad pública y vial, así como

la obtenida a través de las diversas plataformas estatales y federales para generar productos de información;

13. Concentrar, verificar, consolidar, actualizar, registrar y realizar reportes de información diaria estadística referente a la incidencia delictiva dentro del Municipio de Toluca, para integrar el sistema de información;
14. Elaborar el informe "Parte de Novedades", con la información de las diferentes áreas de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
15. Ejecutar los procesos de trabajo de captura de información pertinente, para la integración diaria de la base de datos;
16. Descargar, concentrar y depurar la base de datos del sistema estatal de emergencias 9-1-1;
17. Generar productos de información estadística para la Dirección General de Seguridad y Protección del Municipio de Toluca; y
18. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205017000**

**Dirección Jurídica**

**Objetivo**

Representar jurídicamente a la Dirección General de Seguridad y Protección 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:**

1. Comparecer ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, asumiendo la representación legal de la Dirección General de Seguridad y Protección para la defensa de sus intereses jurídicos;
2. Instruir y coordinar la asesoría jurídica a las y los elementos operativos por parte del personal adscrito, cuando se trate de intervenciones en cumplimiento de sus funciones;
3. Coordinar la asistencia jurídica al personal operativo cuando esté involucrado en alguna carpeta de investigación o causa penal con motivo de sus funciones;
4. Rendir los informes a las autoridades jurisdiccionales y ministeriales respecto de las solicitudes de colaboración o implementación de medidas de protección, búsqueda y localización de personas, arresto de personas físicas, detención de vehículos y custodias;
5. Rendir los informes relacionados con medidas cautelares ante el Ministerio Público y al Centro Estatal de Medidas Cautelares;
6. Recabar y remitir la información solicitada para dar cumplimiento a los requerimientos formulados por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
7. Coordinar el análisis de los proyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos en los que tenga intervención la Dirección General de Seguridad y Protección para emitir la opinión jurídica correspondiente;
8. Coordinar el análisis y compilación de la normatividad en materia de seguridad pública;
9. Dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones relativas a la sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, instaurados por la Comisión de Honor y Justicia, en contra de las y los elementos policiales adscritos a la Dirección General de Seguridad y Protección;
10. Supervisar la emisión de información para la elaboración de citatorios y la práctica de notificaciones a particulares y a las y los elementos operativos involucrados en los procedimientos administrativos disciplinarios;
11. Participar y llevar a cabo el desahogo de la garantía de audiencia otorgada a las y los elementos operativos sujetos a procedimiento administrativo de acuerdo a la normatividad vigente, así como elaborar los proyectos de resolución de dichos procedimientos para presentarlos a la Comisión de Honor y Justicia;
12. Vigilar y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia, incluso con los medios de apremio previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, así como elaborar e integrar informes del estatus jurídico que guardan los procedimientos administrativos disciplinarios para el conocimiento de la o el Director General;
13. Supervisar el seguimiento a los medios de impugnación y juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia y su Secretaría Técnica;

14. Realizar las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México en los juicios promovidos en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia y su Secretaría Técnica;
15. Supervisar el registro de las sanciones impuestas en el sistema correspondiente, a los integrantes de la Dirección General de Seguridad y Protección;
16. Representar a la Dirección General de Seguridad y Protección en mesas de trabajo, capacitaciones o cualquier reunión que determine el titular; y
17. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205017001**

**Departamento de Normatividad y Consulta**

**Objetivo**

Brindar asesoría, al personal operativo adscrito a la Dirección General de Seguridad y Protección, así como dar seguimiento a las peticiones de las autoridades judiciales y administrativas del ámbito federal y estatal.

