

GACETA MUNICIPAL

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE OCUILAN, ESTADO DE
MÉXICO.**

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO A 29 DE MAYO
DEL AÑO 2026.**

Volumen No.05

AÑO. II



LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; PUBLICA LA PRESENTE GACETA CON EL SIGUIENTE:

CONTENIDO

- | |
|---|
| 1. Acuerdos de la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Ocuilan, Estado de México. 2025-2027, celebrada el día seis de mayo del año 2026. |
| 2. Acuerdos de la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Ocuilan, Estado de México. 2025-2027, celebrada el día trece de mayo del año 2026. |
| 3. Acuerdos de la Décima Sesión Extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Ocuilan, Estado de México. 2025-2027, celebrada el día trece de mayo del año 2026. |
| 4. Acuerdos de la Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Ocuilan, Estado de México. 2025-2027, celebrada el día veinte de mayo del año 2026. |
| 5. Acuerdos de la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Ocuilan, Estado de México. 2025-2027, celebrada el día veintisiete de mayo del año 2026. |



ASUNTOS ACORDADOS EN LA SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO. 2025 – 2027.

ASUNTO: PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA DONACIÓN DEL INMUEBLE QUE ACTUALMENTE OCUPA LA CASA DE SALUD DE LA COMUNIDAD DE LA LAGUNITA, A FAVOR DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM).

ACUERDO

ÚNICO. – SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DONACIÓN DEL INMUEBLE QUE ACTUALMENTE OCUPA LA CASA DE SALUD DE LA COMUNIDAD DE LA LAGUNITA, A FAVOR DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (ISEM).





“2026 AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

**ASUNTOS ACORDADOS EN LA SEPTUAGÉSIMA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO. 2025 – 2027.**

**ASUNTO: PROPUESTA, DISCUSIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL
REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

ACUERDO

ÚNICO. – Se aprueba por **unanimidad de votos** el Reglamento Interno de la
Dirección de Seguridad Pública.





AYUNTAMIENTO DE
OCUILAN
POR UN NUEVO FUTURO
2025-2027



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OCUILAN 2025-2027



📍 Av. Lázaro Cardenas No. 1. Ocuilán, Estado de México.

📍 Ayuntamiento de Ocuilán

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Enaltecer los principios de honestidad, valor, lealtad, disciplina, profesionalismo y Derechos Humanos es una obligación que todas las instituciones de Seguridad Pública del país deben cumplir.

Para ello, es necesario cimentar las bases que construyan una policía más capacitada, profesional y ética, con alto sentido de responsabilidad en las actividades y funciones que realizan en el día a día.

Así mismo, es necesario contar con los instrumentos jurídicos, con la finalidad de instaurar en su caso, los procedimientos normativos que al efecto apliquen, en razón de alguna falta y/o indisciplina, así como el no cumplimiento de requisitos de nuevo ingreso y/o permanencia de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública de este municipio.

Por lo anteriormente descrito y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 63 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública refiere que todas las Instituciones de Seguridad Pública deberán emitir la normativa específica para el establecimiento de los procesos de desarrollo, la que deberá incluir, de manera enunciativa, más no limitativa el reglamento del servicio profesional de carrera y el Reglamento del régimen disciplinario.

Que el artículo 100 apartado B, fracción I, inciso ap) de la Ley de Seguridad del Estado de México, establece que son obligaciones de las y los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública, las demás que establezcan la Ley, las demás disposiciones aplicables y los propios reglamentos de régimen disciplinario de las Instituciones de Seguridad Pública.

Que el artículo 182 de la Ley de Seguridad del Estado de México refiere que 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.

Que en el presente Reglamento, se tuvo el apoyo con la revisión del mismo de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, en el sentido de la no vulneración de los Derechos de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, como lo señala la documentación que obra en los expedientes de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Que por todo lo anterior, el Ayuntamiento de Ocuilan tiene a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OCUILAN

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO. DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente instrumento jurídico es de orden público, de interés social y de observancia general para las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ocuilan y tiene la finalidad de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos de todas las personas en el actuar policial, priorizando la atención ciudadana con un esquema de cero tolerancia a la corrupción y malas prácticas, con la finalidad de fortalecer la confianza y percepción ciudadana en materia de seguridad pública y atención de emergencias.

Artículo 2.- La Seguridad Pública tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública y comprende la prevención de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, perseguir y sancionar las infracciones administrativas, así como la persecución de delitos.

La seguridad pública en el Municipio estará a cargo de quien ocupe la titularidad de la Presidencia Municipal quien delegará la responsabilidad en el titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, quienes a su vez tendrán las atribuciones que le confieran las leyes en materia de seguridad pública, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Arresto:** Es el 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;
- II. **Bando Municipal:** Conjunto de normas jurídicas de carácter obligatorio y general dictadas por el Ayuntamiento, para regular la organización, funcionamiento y administración del municipio, así como la convivencia entre sus habitantes;
- III. **C2:** Al Centro de Mando Municipal encargado de atender las llamadas de emergencia.
- IV. **Comisión:** a la Comisión de Honor y Justicia;
- V. **Constitución Estatal:** Constitución del Estado Libre y Soberano de México;
- VI. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. **Dirección:** A la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ocuilan, Estado de México, en atención a sus funciones administrativas;
- VIII. **Director:** Al titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ocuilan, Estado de México;
- IX. **Elementos:** A las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.



- X. **Informe Policial Homologado:** Documento oficial mediante el cual se registran todos los datos relacionados con la detención de una persona;
- XI. **Infracciones Administrativas:** A las conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria, previstas en esta Ley y en los ordenamientos jurídicos del orden municipal;
- XII. **Juzgado Cívico:** A la unidad administrativa dependiente del Ayuntamiento, en la que se imparte y administra la Justicia Cívica;
- XIII. **Ley de Seguridad:** a la Ley de Seguridad del Estado de México;
- XIV. **Ley General:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XV. **Unidades:** Patrullas en resguardo de la Dirección de Seguridad Pública.
- XVI. **Reglamento:** al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ocuilan, Estado de México;
- XVII. **Sanción Disciplinaria:** A las sanciones a que se hace acreedor el personal operativo de la Dirección, que cometa alguna falta grave o no grave durante su jornada laboral.
- XVIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad del Gobierno del Estado de México;
- XIX. **Sistema Estatal:** al Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de México;
- XX. **Sistema Nacional:** al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 4.- El Director, deberá coordinarse con los tres niveles de gobierno, subordinados y cualquier otra autoridad competente en la materia, cuando se requiera según sea el caso, para garantizar el cumplimiento de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO. **DE LA DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FACULTADES**

CAPÍTULO PRIMERO. **DE LA DENOMINACIÓN**

ARTÍCULO 5. La corporación se denominará Dirección de Seguridad Pública Municipal en lo sucesivo <<Dirección>> y es la institución municipal encargada de salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal y las leyes en la materia. Así mismo, la actuación de ésta institución se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO SEGUNDO. **DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Artículo 6.- Para efectos del presente Reglamento, el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Seguridad Pública, tendrá la siguiente estructura organizacional:

- I. Director/a;



- II. Subdirector/a;
- III. Coordinador/a Centro de Mando/Unidad de Investigación e Inteligencia;
- IV. Secretario/a Técnico/a del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Jefes de Turno;
- VI. Policía de Proximidad Social;
- VII. Policía de Género;
- VIII. Policía de Seguridad Vial y Turística
- IX. Policía de Prevención;
- X. Chofer
- XI. Radio Operador y/o Monitoristas de Videovigilancia
- XII. Auxiliar administrativo.

