



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y  
TRÁNSITO MUNICIPAL**

**JULIO 2023**

*Gobierno Para Todos*  
Administración 2022 • 2024



## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| PRESENTACIÓN   | 3  |
| I. ANTECEDENTES  | 4  |
| II. BASE LEGAL   | 4  |
| III. ATRIBUCIONES                                      | 7  |
| IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA                                | 8  |
| V. ORGANIGRAMA   | 9  |
| VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA     | 10 |
| 1 Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal  | 10 |
| 1.1 Coordinación de Policía de Violencia de Género     | 13 |
| 1.2 Coordinación de Tránsito Municipal                 | 14 |
| 1.3 Coordinación de Movilidad                          | 16 |
| 1.4 Coordinación del C2 Centro de Mando y Comunicación | 18 |
| 2 Subdirección Operativa                               | 19 |
| 2.1 Jefes de servicios                                 | 21 |
| VII. DIRECTORIO  | 23 |
| VIII. VALIDACIÓN                                       | 24 |



## PRESENTACIÓN

De tal manera este ordenamiento administrativo tiene como propósito dar a conocer a cada uno de los miembros que conforman la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como a aquellos elementos que en un futuro se integren a esta estructura organizacional, las funciones, servicios y atribuciones con que cuentan para el desempeño de sus actividades.

Este Manual de Organización está integrado por las competencias jurídico – administrativas, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, y funciones principales.

El presente Manual de Organización puede ser modificado y adicionado por la autoridad municipal en turno cuantas veces sea necesario, siempre y cuando se notifique dicha modificación ante la Dirección General de Apoyo Técnico del Sistema Nacional de Seguridad Pública y cumpla con los Lineamientos señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



## ANTECEDENTES

Derivado del anexo técnico del convenio específico de adhesión para el otorgamiento del FORTASEG celebrado el pasado 2016 entre el Ayuntamiento de Amecameca y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en dónde establece dentro de los objetivos, establecer los programas, en su caso los subprogramas, los destinos de gasto, rubros, acciones, metas, cuadros de conceptos, y montos, así como los cronogramas de cumplimiento a que se sujetó el ejercicio federal del FORTASEG y de coparticipación acordados en el Convenio específico de coordinación y adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2016, contempla implementar los instrumentos jurídico administrativos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, dentro del que se encuentra el catálogo de puestos.

## BASE LEGAL

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1972.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009.



- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014.
- Código Penal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931.

### **Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
- Ley de Seguridad del Estado de México, Publicada en la Gaceta del Gobierno, el miércoles 19 de octubre de 2011.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, publicado en la Gaceta de Gobierno el 20 de noviembre de 2008.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.
- Código Penal del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2000.
- Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001.



- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 07 de febrero de 1997.

## **Municipal**

- Reglamento Interno de Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amecameca, publicado en agosto de 2020.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Amecameca, publicado en agosto de 2020.
- Bando Municipal de Amecameca 2022, expedido el 28 de enero de 2022 y con vigor a partir del 5 de febrero de 2022.
- Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera, publicado en agosto de 2020.
- Manual de Organización de Amecameca, publicado en agosto de 2020.



## ATRIBUCIONES

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala en su Título Quinto, Artículo 112, las bases del Municipio libre, en el cual dota de autonomía al municipio para su organización administrativa.

En la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 1, 2, 3 y 31 fracción I, señala que son atribuciones de los ayuntamientos cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; aprobar su organización y división administrativa, de acuerdo con las necesidades del municipio; expedir bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar. Por ello, en relación al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promover el servicio civil de carrera para los servidores públicos municipales, procurando introducir métodos y procedimientos en la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública y la expedición del reglamento correspondiente; y en lo concerniente a este manual, establecer fuerzas policiales para el mantenimiento de la seguridad y el orden público del Municipio con arreglo a la Ley de Seguridad del Estado de México, por lo que la función de la institución policial es salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como del orden público y la paz social, investigación y persecución de los delitos, preservar la paz y el orden público.



