

H. AYUNTAMIENTO DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL DE TEPETLAOXTOC, ESTADO DE
MÉXICO.**

FEBRERO DEL 2025



© Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, 2025-2027
Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública
Calle Acolco, Sin Número, Barrio la Columna,
Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México, C.P. 56070.
Febrero de 2025
Impreso y elaborado por la Dirección General de Seguridad Pública, en
Tepetlaoxtoc, Estado de México
Se autoriza la reproducción total o parcial de
este documento, siempre y cuando se otorgue
el crédito correspondiente a la fuente.



MARCO JURIDICO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21,115 fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, 86 Bis, 112, 113, 116, 122, 123, 124, 126 y 128 fracciones VII y X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 5, 15 y 31 fracciones I, II y XIV, 125 fracción VIII, 126, 142, 143, 144, 164, 165, 166, 168, 169 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México se aprueba el Reglamento de la Dirección General de Seguridad Pública.

CONSIDERANDO

- I. Que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia en términos de lo dispuesto por los artículos 21,115 fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, 86 Bis, 112, 113, 116, 122, 123, 124, 126 y 128 fracciones VII y X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 5, 15 y 31 fracciones I, II y XIV, 125 fracción VIII, 126, 142, 143, 144, 164, 165, 166, 168, 169 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- III. Que la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las dependencias que forman parte del ayuntamiento, con las facultades y obligaciones que fije su acuerdo de creación, en términos de lo dispuesto por los artículos 49 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Que la Administración Pública Municipal tiene dentro de sus objetivos la modernización institucional, implicando ello, la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la creación y actualización de las disposiciones jurídico-administrativas necesarias para la actuación de los servidores públicos.
- V. Que entre los procesos jurídico-administrativos diseñados para impulsar el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal, se encuentra la clara determinación en la organización y precisión de facultades que los servidores públicos en el ámbito de su competencia puedan ejercer, lo cual, implica obtener una delimitación de fines y funciones, y en consecuencia la agilización de trámites, atención y transparencia de la gestión pública.
- VI. Que el presente Reglamento regula y faculta a las unidades que integran la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tepetlaoxtoc, con el fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de sus funciones y responsabilidades, de conformidad con lo mandato en los siguientes ordenamientos: Constitución Federal, Constitución Local, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando de Gobierno del Municipio de Tepetlaoxtoc, el Reglamento en materia de Seguridad Pública Municipal vigente y demás ordenamientos legales vigentes en la materia.

TITULO PRIMERO ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer las relaciones jerárquicas y la cadena de mando de la Dirección General de Seguridad Pública, como unidad administrativa y operativa dependiente del Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, Estado de México; su organización territorial, atribuciones de mando y dirección, estructuras operativas y régimen disciplinario interno, así como las facultades y funciones del director general, Subdirector Operativo y Unidades Administrativas. Además, de regular las funciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la del Régimen Disciplinario Interno a través de la Comisión de Honor y Justicia.

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Actos de servicio:** los que realizan los integrantes de la institución de forma individual o colectiva, para el desempeño de sus funciones y atribuciones, en cumplimiento a la normatividad y las órdenes recibidas;
- II. **Amonestación:** acto por el cual el jefe inmediato advierte al elemento policial, de manera pública o privada, la omisión o falta de cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será de palabra y constará por escrito en un acta mínima que deberá ser remitida a la Comisión de Honor y Justicia para su registro en la base de datos correspondiente y a la unidad administrativa para que se anexe al expediente personal del servidor público;
- III. **Arresto:** impedimento del elemento policial para abandonar su centro de trabajo, por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado cinco amonestaciones en un año calendario;
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepetlaoxtoc 2025-2027.
- V. **Bando:** al Bando de Gobierno del Municipio de Tepetlaoxtoc;
- VI. **Cabildo:** a la asamblea deliberante, en donde el Ayuntamiento hace uso de sus facultades;
- VII. **Carrera policial:** al servicio profesional de carrera policial;
- VIII. **Código Administrativo:** El Código Administrativo del Estado de México.
- IX. **Código de Procedimientos Administrativos:** El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- X. **Constitución Federal:** a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **Constitución Local:** a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XII. **Titular de Asuntos Internos:** al encargado de llevar a cabo la investigación de hechos constitutivos de faltas al presente reglamento, una vez realizada dicha investigación deberá turnar la carpeta ante el Consejo de Honor y Justicia;
- XIII. **Comisión de Honor y Justicia:** Órgano encargado de vigilar, sancionar y resolver el procedimiento de aquellos asuntos relacionados con la conducta y comportamiento de los elementos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública, determinado una resolución en materia jurídica;
- XIV. **Titular del Centro de Mando:** al encargado y administrador de datos, estadísticas y video vigilancia;
- XV. **Dirección o Corporación:** a la Dirección General de Seguridad Pública de Tepetlaoxtoc;
- XVI. **Director General:** al titular de la Dirección General de Seguridad Pública;

- XVII. **Subdirector Operativo:** al Coordinador Operativo de la Dirección General de Seguridad Pública;
- XVIII. **Elemento:** al personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública de Tepetlaoxtoc;
- XIX. **Fiscalía:** al Fiscal con jurisdicción y competencia en la Región de Tepetlaoxtoc;
- XX. **Integrantes:** a los miembros de la Dirección General de Seguridad Pública;
- XXI. **Ley General:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXII. **Ley Orgánica:** a la Ley Orgánica del Estado de México;
- XXIII. **Ley:** la Ley de Seguridad del Estado de México;
- XXIV. **Manual de Uniformes:** al Manual de Uniformes e Insignias de la Policía Preventiva de Tepetlaoxtoc;
- XXV. **Municipio:** El Municipio de Tepetlaoxtoc, Estado de México.
- XXVI. **Policía:** al miembro operativo de la Dirección General de Seguridad Pública de Tepetlaoxtoc;
- XXVII. **Presidente:** a la Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc, Estado de México;
- XXVIII. **Reglamento de Tránsito:** al Reglamento de Tránsito del Estado de México;
- XXIX. **Reglamento:** al presente ordenamiento;
- XXX. **Suspensión temporal:** será sin goce de sueldo, teniendo por objeto evitar afectar el proceso de investigación y permitir preservar los medios, cosas, objetos y personas, hasta la culminación y determinación de la responsabilidad que en su caso resulte.

Artículo 3.- Son colores oficiales de la institución el azul y blanco, para usarse en cualquiera de sus combinaciones en uniformes, inmuebles y transportes.

Las características y diseño de los uniformes, divisas, insignias, gafetes y escudos serán establecidas en el manual de uniformes respectivo, los cuales son propiedad exclusiva de la Dirección, por lo que el uso y portación se limitará al ejercicio del servicio y deberán ser devueltos en caso de licencia, suspensión o remoción. El uso indebido de los mismos será sancionado en términos de la legislación administrativa y penal respectiva.

Artículo 4.- La prestación del servicio de seguridad pública y prevención del delito en el Municipio será exclusiva del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las funciones de seguridad, la corporación se coordinará con las instancias Federales, Estatales y Municipales, en apego a la Ley General, Ley, Bando y demás disposiciones aplicables. Así como los acuerdos de cooperación que en ejercicio de sus funciones celebre la presidenta por si o como representante del Ayuntamiento

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo Primero De la Organización e Integración

Artículo 6.- Para el despacho de los asuntos, la Dirección se integrará y organizará de la siguiente manera:

- I. Director General de Seguridad Pública;
- II. Subdirector Operativo;
- III. Jefes de Turno
- IV. Dirección de Administración.



- V. Titular del Centro de Mando (Videovigilancia);
- VI. Titular de Asuntos Internos;
- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos
- VIII. Comisión de Honor y Justicia

TITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO De las Atribuciones de las Unidades Operativas y Administrativas

SECCIÓN PRIMERA del Director General

Artículo 7.- La Dirección estará a cargo de un director general, quien además de lo previsto en el Bando Municipal de Tepetlaoxtoc 2025, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dictar y supervisar los mecanismos tendientes a garantizar el mantenimiento del orden público, la paz social y el estado de derecho en el ámbito de su competencia;
- II. Implementar y actualizar los datos estadísticos necesarios para generar inteligencia policial, así como para rendir los informes solicitados por diversas autoridades;
- III. Ordenar y supervisar las acciones y estrategias encaminadas a la prevención de los delitos, con estricto apego al respeto a los derechos humanos de las personas, de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- IV. Supervisar que las acciones operativas y mecanismos utilizados para garantizar la paz social en el territorio municipal y que se desarrollen con apego a las disposiciones que en materia de seguridad pública emita el órgano de gobierno, en uso de las facultades conferidas por el Bando y otros ordenamientos aplicables;
- V. Establecer las estrategias y lineamientos para garantizar el cumplimiento del plan municipal de desarrollo en materia de seguridad pública;
- VI. Dictar y supervisar la política operativa y funcional que deben seguir las jefaturas de turno y el personal bajo su mando, para el cumplimiento de objetivos en sus respectivos sectores;
- VII. Aprobar y supervisar diferentes operativos en materia de seguridad pública y prevención del delito dentro del municipio y fuera de él. En los casos de que otros municipios lo soliciten será en términos del convenio de colaboración denominado “Alianza Intermunicipal de Seguridad Pública”;
- VIII. Enviar la documentación correspondiente a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc para su certificación;
- IX. Dictar las políticas necesarias para la generación, administración y control de las estadísticas realizadas por la Unidad de Inteligencia y Video vigilancia;
- X. Dictar las políticas para la implementación de base de datos en delitos federales, del fuero común y faltas administrativas en coordinación con la base de datos del registro nacional de detenciones, así como la información de índices delictivos, armamento, equipo policial y vehículos para los fines de la Ley General y la Ley;
- XI. Autorizar los cambios de jefes de Turno y del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública;
- XII. Presidir o acudir a reuniones periódicas con sus homólogos de los municipios conurbados, con la finalidad de fomentar los lazos de cooperación intermunicipales y establecer operaciones conjuntas para abatir los índices delictivos en la región;
- XIII. Proponer y/o remover, previo acuerdo con la presidenta, al Subdirector Operativo;

- XIV. Autorizar, en el ámbito de su competencia los permisos y/o ausencias temporales del personal de la Dirección, y para el caso de licencias será previa autorización de la presidenta;
- XV. Participar activamente en las Comisiones establecidas en el Bando;
- XVI. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección;
- XVII. Resolver las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las unidades, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo, en estricto apego a las leyes Federales, Estatales y Municipales; y
- XVIII. Las demás que establece la Ley General, la Ley, el Bando, este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública, o aquellas que encomiende la presidenta, por sí mismo o en representación de los integrantes del Órgano de Gobierno.