CAPÍTULO TERCERO. DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 7. Además de lo conferido en el artículo 22 de la Ley de Seguridad del Estado de México, el Director/a tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al ayuntamiento a través del presidente municipal, acciones y programas de seguridad pública, combate a la delincuencia y prevención del delito;
- II. Mantener la seguridad y el orden público;
- III. Prevenir la comisión de delitos;
- IV. Aplicar los lineamientos que dicten las autoridades municipales, estatales y federales para la prestación de los servicios de seguridad pública;
- V. Llevar el registro de los miembros de seguridad pública, así como de vehículos, equipamiento, armamentos y municiones;
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes el extravío, robo o daño de vehículos, equipamiento, armamento y municiones;
- VII. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales que lo soliciten en los términos legales;
- VIII. Mantener el orden, la disciplina y la honorabilidad de los elementos que integran la dirección;
- IX. Proponer y supervisar que se imparta a los elementos de esta dependencia la capacitación y el entrenamiento para profesionalizar el servicio;
- X. Evaluar el desempeño de los elementos de la Dirección;
- XI. Rendir novedades al presidente municipal y al Síndico Municipal de todas y cada una de las acciones y situaciones acontecidas en el servicio, ya sea de manera verbal o por escrito.

Artículo 8.- El Subdirector/a de Seguridad Pública Municipal de Ocuilan, deberá, coadyuvar con el director para mantener la paz social en el territorio municipal a través de un servicio de seguridad pública oportuno, confiable, eficiente y eficaz. Y tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir las atribuciones que le encomiende el director de la corporación.



- II. Vigilar que oportunamente se gestionen ante la dirección los trámites que por su conducto realice el personal de la policía.
- III. Mantener el control y distribución de carga laboral del personal de seguridad pública municipal.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los servicios a los que los elementos fueron asignados.
- V. Llevar un control de las unidades operativas.
- VI. Realizar Solicitud de compostura de las unidades.
- VII. Las demás que le sean conferidas.

Artículo 9.- El Coordinador/a del Centro de Mando Municipal será la persona que dirigirá las acciones necesarias para mantener la disponibilidad, equipos de radiocomunicación utilizados por los diferentes servicios policiales, así como brindar un servicio rápido, eficaz y confiable en la atención de emergencias a la población, así como suministrar, intercambiar y sistematizar la información criminal y delincuencia que se registra en territorio municipal, a fin de garantizar la integridad, homogeneidad y confiabilidad de la información, para la toma de decisiones estratégicas en el combate y prevención del delito de esta corporación.

Por lo que además de los principios conferidos en la Ley que Regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México y su Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender, clasificar y canalizar la correspondencia recibida para el director.
- II. En coordinación con la Secretaría Técnica dar contestaciones a diferentes dependencias y expedientes turnados a la Dirección.
- III. Solicitar ante el C5 los dictámenes correspondientes del equipo de radiocomunicación, cámaras de vigilancia y/o equipos de cómputo que sean adquiridos y utilizados en la Dirección de Seguridad Pública.
- IV. Mantener el control y registro de los equipos de radiocomunicación, cámaras de vigilancia y equipos de cómputo.
- V. Registro de los IPH capturados por faltas administrativas y por delitos.
- VI. Supervisión de IPH.
- VII. Asignación de tareas a los radio operadores y/o monitoristas.
- VIII. Elaboración de partes de novedades.
- IX. Elaboración de bitácora digital.
- X. Elaboración de agenda diaria de apoyos solicitados por la ciudadanía.
- XI. Elaborar agenda del Director.
- XII. Presentar de manera mensual un informe de las detenciones y/o generación de IPH generados por las y los integrantes de la Dirección.
- XIII. Las demás que le sean conferidas.

Artículo 10.- El secretario técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Ocuilan es quien deberá atender 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.

Además de las conferidas en la Ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar revistas administrativas con el objeto de comprobar el inventario y estado del armamento, vestuario y equipo que estén al servicio de la corporación.
- II. Verificar que los elementos de la Dirección, asistan a los cursos de adiestramiento y capacitación que al efecto se promuevan.
- III. Vigilar que se les proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones de la corporación y equipos a su cargo.
- IV. Realizar los movimientos de alta y de baja de los elementos que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del servicio.
- V. Tratándose de bajas del personal, recibir del elemento de la policía el uniforme y equipo asignado.
- VI. Mantener el control de la portación de armas por parte de los elementos de la corporación y realizar los resguardos correspondientes.
- VII. Realizar las gestiones ante el Departamento de Control y Equipo Policial del ingreso de nuevos elementos a la Licencia Oficial Colectiva, así como las gestiones para la reposición, expedición o cualquier otro trámite referente a la portación de arma de fuego.
- VIII. Realizar las gestiones para en cualquier momento, realizar exámenes toxicológicos, de acuerdo a los trámites y/o normatividad aplicable, así como para la atención de las recomendaciones emitidas por autoridades competentes en la materia.
- IX. Mantener actualizados los expedientes de los elementos; así como los expedientes que se formen con motivo de la prestación del servicio de seguridad pública.
- X. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.
- XI. 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.
- XII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada.
- XIII. 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.
- XIV. Fungir como enlace ante la Dirección General de Coordinación de Fondos y Subsidios 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.
- XV. 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.

- XVI. Realizar las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública y dar seguimiento a los acuerdos generados en las mismas.
- XVII. Desarrollar estrategias tendientes a la prevención del delito en sus diferentes modalidades.
- XVIII. Contribuir en el desarrollo del Programa Municipal de Prevención

Artículo 11.- Los Jefes de Turno son los encargados de vigilar el comportamiento disciplinario y operativo de los elementos a su cargo.

Sus funciones son:

- I. Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia.
- II. Vigilar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes.
- III. Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el programa operativo donde además se prevean los procedimientos para dar cumplimiento al programa de seguridad pública municipal.
- IV. Elaborar y analizar las estadísticas de infracciones y delitos, y darla de alta en el sistema de registro de los asuntos a su cargo.
- V. Proponer cursos o temas de formación, capacitación específica y especialización que se requieran.
- VI. Proporcionar los datos y documentación a su cargo que sea necesaria para integrar el sistema de información de seguridad pública municipal.
- VII. Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales.
- VIII. Auxiliar a las autoridades judiciales, ministerio público y demás autoridades administrativas en los casos previstos por las leyes.
- IX. Proponer al director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden y la paz social.
- X. Vigilar que los integrantes del cuerpo de policía cumplan con las funciones y deberes que establece del reglamento interior y demás disposiciones legales.
- XI. Proponer al director los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos.
- XII. Las demás que se les confieran.

Artículo 12.- La unidad de proximidad social, deberá contribuir con el acercamiento con la población y de ese modo generar una sinergia entre autoridad y sociedad, estableciendo canales de comunicación efectivos y oportunos.



Así mismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Generar lazos de comunicación con la ciudadanía.
- II. Establecer redes vecinales para la mejor coordinación.
- III. Realizar acciones encaminadas a la proximidad social.
- IV. Brindar atención ciudadana
- V. Realizar pláticas y/o talleres y/o actividades en los diferentes sectores de la sociedad tales como educativos, administrativos o sociales, que fomenten la prevención del delito.
- VI. Las demás que le sean conferidas.

Artículo 13.- La Unidad de Género, deberá, ejecutar acciones encaminadas a la prevención de violencias, además de generar estrategias necesarias para la atención oportuna de víctimas de violencia, estableciendo canales de comunicación con autoridades municipales, estatales y federales para la pronta atención a la ciudadanía.

Así mismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender a víctimas de violencia de género.
- II. Brindar acompañamiento para la realización de denuncias.
- III. Establecer estrategias para la prevención y disminución de violencias de género.
- IV. Verificar las medidas de protección expedidas por las diferentes instancias estatales y/o federales.
- V. Verificar medidas cautelares.
- VI. Dar seguimiento a casos específicos de violencias género.
- VII. Las demás que le sean conferidas.

Artículo 14.- La unidad de Seguridad Vial y Turística, deberá, realizar acciones que permitan brindar seguridad vial y ordenamiento en las calles del municipio, además de contribuir con información veraz y certera de las zonas turísticas con las que cuenta el municipio.

