

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- X. Ordenar al Jefe de Turno y personal a sus órdenes la vigilancia de servicio operativo de tránsito dentro de la jurisdicción Municipal, conforme a las disposiciones del convenio suscrito con el Estado;
- XI. Poner en conocimiento de sus superiores los hechos ocurridos en caso de accidentes de tránsito, debiendo realizar para ello el parte informativo correspondiente;
- XII. Por instrucciones de sus superiores ejecutar las maniobras que sean necesarias para prestar el auxilio a la población en caso de siniestros, calamidades o cualquier otro caso de emergencia;
- XIII. Mantener la disciplina y el adiestramiento de los elementos de la subdirección, con el objeto de fortalecer su ética profesional y satisfacer con eficiencia el servicio operativo que presten a la ciudadanía;
- XIV. Proponer los programas para los dispositivos de control de tránsito en la jurisdicción Municipal;
- XV. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito;
- XVI. Instruir el personal a su mando para la realización de la operación del servicio de depósitos de vehículos, por infracciones a los ordenamientos materia de tránsito con grúas de empresas concesionadas y/o propiedad Municipal;
- XVII. Presenciar el pase de la lista de asistencia; y
- XVIII. Las demás que le confieran sus inmediatos superiores.

Artículo 86. Corresponde al Jefe de Turno de Seguridad Vial:

- I. Asumir las mismas funciones del Jefe de Sector en ausencia de este;
- II. Verificar la asistencia, puntualidad, bitácoras del personal y estar presente en la primera lista del día, para informar las disposiciones y órdenes recibidas de la superioridad;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos;
- IV. Coadyuvar con el Jefe de Sector en los programas que regulen y controlen el servicio operativo de tránsito;
- V. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito;
- VI. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez;
- VII. Acordar con el Jefe de Sector para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan;
- VIII. Participar directamente en los dispositivos que se dicten para el control de tránsito;
- IX. Las demás que expresamente les encomiende su inmediato superior.

Artículo 87. Corresponde a los Elementos de Seguridad Vial:

- I. Vigilar que los vehículos de motor que circulen por el municipio de Ecatepec de Morelos, cumpla con las disposiciones legales y administrativas de la materia;
- II. Vigilar que los señalamientos viales y dispositivos para el control de tránsito, se encuentren bien instalados y en caso contrario informar a la subdirección de Radio Control y Monitoreo;
- III. Vigilar que las maniobras de carga y descarga por vehículos en la vía pública se realicen en los horarios establecidos;
- IV. Esmerarse por agilizar el flujo vehicular;

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- V. Vigilar que la ciudadanía utilice las zonas de establecimiento en la vía pública, en las horas y días permitidos;
- VI. Diseñar, proponer, difundir y aplicar los programas para la agilización de tránsito;
- VII. Imponer infracciones por violaciones al Reglamento de Tránsito del Estado de México;
- VIII. Solicitar el apoyo de grúas en caso de requerirlas;
- IX. Apoyar a otras corporaciones de tránsito o policiacas en caso de extrema urgencia; y
- X. Las demás que le confieran sus inmediatos superiores.
- XI. Vigilar a los elementos policiales de vialidad cumplan con sus obligaciones, informando a sus superiores jerárquicos sobre sus labores.
- XII. Proponer las remociones, bajas, ceses, estímulos, reconocimientos y ascensos con el objeto de eficientar el servicio operativo de tránsito.
- XIII. Ordenar al Jefe de Turno y personal a sus órdenes la vigilancia de servicio operativo de tránsito dentro de la jurisdicción Municipal, conforme a las disposiciones del convenio suscrito con el Estado.
- XIV. Poner en conocimiento de sus superiores los hechos ocurridos en caso de accidentes de tránsito, debiendo realizar para ello el parte informativo correspondiente.
- XV. Por instrucciones de sus superiores ejecutar las maniobras que sean necesarias para prestar el auxilio a la población en caso de siniestros, calamidades o cualquier otro caso de emergencia.
- XVI. Mantener la disciplina y el adiestramiento de los elementos de la subdirección, con el objeto de fortalecer su ética profesional y satisfacer con eficiencia el servicio operativo que presten a la ciudadanía.
- XVII. Proponer los programas para los dispositivos de control de tránsito en la jurisdicción Municipal.
- XVIII. Diseñar y proponer programas para la agilización de tránsito.
- XIX. Instruir el personal a su mando para la realización de la operación del servicio de depósitos de vehículos, por infracciones a los ordenamientos materia de tránsito con grúas de empresas concesionadas y/o propiedad Municipal.
- XX. Presenciar el pase de la lista de asistencia, y
- XXI. Las demás que le confieran sus inmediatos superiores.

Artículo 88. Corresponde a la Escuela de Educación Vial, el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Coordinar la impartición de cursos para los elementos de Seguridad Vial, que se vayan a incorporar o ya presten sus servicios, manteniendo el orden educativo como el disciplinario.
- II. Llevar a cabo el Plan de Trabajo que incluya:
 - a. Exámenes.
 - b. Actividades desarrolladas.
 - c. Eventos culturales y deportivos.
 - d. Propuesta de estímulos.
 - e. Uso de Guías Técnicas.
 - f. Marco Jurídico
 - g. Control del personal.
 - h. Convocatoria para el proceso de selección de aspirantes.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

III. Firma de constancias que acrediten la capacitación de los elementos.

Artículo 89. La estructura administrativa y su homologación al marco jurídico administrativo del Modelo Policial alineado en su Primera Etapa del Servicio Profesional de Carrera Policial, promueve invariablemente el ejercicio transversal de sus actividades, lo que genera a su vez, indicadores de eficiencia, eficacia y productividad y de mejora regulatoria. Asimismo, evita duplicidad de funciones y fomenta la simplificación administrativa.