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1 Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.**
  - 1.1 Coordinación de Policía de Violencia de Género.**
  - 1.2 Coordinación de Tránsito Municipal.**
  - 1.3 Coordinación de Movilidad.**
  - 1.4 Coordinación del C2 Centro de Mando y Comunicación.**
- 2 Subdirección Operativa.**
  - 2.1 Jefes de Servicios.**



## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO

### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL





## OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### 1. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

#### Objetivo

Garantizar en todo momento el estado de derecho y la seguridad en las personas y sus bienes, promoviendo la cultura de legalidad en un marco de respeto a la dignidad y a los derechos humanos, a través de la prevención del delito, la participación ciudadana y la coordinación interinstitucional de la sociedad organizada y otras corporaciones policiales.

Establecer las bases normativas, requisitos y calidades para ingresar y permanecer al Servicio Profesional de Carrera Policial conforme a lo dispuesto en los artículos 21 párrafos 9, 10 y artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sujetándose a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, las entidades federativas y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.



- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

### **Funciones**

- Establecer y conducir lineamientos, programas, políticas, estrategias y acciones relativas a la seguridad, el orden público, la prevención del delito, así como aquellas que establezca el Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia.
- Representar en el ámbito de su competencia a la Dirección en mesas de trabajo para tomar acuerdos relacionados en materia de seguridad pública.
- Remitir a las autoridades competentes, la información que le sea solicitada en la materia siempre y cuando no se trate de aquella que sea considerada en la legislación como reservada o confidencial.



- Aprobar el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, para el ejercicio fiscal correspondiente conforme a la normatividad aplicable.
- Cumplir y vigilar que se cumplan y observen las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que en la materia de seguridad pública se apliquen en el Municipio.
- Dar cumplimiento y seguimiento al proceso de certificación de evaluaciones de control de confianza para la permanencia del personal operativo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Llevar un registro de los integrantes de la Dirección que sean separados del servicio por no obtener el certificado emitido por los centros de evaluación y control de confianza.
- Vigilar que se realice la homologación de los procesos técnicos operativos para la implementación de los mismos.
- Coordinar y auxiliar dentro del marco legal correspondiente a las autoridades de los diferentes niveles de gobierno, de acuerdo a la legislación aplicable y ámbito de competencia, así como aquellas que les asigne el Presidente o el Director.



## 1.1 Coordinación de Policía de Violencia de Género

### Objetivo

Garantizar una respuesta inmediata y adecuada ante la violencia que se ejerce a víctimas de hechos constitutivos de violencia en el ámbito familiar, incorporando nuevas prácticas policiales que garanticen la seguridad de las víctimas y el respeto de sus derechos.

### Funciones

- Detectar casos de violencia desde el contacto con la sociedad.
- Intervenir prioritariamente a las víctimas en crisis para la toma asertiva de decisiones.
- Atender de forma inmediata y efectiva a la víctima para canalizarla con las instancias correspondientes.
- Proteger la integridad física, médica y psicológica, así como disminuir situaciones de riesgo para la víctima a partir de la vigilancia y seguimiento de las medidas de protección que otorgue el Ministerio Público.



## 1.2 Coordinación de Tránsito Municipal

### Objetivo

Tiene la responsabilidad de garantizar el libre y fluido tránsito vehicular, así como regular y controlar en el ámbito de la competencia municipal, el transporte público, en todas sus modalidades, como bici taxis, taxis, colectivos y demás.

### Funciones

- Vigilar y verificar que los conductores de vehículos particulares y de servicio público que circulan en las vías públicas e infraestructura de jurisdicción municipal, cumplan con sus obligaciones de seguridad personal, buen uso de la infraestructura y las disposiciones legales aplicables;
- Establecer restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública municipal, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público y el patrimonio municipal;
- Retirar objetos no adheridos a construcciones y accesorios de inmuebles, así como vehículos que se ubiquen en la vía pública municipal que impidan u obstaculicen el libre tránsito de vehículos o el paso a las personas;
- Capacitar a las y los aspirantes e integrantes de los cuerpos de seguridad vial, respecto al trato que deben proporcionar a los automovilistas y/o transportistas, medidas de seguridad, primeros auxilios y prevención de accidentes;