Artículo 8. Para ocupar el cargo de director o su equivalente, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio o aledaños, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado o condenada por delito doloso que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Tener Licenciatura y preferentemente especialización en seguridad pública, o contar con experiencia mínima de un año en la materia, y
- V. Someterse y aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza, para su ingreso y permanencia.

SECCIÓN SEGUNDA **Del Subdirector Operativo**

Artículo 9.- Son facultades genéricas del titular, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y proponer al director el Plan de Seguridad Pública Municipal;
- II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para la unidad a su cargo;
- III. Organizar el funcionamiento del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
- IV. Implementar y actualizar los datos estadísticos necesarios para generar inteligencia policial, así como para rendir los informes solicitados por diversas autoridades;
- V. Proponer al director, en el ámbito de su competencia, la aplicación de políticas operativas en la zona geográfica designada, con la finalidad de disminuir la incidencia delictiva o problemática social que dañe el estado de derecho y la paz social en el territorio municipal;
- VI. Implementar constantemente un sistema de mejoras en la calidad y eficiencia de los servicios que presta la unidad a su cargo;
- VII. Participar activamente en la realización y actualización de los manuales operativos que deben de ser aplicados para el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Participar y ordenar a los elementos a su cargo la detención de personas y aseguramiento de bienes, cuando la autoridad competente lo solicite por escrito o por cualquier medio legal;



- IX. Supervisar que las actividades policiales desarrolladas por los elementos a su cargo se asienten en constancias o medios que permitan llevar un control, actualización y seguimiento respectivo;
- X. Proponer al director o en su caso a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, el otorgamiento de gratificaciones, méritos y demás estímulos contenidos en el manual de dicha comisión;
- XI. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y judiciales en el ámbito de su competencia;
- XII. Diseñar y proponer al Director, los mecanismos de capacitación que a su juicio deben ser aplicados para consolidar los proyectos estratégicos en las demarcaciones territoriales de su competencia;
- XIII. Dirigir y verificar la aplicación de los procedimientos sistemáticos de operación contenidos en los manuales correspondientes;
- XIV. Dar vista de hechos constitutivos de delito o infracciones, al Ministerio Público o Comisión, según sea el caso; cometidos por los elementos operativos o administrativos a su mando.
- XV. Supervisar y coordinar las actuaciones de los elementos operativos bajo su mando para la preservación del lugar de los hechos, hallazgo o enlace, siempre que dichos elementos sean los primeros en conocer de un hecho posible delictuoso, en términos y con las facultades conferidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales vigente;
- XVI. Supervisar y coordinar, en el ámbito de su competencia, la implementación y aplicación del Informe Policial Homologado y registros de cadena de custodia, en términos de la Ley General y las disposiciones legales aplicables,
- XVII. Mantener la constante actualización del personal operativo para hacer frente a situaciones tácticas y de posibles acontecimientos que requieran de apoyo a las corporaciones policiales ya sean municipales, estatales o federales;
- XVIII. Ejecutar los programas de actividades deportivas a fin de estimular el desarrollo de aptitudes físicas del personal operativo;
- XIX. Colaborar con el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de candidatos a la academia y vigilar su aplicación;
- XX. Proponer al Comisario, los cursos de capacitación que considere que puedan ser de utilidad para el personal de la misma y, en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos;
- XXI. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública, o aquellas que encomienda el Director.

SECCIÓN TERCERA **de Movilidad Urbana**

Artículo 10.- El servicio de tránsito y movilidad es de orden público, de interés social y de observancia general con la finalidad de garantizar la movilidad, así como brindar seguridad y protección a sus habitantes, manteniendo la paz pública, la tranquilidad social y el respeto a los derechos humanos de la población, además de procurar la conservación del medio ambiente, es un derecho que el H. Ayuntamiento garantizara mediante las regulaciones de vías, vigilancia y control de transporte en el municipio, Conforme al Bando Municipal y el Reglamento de Tránsito del Estado de México.

Artículo 11.- Son autoridades competentes en materia de movilidad, en el ámbito de sus respectivas competencias:



- I. Presidenta Municipal en funciones;
- II. Director General de Seguridad Pública;
- III. Subdirector Operativo.
- IV. Elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública de Tepetlaoxtoc.

Artículo 12.- El Director General de Seguridad Pública, subdirector Operativo y los elementos de Seguridad Pública tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover la educación vial.
- II. Respetar y hacer respetar rampas y lugares para personas con capacidades diferentes.
- III. Regular el estacionamiento en áreas de alta afluencia y en zonas cercanas a instituciones educativas.
- IV. Retirar vehículos estacionados en lugares prohibidos, en doble fila, o que generen obstrucción vial.
- V. Regular y controlar el estacionamiento en todo el municipio.
- VI. Regular a través del mandato del H. Ayuntamiento la circulación de diferentes tipos de transporte, como público, privado, motocicletas, bicicletas y otros.
- VII. Mantener la fluidez vial.
- VIII. Establecer la realización de programas sobre Seguridad vial en el municipio y;
- IX. Las demás que se establezca.

SECCIÓN CUARTA **De Los Jefes de Turno**

Artículo 13.- Son facultades genéricas de los Jefes de Turno de las unidades señaladas en el artículo 6, fracción III, del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Acordar con el Director General y Subdirector Operativo de los asuntos de su competencia;
- II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para el personal a su cargo y el desempeño del servicio;
- III. Implementar y actualizar los datos estadísticos necesarios para generar inteligencia policial;
- IV. Proponer al Director y Subdirector operativo, en el ámbito de su competencia, la aplicación de políticas operativas en el sector asignado, con la finalidad de disminuir la incidencia delictiva o problemática social que dañe el estado de derecho y la paz social en el territorio municipal;
- V. Implementar constantemente un sistema de mejoras en la calidad y eficiencia de los servicios que presta a su cargo;
- VI. Participar activamente en la realización y actualización de los manuales y planes operativos que deban ser aplicados para el desarrollo de sus actividades;
- VII. Participar, ordenar y supervisar a los elementos a su cargo, la detención de personas y aseguramiento de bienes, cuando la autoridad competente lo solicite por escrito o por cualquier medio legal;
- VIII. Orientar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los elementos y las unidades policiales a su cargo;
- IX. Supervisar que la actuación, así como las actividades policiales desarrolladas por los elementos a su cargo, se asienten en constancias o medios que permitan llevar un control, actualización y seguimiento respectivo;



- X. Proponer al Subdirector Operativo, el otorgamiento de gratificaciones, méritos y demás estímulos contenidos en este Reglamento;
- XI. Otorgar y solicitar en el ámbito de su competencia la información al Coordinador de la Unidad de inteligencia y Video vigilancia, para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Dar cumplimiento a los mandamientos administrativos, ministeriales y judiciales en el ámbito de su competencia;
- XIII. Diseñar y proponer al Subdirector Operativo, los mecanismos de capacitación que a su juicio deben ser aplicados para consolidar los proyectos estratégicos en el sector asignado;
- XIV. Verificar que el personal a su mando de cumplimiento cabal al presente Reglamento;
- XV. Dar vista de hechos constitutivos de delito o infracciones, a la fiscalía o asuntos internos, según sea el caso;
- XVI. Supervisar y coordinar las actuaciones de los elementos operativos bajo su mando para la preservación del lugar de los hechos, hallazgo o enlace, siempre que dichos elementos sean los primeros en conocer de un hecho posiblemente constitutivo de un delito, en términos y con las facultades conferidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales vigente;
- XVII. Supervisar y coordinar, en el ámbito de su competencia, el registro nacional de detenciones la elaboración del Informe Policial Homologado y la aplicación del manual de cadena de custodia, en términos de la Ley General y las disposiciones legales aplicables; y las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la Dirección General, o aquellas que encomiende el director general.

SECCIÓN QUINTA

De la Dirección de Administración

Artículo 15.- Son facultades del titular de la unidad señalada en el artículo 6, fracción IV, del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos emitidos en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y servicios generales, relacionados con la Dirección, emitidos por la Dirección de Administración del Ayuntamiento;
- II. Someter a consideración del Director General las propuestas de cambios a la organización interna de la Dirección, así como las medidas administrativas que tengan como fin el mejor funcionamiento de la misma;
- III. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto y recursos asignados a la Dirección;
- IV. Fijar los lineamientos para formular los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos, con excepción del presente Reglamento;
Fungir como enlace con la Dirección General de Administración del Ayuntamiento y la subdirección de adquisiciones del Ayuntamiento, con la finalidad de contratar o adquirir los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección;
- V. Supervisar y orientar las actividades administrativas de las áreas de:
 - a) Recursos Humanos
 - b) Parque Vehicular y Radiocomunicación
 - c) Archivo interno

- d) Oficialía de partes
- VI. Someter a la consideración del Director General, programas de racionalización y optimización de recursos;
 - VII. Ministrar la información a la Dirección de administración del Ayuntamiento del ejercicio presupuestal de la Dirección, conforme a los lineamientos emitidos por las autoridades municipales y la normatividad aplicable;
 - VIII. Tramitar las designaciones, altas, promociones, incidencias referentes a incapacidades, licencias, y bajas por fallecimiento o renuncia que se generen en la Dirección;
 - IX. En coordinación con la Dirección de Administración del Ayuntamiento se proyectará el retiro o jubilación de los elementos de conformidad con la legislación vigente, así como la baja voluntaria en los casos en que ésta proceda, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración;
 - X. Ejecutar en apego a los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración del Ayuntamiento, las resoluciones que emitan las Comisiones y la Contraloría Interna Municipal;
 - XI. Gestionar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la Dirección para el ejercicio de sus funciones; y
 - XII. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la Dirección General, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN CUARTA **De la Unidad de Asuntos Jurídicos**