Como instrumento de planeación se convierte en la principal herramienta de seguimiento, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera Policial, integrado por cuatro Procesos y dieciséis Procedimientos definidos en el ejercicio pleno de la estructura organizacional requerida como soporte del Sistema de Desarrollo Policial (SIDEPOL) y de la Herramienta de Seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Bajo este marco de actuación se describe el marco **funcional como** "el conjunto de actividades que permiten dar cumplimiento a las atribuciones conferidas".

Artículo 90. A continuación se enuncian las realizadas por cada unidad administrativa hasta nivel de Jefatura de departamento para un mayor soporte y vinculación con el marco jurídico administrativo de la Primera Etapa del Servicio Profesional de Carrera Policial del Modelo Policial.

Artículo 91. Subdirección Jurídico-Administrativa, responsable del desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Proporcionar asesoría legal a la misma y a sus integrantes. Requerir que en sus oficinas se constituyan los integrantes de la Dirección para el desahogo de diligencias.
- II. Brindar asesoría jurídica al Comisario de Seguridad Pública y Seguridad Vial y a todos los integrantes de la Dirección.
- III. Llevar a cabo la representación del Comisario y demás integrantes de la Dirección en asuntos derivados del desempeño de su servicio.
- IV. Coordinar y supervisar el desempeño de la Unidad de Asesoría Jurídica Ciudadana y Policía Municipal.
- V. Recopilar la información de estadística delincriminal y remitirla a quien corresponda.
- VI. Elaborar informes que le sean solicitados por el Comisario y Subdirector General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Emitir opiniones jurídicas en asuntos que guarden relación con la actuación de los integrantes de la Dirección, y
- VIII. Las demás que les confiere su superior inmediato.

Artículo 92. Coordinación Jurídica, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I. Brindar asesoría jurídica al Comisario de Seguridad Pública y Seguridad Vial y a todos los integrantes de la Dirección.
- II. Llevar a cabo la representación del Comisario y demás integrantes de la Dirección en asuntos derivados del desempeño de su servicio.
- III. Coordinar y supervisar el desempeño de la Coordinación Jurídica.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- IV. Recopilar la información de estadística delincriminal y remitirla a quien corresponda.
- V. Elaborar informes que le sean solicitados por el Comisario y Subdirector General de Seguridad Pública y Seguridad Vial.
- VI. Emitir opiniones jurídicas en asuntos que guarden relación con la actuación de los integrantes de la Dirección.
- VII. Asesorar a los policías municipales en su caso para realizar puestas a disposición con detenido(s), así como los objetos relacionados con algún hecho delictivo a las agencias del Ministerio Público de la Federación y del fuero común.
- VIII. Realizar las gestiones ante las diversas autoridades para recuperar ante las autoridades correspondientes el parque vehicular, armamento, equipo de radiocomunicación, relacionado con carpetas de investigación y averiguaciones previas, causas o procesos penales; radicadas en agencias del ministerio público del fuero común o federal o en los juzgados penales de primera instancia o tribunales federales.
- IX. Asistir legalmente en siniestros de hechos de tránsito terrestre en donde se encuentren involucradas las unidades de la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial.
- X. Dar contestación a las quejas que remiten la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos.
- XI. Asesorar jurídicamente al cuerpo de la policía municipal cuando comparezcan en una carpeta de investigación, averiguación previa o proceso penal ante la autoridad del fuero común o federal, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública, siempre y cuando su actuación haya sido en el marco de la legalidad.
- XII. Elaborar, tramitar y dar seguimiento a juicios de amparo; contestación de informe previo y justificado, en el caso en el que el Director de Seguridad Pública Municipal sea autoridad responsable o tercero perjudicado.
- XIII. Iniciar procedimientos administrativos a elementos de la policía municipal, por pérdida o extravío de armamento, equipo de radiocomunicación u objetos propiedad de la Dirección.
- XIV. Normar la función legal de la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial.
- XV. Apoyar para la realización de la denuncia correspondiente en los casos de extravío o robo de armamento oficial a su cargo.
- XVI. Hacer del conocimiento de la Subdirección General y Operativa de las reformas o adiciones a las leyes en materia penal.
- XVII. Denunciar ante las autoridades correspondientes las irregularidades que detecte con motivo del ejercicio de sus funciones.
- XVIII. Proponer al cabildo alguna reforma o adición de leyes o reglamentos que tienen el fundamento legal de la policía municipal.
- XIX. Las demás que le confieren otras atribuciones o el Director de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 93. Departamento de Control de Gestión y Contencioso Administrativo, tiene a su cargo las siguientes actividades:

- I. Recepcionar la documentación correspondiente.
- II. Notificar oportunamente a los integrantes del cuerpo policial.
- III. Coadyuvar con las notificaciones a personas físicas o morales que solicita el órgano jurisdiccional dentro de territorio municipal.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- IV. Búsqueda y localización de personas en la Jurisdicción Municipal.
- V. Notificar al Comisario de las Órdenes de Arresto Administrativo a personas Físicas e integrantes de la Corporación.
- VI. Tramitar el auxilio de la Fuerza Pública por mandato de autoridad competente;
- VII. Emitir contestación de informes.
- VIII. Emitir opiniones jurídicas.
- IX. Redactar las actas administrativas.
- X. Recabar Información e integrar los expedientes para ser remitidos a la Contraloría Municipal, cuando existan indicios de responsabilidad administrativa que así lo amerite, y
- XI. Realizar los trámites para la recuperación de armas y vehículos

Artículo 94. Departamento de Procesos Legales, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I. Brindar asesoría al cuerpo policial, orientación ante eventos de naturaleza jurídica. Asistir jurídicamente a los elementos policiales de seguridad pública y seguridad vial en la realización de puestas a disposición de probables responsables.
- II. Dar seguimiento a los procedimientos derivados de Averiguaciones Previas y Causas Penales.
- III. Representar a los elementos policiales de seguridad pública y seguridad vial ante los Órganos administrativos, ministeriales y jurisdiccionales en materia de fuero común y federal.
- IV. Coordinar la recepción y trámite de los oficios recibidos en la Dirección de Seguridad Pública Municipal, relacionado a sus correspondientes materias.
- V. Realizar la contestación a las diversas autoridades administrativas, judiciales, ministeriales y laborales.
- VI. Coordinar las solicitudes de riesgo de trabajo de los elementos operativos recabando diversa documentación.
- VII. Formular y realizar las actas circunstanciadas y administrativas que sean solicitadas por los diversos directivos de Seguridad Pública Municipal, por violaciones y faltas a la ley correspondiente.
- VIII. Verificar el apoyo a los Actuarios que solicitan el auxilio de la fuerza pública.
- IX. Realizar la contestación de las diferentes peticiones que los particulares solicitan a la Dirección de Seguridad Pública Municipal en donde se vean involucrados elementos de esta Corporación o el patrimonio de la misma.
- X. Dar contestación de las demandas interpuestas y en las que sea señalado con ese carácter el Director de Seguridad Pública Municipal y los demás titulares de las diferentes Subdirecciones y Jefaturas con que cuenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- XI. Las demás que por necesidades del servicio sea requerido por la Subdirección Jurídica.

Artículo 95. Departamento de Asesoría Jurídica, tiene a su cargo las siguientes actividades:

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- I. Brindar asesoría a la ciudadanía, ante eventos de naturaleza jurídica, Asesoría Jurídica a la Ciudadanía
- II. Permanecer las 24 horas., y los 365 días del año, en Agencias del Ministerio Público
- III. Emitir el informe de Actividades Diario, Semanal y Mensual.
- IV. Distribuir horarios al personal que colabora en el desarrollo de las actividades de representación, asesoramiento y defensa de los diversos directores de la Dirección de Seguridad Pública Municipal ante las autoridades Estatales y Federales en los diferentes asuntos de su competencia.
- V. Elaboración de los informes previos y justificados que requiere la autoridad federal.
- VI. Revisión de la situación laboral que guardan los integrantes y miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- VII. Representación de los elementos y miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal que solicitan el apoyo en situaciones y asuntos en la materia civil que se deriven del ejercicio de sus funciones o cumplimiento de las mismas.
- VIII. Formular las contestaciones, promover escritos e interponer recursos en las materias civiles y laborales, que en ejercicio de sus funciones o cumplimiento de las mismas, se encuentren relacionados con estas materias.
- IX. Las demás que por necesidades del servicio sea requerido por la Subdirección Jurídica.
- XI. Coordinar la atención de siniestros de bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Seguridad Pública Municipal
- XII. Apoyar a los elementos operativos en las diversas puestas a disposición ante autoridades ministeriales y judiciales donde se relacionen bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- XIII. Representación, asesoramiento y defensa de los elementos de Seguridad Pública operativos ante la Mesa de Responsabilidades, siempre y cuando su actuación haya sido en el marco de la legalidad.
- XIV. Representación, asesoramiento y defensa de los elementos de Seguridad Pública operativos ante los diversos tribunales ubicados dentro de la demarcación jurisdiccional del Municipio o fuera del Estado de México.
- XV. Asesorar y representar a los elementos de Seguridad Pública ante las Autoridades Judiciales en este renglón, siempre y cuando lo hayan solicitado con la debida anticipación.
- XVI. Coordinar la atención a oficiales de Seguridad Pública que comparezcan ante autoridades ministeriales, judiciales y administrativas en su carácter de remitentes dentro y fuera de la demarcación jurisdiccional de esta localidad o del Estado de México.
- XVII. Apoyar a los elementos de Seguridad Pública en las diversas puestas a disposición ante autoridades ministeriales y judiciales.
- XVIII. Representación, asesoramiento y defensa de los diversos directivos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal ante las diversas autoridades administrativas, judiciales y ministeriales que requieran de su intervención.
- XIX. y las demás que por necesidades del servicio sea requerido por la Subcoordinación jurídica.

Artículo 96. Coordinación Administrativa, le corresponde el desarrollo de las siguientes atribuciones:

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- I. Acordar con Comisario o con el Subinspector, los asuntos relacionados con los Recursos Humanos y Materiales de la Corporación.
- II. Llevar el control y archivo actualizado de expedientes u hojas de servicio de los integrantes del Cuerpo de Seguridad Pública y Seguridad Vial.
- III. Tener el control del personal operativo a través de las fatigas o listas de asistencia correspondiente.
- IV. Elaborar reportes de incidencias de personal.
- V. Proponer y proveer de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del servicio de la Dirección.
- VI. Coordinar, organizar y supervisar se lleven a cabo todas las gestiones necesarias para el armamento propiedad o posesión del cuerpo de Seguridad Pública y Seguridad Vial se deberán manifestar a la Secretaría de la Defensa Nacional de Armas, en los términos señalados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos por conducto de la Agencia de Seguridad Estatal.
- VII. Controlar y administrar los informes de armamento y municiones propios de la Dirección.
- VIII. Requerir información a las Áreas que integran la Dirección para cumplir con una adecuada administración de recursos.
- IX. Administrar los recursos humanos, materiales, de servicios generales de manera que se logre el máximo rendimiento y eficacia en la función de Seguridad Pública y Seguridad Vial, procurando en todo caso optimizar esfuerzos hasta conseguir resultados positivos.
- X. Acordar con Director y/o Comisario y con el Subdirector General, los asuntos relacionados con los Recursos Humanos y Materiales de la Corporación.
- XI. Llevar el control y archivo actualizado de expedientes u hojas de servicio de los integrantes del Cuerpo de Policía Municipal.
- XII. Tener el control del personal operativo a través de las fatigas o listas de asistencia correspondiente.
- XIII. Elaborar reportes de incidencias de personal.
- XIV. Proponer y proveer de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del servicio de la Dirección.
- XV. Coordinar, organizar y supervisar se lleven a cabo todas las gestiones necesarias para el armamento propiedad o posesión del cuerpo de Seguridad Pública y Seguridad vial se deberán manifestar a la Secretaría de la Defensa Nacional de Armas, en los términos señalados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos por conducto de la Agencia de Seguridad Estatal.
- XVI. Controlar y administrar los informes de armamento y municiones propios de la Dirección.
- XVII. Requerir información a las Áreas que integran la Dirección para cumplir con una adecuada administración de recursos.
- XVIII. Elaborar el Programa de Mejora de las Condiciones Laborales a fin de contar con el instrumento que contenga los procedimientos, objetivos y acciones que permitan la dignificación de la función de la policía y el reconocimiento al desempeño y mérito en dicha labor, mediante el mejoramiento de las condiciones laborales.
- XIX. Coordinar y supervisar a las áreas de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, Programación y Ejercicio Presupuestal, Control Vehicular, Armamento y Radiocomunicación.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- XX. Establecer con la aprobación del Director, las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección.
- XXI. Acordar con el Director, los nombramientos contratación, selección, control, estímulos y recompensas del personal.
- XXII. Realizar los trámites para definir las categorías y perfiles del personal de la Dirección.
- XXIII. Someter a consideración del Director, el anteproyecto de los presupuestos anuales del ramo 33 y el municipal, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las áreas de la dirección, así como vigilar la correcta aplicación del mismo y llevar su contabilidad.
- XXIV.
- XXV. Asegurarse que todo el personal que se encuentra bajo su mando cumpla cabalmente las indicaciones superiores, emitidas por las
- XXVI. legislaciones aplicables en cada caso en concreto y de cualquier área o departamento a su cargo.
- XXVII. Incitar a la buena relación laboral dentro de la Corporación.
- XXVIII. Las demás que le confieren otras atribuciones o el Director de Seguridad Pública.

Artículo 97. Departamento de Recursos Humanos, desarrolla las siguientes actividades:

- I. Elaborar expedientes u hojas de servicio del personal.
- II. Asignación de personal de diferentes áreas que conforman la Dirección.
- III. Elaboración de fatigas de servicio por Unidad Administrativa y Sector.
- IV. Control Altas y Bajas de Personal.
- V. Realizar reporte e informar al Centro Nacional de Información sobre Seguridad Pública para integrar información a las bases de datos nacionales.
- VI. Coordinarse con las Jefaturas de la Subdirección Administrativa del H. Ayuntamiento para que se obtenga información respecto de si existe Adeudo o no de equipo por parte de aquel que ha causado baja de la corporación policial ya sea por renuncia voluntaria, o remoción o destitución.
- VII. Control Administrativo de nombramientos recibidos por parte de la Presidencia Municipal.
- VIII. Control Administrativo de los permisos y licencias con o sin goce de sueldo;
- IX. Control Administrativo de las comisiones; renovación y cancelación de las mismas.
- X. Control Administrativo de faltas y descuentos.
- XI. Control Administrativo de incapacidades y justificaciones por inasistencias.
- XII. Control Administrativo de amonestaciones, arrestos, cambios de adscripción, suspensiones de servicio y remociones.
- XIII. Entregar recibo de nómina y lo que a ésta concierne en coordinación con la Dirección de Administración, a través de su Área de Nóminas.
- XIV. Elaboración de comisiones del personal de la Dirección, para desempeñar un cargo de rango superior, o para ser asignados a un servicio extraordinario.
- XV. Realizar las gestiones necesarias para que el personal de la Dirección sea incluido en la licencia oficial colectiva correspondiente, para la legal portación de arma de fuego.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- XVI. Coordinarse con la Dirección de Administración y Tesorería Municipal para solventar las necesidades de la Dirección.
- XVII. Administrar el manejo de los recursos humanos de la corporación.
- XVIII. Registrar y controlar las incapacidades y justificaciones por inasistencias.
- XIX. Efectuar el control administrativo de amonestaciones, arrestos, cambios de adscripción, suspensiones de servicio y remociones.
- XX. Tramitar y elaborar los formatos de comisión del personal de la Dirección, para desempeñar un cargo de rango superior, o para ser asignados a un servicio extraordinario.
- XXI. Realizar las gestiones necesarias para que el personal de la Dirección, sea incluido en la Licencia Oficial Colectiva (LOC) correspondiente, para la legal portación de arma de fuego.
- XXII. Efectuar el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública que comprende, entre otros, el conjunto de datos de identificación del personal policial como son, en forma enunciativa, no limitativa: huellas digitales, fotografía, voz, ADN, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se hayan hecho acreedores y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango.
- XXIII. Elaborar programa de trabajo para el área.
- XXIV. Establecer y aplicar los instrumentos normativos, elaborados bajo la legislación del nuevo esquema denominado "Modelo Policial" implementado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública siendo las siguientes: Planeación, Reclutamiento, Selección, Certificación, Formación Inicial, Ingreso, Formación Continua, Evaluación para la Permanencia, Promoción, Estímulos, Separación o Baja y Régimen Disciplinario.
- XXV. Seleccionar, contratar y asignar al personal de las distintas áreas de la Dirección con la debida aprobación del Director y en coordinación de la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento, para el buen funcionamiento de esta Dependencia.
- XXVI. Acordar con el Director, los nombramientos, contratación, selección, control e incentivos del personal.
- XXVII. Inscribir y actualizar el registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS) conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad del Estado de México.
- XXVIII. Expedir la convocatoria para el concurso de Selección e Ingreso al Cuerpo de Seguridad Pública Municipal.
- XXIX. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y adiestramiento del personal operativo en coordinación con el Centro de Capacitación de la Dirección, y en relación al personal administrativo en coordinación con la Dirección de Administración.
- XXX. Integrar, controlar, actualizar y resguardar los expedientes personales de los servidores públicos adscritos a la Dirección.
- XXXI. Tramitar los movimientos de personal de altas, bajas, sustituciones, reinstalaciones, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de Administración, así como conceptos nominales en relación a