Así mismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Verificar el cumplimiento a señalizaciones de vialidad.
- II. Generar estrategias encaminadas a la educación vial para la población municipal.
- III. Difundir programas estatales y federales.
- IV. Establecer comunicación con las diferentes autoridades con la finalidad de generar estrategias coordinadas para la atención de problemáticas.
- V. Guiar a los visitantes del municipio a las zonas turísticas y brindar información necesaria.
- VI. Establecer filtros de seguridad o puntos de información turística en zonas estratégicas.
- VII. Brindar en todo momento atención ciudadana.
- VIII. Las demás que le sean conferidas.

Artículo 15.- La Policía de Prevención es aquella que deberá salvaguardar la integridad, derechos y bienes de las personas previniendo la comisión de delitos e infracciones administrativas a través de vigilancia y vialidad en su circunscripción; así como proponer y ejecutar programas de desarrollo de acciones preventivas; con el fin de preservar las libertades, mantener el orden y la paz pública, garantizando la seguridad de la ciudadanía.

Tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar de forma inmediata ante actividades anormales para evitar que se presenten conductas antisociales, entre ellas las delictivas.
- II. Prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción.
- III. Inducir la prevención situacional que refiere a las acciones de vigilancia, patrullaje, observación y análisis de las áreas públicas.
- IV. Atender los llamados de auxilio de la sociedad.
- V. Brindar apoyo a la ciudadanía para orientarlos sobre las diferentes áreas gubernamentales y lugares emblemáticos.
- VI. Auxiliar de manera inmediata a la ciudadanía en cualquier situación que requiera de su apoyo.
- VII. Prevenir la carga en las vías públicas a fin de mantener el libre tránsito de vehículos.
- VIII. Informar, reportar y canalizar de forma oportuna los hechos o eventos delictivos ocurridos en la vía pública o cualquier situación que lo amerite (choques, atropellados, alteraciones, etc.).
- IX. Realizar de manera permanente patrullaje en las comunidades del municipio.
- X. Proponer y ejecutar planes y programas en materia de seguridad pública, así como la prevención de delitos o actos antisociales.
- XI. Realizar pláticas, conferencias informativas, juntas vecinales, talleres, y/o capacitaciones con el fin de prevenir accidentes y/o la comisión de delitos, así como obtener una cultura de prevención.
- XII. Asegurar las áreas e instalaciones estratégicas, a fin de prevenir y combatir en el ámbito de su competencia actos delictivos y conductas que alteren el orden y la paz pública.
- XIII. Orientar y ejecutar las medidas de seguridad y de orden urgentes, en los casos de accidentes, incendios, inundaciones y en general, en toda clase de siniestros o fenómenos meteorológicos.
- XIV. Informar de manera inmediata la adquisición de equipo policial que realice por sí mismo, con la finalidad de recibir un resguardo del mismo.
- XV. Mantener en buen estado el armamento y tener al corriente el estado de fuerza del armamento.
- XVI. Utilizar los medios de radio comunicación tales con el fin de dar seguimiento, canalización, auxilio, así como dar información a la ciudadanía.

- XVII. Realizar la detención de personas, conforme la normatividad aplicable, debiendo observar en todo momento el debido proceso de la misma.
- XVIII. Intervenir en los disturbios ocasionados por conflictos, riñas y/o motines.
- XIX. Brindar atención focalizada a las personas en situación de vulnerabilidad por su condición de género en el ámbito local;
- XX. Participar como autoridades observantes en la ejecución del Protocolo Mochila de Paz y Prevención para Escuelas de Nivel Básico y Medio Superior del Estado de México, con apoyo de la Defensoría de Derechos Humanos, con el fin de inhibir entre los alumnos de nivel básico y medio superior, la portación de cualquier tipo de instrumento que pueda ser utilizado para agredir, así como el uso y posesión de sustancias tóxicas.
- XXI. Las demás que devengan de su función.

Artículo 16.- Los choferes y/o conductores de las Dirección de Seguridad Pública, son aquellos integrantes a quienes en el horario laboral, se les asigna la conducción de un vehículo patrulla, sedán, camioneta, cuatrimoto o cualquier otra que dentro de la Dirección exista y sus funciones serán las siguientes:

- I. Acudir de manera inmediata a la atención de emergencias.
- II. Resguardar de manera profesional las unidades patrullas.
- III. Informar de cualquier falla o desperfecto mecánico propio del servicio en las unidades patrullas o bien, por descuido o negligencia.
- IV. Entregar de manera adecuada e informar cualquier detalle de la unidad patrulla en el cambio de turno al conductor designado en dicho cambio.
- V. Las demás que sean conferidas.

Artículo 17.- Los Radio Operadores y/ Monitoristas de Videovigilancia serán quienes deben Coordinar y establecer comunicaciones efectivas para la atención de emergencias, además de coadyuvar con los elementos operativos para el cumplimiento adecuado de la captura de información en Plataforma México, o en los sistemas designados por instancias de Gobierno Estatal y/o Federal. Sus funciones serán las siguientes:

- I. Generar folio y captura del Registro Nacional de Detenciones.
- II. Elaborar bitácora en la que se plasman los apoyos más relevantes.
- III. Atender llamadas de emergencia.
- IV. Canalizar los reportes a los elementos operativos.
- V. Realizar el control durante su turno de la ubicación de las unidades operativas.
- VI. Monitorear las cámaras de videovigilancia de las instalaciones del centro de mando.
- VII. Reportar de manera inmediata alguna situación que pueda afectar las funciones del Centro de mando.
- VIII. Las demás que les sean conferidas.

Artículo 18.- Los auxiliares administrativos.



- I. Emitir las contestaciones necesarias a las diferentes agencias del Ministerio Público.
- II. Fungir como enlace administrativo ante las instancias municipales, estatales y/o federales que se le asignen, de acuerdo a sus funciones.
- III. Organización de los citatorios que lleguen a la dirección para entregarlos al personal operativo y estos realicen la entrega.
- IV. Seguimiento a medidas de protección.
- V. Seguimiento a medidas de protección fijas.
- VI. Seguimiento a medidas cautelares.
- VII. Elaboración de contestaciones a las diferentes áreas del ayuntamiento.
- VIII. Elaboración de oficios varios.
- IX. Realiza el rol de vacaciones de los elementos de la corporación.
- X. Seguimiento a faltas e incapacidades de los elementos operativos.
- XI. Coordinar y apoyar las diversas actividades, eventos, citas y demás asuntos de trabajo del director.
- XII. Ser el enlace de la dependencia que representa ante la Unidad de Información, Planeación, Presupuestación y Evaluación (UIPPE);
- XIII. Coordinar al interior de la dependencia la integración de la información relativa a la formulación, seguimiento, evaluación, actualización y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- XIV. Apoyar al director en los trabajos anuales de integración de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), en la generación de los reportes trimestrales, así como en las reconducciones programáticas-presupuestales;
- XV. Verificar la congruencia de la información contenida en los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) con la plasmada en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XVI. Integrar y proporcionar en las fechas establecidas la información conjunta de la dependencia que representa en los trabajos de formulación de los reportes trimestrales de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVII. Integrar y proporcionar oportunamente la información conjunta de la dependencia que representa en los trabajos de formulación del Informe anual de Gobierno y del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVIII. Llevar el seguimiento al interior de su dependencia, de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto basado en Resultados Municipal, el Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM), la Agenda para el Desarrollo Municipal;
- XIX. Integrar, proporcionar y actualizar la información estadística y geográfica que corresponde producir a la dependencia de su adscripción;
- XX. Coordinar al interior de su dependencia, los trabajos correspondientes a la Agenda para el Desarrollo Municipal, así como integrar y resguardar la evidencia documental que se genere;
- XXI. Coordinar con la UIPPE los requerimientos de recursos adicionales para la planeación y ejecución de programas y proyectos especiales, así como integrar y proporcionar debidamente la información que le sea requerida para tales efectos;



- XXIII. Participar en las actividades de capacitación en materia de Planeación Estratégica, Seguimiento y Evaluación, Presupuesto basado en Resultados Municipal, Información Estadística y Geográfica, Agenda 2030, Agenda para el Desarrollo Municipal y Fuentes Alternas de Recursos y demás temas afines a las atribuciones de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE); y
- XXIV. Las demás que se le asignen derivadas de las competencias que los diversos ordenamientos confieren a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- XXV. Realiza la requisición de los materiales de escritorio para el debido cumplimiento de las funciones de la dirección.