Artículo 14.- Son facultades del titular de la unidad señalada en el artículo 6, fracción VII, del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Ejercer el mando y las atribuciones asignadas para la unidad a su cargo;
- III. Representar jurídicamente a la Dirección, al director, Subdirector, titulares de las unidades elementos adscritos a la dirección, en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos, o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés la Dirección;
- IV. Elaborar e interponer juicios de amparo, realizar promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse, y promover los incidentes y recursos en los juicios de amparo cuando la Dirección tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero perjudicado y, en general, ejercitar todos los actos procesales que a dicha materia se refiera;
- V. Formular y ratificar a nombre de la Institución las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en averiguaciones previas, carpetas de investigación y procesos penales en su representación, ejercitar acción penal privada y, en su caso, otorgar el perdón correspondiente;
- VI. Actuar en conjunto con la Consejería Jurídica del Ayuntamiento, con la finalidad de presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Dirección tenga interés jurídico;
- VII. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera la Presidenta, los integrantes del Órgano de Gobierno y el director, personal Administrativo de las demás áreas y Direcciones, las

- Comisiones, con motivo del desempeño de sus funciones
- VIII. Requerir a las demás áreas, por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable. En caso de omisión, podrá requerirla a través de su superior jerárquico;
- IX. Atender las solicitudes de información presentadas a través de la Unidad de Transparencia Municipal, en términos de la legislación aplicable;
- X. Elaborar, con autorización del Director, proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la seguridad pública y protección civil;
- XI. Realizar funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Dirección, con la Consejería Jurídica Municipal;
- XII. Elaborar e interponer informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Director, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables;
- XIII. Participar en la elaboración de manuales de organización, de procedimientos y protocolos de operación relacionados con las funciones de la Dirección;
- XIV. Coordinar y requerir información o documentos por cualquier medio a las unidades de la Dirección, respecto de los asuntos que sean planteados por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, o su homologa a nivel municipal;
- XV. Compilar, sistematizar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y municipales, normas relacionadas con la competencia y funciones de la Dirección, así como criterios de interpretación para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Gestionar con aprobación del Director, estrategias, planes y programas para la capacitación continua del personal adscrito a la Dirección, en materia jurídica y de Derechos Humanos de conformidad con las legislaciones respectivas; y
- XVII. Las demás que establece este Reglamento y otras disposiciones aplicables a la seguridad pública y protección civil, o aquellas que encomiende el Director.

SECCIÓN QUINTA

Del Titular del Centro de Mando (Video Vigilancia Urbana)

Artículo 15.- Son facultades del titular de la unidad señalada en el artículo 6, fracción V, del presente Reglamento, las siguientes:

Proponer acciones derivadas de las disposiciones que, en materia de uso de tecnologías de la información y comunicación para la seguridad pública, determinen la presente ley y el Reglamento.

Coordinarse con la secretaria de seguridad Ciudadana para la instalación de equipos y sistemas tecnológicos;

Clasificar, resguardar y registrar la información captada por los equipos y sistemas tecnológicos en los términos establecidos por la ley, la Ley de Protección, la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables;

Garantizar la inviolabilidad e inalterabilidad de la información recabada con equipos o sistemas tecnológicos;

Solicitar a la Secretaría de seguridad Ciudadana la dictaminación de los equipos y sistemas tecnológicos en materia de seguridad pública;

Las demás que establezcan otras disposiciones legales en la materia aplicable.

TITULO CUARTO

De los Centros de Control, Comando.

Artículo 16.- El Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de seguridad ciudadana, regulará el Centro de Control, Comando, así como los centros de Mando Regional y Municipal, para el manejo de la información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos, los cuales estarán controlados, operados y sujetos de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, los centros de mando municipal deberán estar en coordinación con la Secretaría de seguridad ciudadana, a través del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicaciones, por lo que su operación se regirá por las políticas y estándares que ésta establezca.

Artículo 17.- Los equipos y sistemas tecnológicos utilizados por las áreas de la administración pública central, por organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, por los municipios y por las instituciones de seguridad privada, se incorporarán al Registro.

Las instituciones de seguridad pública, municipios, personas físicas y jurídicas colectivas que presten los servicios de seguridad privada, deberán estandarizar y homologar sus equipos y sistemas tecnológicos entre sí, a fin de procurar que los datos recabados estén homologados con las bases de datos nacionales y estatales que se establezcan en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 18.- La videovigilancia tiene por objeto regular el uso, localización y operación de videocámaras para grabar o captar imágenes con o sin sonido, en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, en materia de seguridad pública.

Las formas de captación y grabación por los cuerpos de seguridad pública estatal, municipal y de seguridad privada que sean autorizados, se establecerán de conformidad con el Reglamento.

La videovigilancia en vías públicas será función exclusiva de los cuerpos de seguridad pública estatal y municipal.

Artículo 19.- Toda persona tiene derecho a que se le informe en qué lugares se realizarán las actividades de videovigilancia y que autoridad o prestador de servicio de seguridad privada las realiza; para tal efecto, se deberán colocar anuncios pictográficos que contengan la leyenda "Este Lugar es Videovigilado", el nombre de la autoridad o prestador de servicio y en caso de realizar grabaciones, el término en que se destruirán, así como indicar los derechos de acceso, rectificación y oposición que se pueden ejercer en términos de la Ley.

CAPÍTULO PRIMERO

De la Reserva, Control, Análisis y Utilización de la Información Obtenida con Tecnología

Artículo 20.- La información en materia de seguridad pública compuesta por imágenes o sonidos captados a través de equipos o sistemas tecnológicos, podrá ser utilizada en:

- I. La prevención de los delitos e infracciones administrativas;
- II. La investigación de los delitos;
- III. La imposición de sanciones por infracciones administrativas;
- IV. Reacción inmediata, en los casos en que, a través de la información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos, se aprecie la comisión de un hecho delictuoso o infracción administrativa y se esté en posibilidad jurídica y material de asegurar al presunto responsable, de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 21.- Los particulares previa autorización de la secretaria, podrán conectar sus equipos y



sistemas tecnológicos privados al sistema que para el efecto disponga la Secretaría de seguridad ciudadana, con la finalidad primaria de atender eventos con reacción inmediata, de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento.

Toda información obtenida con equipos o sistemas tecnológicos de particulares conectados al sistema implementado por la Secretaría de seguridad ciudadana deberá recibir el tratamiento establecido en la Ley y su Reglamento, la Ley de Transparencia y la Ley de Protección.

Artículo 22.- Las instituciones de seguridad pública podrán convenir con la Federación, con las demás entidades federativas o con los municipios, para la utilización conjunta de equipos y sistemas tecnológicos o procedimientos para la obtención de información.

Artículo 23.- Toda información obtenida por las instituciones de seguridad pública, con el uso de equipos y sistemas tecnológicos, deberá registrarse de conformidad con lo establecido en la Ley, en la Ley de Transparencia, en la Ley de Protección.

Artículo 24.- Toda información recabada por las instituciones de seguridad pública con apego a la ley, se considerará reservada en los siguientes casos:

Cuando su divulgación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, sistemas, tecnología o equipos útiles para la prevención o el combate a la delincuencia. Cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las instituciones del Estado de México.

Artículo 25.- Toda información recabada por las instituciones de seguridad pública con el uso de equipos y sistemas tecnológicos, deberá ser remitida a petición de cualquier autoridad judicial o administrativa que la requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 26.- Las instituciones de seguridad pública deberán garantizar la inviolabilidad e inalterabilidad de la información recabada con equipos y sistemas tecnológicos, mediante la Cadena de Custodia correspondiente.

Los servidores públicos estatales y municipales que tengan bajo su custodia la información a que hace referencia este artículo, serán responsables directamente de su guarda, inviolabilidad e inalterabilidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Principios de Utilización de Videocámaras

Artículo 27.- La utilización de videocámaras en cualquiera de sus modalidades se registrará por el principio de proporcionalidad con los siguientes principios:

- a. **Idoneidad:** determinando que la videovigilancia sólo podrá emplearse cuando resulte adecuado este método, en una situación concreta, para preservar la seguridad pública.
- b. **Necesidad:** exigiendo para la utilización de videocámaras la existencia de un razonable riesgo a la seguridad pública o ciudadana, en el caso de las fijas o, de un peligro concreto, en el caso de las móviles
- c. **Intervención Mínima:** estos instrumentos se utilizarán únicamente en forma adecuada, de manera ponderada, sin afectar el derecho al honor, la propia imagen y a la intimidad de las personas.

Artículo 28.- Para la instalación de videocámaras en bienes del dominio público federal, la secretaría de seguridad ciudadana y la dirección de seguridad pública de Tepetlaoxtoc tomará en cuenta los siguientes criterios:



- a. Lugares registrados como zonas peligrosas;
- b. Áreas públicas de zonas, colonias y demás lugares de concentración o afluencia de personas o tránsito de las mismas, registradas en la estadística criminal de la Secretaría de Seguridad Pública Federal y de la Fiscalía General de la República con mayor incidencia delictiva;
- c. Colonias, manzanas, avenidas y calles, que registran los delitos de mayor impacto para la sociedad;
- d. Intersecciones más conflictivas así clasificadas por las autoridades competentes;
- e. Zonas registradas con mayor incidencia de infracciones;
- f. De acuerdo con el atlas delincencial y al de riesgos, las intersecciones más conflictivas.

Artículo 29.- No se podrán utilizar videocámaras para tomar imágenes ni sonidos del interior de las viviendas, sus entradas, vestíbulos o de cualquier otro espacio de carácter privado, salvo en los casos en los que las leyes así lo determinen. Tampoco se podrán grabar conversaciones de naturaleza estrictamente privada.

Las imágenes y sonidos obtenidos de manera accidental que contravengan esta disposición deberán ser destruidas inmediatamente por la autoridad competente.

Artículo 30.- Los responsables de los centros de monitoreo de la vigilancia de videocámaras se coordinarán con las autoridades competentes para el intercambio y buen uso de la información que manejen.

CAPÍTULO TERCERO

De los Procedimientos para el Uso y Manejo de las Videocámaras y sus Productos

Artículo 31.- Realizada la filmación en los términos de lo que dispone la ley, si la grabación obtenida captara la comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, la institución de seguridad pública pondrá la cinta original en su integridad a disposición del ministerio público de manera inmediata o, en todo caso, dentro de las setenta y dos horas siguientes al momento de su grabación.

Si por alguna causa de fuerza mayor no pudiera cumplirse el plazo señalado en el párrafo anterior, la autoridad encargada de hacer la entrega deberá rendir un informe por escrito al respecto y se ampliará el plazo hasta por un tiempo igual.

Artículo 32.- Si la grabación obtenida captara hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones administrativas o cualquier otra violación a las disposiciones legales se remitirá al infractor de manera inmediata a la autoridad competente para el procedimiento que corresponda.

Artículo 33.- Las grabaciones serán destruidas en su totalidad dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de su captación, salvo que estén relacionadas con la comisión de un delito, una infracción administrativa, una investigación policial en curso, un procedimiento judicial o administrativo o, en su caso, con cualquier hecho o conducta relacionada con la transgresión a la seguridad pública y ciudadana.

Artículo 34.- Cualquier persona que por motivo del ejercicio de sus funciones tenga acceso a las grabaciones deberá observar en todo momento la debida reserva, confidencialidad y discreción en relación con éstas.

Artículo 35.- Los cuerpos policiacos serán los encargados de la operación y monitoreo de las



videocámaras. Así mismo, tendrán bajo su custodia las grabaciones captadas y tendrán la responsabilidad sobre su ulterior destino, incluida su utilización o destrucción. Tanto para la puesta a disposición de las grabaciones como de su destrucción, se consignará en acta que contenga la fundamentación de del destino de ésta con la firma de los responsables.

La autoridad competente deberá mantener un registro sobre las grabaciones obtenidas diariamente, a fin de rendir un informe de carácter bimensual a la comisión en el caso de las fijas e informar sobre la subsistencia de los hechos que motivaron la instalación de las videocámaras móviles.

Las grabaciones captadas no podrán, en ningún caso cederse, reproducirse o copiarse íntegras en cualquiera de sus imágenes o sonidos.

CAPÍTULO CUARTO **de las Sanciones**

Artículo 36.- Se aplicarán sanciones a todas aquellas faltas graves que cometan quienes tengan a cargo el resguardo de las grabaciones, por lo que se considerarán faltas graves las siguientes:

- a. Alterar, modificar o manipular de manera total o parcial, las grabaciones, sus imágenes o sonidos, sin perjuicio de que pudiera constituir un delito;
- b. Permitir el acceso de personas no autorizadas a las grabaciones, sus imágenes o sonidos, o utilizar estos para fines distintos a los que señala la ley; y
- c. Reproducir total o parcialmente las imágenes o sonidos para fines distintos a los previstos en la ley.

TITULO QUINTO **De la Integración y Mando**

Sección Primera **De la Escala Jerárquica**

Artículo 37.- Para efectos de este Reglamento y en apego a la Ley General y la Ley, la Dirección se agrupará de conformidad con las categorías siguientes; grados que se asignaran en atención al número de elementos, mandos y a la capacidad presupuestal del municipio:

- I. Comisarios: A
- II. Subdirector Operativo:
- III. Jefe de Turno.
- IV. Policía

Todo el personal que ingrese a la Dirección será dotado de un grado jerárquico, con independencia del cargo que le sea asignado, en todos los casos el cargo será por tiempo indeterminado, sin que esto represente inamovilidad en el mismo.

Sección Segunda **Del Mando y la Sucesión del Mismo**

Artículo 38.- El mando superior de la Policía, lo ejercerá la Presidenta y el Director, en el ámbito de sus respectivas competencias.



Artículo 39.- El mando a cargo del Director, será ejercido de la siguiente manera:

- I. Titular, cuando este sea ejercido por la persona que cuenta con el nombramiento del Cabildo, en términos del Bando Municipal vigente;
- II. Circunstancial, cuando: a) Mando interino, será el designado con tal carácter, por la Presidenta, hasta en tanto se designa nuevo titular b) Suplente, el que ejerce el mando de manera temporal, en atención a las usencias del titular en caso de impedimento, enfermedad, incapacidad, vacaciones, licencia, comisiones fuera del territorio municipal u otros motivos; e c) Incidental, es el que se ejerce momentáneamente por imprevistos del titular de la Dirección.

Artículo 40.- En los casos descritos en los incisos c) y b), del artículo anterior, la sucesión del mando se ejercerá por el responsable de la unidad que directamente designe el titular de la Dirección; a falta de designación expresa, será ejercido por el subdirector operativo y jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en ese orden. La sucesión del mando en las subdirecciones se realizará por el servidor público de nivel jerárquico inferior.

SECCION TERCERA **Del Desarrollo Policial** **a. Del Servicio Profesional de Carrera Policial**

Artículo 41.- Para los fines de este Reglamento y en atención a lo ordenado por la Ley General y la Ley, se entiende por carrera policial al sistema obligatorio, implementado de manera permanente, conforme a los lineamientos emitidos por los ordenamientos antes invocados, así como los que emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, relativo a los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, especialización, certificación, permanencia, evaluación, promoción, y reconocimientos; así como la separación o baja del servicio de los Integrantes de la corporación.

Artículo 42.- En todo procedimiento en los cuales se aplique la carrera policial, se garantizará el desarrollo y crecimiento institucional, la estabilidad en el empleo, tomando como base un esquema de remuneraciones equitativo y proporcional para los elementos que conforman la Dirección, en apego al presupuesto municipal y la normatividad en materia de egresos respectiva.

Artículo 43.- Será un fin primordial de carácter obligatorio y permanente la carrera policial, buscar en la aplicación de sus procedimientos, el fomento a la vocación de servicio, responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones, a través del manejo adecuado y aprovechamiento óptimo de los recursos con que cuenta la corporación.

Artículo 44.- Para el logro del artículo anterior, la carrera policial establecerá a través de la comisión respectiva, un sistema de promociones y estímulos que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos en materia de seguridad pública.

Artículo 45.- Es obligación y facultad exclusiva de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, implementar y supervisar las acciones y estrategias en materia de capacitación, la cual en todo momento será profesional, permanente y apegada a las necesidades de la municipalidad.

Artículo 46.- Los lineamientos aplicables y procedimientos a implementar para cumplir con los fines de la carrera policial, se establecerán en el Manual de Procedimientos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, sin perjuicio de lo estipulado en la normatividad general y



estatal respectiva.

Artículo 47.- Será competencia de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, establecer las bases y lineamientos para el otorgamiento de condecoraciones al mérito policial, mérito cívico, mérito especial, mérito deportivo, así como otras categorías que establezca dicha comisión.

Artículo 48.- La promoción, es el acto a través del cual el Director, con autorización de la Presidenta, otorga a los elementos de la Policía Preventiva Municipal, conforme al procedimiento correspondiente, el grado inmediato superior al que ostenten, de acuerdo con el orden jerárquico establecido en este Reglamento y el Manual de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 49.- Los grados a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán tomando como base los criterios siguientes:

- I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- III. Las aptitudes de mando y liderazgo;
- IV. Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- V. La antigüedad en el servicio, y
- VI. Que no presenten inasistencias injustificadas, retardos o disciplina.
- VII. Los demás que determine la Comisión respectiva mediante acuerdo.

Artículo 50.- Las promociones contenidas en este Reglamento, solo podrán ser otorgadas, cuando existan vacantes a la categoría superior inmediata y cuando las condiciones presupuestarias del Municipio lo permitan.

Artículo 51.- Los elementos que sean promovidos, serán reconocidos mediante escrito que exprese su nueva categoría y la fecha de otorgamiento.

Artículo 52.- Son requisitos indispensables para que los elementos puedan participar en los procesos de promoción que se generen:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse comisionado fuera de la corporación o gozando de licencia;
- II. Presentar en tiempo, la documentación completa, que se solicite a través de la convocatoria respectiva;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio que emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IV. Ser de notoria buena conducta;
- V. No estar sujeto a procedimiento ante la Comisión del Régimen Disciplinario, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Contraloría Interna Municipal, al momento de la publicación de la convocatoria respectiva; y
- VI. Los demás que se contengan en la Ley General, Ley, el presente Reglamento, así como las que publique en la convocatoria respectiva la Comisión antes referida.

b. De la Previsión Social

Artículo 53.- Para los fines legales a que haya lugar, se establece que la relación jurídica entre el Ayuntamiento a través de la Dirección y los elementos policiales será conforme a lo dispuesto por



el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Federal, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 54.- El Ayuntamiento, a través de la Unidad Administrativa que éste designe, cubrirá a los elementos la contraprestación económica por los servicios prestados, dicha remuneración se integrará por el sueldo compactado y, en su caso, la compensación o gratificación que las autoridades municipales y el presupuesto determinen.

Artículo 55.- La forma de pago, días de este, así como el lugar en que se emita, será en atención a los lineamientos dictados por las unidades administrativas correspondientes y difundidos oportunamente por la Unidad Administrativa de esta Dirección.

Artículo 56.- El área administrativa que por mandato legal le corresponda el manejo de los recursos inherentes al sueldo de los elementos policiales, podrá realizar retenciones, descuentos o deducciones al mismo, en los casos siguientes:

- a. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de los servicios que éste presta y las obligaciones contraídas por los elementos;
- b. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir la obligación alimentaria que les fueren exigidos a los elementos; y
- c. Descuentos con motivo de adeudos del elemento con la administración municipal, derivado de afectación o menoscabo a los recursos destinados a la Dirección para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 57.- En los casos de descanso de carácter obligatorio otorgados por normatividad a los elementos, tratándose de permisos, comisiones oficiales y vacaciones, la contraprestación económica a que tienen derecho será total.

Artículo 58.- Los Integrantes de la corporación disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de catorce días naturales cada uno, en las fechas que al efecto señale la Dirección General de Administración Ayuntamiento y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en estricto apego a las necesidades operativas del servicio de seguridad pública preventiva prestado en el territorio municipal. Para tener derecho al beneficio descrito en el párrafo anterior, los elementos policiales deberán contar con más de seis meses de servicio consecutivo e ininterrumpido.

Artículo 59.- Cuando un elemento por necesidades del servicio no pueda disfrutar sus vacaciones en los periodos que establezca la unidad administrativa competente, lo hará en los quince días siguientes, o bien cuando la causa que impidió el descansó desaparezca. No obstante, lo anterior, en ningún caso los integrantes que laboren en los periodos vacacionales tendrán derecho a recibir doble pago. Los periodos vacacionales no serán acumulables, el personal que no las disfrute por causas imputables a éste, perderá el derecho a ellas.

Artículo 60.- La forma en cómo se organizarán los turnos y cambio en los mismos, será facultad exclusiva del Director, en apego a las necesidades del servicio, el índice delictivo y al estado de fuerza disponible.

Artículo 61.- Para el caso de descanso por maternidad, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente aplicable para el Estado de México.



Artículo 62.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por licencia al período de tiempo otorgado a un integrante para ausentarse de sus actividades laborales, con la finalidad de atender asuntos urgentes de carácter personal. Debido a la capacidad operativa de la Policía, solo se concederán licencias ordinarias a solicitud del elemento, por un lapso de un día hasta seis meses en un año calendario y por una sola ocasión, dicha prerrogativa será en todos los casos sin goce de sueldo y solo si cumple con los requisitos que dicte la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 63.- Las licencias médicas por incapacidad y enfermedad, serán otorgadas por los servicios de seguridad social respectivos autorizados y avalados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Artículo 64.- El Manual de procedimientos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, desarrollará y establecerá los lineamientos complementarios al presente capítulo.

TITULO SEXTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO PRIMERO De los Deberes Policiales y las Sanciones

Artículo 65.- La actuación de los Integrantes de las Instituciones Policiales se regirá por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Federal, la Ley General y este reglamento. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos. La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Artículo 66.- Las Instituciones Policiales exigirán de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 67.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, la Ley General y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

Artículo 68.- Los integrantes de las Instituciones Policiales, observarán las obligaciones previstas en la Ley General y en esta Ley, con independencia de su adscripción orgánica.

Artículo 69.- La aplicación de las sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor. La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de las Instituciones Policiales de conformidad con la legislación aplicable

Artículo 70.- Por incumplimiento al régimen disciplinario a que se refiere este capítulo y en



atención a la gravedad de la infracción, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios o sanciones:

- I. Amonestación pública;
- II. Amonestación privada;
- III. Arresto, hasta por treinta y seis horas; y
- IV. Suspensión temporal, hasta por quince días.
- V. Remoción del cargo.

Las sanciones a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo serán impuestas por el jefe inmediato del servidor público infractor.

Por lo que respecta a la sanción establecida en la fracción IV y V de este artículo, será impuesta por la Comisión de Honor y Justicia, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente.

La orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración de la misma.

Artículo 71.- Cuando se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan ser constitutivos de hechos delictivos, las Comisiones de Justicia procederán de inmediato a hacerlo del conocimiento del ministerio público.

Artículo 72.- La imposición de las sanciones que determinen, en su caso, las Comisiones de Justicia, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad con las leyes de la materia.

TITULO SEPTIMO

DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

De los Derechos y Obligaciones de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública

Artículo 73.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones:

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

- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, y asistir a los cursos asignados;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la

- autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Abstenerse de subir personas ajenas a las patrullas y/o unidades móviles, distintas a los detenidos y/o en calidad de presentados.
- XXIX. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 74.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de las Instituciones Policiales tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- V. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- VI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VII. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza; así como a las demás disposiciones normativas y administrativas aplicables,

realizándolas conforme a derecho.

Artículo 75.- El documento de identificación de los integrantes de las Instituciones Seguridad Pública deberá contener al menos nombre, cargo, fotografía, huella digital y clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, así como, las medidas de seguridad que garanticen su autenticidad. Todo servidor público tiene la obligación de identificarse salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente

TITULO OCTAVO DEL DESARROLLO POLICIAL

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 76.- El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la presente Ley. El Desarrollo Policial se basará en la doctrina policial civil.

Artículo 77.- Las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Federal, la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables. Todos los servidores públicos de las Instituciones Policiales en los tres órdenes de gobierno que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 78.- Los integrantes de las Instituciones Policiales podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes vigentes, que en el momento de la separación señalen para permanecer en las Instituciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, y en su caso, sólo procederá la indemnización. Las legislaciones correspondientes establecerán la forma para calcular la cuantía de la indemnización que, en su caso, deba cubrirse.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Consejos de Seguridad Pública

Sección Primera De los Consejos Regionales

Artículo 79.- Cuando para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, sea necesaria la participación coordinada del Estado con otra u otras entidades federativas e incluso los municipios y alcaldías de la Ciudad de México, se establecerán Consejos Regionales de Seguridad Pública, con carácter temporal o permanente, en los que participarán las Instituciones de Seguridad Pública correspondientes. También podrán establecerse Consejos



Regionales entre Municipios del Estado con los de otros estados y alcaldías de la Ciudad de México, previa aprobación de la Legislatura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 80.- Los Consejos Regionales se organizarán, en lo conducente, de manera similar al Consejo Nacional, según lo acuerden, y tendrán las funciones relativas para hacer posible la coordinación en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 81.- Los Consejos Regionales podrán proponer al Consejo Nacional y a las Conferencias Nacionales a que se refiere la Ley General, así como a sus respectivos Consejos Estatales, los acuerdos, programas específicos y convenios relativos a lograr una efectiva coordinación en materia de seguridad pública.

Sección Segunda De los Consejos Municipales

Artículo 82.- Los municipios de la entidad establecerán un Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual deberá quedar instalado dentro de los primeros treinta días naturales del inicio de la administración municipal y enviar al Consejo Estatal el acta de instalación respectiva.

Cada Consejo Municipal deberá sesionar en forma ordinaria cada dos meses y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, en términos que establezca el estatuto correspondiente que emita el Consejo Municipal. El Consejo Municipal podrá celebrar sesiones regionales, atendiendo a la densidad poblacional, extensión territorial y/o incidencia delictiva conforme a lo establecido en los lineamientos que al efecto emita el Consejo Estatal. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Consejo Municipal de Seguridad Pública integrará las siguientes comisiones:

- I. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.
- II. Planeación y Evaluación.
- III. Estratégica de Seguridad.
- IV. Comisión de Honor y Justicia.
- V. Las demás que determine.

Las facultades, atribuciones, integración y funcionamiento de las comisiones de los Consejos Municipales de Seguridad Pública estarán determinadas en los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Estatal.

Artículo 83.- Los Consejos Municipales tendrán por objeto:

- I. Planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 84.- Los Consejos Municipales de Seguridad Pública quedarán integrados de la siguiente manera:

a. Mesa Directiva

- a. La Presidenta Municipal, quien fungirá como Presidenta del Consejo;
- b. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Vicepresidente del Consejo;
- c. El Secretario Técnico del Consejo Municipal.



b. Consejeros

- a. El Síndico Municipal o Primer Síndico en su caso;
- b. Los Regidores integrantes de las Comisiones Edilicias vinculadas a la Seguridad Pública;
- c. El Director de Gobierno o Gobernación, según la denominación que corresponda a cada Ayuntamiento;
- d. El Comisario o Director de Seguridad Pública Municipal;
- e. Los Oficiales Mediadores y Calificadores;
- f. El Contralor Interno Municipal;
- g. Un representante del Secretariado Ejecutivo;
- h. Un representante de la Secretaría de Seguridad;
- i. Los Delegados y/o Subdelegados Municipales;
- j. Los Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana, en su caso;
- k. Un representante de los Comisariados Ejidales y/o de Bienes Comunales;
- l. Un representante de Protección Civil Municipal;
- m. El Defensor de Derechos Humanos Municipal;
- n. Un representante ciudadano de los siguientes sectores:
 - Deportivo.
 - Educativo.
 - De organizaciones juveniles.
 - De organizaciones de mujeres.
 - De transporte público de pasajeros.

c. Invitados Permanentes

- a. Un representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- b. Un representante de la Guardia Nacional;
- c. Un representante de la Procuraduría General de la República;
- d. Un representante de la Fiscalía;
- e. Un representante del Instituto de Salud del Estado de México.

Quienes tendrán derecho a voz.

- a. Invitados Especiales
- b. Representantes de los Comités de Administración previstos por la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, cuando los asuntos a tratar en la sesión correspondiente así lo ameriten;
- c. Representantes de las instancias estatales y federales cuando los asuntos a tratar en la sesión correspondiente así lo ameriten;
- d. Los demás servidores públicos municipales que considere la presidenta Municipal del Consejo Municipal en razón de sus funciones y responsabilidades.

Quienes tendrán derecho a voz.

Los cargos de todos los integrantes serán honoríficos.

Artículo 85.- Los municipios, previo acuerdo aprobado por sus ayuntamientos, podrán celebrar convenios con el Gobierno Estatal en materia de seguridad pública, que comprende policía preventiva y de tránsito, a fin de que se haga transitoriamente cargo de este servicio, en términos de los artículos 115 fracción III, penúltimo párrafo de la Constitución Federal; 77 fracciones IX y XXXIX de la Constitución Estatal y 39 penúltimo párrafo de la Ley General. En el caso de que el Municipio haya celebrado convenio con el Gobierno del Estado para que éste asuma la función de



seguridad pública, se integrará en el Consejo Municipal el representante que designe el secretario.

TITULO NOVENO

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 86 Bis. - El Ayuntamiento deberá considerar en su estructura orgánica una unidad administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo o cuya titular será a propuesta de la Presidenta Municipal y aprobado en sesión de cabildo el o la cual tendrá las facultades y atribuciones previstas por la ley y los demás ordenamientos aplicables. El Secretario o Secretaria Técnica del Consejo Municipal deberá tener preferentemente nivel de Dirección dentro de la estructura administrativa municipal.

Artículo 86 Ter. - La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia. Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 86 Quáter.- Para ocupar el cargo de Secretario o Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública se deberán satisfacer los siguientes requisitos, con independencia de los que se establezcan en los Lineamientos Específicos del Consejo Estatal:

- I. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio, en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado o condenada en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Tener Licenciatura y preferentemente especialización en seguridad pública, o contar con experiencia mínima de un año en la materia;
- V. Someterse y aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza, para su ingreso y permanencia.

Artículo 86 Quinquies.- Son atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica:

- I. Proponer a la Presidenta la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;

- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIII. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XIV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XV. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVI. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XVIII. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XIX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XX. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

TITULO DECIMO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 87.- La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal y la Ley General, cuando incumplan:

- I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General, este reglamento y los



- ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y
- III. Con el régimen disciplinario establecido en este reglamento.

La Comisión de Honor y Justicia implementará una base de datos en la que se registrarán las sanciones impuestas a los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 88.- Las Instituciones Policiales establecerán una Comisión de Honor y Justicia, que estará integrada por:

- I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
- II. Un secretario que será el titular del jurídico de la Institución y contará con voz y voto; y
- III. Un representante de la unidad operativa de investigación, prevención o reacción según sea el caso.

CAPÍTULO PRIMERO

Del Procedimiento

Artículo 89.- Cuando un integrante de las instituciones de seguridad pública incumpla con alguno de los requisitos de permanencia, las obligaciones establecidas en la Ley General, este reglamento y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar o con el régimen disciplinario establecido en este ordenamiento, la Unidad de Asuntos Internos integrará el expediente que sustente dicha irregularidad y lo remitirá a la brevedad a la Comisión de Honor y Justicia.

El proceso para la integración de un expediente será el siguiente:

- I. Detección de la irregularidad.
- II. Girar oficio a la unidad de asuntos internos para su conocimiento y actuación.
- III. La unidad de asuntos internos reunirá las pruebas (Testimoniales, documentales, informes internos, etc.) y documentos que sustenten la presunta irregularidad y se integraran en un expediente.
- IV. La unidad de asuntos internos remitirá el expediente a la comisión de Honor y Justicia.
- V. La comisión de Honor y Justicia analizara el expediente y su contenido para decidir si el procedimiento administrativo es procedente de igual forma decretara si la falta amerita suspensión precautoria durante el procedimiento del elemento.
- VI. La comisión de Honor y Justicia asignara un numero de expediente y notificara al elemento involucrado.
- VII. Se enviará un Citatorio de audiencia para que el elemento asista al desahogo manifestando lo que a su derecho convenga.
- VIII. Una vez realizada la audiencia se fijará de ser necesario una fecha para el desahogo de pruebas, así como se otorgará un plazo al servidor público para presentar alegatos finales en caso de que los hubiera.
- IX. Se acordará la finalización del procedimiento por convenio o resolución expresa.
- X. Se notificará al servidor público de la resolución conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 90.- La Comisión de Honor y Justicia, cuando le sea remitido un expediente a que se refiere el artículo anterior, abrirá un periodo de información previa, con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de tramitar el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 91.- Antes, al inicio o durante la tramitación del procedimiento administrativo, la Comisión

de Honor y Justicia, podrá determinar, como medida precautoria, la suspensión temporal del elemento policial de que se trate, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, con el objetivo de salvaguardar el interés social, el interés o el orden públicos derivado de las funciones que realiza, de así convenir para el mejor cumplimiento del servicio de seguridad pública. La medida precautoria aludida en el párrafo anterior no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. Durante el período de la suspensión el servidor público no tendrá derecho a percibir su salario y demás prestaciones que le correspondan.

Artículo 92.- De ser procedente, la Comisión de Honor y Justicia, iniciará procedimiento administrativo al elemento policial, asignándole al expediente correspondiente un número progresivo e incluirá el año que se inicia. El número se anotará en todas las promociones y actuaciones que se produzcan con el mismo.

Artículo 93.- La Comisión de Honor y Justicia otorgará al elemento policial sujeto a procedimiento garantía de audiencia a efecto de que conozca la irregularidad que se le imputa, ofrezca pruebas y alegue en su favor.

Artículo 94.- En el citatorio de garantía de audiencia se expresará:

- I. El nombre de la persona a la que se dirige;
- II. El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
- III. El objeto o alcance de la diligencia;
- IV. Las disposiciones legales en que se sustente;
- V. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor;
- VI. Que podrá comparecer por sí o apoderado legal; y
- VII. El nombre, cargo y firma autógrafa de las autoridades que lo emiten.

Artículo 95.- El citatorio a garantía de audiencia deberá ser notificado personalmente al interesado, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para su desahogo, a efecto de que prepare su defensa.

Artículo 96.- El Secretario de la Comisión desahogará la diligencia de garantía de audiencia en los siguientes términos:

- I. Dará a conocer al servidor público las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso;
- II. Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan y que sean procedentes;
- III. El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes; y
- IV. Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.

Artículo 97.- De no comparecer el servidor público en el día y hora señalados en el citatorio, se hará constar su inasistencia y se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y perdido su derecho a ofrecer pruebas y alegar en su favor.

Artículo 98.- Son medios de prueba:

- I. La confesional;
- II. Documentos públicos y privados;
- III. Testimonial;



- IV. Inspección;
- V. Pericial;
- VI. Presuncional;
- VII. Instrumental; y
- VIII. Fotografías y demás elementos aportados por la ciencia.

Los medios probatorios enlistados en este artículo se ofrecerán, admitirán o desecharán, desahogarán y valorarán conforme a las reglas que para tal efecto se establecen en el Código de Procedimientos Administrativos. Tratándose de pruebas supervenientes podrán presentarse hasta antes del dictado de la resolución.

Artículo 99.- Si en el procedimiento es necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, el secretario fijará el día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de 10 días siguientes a la presentación de la promoción inicial.

Artículo 100.- Concluida la tramitación del procedimiento, cuando existan documentos u otras pruebas que no sean del conocimiento del servidor público, se pondrán las actuaciones a disposición de éste por un plazo de tres días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo, para que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

Artículo 101.- El procedimiento terminará por:

- I. Convenio; y
- II. Resolución expresa del mismo.

Artículo 102.- Las Comisiones de Honor y Justicia podrán celebrar con los elementos policiales sujetos a procedimiento convenios que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 103.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicará:

- I. Nombre del servidor público;
- II. La determinación que podrá ser de: remoción, baja, cese, sobreseimiento o resolución sin sanción;
- III. Los fundamentos y motivos que la sustenten; y
- IV. El nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 104.- Cuando se impongan sanciones administrativas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II. Los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso.

Artículo 105.- La Comisión de Honor y Justicia ordenará la notificación al servidor público de la resolución correspondiente, conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 105 Bis. Las facultades de las autoridades y órganos competentes para imponer las



sanciones que establece este reglamento se sujetarán a lo siguiente:

- I. Prescribirán en tres años si la sanción a imponer al elemento policial es de amonestación pública, amonestación privada, arresto o separación temporal del servicio.
- II. Prescribirán en cinco años, si la sanción a imponer es de separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales.

Cuando los actos u omisiones fuesen graves los plazos de prescripción serán de siete años. El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera incurrido en la responsabilidad o a partir del momento en que hubiese cesado, si fue de carácter continuo.

La prescripción se interrumpirá por cada trámite que las autoridades realicen y le sea notificado al presunto responsable. En todo momento las autoridades y órganos competentes para imponer las sanciones que establece la ley general y este reglamento podrán hacer valer la prescripción de oficio. Asimismo, la prescripción se interrumpirá durante la tramitación del proceso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México que se formule en contra de las resoluciones que se dicten en términos de la Ley. Para estos efectos, la interrupción del plazo de prescripción se inicia con la interposición de la demanda y concluye cuando se notifique a la autoridad administrativa el auto por el que se declara que ha causado ejecutoria la sentencia definitiva.

Artículo 106.- Las resoluciones sancionadoras podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante el Titular de la Institución Policial correspondiente o a través del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días posteriores al en que surta efectos la notificación de la resolución.

Artículo 107.- Es improcedente la reinstalación o restitución de los integrantes de las Instituciones Policiales separados de su cargo por resolución de remoción, baja o cese, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido y, en su caso, sólo procederá la indemnización. En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, las Instituciones Policiales solo estarán obligadas a la indemnización de tres meses de sueldo y al pago de prestaciones de ley, estas, por el último año en que prestó sus servicios. En aquellos juicios en que las instancias jurisdiccionales condenen al pago de haberes dejados de percibir o remuneración diaria ordinaria por el tiempo en que el servidor público haya estado suspendido, separado o removido del cargo de conformidad, se cubrirán hasta por un periodo máximo de doce meses. La determinación que resultare injustificada por los órganos jurisdiccionales deberá anotarse en él o registros correspondientes. El pago previsto en el párrafo anterior se hará con base al tabulador vigente de la fecha en que se exhiba.

TÍTULO ONCE CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PARA LOS INTEGRANTES DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE TEPETLAOXTOC

SECCIÓN PRIMERA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY

Artículo 108.- El presente código es de observancia general y obligatoria para todos los miembros de la Policía Preventiva de Tepetlaoxtoc, de la Dirección General de Seguridad Pública.

Artículo 109.- Los miembros de la Policía Preventiva, cumplirán en todo momento la Misión y deberes que les imponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, El Bando de Gobierno vigente, el Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública y el presente Código, en estricto cumplimiento a los valores que enaltecen la función policial, con la finalidad de prevenir, proteger y servir a la ciudadanía de actos ilegales, en apego al grado de responsabilidad, honor y vocación de servicio que exige la profesión policial.

La expresión "miembros de la Policía Preventiva", incluye a todos aquellos que ejercen funciones de policía, incluyendo al personal que realiza funciones de inspección interna, seguridad intramuros, seguridad exterior y seguridad física de dignatarios del ejecutivo municipal.

Artículo 110.- En el servicio a la sociedad de Tepetlaoxtoc, se procurará en todo momento incidir con especial atención en la prestación del servicio de seguridad pública preventiva, a los miembros que, por razones personales, sociales, o de otra índole, necesitan asistencia y auxilio inmediatos.

Artículo 111.- En el desempeño de sus funciones, los miembros de la Policía Preventiva respetarán y protegerán en todo momento la dignidad humana; mantendrán y defenderán los derechos humanos de todas las personas protegidos por las leyes nacionales e internacionales de las que este país sea parte.

Artículo 112.- Los miembros de la Policía Preventiva podrán usar la fuerza sólo cuando sea estrictamente necesario y en la medida que lo requiera la exigencia del servicio.

Artículo 113.- El uso de la fuerza por los miembros de la Policía Preventiva, debe ser apegado a la legalidad y a los principios de racionalidad, congruencia, oportunidad y proporcionalidad, aplicados según las circunstancias, para la prevención de un delito, para efectuar la detención legal de delincuentes o presuntos delincuentes o para ayudar a efectuarla.

Artículo 114.- El uso de armas de fuego se considera una medida extrema, por lo que se debe tomar en cuenta los riesgos que entraña el uso de estas, principalmente en lugares donde exista riesgo de afectación a civiles, pues solo se deberá hacer uso de ellas en acciones que pongan en peligro real, de algún modo, la vida de otras personas y la propia, y no pueda reducirse o detenerse, aplicando medidas menos extremas.

El uso racional de la fuerza estará comprendido en el Manual respectivo que para tal caso emita la Dirección General de Seguridad Pública, con autorización de la Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc.

Artículo 115.- Las cuestiones de carácter confidencial que lleguen a conocimiento de los miembros de la Policía Preventiva, se mantendrán en reserva, a menos que el cumplimiento del deber o las necesidades del servicio, aconsejen estrictamente lo contrario.

Artículo 116.- Ningún miembro de la Policía Preventiva podrá imponer, instigar o tolerar actos de vejación, malos tratos, tortura, discriminación o medidas degradantes, ni invocar orden superior o circunstancias especiales como justificación del abuso de autoridad.

Artículo 117.- Los miembros de la Policía Preventiva, asegurarán la plena protección de la salud de las personas bajo su custodia y en particular, tomará medidas inmediatas para proporcionar



atención médica cuando se requiera.

Artículo 118.- La comisión, encubrimiento o protección de cualquier acto de corrupción, será severamente sancionado: los miembros de la Policía Preventiva no cometerán ningún acto de corrupción, también se opondrán rigurosamente a todos los actos de esa índole, los denunciarán y combatirán.

Para efectos del presente código se entiende por corrupción, con independencia de su descripción legal en la legislación penal de la Entidad; a la comisión u omisión de un acto por parte del responsable, en el desempeño de sus funciones o con motivo de éstas, en virtud de dádivas, promesas o estímulos ilegítimos, exigidos o aceptados, como la recepción indebida de éstos una vez realizado u omitido el acto. En estos supuestos la tentativa también será sancionada en términos de la normatividad del Régimen Disciplinario respectivo.

Artículo 119.- Los miembros de la Policía Preventiva respetaran la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley de Seguridad del Estado de México, El Bando de Gobierno Municipal vigente, El Reglamento de la Dirección de Seguridad Pública, el presente Código y los Manuales de Procedimientos de la referida Dirección. También harán cuanto esté a su alcance por impedir toda violación de ellos y se opondrán vigorosamente a tal transgresión. Todo miembro de la Policía Preventiva que tenga conocimiento de la violación a los ordenamientos legales antes invocados tiene la obligación de hacerlo del conocimiento de la Coordinación de Análisis y Asuntos Internos.

CAPITULO UNO DE LA POLICIA DE GENERO

Artículo 120.- La policía de Genero Adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, atenderá a las mujeres victimas de violencia, implementando Protocolos y programas para la Búsqueda y Localización de personas desaparecidas, así como para la atención de casos de violencia de género.,

Elaborará programas y campañas de difusión para promover la igualdad de Género, erradicar la Violencia y combatir los estereotipos y la discriminación basados en el Género.

CAPITULO DOS DE LAS CELULAS DE BUSQUEDA DE PERSONAS.

Artículo 121.- Las autoridades Municipales Conformaran células de búsqueda que colaboraran con el Sistema Nacional de Búsqueda y las autoridades Estatales, asignando recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General de Desaparición y otras normativas aplicables. Mantendrán comunicación constante con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y otros organismos encargados de la Búsqueda de personas desaparecidas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SALUDO POLICIAL

Artículo 122.- El saludo policial es la más evidente y continua manifestación de cortesía entre los miembros de la corporación. Tiene dos objetivos primordiales:

1. Reconocimiento entre los miembros de la institución policial; y
2. La manifestación de respeto hacia los superiores.

Por ningún motivo debe asimilarse a un comportamiento servil, si no, como una práctica de deberes disciplinarios y cortesés.

Para todo el personal operativo, el saludo a los superiores jerárquicos es obligatorio, de igual forma el superior, imperativamente, debe contestar el saludo.

Artículo 123.- Corresponde a quienes tengan mando, la obligación de observar, exigir y mantener de un modo preciso la cortesía y procurar, la práctica de las distinciones y tratamientos dentro de la jerarquía como un deber que ha de cumplirse a toda cesta, estableciendo así sobre bases sólidas, la disciplina y cortesía policial.

Artículo 124.- El personal de la Policía Preventiva deberá saludar a los símbolos patrios, en especial la bandera nacional.

Artículo 125.- El saludo policial aplicará para las siguientes autoridades:

- I. Al Presidente de la República;
- II. Al Gobernador del Estado;
- III. A la Presidenta Municipal Constitucional;
- IV. Al Director General de Seguridad Pública;
- V. Sud Director Operativo de Seguridad Pública
- VI. A los Jefes de Turno;
- VII. A los mandos superiores de otras corporaciones policiales; y
- VIII. En ceremonias luctuosas a los féretros de elementos caído.

Artículo 126.- El saludo se efectuará de acuerdo con las siguientes circunstancias.

- a) Cuando un subalterno se presente ante un superior o sea llamado por él, deberá efectuar el saludo y adoptar la posición de firmes hasta que le conteste o lo autorice ponerse en discreción. Terminado el parte o conversación el subalterno, vuelve a saludar al superior antes de retirarse.
- b) Cuando el saludo sea espontaneo, solo por el hecho de visualizar a un superior jerárquico, debe iniciarse tres pasos antes y termina tres pasos después, que el superior haya pasado, durante su ejecución, debe mirarse con la vista fija, subir la mano derecha con energía a la altura de la sien "si lleva tocado policial", caso contrario, será a la altura del pecho, girando la cabeza hacia el superior. Simultáneamente, saludará pronunciando las palabras "buenos días, buenas tardes, buenas noches, seguido por el grado del superior jerárquico, utilizando un tono enérgico y un volumen moderado.
- c) En ceremonias religiosas o en aquellas en que deba descubrirse la cabeza, conservará la gorra en la mano izquierda en la siguiente forma: brazo izquierdo doblado en ángulo recto con el antebrazo, palma de la mano hacia arriba y la gorra sobre el antebrazo con la visera hacia adelante.
- d) Todo subalterno dará siempre la derecha al superior a quien acompaña en la calle, paseos, etc. Asimismo, le cederá la acera de la calle.
- e) En lugares públicos, el solo hecho de saludar significa que el subalterno solicita permiso para seguir.
- f) Cuando el personal vista de particular; el saludo debe hacerse de acuerdo con la costumbre civil.
- g) Cuando se encuentren reunidos varios integrantes de la institución en instalaciones oficiales, el primero que observe a un superior anunciará en voz alta la palabra "atención" y todo el personal saludará dando frente al superior. Fuera de las unidades policiales se saludará simultáneamente sin dar la voz de atención.
- h) Cuando se halle el personal en instrucción, capacitación o cualquier otra actividad similar



y se presente un superior, no se dará el grito de atención, sino que el primer individuo que lo vea anunciará su presencia diciendo el grado y dirección por dónde viene; inmediatamente el instructor se dirigirá al superior, dará parte de novedades y continuará con la actividad, a menos que exista orden en contrario.

- i) Cuando se porte el uniforme los saludos con abrazos y besos en la mejilla, no se podrán realizar.
- j) Cuando el integrante de la Policía salude a la ciudadanía, debe hacerse ofreciendo la mano con determinación y firmeza, mirando a los ojos de la persona.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DISCIPLINA INTERNA

Artículo 127.- El Código de conducta es un instrumento con el que la Policía Preventiva de Tepetlaoxtoc, por medio de sus mandos respectivos, garantiza el Orden Jerárquico, los Principios de Actuación y la Disciplina de sus miembros.

Artículo 128.- Las medidas disciplinarias contenidas en este código tienen por objeto:

- I. Garantizar la adecuada corrección por infracción a los principios básicos de conducta y disciplina en la Policía Preventiva:
- II. El cumplimiento a las órdenes del mando; y
- III. El respeto al orden jerárquico establecido.

Artículo 129.- Los miembros de la Policía Preventiva que infrinjan la disciplina, conducta y ética policial, se les impondrá las correcciones establecidas en este código.

Artículo 130.- El presente Código es aplicable a:

- I. Personal policial con funciones operativas;
- II. Personal policial con funciones administrativas; y
- III. Personal administrativo adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública.

Artículo 131.- El orden jerárquico en la Policía Preventiva, estará determinado por el cargo que se desempeña y el grado que se ostenta, y define en todo momento la vinculación entre el personal policial, el mando, obediencia y responsabilidad.

Artículo 132.- La facultad de sancionar por la vía disciplinaria le corresponde:

- I. Director General de Seguridad Pública;
- II. Sub-Director Operativo de Seguridad Pública;
- III. A los Jefes de Turno.

Artículo 133.- Para efectos de este código, se entiende como infracción disciplinaria a toda transgresión a los deberes y obligaciones policiales establecidos expresa e implícitamente en las Leyes Generales, Estatales, Bando Municipal, Reglamento interno, y este código.

Artículo 134.- Las infracciones disciplinarias se clasifican en:

- a. Leves;
- b. Graves: y



c. Muy Graves

Artículo 135.- Son Infracciones Leves las siguientes:

- I. El que sin autorización o causa justificada permanezca fuera de su sector, zona de vigilancia o servicio;
- II. No usar en la forma dispuesta las insignias, armas, uniformes y equipos que hayan recibido para uso en el servicio, en atención a las órdenes emitidas por el superior jerárquico de quien dependan o los manuales establecidos;
- III. No cuidar el porte, presencia, aspecto y aseo personal;
- IV. Mentir en asuntos de poca significación en relación con el servicio;
- V. No cumplir con las reglas de cortesía policial en la omisión de saludo a un superior y el no devolverlo a un igual o inferior;
- VI. Llegar tarde a formación, pase de lista, reunión u otro acto al cual debe acudir (se irán agravando de acuerdo a la reincidencia);
- VII. No portar el equipo y documentos reglamentarios de trabajo para la función que desempeña, así como no identificarse correctamente cuando así lo requiera el servicio que presta, a una autoridad o la ciudadanía;
- VIII. Descuidar las labores encomendadas por conversar con personas ajenas a la función policial;
- IX. Relajar la Disciplina, alterar el orden y faltar al respeto a un superior en formación, pase de lista, así como en las instalaciones pertenecientes a esta Dirección y/o en cualquier otro lugar;
- X. Llamar por sobrenombre o apodo a otro miembro de la Policía y ofenderlo de palabras, gestos, escritos o por medio de otra persona;
- XI. No transmitir una orden correcta y oportunamente si el hecho no causa afectación grave al servicio;
- XII. Descuidar el servicio que presta por cansancio, sueño, aparatos electrónicos y de radiocomunicación personal, o cualquier otro medio, siempre que su actuar no cause afectación grave al mismo;
- XIII. No respetar las señalizaciones de tránsito vehicular, cuando no se acredite el estado de emergencia;
- XIV. No elaborar los IPH o rendir las novedades en tiempo y forma, omitir datos o información al área correspondiente para la elaboración del parte general de servicio;
- XV. No mantener limpio y presentable el vehículo asignado para realizar sus funciones;
- XVI. Trasladarse uniformados o con prendas del uniforme de manera visible de su domicilio al trabajo y viceversa (evitar en todo momento portar el uniforme mientras no se encuentren en servicio u horario laboral);
- XVII. Usar lenguaje obsceno e inapropiado a través de los equipos de radio comunicación;
- XVIII. No usar el cabello corto, la barba rasurada o el bigote recortado, (mujeres) cabello recogido, rostro descubierto.
- XIX. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión, para ocuparse en otras.
- XX. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por la superioridad.
- XXI. Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridas en el servicio o comisión.
- XXII. Actuar negligentemente en el servicio o comisión.
- XXIII. Actuar con negligencia en el empleo, uso o manejo del armamento.

- XXIV. Salir a servicio sin portar el arma o equipo reglamentario.
- XXV. No asistir a su curso o capacitación sin causa justificada.
- XXVI. No acatar una orden o indicación de un superior jerárquico.
- XXVII. Ingerir bebidas alcohólicas estando, encontrándose en servicio.
- XXVIII. Asistir al pase de lista o a servicio con aliento etílico.

Artículo 136.- Las infracciones graves y muy graves, así como las sanciones correspondientes se establecerán en el Manual de la Comisión del Régimen Disciplinario respectivo:

Artículo 137.- Los correctivos aplicables para las infracciones al presente, código, serán las siguientes:

- a. Amonestación privada;
- b. Amonestación pública ante personal de igual o superior grado jerárquico;
- c. Aumento de servicio de una a cinco horas, hasta por cuatro turnos laborales;
- d. Arresto hasta por treinta y seis horas sin perjuicio del servicio encomendado;

Artículo 138.- En caso de arresto por infracción al artículo 133, del presente ordenamiento, se aplicará de la siguiente manera;

- I. Para las fracciones I, II, V, VI, VII, X, XV y XVII, XVIII el arresto será de dos a seis horas sin perjuicio del servicio;
- II. Para las fracciones III, IV, VIII, XIII, XVI el arresto será de siete a doce horas sin perjuicio del servicio; y
- III. Para las fracciones IX, XI y XII, XIV, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII el arresto será de trece a treinta y seis horas sin perjuicio del servicio;

Dichos correctivos disciplinarios serán cumplidos en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, o en el lugar lícito que el mando determine, realizando funciones propias de seguridad o apoyo administrativo.

Artículo 139.- Solo los Jefes inmediatos y Jefes superiores de los infractores, podrán imponer correcciones disciplinarias y antes de hacerlo, tienen el deber de escuchar los argumentos que, para explicar su conducta, exponga el infractor.

Artículo 140.- Las correcciones disciplinarias atenderán a los principios de legalidad, objetividad y proporcionalidad, respecto de la gravedad de la infracción y el grado de participación y responsabilidad de su autor. A tal fin y previo a imponer la corrección, el Jefe deberá analizar el tipo y la gravedad de la indisciplina, las circunstancias en que fue cometida, la reincidencia y la trascendencia que produjo la infracción.

Artículo 141.- Cuando el Jefe decida la corrección disciplinaria que impondrá al subordinado, se le comunicará personalmente y por escrito, de manera fundada y motivada, explicándole la infracción que cometió, como y cuando incurrió en ella y la medida disciplinaria que se le aplicará, así como la forma y el tiempo en que la deberá cumplir.

Artículo 142.- Queda estrictamente prohibido aplicar más de una corrección disciplinaria a un Policía por una misma infracción, así como imponer correcciones colectivas, pues sólo podrá aplicársele al responsable directo de la infracción.



Artículo 143.- Cuando el Jefe considere que la infracción cometida por un subordinado merece una corrección más severa que las que faculta el presente código, a razón del daño causado o la constante reincidencia; remitirá el informe al Coordinador de Asuntos Internos, con la finalidad de que éste inicie el procedimiento de investigación correspondiente y solicite a la Comisión del Régimen Disciplinario el inicio de procedimiento respectivo.

Artículo 144.- No se podrá imponer corrección disciplinaria después de transcurridos 10 días naturales en que el jefe conoció de la infracción.

Artículo 145.- La corrección disciplinaria de arresto comenzará a cumplirse inmediatamente después de concluido su turno respectivo, salvo circunstancias excepcionales, sin que el cumplimiento pueda demorarse por más de treinta días. Transcurrido este término, la corrección disciplinaria no se cumplirá, manteniéndose solamente anotada y agregada al expediente personal, del infractor. Si ninguna causa justifica, el que la corrección disciplinaria impuesta no hubiere ejecutado, el jefe culpable de ello incurrirá en indisciplina que será sancionada conforme la superioridad lo indique.

Artículo 146.- Si un jefe, actuando dentro del límite de sus facultades impusiera una corrección disciplinaria, ésta no podrá ser anulada por un jefe superior, salvo que se comprobase que el infractor no es responsable del hecho atribuido, en este caso se hará constar en la boleta respectiva. El jefe superior, podrá aumentar la corrección disciplinaria, impuesta, cuando estime que ésta no corresponde a la infracción.

Artículo 147.- El jefe que impuso una corrección disciplinaria, podrá modificarla, cuando compruebe que es excesiva o por la buena conducta del infractor durante el cumplimiento de la misma, lo que hará constar en la boleta correspondiente.

Artículo 148.- Toda corrección disciplinaria impuesta, deberá constar por escrito y llevar la firma del jefe que la impone y en su caso de quien la aprueba.

Artículo 149.- La resolución adoptada debe ser notificada al infractor en hora hábil, de forma oral, sin perjuicio de su posterior comunicación por escrito; contendrá un breve relato de los hechos y en su caso, un resumen de las manifestaciones del implicado.

Artículo 150.- Si al imponerse una sanción disciplinaria no se ejecuta como se estableció en el presente código, o bien, en la forma en que el mando lo ordena, el infractor o en su caso el superior jerárquico que la impuso podrá incurrir en una falta disciplinaria.

Artículo 151.- Toda sanción es objeto de Apelación ante el Superior respectivo del que la aplica, el implicado, al que se haya impuesto sanción disciplinaria, podrá recurrir por escrito contra ella, sin perjuicio de su cumplimiento.

Artículo 152.- Las apelaciones, serán siempre motivadas y en ningún caso podrán hacerse de forma colectiva.

Artículo 153.- Las sanciones impuestas, pueden ser objeto de apelación solo cuando medien las siguientes causas:

1. Cuando el Implicado considere no ser responsable de la infracción que se le impute;



2. Cuando para Imponer la sanción no se cumplan los requisitos establecidos en este código: y
3. Cuando el jefe que la impuso se exceda en el uso de tales facultades o la forma de cumplimiento genere menoscabo a la moral, la imagen o la reputación del infractor.

Artículo 154.- La apelación podrá ser interpuesta de forma escrita o verbal, dentro de las veinticuatro horas posteriores a la notificación de la sanción y será resuelta a la brevedad posible por el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria.

Artículo 155.- El registro de las sanciones disciplinarias, se llevará por los subdirectores, Coordinadores y jefes de Unidad, en un documento impreso de carácter oficial, entregando copia de la boleta a la unidad administrativa de la Dirección, con la finalidad de que sea agregada al expediente del infractor.

Artículo 156.- Las disposiciones del presente código, deberán aplicarse con equidad y la interpretación de su contenido se sujetará a su buena intencionalidad. En los casos de duda, se interpretará en el sentido más favorable al infractor.

Artículo 157.- El presente código es de estricto cumplimiento y por lo tanto, no podrá alegarse su desconocimiento.

Artículo 158.- Este ordenamiento estará vigente al momento de su aprobación mediante resolución emitida por el Director General de Seguridad Pública y su aplicación será a partir de que se realice la difusión respectiva entre los miembros de la corporación, los cuales firmaran de enterados para debida constancia legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Tepetlaoxtoc, mismo que entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. – Los recursos humanos, materiales y financieros que sirvan para la correcta aplicación de este reglamento quedaran sujetos a las partidas presupuestales del gobierno municipal.

TERCERO. – Quedan abrogados los reglamentos y disposiciones legales, publicados en la Gaceta Municipal con Anterioridad al Presente, que se opongan al presente ordenamiento.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición: (__/__/__): elaboración del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

VALIDACIÓN

Aprobado en la _____ sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tepetlaoxtoc, a los _____ días del mes de _____ del 2025.



Autorizo

Diana Lizbeth Morales Méndez
Presidenta Municipal Constitucional de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Valido

Lic. Karen Anaya Sánchez
Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Vo.Bo.

Lic. Irvin Antonio Carrasco Carrasco
Consejero Jurídico del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

Realizo

Comisario Cesar Isabel Hernández Morales
Director de Seguridad Pública del Municipio de Tepetlaoxtoc,
Estado de México, Administración 2025-2027.

