

ABRAHAM MONROY ESQUIVEL.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO

Acuerdo de Cabildo N° 04

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Felipe del Progreso, Estado de México, mediante sesión extraordinaria de cabildo de fecha 26 de Junio de 2014 y con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 y 31 fracciones I y XXXIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2, 3, 4 y 5 del Bando Municipal vigente de San Felipe del Progreso, México, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL DEL
MUNICIPIO DE SAN
FELIPE DEL PROGRESO,
ESTADO DE MEXICO.**

TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, APLICACIÓN Y ALCANCE DEL REGLAMENTO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Felipe del Progreso, así como para todas aquellas autoridades que estén relacionadas con las funciones de dicha Dirección.

ARTÍCULO 2 El ámbito de competencia de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Felipe del Progreso es la jurisdicción del Municipio de San Felipe del Progreso.

ARTÍCULO 3 Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I.- Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, Estado de México.

II.- Dirección: la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

III.- Dirección General: la Dirección General de Gobierno Municipal.

IV.- El Bando: el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.

V.- El Director: el Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 4 El Ayuntamiento, a través de la Dirección, tendrá los siguientes objetivos:

I.- Prevenir la comisión de delitos, mantener la tranquilidad y el orden público.

II.- Llevar a cabo acciones tendientes a proteger la integridad física y la propiedad de los habitantes y transeúntes del Municipio.

III.- Proteger las instituciones y bienes del dominio público.

IV.- En el ámbito de su competencia, auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales.

V.- Hacer del conocimiento de la autoridad competente la comisión de delitos, y en el caso de flagrancia, asegurar al presunto responsable y ponerlo a disposición de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 5 La Dirección deberá cumplir y hacer cumplir, además del presente Reglamento, el Bando y demás disposiciones de carácter federal, estatal y municipal dentro de la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 6 La ejecución de las normas del presente Reglamento corresponde directamente al Presidente Municipal, a través del Director, y la supervisión estará a cargo del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO
DE SU INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES
CAPÍTULO I
DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 7 La prestación del servicio de seguridad pública corresponde al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, como órgano ejecutor de las decisiones de aquél; por lo que la Dirección dependerá jerárquicamente de este último y, administrativamente, de la Dirección General de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 115, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 8 La Dirección se integra funcionalmente por:

- a).- Una Dirección.
- b).- Una Unidad Operativa.
- c).- Una Unidad de Capacitación y
- d).- Una Unidad de Apoyo Administrativo.

ARTÍCULO 9 La Unidad Operativa se integrará por:

- a).- Un comandante.
- b).- El comandante de área 2 jefes de servicio y 2 jefes de turno.
- c).- Los elementos de a pie que sean necesarios.

CAPÍTULO II
DE SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10 La Dirección está sujeta, en su organización y disciplina internas, al régimen militarizado.

ARTÍCULO 11 Para los efectos de este Reglamento, se entiende por organización la forma en que se constituye, funciona y administra la Dirección; por disciplina, las normas a las que está sujeta, y cuyos fundamentos son la honestidad, la obediencia, la subordinación y el fiel cumplimiento en el servicio.

ARTÍCULO 12 Los comandantes y Jefes de Servicio y Jefes de Turno así como los jefes de la Unidad de Capacitación y de Apoyo Administrativo, serán designados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13 Los elementos de la Dirección están sujetos a revistas administrativas y de personal.

ARTÍCULO 14 Son revistas administrativas las que se efectúan para comprobar el inventario y estado de inmuebles, armamento, vestuario, equipo y vehículos, y las que tiendan a su preservación y conservación.

ARTÍCULO 15 Son revistas de personal aquéllas que tienen por objeto comprobar la presencia física de los elementos, con el uniforme reglamentario así como con sus categorías correspondientes.

ARTÍCULO 16 Las revistas a las que se refieren los artículos anteriores se efectuarán, por lo menos, una vez al mes por el Presidente Municipal o la persona que él designe; y las veces que se consideren necesarias, por el Director de la corporación.

ARTÍCULO 17 Para la prestación del servicio de seguridad pública, el territorio del Municipio se dividirá en áreas que atiendan una jurisdicción geográfica determinada de acuerdo con el crecimiento poblacional y la problemática socioeconómica municipal.

ARTÍCULO 18 Las áreas en que se divide el territorio municipal contarán con los recursos materiales y humanos necesarios para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 19 Las funciones operativas, administrativas y disciplinarias son responsabilidad del Presidente Municipal, quien las ejercerá a través del Director.