**Funciones:**

1. Recibir las solicitudes de autoridades administrativas y jurisdiccionales respecto a la búsqueda y localización de personas físicas y morales, arrestos de personas físicas, detención de vehículos y remitirlos a las áreas operativas para su cumplimiento;
2. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las medidas cautelares impuestas y medidas de protección solicitadas por las autoridades administrativas y jurisdiccionales;
3. Coordinar e informar a las autoridades administrativas y jurisdiccionales tanto del fuero común y del fuero federal respecto de la solicitud de notificaciones al personal operativo de la Dirección General de Seguridad y Protección;
4. Informar a la autoridad solicitante respecto de la implementación de custodias, así como la protección y auxilio policial requerido;
5. Realizar las gestiones necesarias para la recuperación de auto patrullas, moto patrullas, armamento y demás equipo policial propiedad del Ayuntamiento de Toluca, cuando hayan sido puestas a disposición ante las diferentes autoridades del fuero común y federal;
6. Intervenir en los juicios de amparo, cuando la o el titular de la Dirección General de Seguridad y Protección o alguna de las áreas integrantes tenga el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, para rendir los informes previos y justificados, dando seguimiento a todas las etapas del juicio;
7. Presentar querrella y ratificar denuncias por daños causados a los bienes de la Dirección General de Seguridad y Protección, así como en contra de elementos por extravío de armas de fuego;
8. Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes autoridades en cuanto al actuar del personal operativo de la Dirección General; y
9. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

**205017002**

**Departamento Jurídico y Consultivo**

**Objetivo**

Analizar la normatividad en materia de seguridad pública y mantenerla actualizada, para brindar asesoría legal a las áreas administrativas de la Dirección General de Seguridad y Protección para el correcto desempeño de sus funciones, así como integrar y llevar a cabo hasta su conclusión los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados por la Comisión de Honor y Justicia, en contra de las y los elementos operativos.

**Funciones:**

1. Mantener, actualizar y realizar estudios comparativos sobre la normatividad y disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública, particularmente con la compilación de las publicaciones que se realicen en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Gobierno del Estado de México;
2. Realizar el análisis de los convenios de colaboración, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Dirección General de Seguridad y Protección con las diversas dependencias e instituciones en materia de seguridad;
3. Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas administrativas de la Dirección General de Seguridad y Protección para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
4. Dar trámite y seguimiento a los escritos de petición dirigidos a la Dirección General de Seguridad y Protección que le sean turnadas para su análisis y atención;
5. Conocer y dar seguimiento a los juicios administrativos promovidos en contra de actos emitidos por las unidades administrativas de la Dirección General y/o de las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia y su Secretaría Técnica;
6. Realizar las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México en los juicios a los cuales se les da seguimiento;
7. Recibir, estudiar y tramitar los recursos administrativos de inconformidad que presenten los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial, hasta su conclusión;
8. Recabar la información, dar seguimiento y cumplimiento oportuno a los requerimientos planteados ante la Dirección General, por la Comisión Estatal y Defensoría Municipal de Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias en las áreas integrantes de la Dirección General de Seguridad y Protección;
9. Analizar los expedientes remitidos a la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia para proyectar el acuerdo sobre la conveniencia o no de tramitar el procedimiento administrativo disciplinario;
10. Emitir citatorios y practicar notificaciones a particulares y a elementos operativos involucrados en los procedimientos administrativos disciplinarios, así como integrar, documentar, elaborar acuerdos de trámite y llevar a cabo las diligencias y actuaciones en la sustanciación de dichos procedimientos;
11. Integrar, analizar y elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios para presentarlos a la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia;
12. Registrar las sanciones impuestas en el sistema correspondiente a las y los integrantes de la Dirección General de Seguridad y Protección; y
13. Ejecutar las demás funciones que, por la naturaleza del área y su ámbito de competencia, le sean asignadas y resulten inherentes a su campo de conocimiento.