CAPÍTULO II DE LAS ÓRDENES

Artículo 19.- Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que las observen y/o las atiendan y/o las ejecuten.

Artículo 20.- Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán ser vertidas por los mandos de la Dirección.

No se podrán impartir órdenes directas en los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino sólo por conducto del superior jerárquico y/o responsable del área.

Artículo 21.- Todo mando antes de impartir una orden deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

Artículo 22.- El elemento que recibe una orden de un superior competente, debe cumplirla sin demora y de manera profesional, salvo fuerza mayor o cuando se tenga justificación razonada, que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever.

Artículo 23.- Las órdenes giradas por los mandos de la Dirección, deberán ser en estricto sentido de respeto, atención de emergencias, observación de riesgos, así como de manera clara y transparente y por ningún motivo se podrán ordenar prácticas que incurran en actos de corrupción, abuso de autoridad o cualquier otra que amerite un delito o una infracción a la normatividad.

Artículo 24.- En caso de recibir una orden que contravenga el artículo anterior, las y los elementos que hayan recibido dicha indicación, tendrán la obligación de informar a las áreas encargadas de la supervisión de las funciones policiales que dentro del Ayuntamiento existan, o a la autoridad estatal e incluso federal que tenga competencia en la materia, con la finalidad de que se realicen los procedimientos correspondientes.

TÍTULO TERCERO.

DE LOS REQUISITOS DE NUEVO INGRESO, PERMANENCIA Y RESTRICCIONES DE INGRESO EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

NUEVOS INGRESOS

Artículo 25.- Para ser integrante de la Dirección de Seguridad Pública de Ocuilan, es necesario cumplir con los requisitos de la Ley General, la Ley del Estado y lo establecido en el presente Reglamento, debiendo para ello aprobar necesariamente los exámenes correspondientes de selección y nuevo ingreso ante el Centro de Control de Confianza del Estado de México, así como haber realizado el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad (Aspirante y/o Activo) en la Universidad Mexiquense de Seguridad.

Artículo 26.- Así mismo para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ocuilan, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener una edad mínima de 18 años y máxima de 38 años, cumplidos al presentar la solicitud;
- III. Tener una estatura mínima de 1.60 metros para hombres; y de 1.55 metros para mujeres;
- IV. Contar con un índice de Masa Corporal (IMC) máximo de 32.0 kg/m² de conformidad con los criterios establecidos en la “Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA23-2010, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad”, y no rebasar el porcentaje de grasa corporal (%GC) de 22% en hombres y 30% en mujeres conforme a los criterios de clasificación emitidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS);
- V. Ser de notoria buena conducta; no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal, o dado de baja de las instituciones de seguridad pública, ni de las fuerzas armadas por faltas graves en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Los varones deberán contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- VII. Acreditar haber concluido al menos los estudios de la enseñanza de nivel superior y/o media superior, mediante documento con validez oficial ante la Secretaría de Educación Pública o institución debidamente acreditada.
- VIII. Resultar susceptible ante el Centro de Control de Confianza en caso de haber obtenido resultado no aprobatorio en anteriores exámenes.
- IX. No tener ningún tipo de tatuaje, grabado o inserción en rostros y/o cuello, excepto en el caso del delineado permanente en cejas, ojos y boca. Se permite el uso de tatuajes visibles en cualquier otra parte del cuerpo, siempre y cuando no estén relacionados con organizaciones delincuenciales, o bien sean alusivos a pandillas o discriminatorios. Se permite el uso de perforaciones en el cuerpo (no expansiones), quedando estrictamente prohibida la portación durante el servicio;



- X. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme en el servicio público;
- XI. Contar con la baja de servicio ante el Registro Nacional de Personal de las Instituciones Públicas, en caso de haber sido integrante de alguna otra corporación;
- XII. Tener experiencia por lo menos de un año en la conducción de automóviles;
- XIII. Declaración bajo protesta de decir verdad, de que la información y documentación presentada son auténticas y de su disposición para que la convocante realice las investigaciones necesarias para corroborarlas.
- XIV. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares; y
- XV. No padecer alcoholismo.
- XVI. Contar con certificado de No Deudor Alimentario Moroso.

Lo anterior, sin perjuicio de aquellos requisitos establecidos en el artículo 140 de la Ley de Seguridad del Estado de México y cualquier otra normatividad que por su naturaleza deba ser considerada en los requisitos de nuevo ingreso. Así mismo, quedará a consideración del Director, aquellas personas que no cumplan con la totalidad de los requisitos, priorizando en todo momento que cumplan por lo menos con los señalados por la normatividad vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PERMANENCIAS

Artículo 27.- La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley, para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales:

- I. No haber sido condenada en sentencia irrevocable por delito doloso relacionado con las funciones a desempeñar;
- II. Contar con la certificación correspondiente conforme a su puesto y funciones;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización que imparta la Universidad;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de abuso de sustancias que alteren el estado físico y mental, como el alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;



- XIII. No estar suspendida o inhabilitada como persona servidora pública;
- XIV. No faltar al servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días discontinuos dentro de un término de treinta días;
- XV. No participar, cometer, favorecer o encubrir violaciones graves a los derechos humanos, no ejercer actos de violencia contra las mujeres, niñas, niños, adolescentes o personas adultas mayores, ni realizar actos de abuso o maltrato animal;
- XVI. No tener en su contra sentencia ejecutoria que imponga la suspensión de la ciudadanía;
- XVII. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
- XVIII. No estar declarada persona deudora alimentaria morosa, y
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Las determinaciones que se tomen por no cumplir con alguno de los requisitos de permanencia establecidos en este artículo deberán realizarse conforme al procedimientos de separación que se prevean en las disposiciones aplicables a las Instituciones Policiales.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESTRICCIONES PARA NUEVOS INGRESOS

Artículo 28.- El ingreso a la Dirección de Seguridad Pública de Ocuilan, estará restringido a todo aquel que, por cualquier motivo, se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Por inhabilitación de autoridad competente;
- II. Que fuera condenado por sentencia y que la misma haya sido ejecutoriada;
- III. Que se encuentre en proceso judicial por delito doloso; y/o
- IV. Cuando haya causado baja de otra corporación por motivos contrarios a la legalidad del servicio.
- V. Estar inscrito en el sistema de Deudor Alimentario Moroso.

TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

Artículo 29. Además de los derechos establecidos en el artículo 100 Apartado A, de la Ley de Seguridad del Estado de México, las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tendrán los siguientes:



- I. Gozar de incentivos conforme a las disposiciones legales aplicables y la asignación presupuestal debidamente planeada.
- II. Gozar de horarios de descansos de manera escalonada, en su jornada laboral conforme la asignación de sus superiores.
- III. Aumentos salariales conforme la asignación presupuestal lo permita.
- IV. Periodos vacacionales.
- V. Prestaciones conforme a la Ley.
- VI. Recibir cursos y capacitaciones conforme la asignación que realice la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Municipal.
- VII. Entrega de uniformes y/o equipo policial conforme la asignación presupuestal estatal.
- VIII. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca.
- IX. Estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén la formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, y desarrollo de la carrera policial;
- X. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley;
- XI. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- XII. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por la Comisión;
- XIII. Sugerir las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XIV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XV. Recibir atención médica de urgencia, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- XVII. Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;
- XVIII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 30. Las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, independientemente de las obligaciones que establecen la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública del Estado de México, estarán sujetos a cumplir durante sus jornadas laborales las siguientes:

- I. Atender su jornada laboral, en la que deberá conducirse de forma honesta, respetuosa, responsable y transparente, evitando todo tipo de conductas o