ARTÍCULO 20 El mando policiaco es la facultad que tiene el titular para dar órdenes, y la obligación de los elementos a su cargo de ejecutarlas. Este se ejercerá en la forma siguiente:

I.- Mando Titular: se encuentra depositado en el Presidente Municipal, delegado en el Director y no es divisible por ningún motivo.

II.-Mando Interino: es el que se ejerce, en ausencia parcial del Director, por el comandante de zona que designe el Presidente Municipal.

III.- Mando Incidental: es el ejercido, en ausencia momentánea del superior, por un inferior que haya sido facultado.

ARTÍCULO 21 En el mando interino se tendrán las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que corresponden al titular.

ARTÍCULO 22 En el mando incidental sólo se cumplirán órdenes. Las obligaciones y atribuciones serán momentáneas, mientras se presenta la persona a la que corresponden.

ARTÍCULO 23 El Director, después de tomar posesión del mando, procederá a efectuar la revista del personal por medio de la confrontación de las filiaciones correspondientes. En este acto estarán presentes el Director entrante y el saliente, así como el jefe administrativo y un interventor de la Contraloría Interna Municipal. Se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los presentes.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 24 La Dirección es un órgano de apoyo al Ayuntamiento para preservar la paz, la tranquilidad y el orden público. Sus atribuciones son las siguientes:

I.- Observar y cumplir las legislaciones federal, estatal y municipal en el ámbito de su competencia.

- II.- Cuidar el buen uso de los bienes de dominio público, de uso común, de uso privado y los destinados a un servicio público municipal.
- III.- Combatir la vagancia y mal vivencia.
- IV.- Vigilar y asegurar el respeto a la vida, a la moral y a la paz pública.
- V.- Salvaguardar las instituciones públicas.
- VI.- Garantizar el absoluto respeto a las garantías individuales y libertades sociales de los habitantes y transeúntes del Municipio.
- VII.- Proporcionar seguridad pública a los habitantes del Municipio, en su integridad corporal y patrimonio.
- VIII.- Auxiliar a las instituciones y a la colectividad en desastres y siniestros.
- IX.- Colaborar con las autoridades federales y estatales en los casos en que le sea requerido.
- X.- Prevenir y combatir las conductas antisociales.
- XI.- Las demás que le señalen las legislaciones federal, estatal y municipal en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 25 Son atribuciones del titular de la Dirección las siguientes:

- I.- Organizar a los elementos que integran la Dirección.
- II.- Cumplir y hacer cumplir las legislaciones federal, estatal y municipal para preservar la seguridad, la moral, la tranquilidad y el orden público.
- III.- Informar diariamente al Presidente Municipal las novedades ocurridas en la prestación del servicio y recibir las instrucciones y disposiciones correspondientes.
- IV.- Vigilar la ejecución de todos los servicios que deban ser atendidos por la corporación.
- V.- Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las técnicas policiacas.
- VI.- Dar la instrucción al cuerpo policiaco, cuando éste se encuentre reunido, personalmente o a través de los mandos intermedios.
- VII.- Tomar personalmente el mando en los casos en que una autoridad superior a él, presencie las evoluciones de la corporación.
- VIII.- Proponer estímulos para los elementos de la policía que se distinguen en el cumplimiento de sus deberes o se esfuerzan por superar sus conocimientos.
- IX.- Impedir los actos de proselitismo de carácter político o religioso en el interior de las instalaciones de la Dirección.

X.- Calificar los correctivos disciplinarios en términos del presente Reglamento, o bien delegarlos en el comandante de zona. Al calificar las sanciones se hará dentro de la proporcionalidad y justicia en relación con la falta, los antecedentes y las circunstancias que motivaron al infractor. En caso de comprobarse que una sanción fuera impuesta sin justificación o con arbitrariedad, dictar las medidas que correspondan de acuerdo con el caso.

XI.- Fomentar en todo el personal los más altos sentimientos de honor y respeto para la Patria, los símbolos patrios y las instituciones públicas.

XII.- Atender las quejas que sus inferiores le expongan y proceder, según el caso, de acuerdo con sus facultades.

XIII.- Mantener la disciplina en la corporación. Vigilar que el personal a su mando no cometa abuso de autoridad; que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio, sin reconocimiento.

XIV.- Vigilar que los concursos de selección para promover al personal se realicen con Justicia y honestidad.