## **X. DISTRIBUCIÓN**

El original del Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad y Protección se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Sistemas Administrativos, dependiente de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Existe una copia en medio electrónico en:

- Dirección General de Seguridad y Protección

**XI. REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición, agosto 2025.  
Elaboración del manual de organización

**XII. VALIDACIÓN**

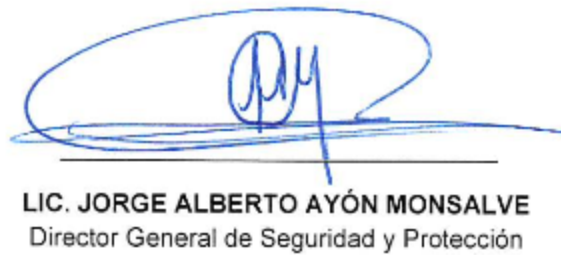


\_\_\_\_\_  
**LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA**

Presidente Municipal



\_\_\_\_\_  
**LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA**  
Coordinador de Planeación Gubernamental,  
Innovación y Buen Gobierno



\_\_\_\_\_  
**LIC. JORGE ALBERTO AYÓN MONSALVE**  
Director General de Seguridad y Protección

### **XIII. CRÉDITOS**

#### **Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad y protección**

##### **Responsables de su integración y revisión**

LCDO. EDGAR EDUARDO ESCOBAR RIVERA  
Coordinador de Planeación Gubernamental,  
Innovación y Buen Gobierno

M.A. y P.P. EFRÁIN ÁNGELES RUÍZ  
Titular de la Unidad de Información,  
Planeación, Programación y Evaluación

LIC. OCTAVIO HERNÁNDEZ NÁJERA  
Jefe del Departamento Organización,  
Métodos y Sistemas

L. C. IRMA ELENA MONTES DE OCA CÁRDENAS  
Profesional C

Agosto de 2025  
Toluca, Estado de México.

**XIV. DIRECTORIO**

**Lcdo. Ricardo Moreno Bastida**  
Presidente Municipal Constitucional

**Lic. Jorge Alberto Ayón Monsalve**  
Director General de Seguridad y Protección

|                                                                  |                                                          |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Coordinación de Apoyo Técnico</b>                             | <b>Departamento de Seguridad Zona Sur</b>                |
| <b>Delegación Administrativa</b>                                 | <b>Departamento de Atención a la Violencia de Género</b> |
| <b>Departamento de Planeación y Finanzas</b>                     | <b>Departamento de Armamento y Equipo Policial</b>       |
| <b>Departamento de Recursos Humanos</b>                          | <b>Dirección de Inteligencia</b>                         |
| <b>Departamento de Recursos Materiales y Control Patrimonial</b> | <b>Departamento de Análisis y Contexto</b>               |
| <b>Dirección de Desarrollo Policial</b>                          | <b>Departamento de Inteligencia</b>                      |
| <b>Departamento de Formación y Capacitación</b>                  | <b>Dirección de Sustentabilidad Vial</b>                 |
| <b>Departamento de Control de Confianza</b>                      | <b>Departamento de Tránsito</b>                          |
| <b>Departamento de Desarrollo Policial</b>                       | <b>Departamento de Infracciones</b>                      |
| <b>Departamento de Servicios Integrales de Salud</b>             | <b>Departamento de Semáforos</b>                         |
| <b>Dirección de Prevención Comunitaria</b>                       | <b>Departamento de Planeación y Proyectos</b>            |
| <b>Departamento de Proximidad Comunitaria</b>                    | <b>Dirección de Desarrollo Tecnológico</b>               |
| <b>Departamento de Prevención del Delito</b>                     | <b>Departamento de Video-vigilancia y Comunicación</b>   |

**Departamento de Cultura y Educación Vial**

**Departamento de Soporte Tecnológico**

**Departamento de Equidad de Género**

**Departamento de Análisis y Estadística**

**Dirección Operativa**

**Dirección Jurídica**

**Coordinación Operativa**

**Departamento de Normatividad y Consulta**

**Departamento de Grupos Especiales**

**Departamento Jurídico y Consultivo**

**Departamento de Seguridad Zona Norte**

**XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | PÁGINA ACTUALIZADA | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|------------------------|--------------------|---------------------------------|
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |
|                        |                    |                                 |

## **XVI. FUENTES CONSULTADAS**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Bando Municipal de Toluca
- Código Reglamentario Municipal
- Organización de Empresas. Tercera edición. Enrique Benjamín Franklin Fincowsky. Mc Graw Hill. 2009. México
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización, Toluca 2025