- acciones que perjudiquen o denigren la imagen de la Dirección, la administración pública municipal o de sí mismo.
- II. Atender las recomendaciones e indicaciones que se viertan en las revistas y/o formaciones que se realicen en sus jornadas laborales.
 - III. Acudir a sus labores de la siguiente manera: Hombres con corte de cabello casquete corto, afeitados en barba y bigote, con uniforme limpio y botas boleadas. Para mujeres, deberá ser con cabello recogido, uniforme limpio y botas boleadas.
 - IV. Observar y atender lo establecido en el artículo 20 apartados B y C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - V. Respetar en todo momento los derechos humanos, así como las pertenencias de las personas que sean detenidas y presentadas ante la autoridad administrativa o judicial competente.
 - VI. Identificarse de manera clara y precisa en los servicios, atención de emergencia o cualquier otra actividad propia de su jornada laboral.
 - VII. Abstenerse de realizar o tolerar por sí o por terceros, actos o conductas que violentas de forma física o verbal, así como actitudes o conductas denigrantes hacia las personas detenidas.
 - VIII. Justificar mediante escrito debidamente motivado, el uso legítimo de la fuerza en caso de haberlo realizado.
 - IX. Remitir sin demora alguna, la información necesaria a las instancias correspondientes, tales como IPH, lugar de intervención, reportes relevantes, etc.
 - X. Llenar de manera clara, precisa y conforme el protocolo asignado para dicho fin, el Informe Policial Homologado.
 - XI. Cumplir sin diligencia las indicaciones vertidas por sus superiores jerárquicos, en cualquier acción, situación operativa y/o administrativa que les sea instruida, sin perjuicio de su integridad y/o labores policiales, observando lo dispuesto en el presente reglamento.
 - XII. Hacer de conocimiento y en su caso denunciar ante la instancia correspondiente, las faltas, acciones, actitudes y/u órdenes que demeriten o pongan en riesgo los valores y objetivos de la corporación de compañeros y/o de sus mandos superiores, conforme el presente Reglamento.
 - XIII. Realizar con absoluta responsabilidad, las acciones estratégicas y encomendadas para la prevención de delitos e infracciones administrativas.
 - XIV. Ejecutar sin demora las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la integridad de las personas, de sus compañeros y la propia en situaciones que sean de riesgo inminente.
 - XV. Abstenerse de tomar para sí mismo o terceras personas, evidencia, pertenencias o cualquier otra cosa que no sea de su propiedad y que se encuentre en el lugar de intervención donde realizan sus funciones policiales y de ser el caso de encontrar algo relacionado con los hechos, ponerlo a disposición y sin demora ante la autoridad competente dichas pertenencias.
 - XVI. Poner a disposición de manera inmediata ante la autoridad competente a las personas detenidas por presuntas infracciones administrativas o delitos.



- XVII. Abstenerse de solicitar a alguna autoridad, subordinado, o igual, así como a la ciudadanía en general, cualquier remuneración económica o en especie derivado de las funciones y obligaciones que realiza.
- XVIII. Auxiliar en todo momento a todas las personas que requieran de su apoyo en alguna emergencia, sin distinción por su condición social, étnica, raza, sexo, económica, edad, religión o alguna otra, estableciendo como prioritarias aquellas personas que pertenezcan a un grupo en situación de vulnerabilidad;
- XIX. Abstenerse por cualquier manera de denigrar el uniforme con conductas o acciones tales como fotografías, videos, o alguna otra que demerite su actuación policial y su lugar de trabajo, así mismo se prohíbe portar el uniforme en cantinas, bares o cualquier centro de espectáculos, si no por causa justificada en su horario laboral, así mismo se deberá retirar de su jornada laboral sin portar el uniforme.
- XX. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes o cualquier otra sustancia psicotrópica durante su jornada laboral;
- XXI. Abstenerse de asistir a su jornada laboral bajo el efecto de bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- XXII. Queda estrictamente prohibido introducir en las instalaciones de la Dirección y/o en las unidades, bebidas embriagantes, así como a personas ajenas al personal autorizado, a excepción de aquellas personas que por la naturaleza del apoyo brindado, deban trasladar a algún lugar en específico, informando de manera inmediata a su superior jerárquico.
- XXIII. Abstenerse de utilizar las instalaciones, equipo policial y/o unidades para fines personales.
- XXIV. Abstenerse de realizar servicios privados de seguridad en tiendas, negocios, establecimientos o cualquier otro, así mismo queda estrictamente prohibido recibir alguna dádiva o retribución en especie por parte de la ciudadanía.
- XXV. Abstenerse de utilizar en sus jornadas de descanso el uniforme, así como insignias y/o material propio de la Dirección;
- XXVI. Abstenerse de vender, rentar o utilizar para sí mismos, cualquier equipo, mobiliario o insumo propio de la Comisaria o material utilizado por las unidades, tales como equipo policial, casilleros, cámaras de video, combustibles, o accesorios de los vehículos;
- XXVII. Abstenerse de abandonar su servicio, más que por causa justificada;
- XXVIII. Abstenerse de salirse del territorio del municipio, a excepción de aquellos casos en los que la operatividad o el servicio lo requiera;
- XXIX. Conducirse en todo momento hacia sus superiores, iguales y/o ciudadanía en general con respeto en los temas relacionados con la equidad y perspectiva de género, así como evitar el uso de un lenguaje sexista, palabras altisonantes, groseras, denigrantes y/o insultantes, durante su servicio y en contra de cualquier persona.
- XXX. Entregar a la Dirección o en su caso a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, el uniforme, placas, insignias, identificación, armamento, vehículos, equipo de radiocomunicación y demás bienes y/o material y/o equipamiento que hayan sido proporcionados por la institución, cuando por razones personales o disciplinarias, se separen de sus labores.



- XXXI. Respetar los horarios asignados de entrada a sus labores, así como de toma de alimentos y descansos.
- XXXII. Evitar tomar decisiones por sí mismos o por terceros que afecten la operatividad o la imagen de la corporación, a excepción de aquellas que por su naturaleza deban ser tomadas ante una situación de riesgo.
- XXXIII. Abstenerse de informar, difundir y/o solicitar información reservada, confidencial y/o sensible que se genera dentro de la corporación policial, a excepción de aquella que por necesidades del servicio se requiera.
- XXXIV. Cumplir sin negación con las sanciones administrativas (arrestos) que al efecto correspondan en caso de haber transgredido el presente reglamento, debiendo para ello ser notificado (a) por escrito debidamente fundado y motivado.
- XXXV. Por la encomienda asignada y derivado de su función policial, las y los integrantes deberán abstenerse de distraerse por medio de aparatos electrónicos y/o digitales en su jornada laboral, priorizando el servicio a la comunidad y el cuidado de la integridad de sus funciones y/o de sus compañeros.
- XXXVI. Las demás que las leyes, reglamentos o normatividad vigente apliquen.

Artículo 31. Además de lo anteriormente señalado, quienes ejerzan el cargo de choferes y/o conductores deberán observar lo siguiente:

- I. Mantener limpias, cuidadas y revisar a diario mecánicamente y estéticamente las unidades que se asignen en sus servicios, informando a sus superiores jerárquicos y/o al área correspondiente de cualquier desperfecto encontrado;
- II. Reparar el daño, en caso de que por descuido, negligencia, mal uso o acción voluntaria, se ocasione a las unidades, y/o equipo de radiocomunicación que tengan asignado o a resguardo, será una falta grave cuando no haya sido informado de manera inmediata a sus superiores jerárquicos;
- III. Abstenerse de dejar prendidos los equipos de comunicación con los que cuenten en las unidades, con la finalidad de evitar daños mayores a los mismos;
- IV. Informar de manera inmediata de posibles fallas mecánicas o detalles estéticos presentados en la unidad patrulla.
- V. Solicitar con anticipación a su superior jerárquico, cualquier material eléctrico, mecánico, líquido, o cualesquiera que necesite la unidad patrulla que tiene a su cargo.
- VI. Abstenerse por cualquier motivo de utilizar las unidades patrullas para fines personales.
- VII. Cualquier otra que le sea solicitada de manera verbal o escrita, por sus superiores jerárquicos y/o autoridades en la materia.

