



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

Servir con valores
2025-2027

Reglamento Interno
Secretaría Técnica de Seguridad Pública

PRESENTACIÓN

Dentro de la misión que persigue la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Temascalcingo, resalta su vocación de servicio, tanto al interior del cuerpo administrativo, como en su constante relación e interacción con la ciudadanía; asimismo, se trabaja para elevar la eficiencia en los procesos administrativos y la prestación del servicio en materia de seguridad pública.

Por lo anterior es necesario desarrollar instrumentos administrativos para formalizar y sistematizar los procesos de trabajo a cargo de las dependencias y órganos desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal de Temascalcingo, en cuanto que se conviertan en medios que coadyuven al logro de un gobierno de resultados. El presente Reglamento cumple con el propósito de generar certidumbre institucional y eficiencia en el desempeño cotidiano de las funciones que habrá de ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Temascalcingo, en la ejecución de los programas y proyectos establecidos para beneficio de los integrantes del cuerpo de Seguridad Pública Municipal.

El presente Reglamento contiene la base legal que norma la actuación de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Temascalcingo; su objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del Municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan, la distribución, el registro de ediciones y el apartado de validación por parte de las autoridades Municipales que en ella intervienen. Cabe señalar que el presente Reglamento no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las autoridades, dependencias, órganos y cuerpos municipales que desempeñen alguna función relacionada con la Seguridad Pública en el territorio municipal, así como para los vecinos, los habitantes, los visitantes o transeúntes del Municipio de Temascalcingo, México.

Artículo 2. Se atiende como Seguridad Pública la función a cargo del Estado, entendido como Federación, Estados y Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Artículo 3. La seguridad y el orden público dentro del ámbito Municipal estarán a cargo del Presidente Municipal, quien las encomendará a la Dirección de Seguridad Pública, la cual tendrá a su cargo a los Cuerpos Municipales de Policía Preventiva.

Artículo 4. La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Director nombrado por el Presidente Municipal, con la aprobación del H. Ayuntamiento. El Director deberá tener preferentemente, formación en Seguridad Pública, asimismo se nombrará a un Secretario Técnico del Consejo de Seguridad Pública.

Artículo 5. Son autoridades para el análisis, discusión y toma de decisiones en materia de seguridad pública municipal, los siguientes:

- I. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Seguridad Pública;
- IV. Los Policías Municipales; y
- V. Los Delegados Municipales.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 6: Los Ayuntamientos deberán considerar en su estructura orgánica una unidad administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo o cuya titular será a propuesta del Presidente Municipal y aprobado en sesión de cabildo el o la cual tendrá las facultades y atribuciones previstas por esta 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 7. 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 al 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 8. 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. Contar con título profesional o 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.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 9.- Son atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica:

- I. Proponer al Presidente 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. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Comisario o Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XXI. Establecer las bases del servicio profesional de carrera de la Policía Preventiva Municipal, con la finalidad de profesionalizar a los elementos de seguridad pública;
- XXII. Diseño, Aprobación y Difusión de la convocatoria para reclutamiento de aspirantes a la Seguridad Pública;
- XXIII. Promover el adecuado proceso de reclutamiento de candidatos con la finalidad de optimizar los recursos financieros y obtener personal preseleccionado que cubra con el perfil establecido por la ley;
- XXIV. Desarrolla académicamente a los elementos adscritos al área de la Comisaria de Seguridad Pública y Movilidad, en temáticas establecidas para este nivel;
- XXV. Desarrollo de evaluación para el proceso de control y confianza de permanencia de los Elementos de Seguridad Pública;
- XXVI. Establecer en los aspirantes que aprobaron las evaluaciones de control y confianza, un curso de capacitación, debiendo cumplir con las horas establecidas por los lineamientos que emita el Consejo Nacional; y
- XXVII. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

Artículo 7. El Secretario o Secretaria Técnica del Consejo Municipal deberá realizar las gestiones necesarias para la integración e instalación del Consejo Municipal de Seguridad Pública, dentro de los primeros 30 días de que inicie la administración pública municipal, así como la integración de las comisiones que establece la Ley de seguridad del Estado de México.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 8. Son obligaciones de las personas servidoras públicas:

- I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo;
- II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
- III. Asistir puntualmente a sus labores;
- IV. Observar buena conducta dentro del servicio;
- V. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- VI. Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo;

- VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
- IX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan;
- XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
- XIII. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
- XIV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XV. Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- XVI. Las demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

Artículo 9. En los casos de faltas administrativas cometidas por el personal adscrito a la Secretaría Técnica del Consejo municipal de Seguridad Pública, estará sujeto a la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente en la entidad, debiendo considerar las sanciones establecidas en el Título Cuarto de las Sanciones Capítulo Primero.

Artículo 10. El área de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Publica, no esta facultada para imponer sanciones a los elementos de seguridad pública municipal, no obstante, deberá informar y canalizar al área correspondiente, las documentales que presuman la posible comisión de una falta y/o delito por parte de los elementos de seguridad pública municipal,

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal de Temascalcingo".

SEGUNDO. - Esta Ley entrará en vigor al día siguiente del de su publicación en la "Gaceta Municipal de Temascalcingo".

mp

f

o

A

x

DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

VALIDACIÓN

AUTORIZÓ



Presidencia Municipal

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO

VALIDÓ

ELABORÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA
DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

C. ANAHÍ MEDINA ENRÍQUEZ

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Secretaría Técnica de
Seguridad Pública

VALIDÓ

VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANGELA VALDES MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA

Coordinación General
de Mejora Regulatoria

HOJA DE ACTUALIZACION

El presente Reglamento Interno de Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad pública, fue elaborado en la Administración 2025-2027.

Fecha de elaboración: marzo 2025.

cm

7

1

1

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

SECRETARIA TÉCNICA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Av. Tecámac S/N, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

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

+