XV.- Vigilar que se le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipos a su cargo.

XVI.- Verificar que los conductores de auto patrullas tengan licencia de chofer actualizada y observen buena conducta. Antes de que se deje bajo su responsabilidad algún vehículo o patrulla deberán sustentar riguroso examen de manejo así como de conocimientos relativos al reglamento de tránsito.

XVII.- Efectuar los movimientos de personal que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del servicio.

XVIII.- Evitar que existan intrigas, discordias o rivalidades entre el personal a sus órdenes y el de otras corporaciones policiacas.

XIX.- Dar ejemplo de buena conducta, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, para inspirarles respeto y confianza.

XX.- Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.

XXI.- Las demás que le encomienden las leyes o sus superiores jerárquicos, así como el presente Reglamento y otras disposiciones, acuerdos y circulares emanados del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26 El comandante de zona es el segundo responsable, en orden jerárquico, del mando de la Dirección y sus atribuciones serán las siguientes:

I.- Supervisar el adecuado funcionamiento técnico operativo de la Dirección.

II.- Suplir las ausencias del Director con todo su empeño para que su actuación sea modelo de justicia, honestidad y profesionalismo.

III.- Estar presente diariamente en la primera lista de la corporación para recibir novedades el día anterior así como para transmitir las nuevas órdenes.

IV.- Acompañar al Director en las revistas que hiciera.

V.- Atender las quejas que expongan sus inferiores y hacer del conocimiento del Director aquéllas que no tuviere facultad de resolver.

VI.- En los casos en los que se le deleguen atribuciones para calificar las infracciones a este ordenamiento, tendrá especial cuidado en que los correctivos disciplinarios sean justos en relación con la falta, los antecedentes de los infractores y las circunstancias de la infracción. No tiene facultad para dejar sin efecto las sanciones.

VII.-Cumplir y hacer cumplir las órdenes que se dicten respecto a la prestación del servicio de vigilancia pública, las que transmitirá a los jefes de área.

VIII.-Ejecutar los correctivos disciplinarios que sean impuestos al personal policiaco y llevar Un control de los mismos.

IX.- Las demas que le confiera el Director.

ARTÍCULO 27 El jefe de la Unidad de Capacitación es un auxiliar inmediato del Director. Es el responsable del diseño, organización y operación de programas de capacitación y adiestramiento para el personal policiaco. Cuenta con las siguientes atribuciones:

I.- Determinar los programas y cursos que deben impartirse al personal policiaco.

II.- Coordinar la instrucción de reclutas y del personal en servicio.

III.- Coordinarse con la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado, en la elaboración y aplicación de los programas de capacitación y adiestramiento del personal.

IV.-Llevar a cabo la investigación de nuevas técnicas y tácticas policiacas con el fin de aplicarlas en los programas de instrucción.

V.- Coordinar la elaboración y aplicación de los exámenes correspondientes en los concursos de selección para efectos de promoción del personal policiaco.

VI.- Las demás que le confiera el Director.

ARTÍCULO 28 Todo el personal de la Dirección está obligado a asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento a que convoque la Dirección.

ARTÍCULO 29 El jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo es un auxiliar del Director y tiene como función planear, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales que apoyen la prestación del servicio de seguridad pública con base en las políticas establecidas por el Ayuntamiento y la propia Dirección. Tiene además las siguientes atribuciones:

I.- Controlar los movimientos nominales del personal.

II.- Verificar que todos los interesados en ingresar a la Dirección de Seguridad pública del Municipio de San Felipe del Progreso reúnan los requisitos señalados en el artículo 32 de este ordenamiento.

III.- Tratándose de bajas del personal, recibir del elemento de policía el vestuario y el equipo ministrado.

IV.- Mantener el control y registro del mobiliario, armamento, equipos de radiocomunicación, vehículos motorizados, módulos de vigilancia y demás bienes materiales de la Dirección.

V.- Llevar el control del combustible destinado a la operación de los vehículos motorizados al servicio de la Dirección, procurando la optimización del mismo.

VI.- Mantener en orden los archivos de la Dirección.

VII.- Mantener actualizados los expedientes del personal que contengan los estímulos, las medidas correctivas y disciplinarias así como el historial policiaco de los elementos de la Dirección.

VIII.- Llevar el registro y la estadística de los delitos que se cometan en el Municipio.