Artículo 32. Para el caso de las y los integrantes asignados al Centro de Mando, además de las obligaciones que establecen la Ley que Regula el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para la Seguridad Pública del Estado de México y su Reglamento y el artículo 31 del presente reglamento estarán obligados a cumplir con lo siguiente:

- I. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;
- II. Monitorear de manera profesional y sin distracciones las cámaras de videovigilancia del C2, evitando realizar conductas que las distraigan de sus labores.
- III. Recibir llamadas de emergencias y canalizar de inmediato a la autoridad correspondiente.
- IV. Recabar la información de las llamadas de emergencia desde su atención, hasta su culminación e integrarla en el sistema que para tal efecto exista.
- V. Realizar sin demora sus actividades encomendadas, a excepción de aquellas que puedan justificarse por situaciones que no se encuentren dentro de su competencia o solución.
- VI. Abstenerse de revelar información que por su naturaleza sea causa de un procedimiento administrativo en contra de algún integrante de la Dirección, debiendo informar de inmediato de la conducta realizada a la instancia correspondiente.
- VII. Abstenerse de vender o rentar cualquier equipo o mobiliario propio del C2;
- VIII. Reparar el daño, en caso de que por descuido, negligencia, mal uso o acción voluntaria, se ocasione al equipo tecnológico del C2.
- IX. Entregar a la persona responsable del C2 toda la información tales como usuarios, contraseñas, equipo tecnológico y demás que hayan sido proporcionados por la institución para el desempeño de sus funciones, cuando por razones personales o disciplinarias, se separen de sus labores.
- X. Respetar los horarios asignados de entrada a sus labores, así como de toma de alimentos y/o descansos.
- XI. Evitar tomar decisiones por sí mismos o por terceros que afecten la operatividad o la imagen de la corporación, a excepción de aquellas que por su naturaleza deban ser tomadas ante una situación de riesgo.
- XII. Abstenerse de informar, difundir y/o solicitar información reservada, confidencial y/o sensible que se genera dentro de la corporación policial, a excepción de aquella que por necesidades del servicio se requiera.
- XIII. Abstenerse de manipular, sustraer, alterar para sí o para terceras personas, la información que se genere dentro de los equipos del C2.
- XIV. Abstenerse de ingresar a su lugar de trabajo con aparatos electrónicos no autorizados por la Coordinación;
- XV. Abstenerse de introducir a su área laboral cosas tales como periódicos, catálogos, revistas u otros objetos ajenos a las actividades propias del trabajo y que sean un distractor para sus funciones;
- XVI. Abstenerse de utilizar el equipo de cómputo, teléfono y demás aparatos de la Coordinación para fines personales.
- XVII. Deberá abstenerse de proporcionar información confidencial o reservada, salvo autorización expresa del titular del C2;
- XVIII. Deberá abstenerse de utilizar el uniforme o credencial, cuando se encuentre fuera de su área de trabajo;



- XIX. Deberá abstenerse de ingresar con personal ajeno o personas civiles al C2 sin autorización previa;
- XX. Las demás que le sean señaladas de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.

TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 33. El régimen disciplinario regula la actuación y buenas prácticas de las y los integrantes de la Dirección, para fortalecer los principios de legalidad, honestidad, transparencia y cero corrupción. El régimen disciplinario de la Dirección, tiene su justificación en el artículo 21 párrafo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 6, 7 fracción VII, 40 fracciones I y XVIII, 99 y 101 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 182, 183 y 184 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 34. El presente régimen disciplinario se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento en el que se establecen las conductas a las que un elemento debe evitar o abstenerse de realizar en el ejercicio de sus funciones, lo anterior con la finalidad de mantener la disciplina, los valores y el respeto a los Derechos Humanos de las personas a las que atienden en sus jornadas laborales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FALTAS

Artículo 35. Se considerará que las o los integrantes de la Dirección cometen una falta cuando no cumple cabalmente con cada uno de las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, así como cualquier otra que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación de la institución.

Artículo 36. Las faltas a que se refiere el artículo anterior, se castigarán con las sanciones que establece el presente Reglamento y serán independientes de las que señalen otras disposiciones jurídicas en materia civil, penal y/o administrativa.

Artículo 37.- Las infracciones al régimen disciplinario que comentan los integrantes de la Comisaria se clasificarán en las siguientes:

- I. **FALTAS LEVES:** (Aquellas que por su naturaleza son esporádicas o no ponen en riesgo el prestigio o la integridad de la corporación o de las personas).
- II. **FALTAS GRAVES:** (Aquellas que por su naturaleza son recurrentes y dañan o denigran la imagen de la corporación o de las personas).



- III. **FALTAS MUY GRAVES:** (Aquellas que por su naturaleza denigran, desprestigian y/o ponen en riesgo la imagen de la corporación, así como la vida y la integridad de las personas).

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 38.- El procedimiento tiene por objeto investigar, indagar, verificar y/o detectar irregularidades, deficiencias o infracciones al régimen disciplinario o a la normatividad en que las y los elementos de la Dirección estén involucrados o hayan incurrido, el cual será iniciado por Asuntos Internos de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Ocuilan, conforme la normatividad vigente y aplicable.

Artículo 39.- Asuntos Internos de Seguridad Pública, será la encargada de conocer y tramitar los asuntos en que cualquier persona interponga una denuncia en contra de algún integrante de la Dirección o bien cuando se detecten anomalías, deficiencias o infracciones al régimen disciplinario, observando lo dispuesto en el artículo 163, 204, 205 de la Ley de Seguridad del Estado de México para en su caso, remitirlo de inmediato a la Comisión de Honor y Justicia para que esta última de ser necesario, inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 40.- El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A solicitud de cualquier persona de la sociedad civil, autoridad o servidor público que solicite el inicio de la investigación;
- II. De oficio al detectarse en las supervisiones presuntas anomalías, fallas, deficiencias o infracciones de las y los elementos de la Dirección, en el desempeño de sus labores.

Artículo 41.- La solicitud a la que se refiere el artículo anterior en su fracción I, deberá ser debidamente llenada por la persona solicitante, quien por normatividad si lo desea, podrá ser de manera anónima, requiritando de manera clara, precisa y detallada, los hechos a que se hacen referencia, así mismo, deberá integrar la evidencia con la que cuente.

Artículo 42.- Asuntos Internos de Seguridad Pública integrará el expediente solicitando a las áreas correspondientes la información necesaria y suficiente para delimitar la procedencia del asunto. En caso de ser procedente, lo turnará de inmediato a las instancias competentes a fin de que se determine lo que en derecho corresponda.

Artículo 43.- 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México, cuando incumplan:

- I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, el presente Reglamento y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y
- III. Con el régimen disciplinario establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y el presente 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 44.- En todo momento, el procedimiento deberá observar y atender lo establecido en capítulo Séptimo de la Ley de Seguridad del Estado de México.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 45.- Las sanciones a las que sean acreedores las y los elementos de la Dirección, deberán 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, conforme lo señala el artículo 186 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 46.- Las sanciones para el personal de la Dirección, serán las contempladas en este Reglamento o lo que disponga el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia según sea el caso, así como en lo no previsto se observará lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 47.- Las sanciones por incumplimiento al régimen disciplinario y en atención a la gravedad de la infracción se realizarán los siguientes correctivos disciplinarios, conforme lo establecido en el artículo 187 fracción III de la Ley de Seguridad Pública del Estado de México.

- I. Amonestación Pública;
- II. Amonestación Privada;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- IV. Suspensión temporal hasta por quince días;
- V. Remoción, baja o cese definitivo de la corporación conforme el artículo 177 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 48.- 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.

Artículo 49.- Cuando se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan ser constitutivos de hechos delictuosos, la Comisión de Honor y Justicia y/o en su caso el órgano colegiado denominado Asuntos Internos de Seguridad Pública, procederán de inmediato a hacerlo del conocimiento del ministerio público.