- Coadyuvar en la realización de estudios técnicos que se requieran para satisfacer las necesidades en materia de vialidad, transporte e infraestructura, así como los actos orientados al reordenamiento vial en el Municipio;
- Coordinar e informar las rutas de los eventos que se realicen dentro del territorio municipal, garantizando en todo momento los derechos de los ciudadanos;
- Aplicar sanciones por incumplimiento a las disposiciones jurídicas en la materia, así como aquellas que se cometan en agravio de las y los transeúntes;
- Coadyuvar en la emisión de opiniones o dictámenes sobre la instalación de reductores de velocidad que soliciten los particulares, conforme a las normas estatales en materia de comunicaciones y basado en conceptos de auditoría vial;
- Presentar ante las Oficialías Mediadoras - Conciliadoras a los conductores de vehículos automotores o no motorizados que hayan participado en un accidente de tránsito en la vía pública o dentro de la infraestructura vial cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y, en su caso, lesiones que tarden en sanar menos de 15 días y que los involucrados no se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas;
- Resguardar y liberar documentos, vehículos y placas de circulación para garantizar el pago de infracciones en materia de seguridad vial;



- Conocer y resolver las quejas interpuestas por los particulares en materia de seguridad vial e infraestructura;
- Coadyuvar en los programas y acciones en materia de seguridad vial con la participación de los distintos sectores de la sociedad, organismos públicos y privados de carácter local, nacional e internacional a fin de promover esta cultura entre la población;
- Realizar operativos en coordinación con las autoridades correspondientes en materia de medio ambiente, transporte público y verificación vehicular de contaminantes;
- Realizar el retiro de vehículos de transporte público, carga y particulares que se encuentren en la vía pública, abandonados, en reparación o estacionados y que constituyan un obstáculo, sirvan de escondite o impliquen un riesgo para la movilidad o seguridad de la población;

### **1.3 Coordinación de Movilidad**

#### **Objetivo**

Lograr la mejora continua de la circulación vial del territorio municipal, no solo del transporte sino también del transeúnte.

#### **Funciones**

- Coadyuvar con la Coordinación de Tránsito en la vigilancia de la circulación y estacionamiento en la vía pública, de vehículos motorizados, peatones y conductores.



- Autorizar el funcionamiento de estacionamientos públicos.
- Coordinar con la secretaria de movilidad en el ámbito de su competencia a efecto de vigilar que el servicio público de transporte se preste en las mejores condiciones por sus concesionarios; para resguardar la seguridad de sus usuarios.
- Coordinar la colocación, mantenimiento y uso técnico de los señalamientos de tránsito; tales como semáforos, franjas peatonales, reductores de velocidad, entre otros.
- Vigilar que existan espacios destinados al estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios y/o espacios públicos.
- Impulsar ante las autoridades competentes las acciones necesarias para el reordenamiento del servicio tolerado de transporte local.
- Proponer las medidas necesarias que considere para el control del auto transporte público motorizado y eléctrico.
- Otorgar los permisos de carga y descarga que se realice en la vía pública, con motivo de la prestación de algún giro comercial en términos del código financiero del Estado de México.



## 1.4 Coordinación del C2 Centro de Mando y Comunicación

### Objetivo

Prevenir y coadyuvar en el ámbito de su competencia en la persecución de hechos ilícitos, para garantizar la paz y tranquilidad de la ciudadanía, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación de vanguardia, en materia de seguridad humana.

### Funciones

- Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad pública.
- Comprobar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro de incidencias para la integración del parte informativo
- Verificar que el personal de la Dirección acuda y brinde auxilio solicitado a través del C2 o de cualquier otro medio.
- Supervisar mediante el uso de tecnologías que el personal operativo se abstenga de infligir, tolerar o permitir actos de tortura, intimidación, inhumanos o degradantes, mostrando siempre un trato respetuoso hacia todas las personas.
- Reportar al Director las faltas cometidas por el personal a su cargo, para los efectos procedentes.



- Dar pronta respuesta a los llamados de apoyo, así como ser el medio para dirigir los itinerarios de las unidades operativas a fin de generar una rápida y efectiva capacidad de respuesta ante hechos delictivos.
- Controlar que el personal operativo a su cargo se abstenga de solicitar o aceptar pagos, gratificaciones o compensaciones de cualquier tipo para evitar actos de corrupción o constitutivos de delito.
- Reportar al Subdirector las faltas cometidas por el personal a su cargo, para los efectos procedentes.
- Mediante el uso de las tecnologías realiza la recolección de evaluación, análisis e interpretación de la información a fin de generar inteligencia para la toma de decisiones y así lograr inhibir actos y/o conductas ilícitas.

## 2. Subdirección Operativa

### Objetivo

Coadyuvar con el Comisario en la implementación de operativos, así como realizar el correcto cumplimiento de las leyes en materia de seguridad pública a través de la vigilancia y coordinación de los elementos, y así, garantizar el orden y tranquilidad de los habitantes del Municipio de Amecameca.

### Funciones

- Acordar con el Director los asuntos de su competencia.
- Difundir y promover el cumplimiento de los principios normativos a los integrantes de la Dirección.



- Proponer al Director los acuerdos, circulares, lineamientos y demás documentos que sean necesarios para la operación policial.
- Informar al Director el avance en el cumplimiento de metas, planes y programas de las Unidades Administrativas a su cargo.
- Remitir al Director diariamente el parte de novedades de las coordinaciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones emitidas por el Director.
- Proponer al Director el intercambio de experiencias operativas, con otras instituciones de seguridad locales, nacionales e internacionales.
- Coadyuvar con el Director la formulación de planes y programas de prevención del delito y faltas administrativas, así como en los operativos que se realicen.
- Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos.
- Auxiliar al Director en la planeación, organización, integración, dirección y control de las acciones encaminadas a cumplir con las funciones asignadas.
- Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con los procedimientos de registro, parte informativo, certificación médica y remisión, en caso de detención de personas respecto de las cuales exista la probabilidad de que estén cometiendo o participando en la realización de un hecho o inmediatamente



- después de este, siempre y cuando la ley lo señale como delito o falta administrativa.
- Coadyuvar en la inspección del personal operativo de los sectores a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego.
- Supervisar la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de operación de las unidades administrativas a su cargo.
- Vigilar que los responsables de las unidades operativas bajo su mando y cargo, mantengan actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de operación correspondientes.
- Proponer al Director los programas de formación, capacitación y especialización que requiera el personal operativo.
- Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente o el Director, sobre aquellos asuntos que sean propios de su competencia.

## 2.1 Jefes de servicios

### Objetivo

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos establecidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y de carácter administrativo aplicables.



## Funciones

- Acordar con el Subdirector Operativo los asuntos del personal operativo a su cargo.
- Proponer un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a la unidad operativa a su cargo, sin perjuicio de las facultades que en la materia correspondan a otras dependencias.
- Elaborar estadísticas de los operativos y/o actividades a su cargo.
- Coadyuvar en la difusión de los principios normativos que sustentan a la Dirección, así como las circulares y demás disposiciones de observancia general entre el personal adscrito a su unidad operativa.
- Canalizar las solicitudes, de acuerdo a las necesidades del servicio y del estado de fuerza, los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a su unidad operativa.
- Someter a consideración del Director la designación y remoción del personal adscrito a su unidad operativa.
- Supervisar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo.



- Canalizar las solicitudes, de acuerdo a las necesidades del servicio y del estado de fuerza, los permisos y vacaciones solicitadas por el personal adscrito a su unidad operativa.
- Someter a consideración del Director la designación y remoción del personal adscrito a su unidad operativa.
- Supervisar la asignación de los recursos materiales y equipamiento del personal a su cargo.



## VII. DIRECTORIO

**DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

**COORDINACIÓN DE MOVILIDAD**

**COORDINACIÓN DE POLICÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

**COORDINACIÓN DE TRÁNSITO**

**COORDINACIÓN DEL C2 CENTRO DE MANDO Y COMUNICACIÓN**

**JEFE DE SERVICIOS DEL PRIMER TURNO**

**JEFE DE SERVICIOS DEL SEGUNDO TURNO**



**VIII. VALIDACIÓN**

**DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA**

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. MA. GUADALUPE RICARDA AGUILAR RODRÍGUEZ**

**SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**

**COMISARIO ISMAEL RUIZ CÁRDENAS**

**DIRECTOR DE SEGURIDAD**

**PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**



## IX. HOJA DE VALIDACIÓN

FECHA DE  
ACTUALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN          |
|------------------------|--|
| JULIO DE 2023          | ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN |
|                        |  |
|                        |  |
|                        |  |