IX.- Las demás que le encomiende el Director, inherentes a la naturaleza de su función administrativa.

ARTÍCULO 30 El comandante de área es el oficial de la corporación que depende jerárquicamente del comandante de zona y sus atribuciones son las siguientes:

I.- Organizar y controlar el personal, vehículos, armamentos y equipo asignado al área de su adscripción, de cuyo adecuado uso, distribución y resguardo es directamente responsable ante el Director.

II.- Verificar la asistencia y puntualidad del personal y estar presente en la primera lista del día.

III.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes emanadas del Presidente Municipal, como órgano ejecutor del Ayuntamiento; de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado; y de la propia Dirección, así como la previstas en el presente Reglamento.

IV.- Vigilar que se cumpla, dentro de la jurisdicción que le corresponda, con los servicios de vigilancia encomendados.

V.- Coadyuvar con la Dirección en la operación de planes y sistemas que agilicen el servicio de seguridad pública municipal.

VI.- Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.

VII.- Acordar con el comandante de zona para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.

ARTÍCULO 31 Los agrupamientos de a pie y motorizados en servicio, deben realizar las actividades de vigilancia y seguridad pública en el área en que estén adscritos.

**TÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN
CAPITULO I
DEL INGRESO, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

ARTÍCULO 32 Para ser miembro de la Dirección, el interesado debe presentar, ante el jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, una solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- I.- Copia certificada del acta de nacimiento.
- II.- Registro Federal de Contribuyentes.
- III.- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada.
- IV.- Certificado de antecedentes no penales, tanto de su lugar de origen como de su residencia, reciente, no mayor a 6 meses.
- V.- Carta de no inhabilitación expedida por el Gobierno del Estado.
- VI.- Certificado de educación Preparatoria
- VII.- Certificado médico de buena salud.
- VIII.- Credencial para votar con fotografía.
- IX.- Constancia domiciliaria no mayor a 6 meses.
- X.- Dos cartas de recomendación.

ARTÍCULO 33 El solicitante deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II.- Tener una estatura mínima de 1.65 metros.
- III.- Gozar de honradez y probidad notorias.
- IV.- Tener capacidad física y mental para desempeñar el cargo.
- V.- Presentar una fianza para el desempeño del cargo.
- VI.- No haber sido dado de baja en otras corporaciones policiacas por faltas en el cumplimiento de su deber o con motivo de la comisión de un delito.

ARTICULO 34 Para ser dado de alta como miembro de la Dirección, el aspirante deberá asistir a todos los cursos de capacitación que sean necesarios para su preparación profesional y el fiel cumplimiento de su función, así como aprobar los exámenes a que sea sometido y firmar el contrato en el que se obligue a prestar sus servicios por doce meses como mínimo.

ARTÍCULO 35 El solicitante, al ser aceptado como integrante de la Dirección, será considerado temporalmente como cadete, hasta que haya concluido con su etapa inicial de capacitación y adiestramiento, la cual no podrá ser menor de 30 días.

ARTÍCULO 36 El personal docente de los cursos será aprobado por el Director, previa propuesta del jefe de la Unidad de Capacitación, y deberá contar con los conocimientos suficientes para impartir la materia bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 37 Los programas y cursos de capacitación y adiestramiento serán aprobados por el Director.

ARTÍCULO 38 Son obligaciones del personal de la Dirección:

I.- Rendir honores al Presidente de la República, al Gobernador Constitucional del Estado de México, al Presidente Municipal, al Comandante de la Zona Militar y al Director General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado.

II.- Vigilar que se tenga cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas, así como a los monumentos, recintos oficiales, lugares históricos y culturales.

III.- Saludar militarmente y hacer las demostraciones de respeto a todo elemento de la corporación. En todo caso, el de menor rango será el primero en saludar.

IV.- Ser atento y respetuoso con los elementos del Ejército, Fuerza Aérea, Armada Nacional, así como con los otros cuerpos policiacos uniformados, y efectuar el saludo correspondiente.

V.- Guardar el respeto debido a la investidura que se ostenta. Sólo se descubrirá en un recinto cerrado; fuera de este caso, permanecerá cubierto para hacer honores o demostraciones de respeto.

VI.- Reportar a la Dirección los casos en que se hayan suspendido los servicios públicos, estatales o municipales, o bien, éstos hayan sufrido menoscabo, a fin de que el Director lo haga saber a la autoridad correspondiente.