Artículo 50.- La imposición de las sanciones que determine en su caso, la Comisión de Honor y Justicia, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 51.- El arresto es el 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. En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito, firmado por el superior Jerárquico del elemento, especificando el motivo, lugar a cumplir el arresto y la duración de esta.

Artículo 52.- El infractor cumplirá el arresto durante su franquicia en el lugar en que se le asigne, siempre que no se lesione su integridad física o moral, respetando en todo momento sus garantías individuales.

Artículo 53.- La aplicación de las sanciones disciplinarias a los miembros de la Institución Policial, en todo caso se hará constar en el expediente personal respectivo. En el entendido que no serán sancionados los integrantes de la Institución Policial que se nieguen a cumplir órdenes contrarias a la legalidad.

Artículo 54.- La orden de arresto se notificará al personal por escrito debidamente fundado y motivado, la cual deberá firmar de recibido el personal. En caso de no firmar, se deberá informar de manera verbal y anexando la leyenda Se Negó a firmar, para lo cual se anexará la firma de dos testigos presenciales del acto. Así mismo, se ingresará al expediente personal del elemento.

Artículo 55.- Son causas de remoción del servicio:

- I. Incurrir en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, maltrato a los superiores, compañeros, subordinados o familiares de unos y otros, dentro o fuera del servicio;
- II. Cometer actos inmorales durante el servicio sancionados por los ordenamientos legales aplicables;



- III. Revelar asuntos confidenciales o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de la prestación del servicio;
- IV. Ocasionar con su imprudencia, abandono, descuido o negligencia, la suspensión o deficiencia del servicio;
- V. Negarse a presentar la documentación correspondiente para su evaluación de control de confianza, así como el no asistir a su evaluación de control de confianza sin causa justificada;
- VI. Presentar como auténticos documentos apócrifos, carentes de validez, modificados en alguna de sus partes o sin registro alguno;
- VII. Desobedecer las órdenes verbales o escritas que reciba de sus superiores;
- VIII. Asistir a su servicio con aliento alcohólico o bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes; o consumirlas durante el servicio en el centro de trabajo o fuera de él;
- IX. No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos, sin causa justificada;
- X. Faltar más de dos veces u ocasiones a las obligaciones que impone el presente Reglamento o la Ley;
- XI. Por prisión que sea resultado de una sentencia condenatoria; y
- XII. Dejar de observar cabalmente sus deberes y obligaciones establecidas en la Ley.

Artículo 56.- Son causas de separación de la Dirección cuando las o los integrantes:

- I. No sea de notoria buena conducta, o bien sea condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Destruir, dañar parcial o totalmente de manera intencional edificios, obras, equipos, vehículos, instrumentos u otros objetos a su cargo;
- III. No mantenga actualizado su Certificado Único Policial;
- IV. No aprobar la evaluación de control de confianza;
- V. Supere la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- VI. No aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VII. Padezca alcoholismo, o se niegue a someterse a los exámenes para comprobar la ausencia de este o bien, se niegue a someterse a los exámenes para comprobar la ausencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VIII. Se encuentre suspendido o inhabilitado, por resolución firme como servidor público en algún ámbito de gobierno;
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 57.- Conforme al presente Reglamento, serán causales de baja del personal operativo de la Dirección, haciendo de conocimiento a la Comisión de Honor y Justicia, las siguientes:

- I. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de 30 treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- II. Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable en la comisión de algún delito doloso;



- III. Asistir a sus labores o a cualquier oficina pública, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- IV. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad; o,
- V. No acreditar los exámenes de control de confianza.

Artículo 58.- La clasificación de las infracciones al régimen disciplinario que cometan las y los elementos se sujetarán conforme a lo siguiente:

- I. **FALTAS LEVES:** Se impondrá una sanción de 1 a 12 horas de arresto.
- II. **FALTAS GRAVES:** Se impondrá una sanción de 13 a 24 horas de arresto, así mismo y de ser el caso se turnará el caso a la Comisión de Honor y Justicia.
- III. **En FALTAS MUY GRAVES:** Se impondrá una sanción de 24 a 36 horas de arresto, así mismo y de ser el caso se turnará el caso a la Comisión de Honor y Justicia y en su caso a la autoridad civil, administrativa, penal o judicial que corresponda.

Artículo 59.- Cuando el Director o el superior jerárquico inmediato que en el ámbito de sus atribuciones conozca de asuntos relacionados con causas de remoción, suspensión temporal, baja, cese o cualquier forma de terminación del servicio, inclusive de orden disciplinario de los integrantes de la Institución Policial, se lo comunicará de inmediato la Unidad de Asuntos Internos y a la Comisión, para que se inicie el procedimiento que señale la Ley, remitiendo la documentación correspondiente que sustente dicha irregularidad.

Artículo 60.- Para efectos de las sanciones, el Director será el único facultado para imponer y calificar los correctivos disciplinarios y tendrán especial cuidado de que éstos se impongan con justicia, de acuerdo con la magnitud de la falta, los antecedentes del infractor y a las circunstancias de cada caso en particular, observando en todo momento lo establecido por la Ley.

Artículo 61.- El Subdirector y los Jefes de Turno, así como cualquier otro integrante de la Dirección tendrá la obligación de informar al Director de las faltas que hayan cometido las y los integrantes de la Dirección, para que conforme al artículo anterior, se realice la boleta de arresto o el procedimiento correspondiente.

TÍTULO SEXTO. DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA CAPÍTULO ÚNICO. DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 62.- La Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública Municipal es un Órgano Colegiado, que de acuerdo a la norma; llevará a cabo los procedimientos en los que se resuelven la amonestación, suspensión, separación,



remoción, baja o cualquier otra forma que por incumplimiento de sus deberes y obligaciones a los que los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública son sujetos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal, lo relativo en la Constitución del Estado y por las normas, leyes, reglamentos, circulares y disposiciones aplicables en el ámbito de Seguridad Pública.

Por lo que sus resoluciones establecen las condiciones para el respeto y cumplimiento a las normas establecidas en materia de Seguridad Pública, mismas que son de observancia obligada para el personal de la Dirección de Seguridad Pública, con la finalidad de brindar un servicio de calidad y certeza al ciudadano.

Artículo 63.- La Comisión, se integra por:

- I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
- II. Un secretario que contará con voz y voto; y
- III. Un representante de la Unidad de la Unidad Operativa, que contará con voz y voto.

La Comisión sesionará de forma colegiada por lo menos tres veces al año y cuando sea pertinente, convocará a sesión extraordinaria en cualquier momento, manteniendo un registro de lo tratado en cada sesión.

Artículo 64.- La Comisión conocerá de los asuntos cuando los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública incumplan o incurran en los siguientes supuestos:

- I. Se incumpla con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Se incumpla con las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley del Estado, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y
- III. Con el régimen disciplinario establecido en la Ley.
- IV. Por faltas graves cometidas contra el régimen disciplinario.
- V. Por denuncias o expedientes emitidos por el órgano colegiado denominado Asuntos Internos de Seguridad Pública, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México.
- VI. Las demás que por su naturaleza deba conocer o atender.

El procedimiento administrativo que se inicie a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, por el incumplimiento en sus obligaciones, se llevará acabo de conformidad con lo señalado en el Título Séptimo, Capítulo Séptimo de la Ley del Estado de México, con lo dispuesto en el presente Reglamento, así como del Reglamento Interno de la Comisión de Honor y Justicia de Ocuilan.

TÍTULO QUINTO. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CAPÍTULO ÚNICO. DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 65.- La Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, es el ente administrativo encargado de integrar los expedientes que por faltas u omisiones de los elementos de la Corporación, impidan el cumplimiento de los deberes y normas establecidas en materia de Seguridad Pública y que son de observancia obligatoria para la permanencia y/o ingreso a la Corporación, remitiendo el expediente respectivo que, para tal caso, se integre a la Comisión de Honor y Justicia para los efectos conducentes.