VII.- Efectuar recorridos para tomar las medidas necesarias que eviten la venta de drogas, especialmente en los alrededores de las escuelas, y evitar toda clase de actos de violencia o agresión que pongan en peligro la tranquilidad de los habitantes y transeúntes del Municipio.

VIII.- Cumplir y hacer cumplir a quienes estén bajo su mando, las órdenes que hayan recibido de sus superiores, siempre y cuando no lean constitutivas de delito.

IX.- Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, bancos, parques y jardines, centros de diversiones y espectáculos.

- X.- Usar el sistema de comunicación en forma cortés y respetuosa, con precisión y brevedad.
- XI.- Dar protección y auxilio inmediato a las personas que lo soliciten.
- XII.- Permanecer en el área o sector al que esté asignado en el servicio de vigilancia en la vía pública, salvo autorización expresa.
- XIII.- Acudir en forma expedita a los llamados de auxilio y atender con esmero a los solicitantes.
- XIV.- Asegurar y remitir a la autoridad competente a los infractores y delincuentes sorprendidos en la comisión de una falta o un delito.
- XV.- Proporcionar información, en forma diligente y amable, sobre lugares y servicios de interés general.
- XVI.- Impedir que los juegos de azar no permitidos se realicen en la vía o lugares públicos reportar los efectuados en otros lugares.
- XVII.- Hacer que se guarde el debido respeto y decoro en los espectáculos en la vía pública.
- XVIII.- Informar a los padres, cuando se trate de infractores menores de edad, de las faltas cometidas al Bando.
- XIX.- Desempeñar el servicio en forma personal y con las precauciones debidas.
- XX.- Identificarse con su nombre, número, grado y, en su caso, número de patrulla con la persona que lo solicite.
- XXI.- Rendir su parte de novedades a su superior jerárquico al terminar el servicio ordenado.
- XXII.- Anotar todas las instrucciones y responsabilidades de su cargo.
- XXIII.- Efectuar el relevo puntualmente. Recibir las órdenes y consignas que debe cumplir, así como el equipo de cargo, previa revisión.
- XXIV.- Informar oportunamente al jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo cualquier cambio de domicilio particular.
- XXV.- Mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural someterse a los reconocimientos médicos y a los exámenes de capacitación correspondientes.
- XXVI.- Hacer del conocimiento de sus superiores la información que obtenga sobre maleantes y delincuentes.
- XXVII.- Conocer y estar identificado con los consejos de participación ciudadana, delegados y subdelegados y los vecinos de su área.

XXVIII.- Visitar, cuando menos una vez a la semana, a los presidentes del consejo de participación ciudadana de su área o sector, en los recorridos de vigilancia que efectúen.

XXIX.- Cuidar el equipo, uniforme y accesorios que les sean suministrados para el servicio.

XXX.- Atender con amabilidad y cortesía a la ciudadanía.

XXXI.- Las demás que le encomiende el Director o algún superior jerárquico.

ARTÍCULO 39 Todo elemento de policía, antes de tomar posesión como tal, deberá rendir la protesta de ley correspondiente ante el Director.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 40 Son derechos del personal de la Dirección:

I.- Percibir un salario digno y decoroso de acuerdo con el servicio que se desempeña.

II.- Gozar de las prestaciones que la ley prevé, aplicables a su función.

III.-Recibir, del Director, nombramiento escrito en el que se especifique grado y actividades asignadas.

IV.- Gozar de un trato digno y decoroso.

V.-Ser asesorado jurídicamente por las autoridades municipales competentes en los casos en que, por motivo del cumplimiento del servicio, incurra, sin dolo o negligencia, en hechos que pudieran ser constitutivos de delito.

VI.- Acudir a su superior inmediato cuando al haber expuesto una solicitud o queja, ésta no se haya atendido debidamente. De persistir la omisión, podrá hacerla llegar hasta el Presidente Municipal.

VII.- Recibir estímulos según su dedicación y actuación en el servicio.

VIII.- Recibir los cursos de capacitación y adiestramiento que promueva la Dirección, de acuerdo con el programa de instrucción de la misma.

IX.- Participar en los concursos de selección para efectos de promoción del personal, con base en sus méritos y antigüedad.

X.- Contar con un seguro de vida que le otorgue el Ayuntamiento durante la prestación del servicio.

XI.- Las demás que le concedan las legislaciones federal, estatal y municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 41 Queda prohibido al personal de la Dirección:

- I.- Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones.
- II.- Presentarse al desempeño del servicio u omisión en estado de ebriedad con aliento etílico o bajo el influjo de sustancias tóxicas.
- III.- Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante la prestación del servicio.
- IV.- Entrar uniformado en cantinas, pulquerías o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera.
- V.- Introducirse en domicilio particular alguno sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente.
- VI.- Retirarse o abandonar su servicio o comisión sin permiso o causa justificada.
- VII.- Ingerir bebidas o alimentos en la vía pública o adoptar poses que denigren el uniforme de la corporación.
- VIII.- Mezclar las prendas del uniforme oficial con las de civil, ya sea que este sea franco o de servicio, o bien, efectuar cualquier tipo de modificación al uniforme que altere su presentación.
- IX.- Usar el uniforme estando franco.
- X.- Distraer su atención, durante las horas de servicio, en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades.
- XI.- Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo los que les hayan sido encomendados o que hayan sido recogidos.
- XII.- Permitir la libertad de las personas que estén aseguradas bajo su responsabilidad, sin la orden dictada por la autoridad competente.
- XIII.- Portar armas de fuego de los calibres y características reservadas para el uso exclusivo del Ejército Armado y Fuerza Aérea, de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, o bien las prohibidas por las leyes penales.
- XIV.- Portar durante el servicio armas diferentes de las autorizadas por la licencia colectiva de la corporación.
- XV.- Disparar armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar las instalaciones, el armamento, vehículos, uniformes o equipo en forma indebida.
- XVI.- Realizar servicios fuera del área o del Municipio, salvo orden expresa del Director
- XVII.- Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar donde se hubiere cometido algún delito, o que pertenezcan a alguna persona que estuviera bajo su custodia.
- XVIII.- Cometer actos de indisciplina o de abuso de autoridad en el servicio o fuera de él.

XIX.- Valerse de su cargo para cometer actos que no sean de su competencia, atribución u obligación.

XX.- Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas, confidenciales o secretas.

XXI.- Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos, uniformes y equipo propiedad del Ayuntamiento que le sea suministrado para desempeñar el servicio.

XXII.- Organizar o participar en juegos de azar dentro del servicio.

XXIII.- Tomar parte activa, en su carácter de policía, en manifestaciones, mítines a otras reuniones de carácter político que denigren las instituciones públicas.

XXIV.- Dar o cumplir órdenes que sean o puedan ser constitutivas de un delito.

XXV.- Infringir, en la prestación del servicio, las legislaciones federal, estatal y municipal.

CAPÍTULO V DEL ESCALAFÓN, ASCENSO Y ANTIGÜEDADES

ARTÍCULO 42 El escalafón de la Dirección se constituye por tres categorías, las cuales serán:

- I.-Policías.
- II.-Oficiales.
- III.-Comandantes.

Estas categorías, a su vez, podrán tener un orden jerárquico, de la A a la C.

ARTÍCULO 43 Los policías, oficiales y comandantes podrán ser ascendidos a rangos superiores, previo cumplimiento de los requisitos.

ARTÍCULO 44 Ascenso es la promoción al grado inmediato superior, de acuerdo con el escalafón establecido.

ARTÍCULO 45 La antigüedad para los miembros de la Dirección se contara desde la fecha en que hayan causado alta.

ARTÍCULO 46 No se computará como tiempo de servicio, para los efectos de antigüedad:

- I.- El tiempo de licencia otorgado para asuntos particulares.
- II.- El tiempo en que se encuentre suspendido en virtud de corrección disciplinaria.

ARTÍCULO 47 Para la obtención del ascenso por el procedimiento de promoción, se atenderá conjuntamente a los siguientes aspectos:

- I.- La antigüedad dentro de la Dirección.

- II.- La antigüedad en el grado que ostente.
- III.- La responsabilidad y honestidad en el servicio y fuera de él.
- IV.- La aprobación de los concursos de promoción que se efectúen.
- V.- La capacidad física y mental en el desempeño de su cargo.
- VI.- La experiencia necesaria y suficiente para el grado de que se trate.

ARTÍCULO 48 Para la realización, actualización y vigencia del escalafón se integrará una comisión con la Dirección General de Administración y la Dirección de Seguridad Pública Municipal, las que presentarán propuestas al Ejecutivo Municipal de acuerdo con este ordenamiento.

ARTÍCULO 49 La comisión a la que se refiere el artículo anterior será la única que otorgue los ascensos, condecoraciones o estímulos a los elementos que reúnan las características necesarias, y será la que asigne el nuevo grado y las categorías correspondientes, de conformidad con la determinación del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 50 La resolución emitida no admite recurso alguno en contra.

CAPÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 51 Al elemento de la Dirección que por su actitud heroica, puntualidad constante, disciplina, lealtad, honradez, esfuerzo de superación constante y espíritu de servicio, se hiciera acreedor a una honrosa distinción, se le otorgara el estímulo correspondiente.

ARTÍCULO 52 Los estímulos podrán consistir en:

- I.- Diploma de reconocimiento.
- II.- Recompensa económica.
- III.- Condecoración.

ARTÍCULO 53 El otorgamiento de la condecoración y del diploma de reconocimiento no excluye que se le pueda otorgar la recompensa económica.

ARTÍCULO 54 El Director remitirá al Ayuntamiento, en todos los casos, la documentación que justifique el derecho a la obtención de alguno de los estímulos establecidos.

ARTÍCULO 55 El derecho a la obtención y uso de los estímulos se pierde por la comisión de delitos de carácter intencional.

ARTÍCULO 56 El otorgamiento de los estímulos corresponde al Ayuntamiento, cuando así lo estime conveniente, para lo cual se establecerá un procedimiento en la forma descrita en los artículos 52, 53, 54, 55 y 58 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 57 Para los efectos de estímulos y recompensas se llevara un expediente de cada elemento, donde se asentaran los datos relativos al comportamiento, puntualidad, correcciones impuestas y demás asuntos relacionados con el prestador del servicio.

CAPITULO VII DE LAS LICENCIAS, VACACIONES Y RETIROS

ARTÍCULO 58 El Director podrá otorgar licencia a los elementos de la corporación, en los siguientes casos:

I.- Con goce de sueldo:

a).- Por enfermedad, en términos de las disposiciones legales aplicables.

b).- Por motivos personales, por un periodo máximo de tres días por una sola vez al año.

c).- Las licencias concedidas al personal por razones o necesidades justificadas, que excedan de tres días, se consideraran a cuenta de vacaciones.

d).- Los elementos con más de 10 años de antigüedad gozaran además de un permiso hasta de 12 días con goce de sueldo.

II.- Sin goce de sueldo, por motivos personales, por un periodo no mayor de 6 meses.

ARTÍCULO 59 Las licencias a que se refiere el artículo anterior, deberán ser solicitadas con oportunidad y por escrito al Director, previo conocimiento de los respectivos jefes inmediatos.

ARTÍCULO 60 Los elementos de la Dirección en servicio activo tendrán derecho a vacaciones con goce de sueldo, a partir de haber cumplido seis meses en la corporación.

ARTÍCULO 61 Por razones del servicio de seguridad pública, el Director deberá determinar escalonadamente el goce de esta prestación laboral.

ARTÍCULO 62 Los periodos de vacaciones no serán acumulables.

ARTÍCULO 63 Las pensiones y jubilaciones para los elementos de la Dirección se sujetaran a las disposiciones que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos al Servicio del Estado de México, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

ARTÍCULO 64 Las licencias y vacaciones serán autorizadas por el Director de acuerdo con las necesidades del servicio.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 65 Los miembros de la Dirección, cualquiera que sea su jerarquía, que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 66 Las faltas cometidas por algún elemento podrán ser denunciadas por cualquier persona.

ARTÍCULO 67 Las sanciones disciplinarias que se impondrán, según el grado de la acción u omisión, pueden ser:

I.- Amonestación.

II.-Suspensión en el servicio.

III.- Arresto.

IV.- Degradación.

V.- Baja.

ARTÍCULO 68 La amonestación puede ser verbal o escrita y es la sanción por la cual el superior advierte al infractor que no reincida. Esta sanción disciplinaria se impondrá al elemento de policía que por primera vez incurra en falta al presente Reglamento, en relación con la puntualidad, la disciplina y el respeto.

ARTÍCULO 69 El arresto es la reclusión temporal de un elemento de la Dirección, en el alojamiento oficial de ésta. El arresto no lesionara, por ningún motivo, el salario del infractor y se cumplirá sin perjuicio de su servicio como policía.

ARTÍCULO 70 Toda orden de arresto deberá ser comunicada por escrito para su cumplimiento.

ARTÍCULO 71 La persona que haya sido sancionada por escrito tiene la obligación de comunicar verbalmente el cumplimiento de la sanción a quien la impuso; los oficiales lo harán por escrito.

ARTÍCULO 72 El arresto procederá cuando se reincida en cualquiera de las faltas a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 73 El que impida el cumplimiento de un arresto, el que permita que se quebrante, el que lo convierta en lucro en beneficio personal, así como el que no lo cumpla, será consignado al Consejo de Honor y Justicia, sin perjuicio de que si cometiere algún delito, sea consignado al Ministerio Público.

ARTÍCULO 74 Las sanciones disciplinarias a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 68 serán aplicadas por el Director, sin perjuicio de que pueda delegar esta facultad a quienes lo siguen en jerarquía.

ARTÍCULO 75 Las sanciones a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 68 de este Reglamento, serán aplicadas por el Consejo de Honor y Justicia, previa la sustanciación e la causa correspondiente.

ARTÍCULO 76 Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, deberá oírse en defensa al infractor.

ARTÍCULO 77 La causa que debe instaurarse previamente a la degradación o baja deberá contener, además, los siguientes requisitos:

I.-Elementos de acusación.

II.-Elementos de defensa.

III.-Alegatos.

IV.- Resolución y Ejecución.

ARTÍCULO 78 Las resoluciones que se emitan en relación con este ordenamiento no admiten recurso alguno.

**TÍTULO IV
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA
CAPÍTULO ÚNICO
DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

ARTÍCULO 79 El Consejo de Honor y Justicia es el órgano asesor y dictaminador de la Dirección.

ARTÍCULO 80 El Consejo de Honor y Justicia se integrará por siete miembros que serán los siguientes:

I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal.

II.- Dos Vicepresidentes, que serán el Síndico Procurador.

III.- Un Secretario, que será el Secretario del Ayuntamiento.

IV.- Tres vocales, que serán el Director de Seguridad Pública Municipal, el Contralor Interno del Ayuntamiento y el Inspector General de la Administración Pública Municipal. Cuando el denunciante sea un miembro del Consejo se suplirá por la persona que designe el presidente del mismo.

ARTÍCULO 81 El presidente del Consejo, a través del Director, será el responsable de que se cumplan las resoluciones.

ARTÍCULO 82 Se prohíbe a los integrantes del Consejo de Honor y Justicia comentar los asuntos que se traten en el seno del mismo.

ARTÍCULO 83 Las resoluciones que dicte el Consejo no admitirán recurso alguno en los incidentes que ocurran; se resolverán de plano y, en caso de que se considere que se ha cometido algún delito, se hará la denuncia correspondiente.

ARTÍCULO 84 Los integrantes del Consejo de Honor y Justicia serán convocados para sesionar por el secretario del mismo, con una anticipación mínima de 72 horas.

ARTÍCULO 85 Es facultad del Consejo de Honor y Justicia conocer los actos de conducta de los elementos de la Dirección que la enaltezcan o denigren.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO Se abroga el Reglamento Interno del Cuerpo de Seguridad Pública del Municipio de San Felipe del Progreso, promulgado el catorce de diciembre de mil novecientos ochenta y siete y publicado en la Gaceta Municipal en la misma fecha.

ARTÍCULO SEGUNDO Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este reglamento.

ARTÍCULO TERCERO El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, periódico oficial del H. Ayuntamiento de San Felipe del Progreso.

**SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO, VEINTISÉIS DE JUNIO DE
DOS MIL CATORCE.**

ABRAHAM MONROY ESQUIVEL.
Presidente Municipal Constitucional de
San Felipe del Progreso, Estado de México.

C. Jorge Espinosa Cruz

Cuarta Regidora

Síndico Municipal

C. Rosalba Romero Salazar

C. Cristina Colín Álvarez

Quinta Regidora

Primera Regidora

C. Javier Sánchez Moreno

C. Oscar Contreras Mejía

Sexto Regidor

Segundo Regidor

C. Pedro González Esteban

C. Marisela Mejía Servín

Séptimo Regidor

Tercera Regidora

C. Nicolás González Rebollo

C. Ma. Soledad Guzmán Cruz

Octavo Regidor

C. Estrella Lucero Moreno Tapia

Novena Regidora

C. Juan De Jesús Flores

Décimo Regidor



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN FELIPE DEL PROGRESO
2013 - 2015



2014, Año de los Tratados de Teoloyucan