Sus atribuciones ejercidas por sus integrantes y para el cumplimiento de estas, tendrá las siguientes facultades, independientemente de las conferidas en las demás disposiciones reglamentarias aplicables a su materia:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de Integración de Expedientes e Información tendiente a iniciar la aplicación de procesos de los elementos adscritos a las distintas áreas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal en el cumplimiento de sus obligaciones como integrantes de la Corporación;
- II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III. Remitir oportunamente el expediente integrado con todas las constancias en original y/o documento que haga prueba plena, ante la Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Coadyuvar con las diferentes áreas de gobierno para que faciliten el seguimiento y vigilancia de la integración del expediente, que se levante por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- V. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por integración al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente original respectivo;
- VI. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, informando de inmediato a las autoridades competentes;
- VII. Cumplir en todo momento con las disposiciones en materia de Derechos Humanos, manejo de Información Personal, Información Confidencial y Reservada que conozca de forma directa y/o derivada de la integración del expediente, imperando en todo momento la protección de estos derechos de los elementos de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;



- IX. Coadyuvar con la integración de manuales de procedimientos administrativos de su área;
- X. Dar vista a la Contraloría Municipal cuando conozca de un procedimiento administrativo en materia de bienes patrimoniales propiedad del Municipio, así como al Enlace; y
- XI. Las demás que le señalen la presidente Municipal, el director de Seguridad Pública Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

TRÁNSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas, acuerdos y circulares de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Municipal.

VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Autorizó:

(Rúbrica)
C. Juan Gordillo Abundis

Validó:

(Rúbrica)
Lic. Edgar Vázquez Perete
Secretario del Ayuntamiento

Elaboró:

(Rúbrica)
L.S.C. Misael de Jesús Perete Torres
Secretario Técnico del Consejo Municipal
de Seguridad Pública

Revisó:

(Rúbrica)
C. Amilcar Leyva Juárez
Director de Seguridad Pública de Ocuilan



DIRECTORIO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OCUILAN

**C. AMILCAR LEYVA JUAREZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**MTRO. JUAN CARLOS MARTINEZ BAUTISTA
SUBDIRECTOR DE OPERATIVO**

**L.S.C. MISAEL DE JESUS PERTE TORRES
SECRETARIO TÉCNICO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**LIC. MELISA MANZANARES REA
CENTRO DE CONTROL Y COMUNICACIÓN**

**HECTOR ROLDAN VARONA Y JUAN ANTONIO VALENCIA DEL POZO
JEFES DE TURNO**



DIRECTORIO INSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO

C. JUAN GORDILLO ABUNDIS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. IMELDA GÓMEZ MORALES
SÍNDICA MUNICIPAL

LIC. CARLOS JOSÉ SATURNINO RAMÍREZ
PRIMER REGIDOR

DRA. LESLY MARCERI ORTÍZ GÓMEZ
SEGUNDA REGIDORA

C. ÁNGEL HERNÁNDEZ ZAMORA
TERCER REGIDOR

LIC. MARIANA ROJAS LUCIO
CUARTA REGIDORA

LIC. YESENIA NATALI GÓMEZ CORONEL
QUINTA REGIDORA

C.P. TÓMAS ABUNDIS DEVORA
SEXTO REGIDOR

C. MIGUEL ÁNGEL ACOSTA LINARES
SÉPTIMO REGIDOR

L.A. EDGAR VÁZQUEZ PERETE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**ASUNTOS ACORDADOS EN LA DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA
DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCUILAN,
ESTADO DE MÉXICO. 2025 – 2027.**

ASUNTO: PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA MINUTA
DECRETO POR LA QUE SE REFORMA EL ARTICULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

ACUERDO

PRIMERO. - SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** LA MINUTA
DECRETO POR LA QUE SE REFORMA EL ARTICULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.



“2026 AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

ASUNTO: PROPUESTA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA MINUTA DECRETO POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 40 FRACCIONES XI Y XII, 44 PÁRRAFO PRIMERO, 61 FRACCIÓN XII PÁRRAFO SEGUNDO, 68 FRACCIONES VIII Y IX, 89 FRACCIÓN IV PÁRRAFO OCTAVO, 116 SEGUNDO PÁRRAFO, 117, 118 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 119 FRACCIONES V Y VI, Y 147 FRACCIÓN II; Y SE ADICIONAN UN PÁRRAFO DÉCIMO PRIMERO AL ARTÍCULO 11, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES, UN PÁRRAFO CUARTO AL ARTÍCULO 13, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES, ASÍ COMO UN PÁRRAFO SEGUNDO, RECORRIENDO EL ACTUAL AL SUBSECUENTE, UN PÁRRAFO CUARTO AL ARTÍCULO 38, LA FRACCIÓN XIII Y UN SEGUNDO PÁRRAFO, RECORRIÉNDOSE LOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 40, UN PÁRRAFO SEGUNDO, RECORRIÉNDOSE EL SUBSECUENTE DEL ARTÍCULO 44, LA FRACCIÓN X Y UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 68, ASÍ COMO LAS FRACCIONES VILI Y VIII Y UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 119 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

ACUERDO

PRIMERO. - SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** DE LA MINUTA DECRETO POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 40 FRACCIONES XI Y XII, 44 PÁRRAFO PRIMERO, 61 FRACCIÓN XII PÁRRAFO SEGUNDO, 68 FRACCIONES VIII Y IX, 89 FRACCIÓN IV PÁRRAFO OCTAVO, 116 SEGUNDO PÁRRAFO, 117, 118 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 119 FRACCIONES V Y VI, Y 147 FRACCIÓN II; Y SE ADICIONAN UN PÁRRAFO DÉCIMO PRIMERO AL ARTÍCULO 11, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES, UN PÁRRAFO CUARTO AL ARTÍCULO 13, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES, ASÍ COMO UN PÁRRAFO SEGUNDO, RECORRIENDO EL ACTUAL AL SUBSECUENTE, UN PÁRRAFO CUARTO AL ARTÍCULO 38, LA FRACCIÓN XIII Y UN SEGUNDO PÁRRAFO, RECORRIÉNDOSE LOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 40, UN PÁRRAFO SEGUNDO, RECORRIÉNDOSE EL SUBSECUENTE DEL ARTÍCULO 44, LA FRACCIÓN X Y UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 68, ASÍ COMO LAS FRACCIONES VILI Y VIII Y UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 119 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO



ASUNTOS ACORDADOS EN LA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO. 2025 – 2027.

ASUNTO: PROPUESTA, DISCUSIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

ACUERDO

UNICO. - Se aprueba **por unanimidad** de votos el acta de la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo.



ASUNTOS ACORDADOS EN LA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO. 2025 – 2027.

ASUNTO: PROPUESTA, DISCUSIÓN, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL CUAL SE DEROGA LA FRACCIÓN VI DEL ARTICULO 281 del BANDO MUNICIPAL DE OCUILAN 2026.

ACUERDO

PRIMERO - Se aprueba **por mayoría** de votos el acuerdo por el cual se deroga la fracción VI del artículo 281 del Bando Municipal de Ocuilan 2026.

SEGUNDO – Publíquese en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal.





"2026 AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



C. JUAN GORDILLO ABUNDIS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OCUILAN, ESTADO DE MÉXICO.



C. IMELDA GÓMEZ MORALES
SINDICA MUNICIPAL.



**LIC. CARLOS JOSÉ
SATURNINO RAMÍREZ**
PRIMER REGIDOR



DRA. LÉSLY MARGERI ORTÍZ
SEGUNDA REGIDORA



**C. ANGEL HERNANDEZ
ZAMORA**
TERCER REGIDOR



LIC. MARIANA ROJAS LUCIO
CUARTA REGIDORA



**LIC. YESENIA NATALI GÓMEZ
CORONEL**
QUINTA REGIDORA



**C.P. TOMAS ABUNDIS
DEVORA**
SEXTO REGIDOR



C. MIGUEL ANGEL ACOSTA LINARES
SÉPTIMO REGIDOR



LIC. EDGAR VÁZQUEZ PERETE
SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO