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

reintegros salariales, aguinaldos, prima vacacional, etc. Así como informar del estado del proceso de los trámites gestionados al C. Subdirector Administrativo.

- XXXII. Registrar, controlar y tramitar las incidencias generadas por el personal en relación a faltas, incapacidades médicas, vacaciones, permisos, etc.
- XXXIII. Participar en forma integral con el Departamento de Programación y Ejercicio Presupuestal en el otorgamiento de estímulos y recompensas al personal operativo con recursos federales.
- XXXIV. Participar en la estimación anual del Presupuesto en materia de Servicios Personales.
- XXXV. Establecer los mecanismos para informar por conducto del Director de Seguridad Pública a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, los movimientos de altas y bajas de los policías municipales, así como de los elementos procesados penalmente y sancionados administrativamente y notificar si existe cualquier cambio que modifique, confirme o revoque tales resoluciones para los efectos de la coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXXVI. Coordinar la elaboración de los programas de análisis, descripción y evaluación de puestos, así como el de calificación y méritos del personal, proponiendo incentivos y premios aplicables a quienes los justifiquen y una vez autorizados verificar que estén sujetos a la norma establecida.
- XXXVII. Mantener un kárdex (expediente personal) actualizado de todo el personal de la corporación con los datos más importantes de los elementos, con la finalidad de contar con una identificación más oportuna y sin requerir de los expedientes.
- XXXVIII. Mantener actualizada la adscripción del Personal de la Dirección en Plantilla.
- XXXIX. Las demás que por necesidades del servicio sea requerido por la Subdirección del Modelo Policial.

Artículo 98. Departamento de Almacén y Recursos Materiales, responsable del despacho de las siguientes funciones:

- I. La asignación del equipo, uniformes, armas y unidades al personal que integra la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial, se deberá resguardar el acuse de asignación correspondiente.
- II. Contar con el control administrativo del equipo, uniformes, armas y unidades asignadas a la Dirección.
- III. Resguardar los originales de las pólizas de seguro de los vehículos asignados a la Dirección.
- IV. Resguardar copia certificada de las facturas que acreditan la propiedad de los vehículos asignados a la Dirección.
- V. Cuidar que se efectúe debidamente el mantenimiento y unidades, guardando una estricta coordinación con la Subdirección de Control Vehicular para este efecto.
- VI. Llevar a cabo la distribución de papelería y material de trabajo a todas y cada una de las unidades administrativas u operativas que lo requieran.
- VII. Solicitar a la Tesorería Municipal las requisiciones de material de oficina que las necesidades planteen.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- VIII. Emitir informe respecto de si existe adeudo o no de equipo por parte de aquel que ha causado baja de la corporación policial ya sea por renuncia voluntaria o remoción o destitución;
- IX. Llevar un control e inventario de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal y que se encuentran asignados y/o bajo resguardo de la Dirección o bien a resguardo de cualquier Área que integre la misma Dirección; y
- X. Vigilar que los servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la Dirección operen con normalidad.
- XI. Realizar los trámites necesarios para gestionar la provisión de recursos materiales a las distintas áreas que conforman la Dirección.
- XII. Asignación del equipo, uniformes, armas y unidades al personal que integra la Dirección.
- XIII. Resguardar el acuse de asignación correspondiente.
- XIV. Contar con el control administrativo del equipo, uniformes, armas y unidades asignadas a la Dirección;
- XV. Resguardar los originales de las pólizas de seguro de los vehículos asignados a la Dirección.
- XVI. Resguardar copia certificada de las facturas que acreditan la propiedad de los vehículos asignados a la Dirección.
- XVII. Cuidar que se efectúe debidamente el mantenimiento y unidades, guardando una estricta coordinación con la Subdirección de Control Vehicular para este efecto.
- XVIII. Llevar a cabo la distribución de papelería y material de trabajo a todas y cada una de las unidades administrativas u operativas que lo requieran.
- XIX. Solicitar a la Tesorería Municipal las requisiciones de material de oficina que las necesidades planteen.
- XX. Emitir informe respecto de si existe adeudo o no de equipo por parte de aquel que ha causado baja de la corporación policial ya sea por renuncia voluntaria o remoción o destitución.
- XXI. Llevar un control e inventario de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal y que se encuentran asignados y/o bajo resguardo de la Dirección o bien a resguardo de cualquier Área que integre la misma Dirección.
- XXII. Vigilar que los servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la Dirección operen con normalidad.
- XXIII. Organizar, dirigir y vigilar el servicio de mantenimiento en telefonía, electricidad, carpintería y demás servicios que requieran las diversas áreas de la Dirección.
- XXIV. Proporcionar mantenimiento correctivo y preventivo a todos aquellos bienes que lo requieran.
- XXV. Dotar del equipo de oficina, mobiliario y materiales a las áreas de la Dirección, de acuerdo con sus necesidades y la disponibilidad existente, verificando el adecuado despacho, registro, guarda y recepción.
- XXVI. Suministrar uniformes a los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública.
- XXVII. Realizar la actualización periódica del registro y resguardo de los bienes muebles de la Dirección, conforme a los movimientos de personal de la misma.
- XXVIII. Levantar inventario y actualizarlo periódicamente a los bienes muebles e inmuebles asignados a las áreas de la Dirección.
- XXIX. Registrar, conservar y custodiar los documentos comprobatorios de adquisición.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- XXX. Verificar que los bienes recibidos por la Dirección de Administración reúnan las características de calidad y cantidad especificadas en los pedidos y facturas correspondientes.
- XXXI. Controlar y mantener en el almacén las existencias de bienes y materiales de reserva para su oportuno suministro a las áreas de la Dirección.
- XXXII. Proporcionar los servicios de aseo y limpieza a las diferentes áreas de la Dirección.
- XXXIII. Establecer y mantener una coordinación permanente con el Departamento de Programación y Ejercicio Presupuestal para el suministro, registro y control de los recursos materiales.
- XXXIV. Generar informes y estadísticas de las actividades realizadas.
- XXXV. Informar a Patrimonio Municipal las altas, bajas y cambios de los bienes asignados a la Dirección.
- XXXVI. Las demás que por necesidades del servicio sea requerido por la Subdirección Administrativa.

Artículo 99. Departamento de Informática y Archivo, responsable del desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Llevar el registro de los movimientos y pagos del personal adscrito a la Dirección.
- II. La guarda y custodia de correspondencia de la Dirección, de partes informativos de novedades y generales, bitácoras de radio y teléfonos del personal.
- III. Control y custodia de archivo de Expedientes del Personal de la Dirección.
- IV. Realizar las estadísticas que le sean requeridas.
- V. Realizar en tiempo y forma el informe de Armamento que habrá de rendirse a la Agencia de Seguridad Estatal, durante los primeros 5 días de cada mes.
- VI. Llevar un registro documental y computarizado de los expedientes u hojas de servicio de los elementos de la corporación.
- VII. Controlar la guarda y custodia de correspondencia de la Dirección, de partes informativos de novedades y generales, bitácoras de radio y teléfonos del personal;
- VIII. Planear, administrar y promocionar el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Dirección de Seguridad Pública.
- IX. Detectar las necesidades y requerimientos que en materia de informática tengan las áreas que conforman la Dirección, coordinando los estudios de alternativas para satisfacer dichas necesidades y requerimientos.
- X. Definir las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios de telecomunicaciones.
- XI. Elaborar y proponer los programas y presupuestos anuales destinados al desarrollo e implantación de los sistemas informáticos requeridos por las áreas que conforman la Dirección.
- XII. Participar en el presupuesto anual en materia de adquisición de bienes informáticos.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- XIII. Definir y llevar a cabo políticas, normas, estándares y procedimientos que regulen la actividad informática.
- XIV. Establecer y vigilar el cumplimiento de un esquema normativo en materia de seguridad, para la protección de equipos, dispositivos e instalaciones de cómputo y bancos de información, que asegure una utilización eficiente, segura y racional de los mismos.
- XV. Diseñar y administrar base de datos de acuerdo a las necesidades de las áreas que conforma la Dirección.
- XVI. Diseñar y proponer los sistemas, formatos para la captura, procesamiento, integración, validación y consolidación de información relativa a los recursos asignados a la Dirección.
- XVII. Establecer sistemas ágiles y económicos para la validación de la información, de tal forma que responsabilice a cada usuario de la confiabilidad de los datos generados por estos.
- XVIII. Regular y controlar el desarrollo de sistemas automatizados de la Dirección.
- XIX. Administrar y proporcionar servicios de asesoría, asistencia y soporte técnico en materia de tecnología de información a efecto de contribuir a la prevención y solución de los problemas asociados con la infraestructura tecnológica de las áreas.
- XX. Coordinar y supervisar el cumplimiento del programa de desarrollo informático.
- XXI. Coordinar y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo tecnológico e informático de la Dirección.
- XXII. Plantear, ejecutar y supervisar el desarrollo de sistemas que requiera la Dirección.
- XXIII. Desarrollar sistemas informáticos en las áreas que lo requieran.
- XXIV. Proporcionar capacitación en la operación de los sistemas y demás programas a todas las áreas de la Dirección.
- XXV. Proporcionar asistencia y servicios técnicos a las áreas administrativas.
- XXVI. Diseñar y construir redes de comunicación de acuerdo a las necesidades de la Dirección.
- XXVII. Supervisar y mantener la seguridad en el acceso a los servicios de bases de datos y administrar el Servicio de Internet.
- XXVIII. Recepción de correspondencia de las diferentes direcciones y/o departamentos con el que cuenta el Municipio e instancias estatales.
- XXIX. Recibir correspondencia de citatorios, ordenamientos, localizaciones para gestorías de las dependencias públicas y privadas.
- XXX. Registrar toda la correspondencia recibida, utilizando todos los medios electrónicos o manuales que garanticen la integridad de la información y su localización oportuna, habiéndola separado por competencias administrativas, así como darle el destino legal correspondiente.
- XXXI. Llevar el control de la correspondencia tanto interna como externa, que sea dirigida o emitida por la Dirección de Seguridad Pública.
- XXXII. Recibir los documentos de los diferentes sectores y agrupaciones policiales que integran la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

XXXIII. Las demás que por necesidades del servicio sea requerido por la Subdirección Administrativa.

Artículo 100. Departamento de Seguimiento, Control y Estadística del SPCP, a cargo del desarrollo de las siguientes actividades:

- I. Permitir el registro de los eventos ocurridos durante la actividad policial, clasificando en detalle y de manera homogénea, todos los elementos relacionados.
- II. Lograr el almacenamiento y clasificación de la información de las organizaciones delictivas para conocer su modus operandi.
- III. Tener herramientas de consulta directa e integral a todas las bases de datos, de manera selectiva o por tipo de elemento.
- IV. Correlacionar la información de diferentes bases de datos.
- V. Realizar cruces de información entre procesos en el tiempo y listas de datos oficiales, como mandamientos judiciales vigentes, personas, objetos asegurados e infracciones, entre otros.
- VI. Desarrollar un producto tecnológico de alcance municipal, y estatal.
- VII. Facilitar la captación de la denuncia con la clasificación más adecuada para su investigación.
- VIII. Contar con un servicio de cartografía con diferentes capas de datos.
- IX. Tener un sistema de monitoreo y seguimiento de usuarios y operadores de la Herramienta de Seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 101. Subdirección del Modelo Policial, le corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Concentrar en la profesionalización de la función policial las áreas operativas de investigación, prevención y reacción.
- II. Vigilar que la estructura de la corporación se integre por cuatro escalas básica, oficiales, inspectores y comisarios y 13 niveles jerárquicos de mando, quedando establecida con esta acción la cantidad de años que dura la carrera policial y el mínimo de tiempo que un policía debe estar en un grado para poder acceder al siguiente, lo cual es esencial para lograr la estabilidad de los miembros en la institución.
- III. Cuidar que los profesionales aspirantes con nivel licenciatura ingresen directamente a la escala de oficiales, en tanto los aspirantes con nivel bachillerato entran a la escala básica conforme lo establece el Manual de Procedimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- IV. Supervisar la homologación e incorporación de procesos conforme a la normatividad procedente y criterios aplicados en el Manual de Organización del Servicio Profesional de Carrera Policial, el Programa de Profesionalización y el Programa de Capacitación como requisitos de formación y profesionalización conforme a los grados y funciones que realiza cada elemento policial.
- V. Mantener estricta observación en la aplicación de evaluaciones periódicas y evaluaciones de control de confianza a cargo del Centro de Control de Confianza del Estado de México, conforme el Convenio Específico de Colaboración suscrito con el municipio de Ecatepec de Morelos.
- VI. Verificar que la malla curricular y los contenidos de los programas de estudio para los policías conforme al Programa de Profesionalización.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- VII. Consolidar el Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial, que incluye la homologación de criterios de formación y capacitación en función de los diferentes perfiles y funciones policial acorde con las necesidades de cada elemento policial y de acuerdo a su Plan Individual de Carrera.
- VIII. Homologar la formación inicial y formación continua, esta última contempla la actualización, promoción, especialización y alta dirección de los integrantes en las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, garantizando que éstos cuenten con los conocimientos básicos para el desempeño de las funciones, de acuerdo al nivel jerárquico y posibilitar su desarrollo académico dentro de la Carrera Policial.
- IX. Perfeccionar las tareas que realiza el personal de las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, mediante el perfeccionamiento de sus conocimientos, habilidades, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de las funciones.
- X. Impulsar una preparación integral, orientada al cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- XI. Contribuir al establecimiento de la Carrera Policial de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, mediante procesos de ingreso y de permanencia, que garanticen una formación y capacitación homogénea, fundamentada en los requerimientos sociales e institucionales de la federación, las entidades y los municipios.
- XII. Impulsar la Profesionalización en una estructura Académica eficiente y eficaz mediante el establecimiento de planes y programas de estudio que satisfagan las necesidades de formación y capacitación de las áreas operativas de las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 102. Coordinación de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Anticipar, detectar y disminuir las dinámicas sociales que generan contextos de violencia y delincuencia que permite aminorar el nivel de riesgo de que ésta ocurra, con el fin de generar una cultura que favorezca la resolución pacífica de conflictos y ciudades seguras para todos.
- II. Integrar el rol de la ciudadanía y fomentar su relación con la comunidad a través de la coordinación de programas derivados de problemáticas específicas como: Observatorio Ciudadano y mecanismos de participación ciudadana y para la atención de víctimas del delito.
- III. Atender a la ciudadanía de acuerdo a las solicitudes planteadas.
- IV. Realizar foros de Seguridad Pública, en zonas territoriales en las cuales presenten alto índice delictivo.
- V. Gestionar ante las autoridades e instancias municipales, estatales y federales, que tengan relación directa con la problemática planteada por autoridades auxiliares, organizaciones representativas, vecinos organizados y ciudadanos en particular.
- VI. Canalizar demandas planteadas que no sean de la competencia de la Dirección, a la autoridad correspondiente.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- VII. Hacer del conocimiento del Director y/o Comisario de Seguridad Pública y Seguridad Vial, los acuerdos tomados por los Jefes de Sector o mandos policiacos en los foros de Seguridad Pública.
- VIII. Informar al Director y/o Comisario de Seguridad Pública y Seguridad vial, el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos tomados por los jefes de sector o mandos policiacos en los foros de Seguridad Pública.
- IX. Detectar los procesos, las situaciones y las condiciones de tipo económico, social y cultural y ambiental que contribuyen a la construcción de espacios, grupos o personas que participan en los diversos tipos de violencias o están en el riesgo de hacerlo, con el fin de desarrollar políticas y acciones pertinentes de prevención social a nivel del territorio específico.
- X. Diagnosticar en las localidades de estudio, los procesos históricos que se han desarrollado en el territorio y, que ante la ausencia de medidas de prevención, la construcción y actualización de acuerdos y normas para la convivencia y la cohesión social, propicien condiciones o campos de cultivo, para la irrupción de diversas formas de violencia.
- XI. Encontrar factores detonadores de las violencias que son acontecimientos de tipo macro social que en un determinado momento o periodo corto, desatan o aceleran procesos de violencia en un territorio definido y contribuyen a una ruptura de tendencias históricas de lo que se puede entender como una convivencia social pacífica.
- XII. Localizar en la localidad la situación que guardan los indicadores que favorecen que la violencia sea detonada, general y profunda sus factores de riesgo que hagan visibles la existencia de conflictos y desequilibrios graves que advierten sobre el posible surgimiento de diversas formas de violencia.

Artículo 103. Unidad de Prevención del Delito

- I. Realizar el diagnóstico local sobre los contextos y procesos sociales de la violencia y la delincuencia.
- II. Elaborar el Plan de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- III. Ser responsable del Observatorio de Seguridad y Gobernanza Urbana para fomentar el monitoreo y seguimiento de las políticas públicas de prevención social.
- IV. Participar en la integración de Consejos o Comités de Participación Ciudadana en materia de seguridad ciudadana y prevención social de la violencia y la delincuencia.
- V. Capacitar a servidores públicos en seguridad ciudadana.
- VI. Desarrollar Programas de Prevención de accidentes y conductas violentas generadas por el consumo de alcohol y drogas entre jóvenes.
- VII. Definir estrategias de prevención de violencias entre las juventudes.
- VIII. Identificar los polígonos prioritarios que soporten las actividades estratégicas en el territorio municipal tomando como base la programación de acciones en materia de prevención social del delito con participación ciudadana, los cuales se establecen atendiendo la densidad de población, la incidencia de pobreza patrimonial, el índice de marginación y la concentración de población entre 15 y 29 años, los cuales serán determinados conjuntamente por los beneficiarios y

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- IX. Proponer Bases Metodológicas para la Proximidad Social.
 - X. Promover en coordinación con los grupos especiales la prevención de los delitos en materia de secuestro.
 - XI. Desarrollar estudios focalizados a Jóvenes en riesgo que participan en pandillas para convertir a sus organizaciones o grupos identificados en actores de la paz.
 - XII. Estudiar la prevención social en un contexto de flujos migratorios.
 - XIII. Realizar investigaciones focalizada en la niñez, la violencia y la delincuencia social.
 - XIV. Fomentar la creación de promotores comunitarios que contribuyan a la cohesión comunitaria y la participación ciudadana.
 - XV. Dar asesoramiento a la Ciudadanía para combatir el crimen antes que se produzca, asimismo hacer las funciones de avanzada y/o primer contacto.
 - XVI. El personal que se encuentra adscrito en esta área se encarga de visitar colonias, COPACIS, mercados, escuelas, centros de salud, iglesias, autotransportes, etc. organizando pláticas para concientizar a la ciudadanía de cómo evitar el delito.
 - XVII. Realizar y dar seguimiento a los apoyos que soliciten siendo los más frecuentes los rondines de vigilancia y apoyo para realizar operativos, lo que nos permite brindar una mejor atención a la ciudadanía.
 - XVIII. Reportar al Director de Seguridad Pública Municipal para que éste ordene a las Subdirecciones Operativas, quienes reportaran los resultados para retroalimentar la información y mejorar las estrategias necesarias.
 - XIX. Asistir a las reuniones de trabajo como al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y con la Secretaría de Seguridad Ciudad (SSC).
 - XX. Reforzar los vínculos con las organizaciones no gubernamentales, con Empresarios, las Dependencias Federales, Estatales y Municipales.
 - XXI. Supervisar la evaluación de Resultados de las estadísticas; asimismo, generar reportes de inteligencia indicando la incidencia delictiva, proporcionándoselos a la Unidad de Planeación.
 - XXII. Brindar asesorías para la prevención del delito al personal operativo.
 - XXIII. Las demás que le encomiende el Director de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 104. Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género.

- I. Crear redes de mujeres para la prevención social de la violencia, la construcción de paz y la seguridad.
- II. Promover la prevención social de las violencias en planteles escolares.
- III. Fomentar la formación de orientadores para la prevención de la violencia en el ámbito familiar.
- IV. Promover la creación Unidades especializadas de la policía para la atención de la violencia familiar y violencia de género.
- V. Realizar recorridos exploratorios con enfoque de Ciudades sin Violencia hacia las mujeres.

Artículo 105. Unidad de Participación Ciudadana

- I. Determinar los proyectos que serán obligatorios para los beneficiarios y cuya implementación se realice con recursos federales, de acuerdo al grupo que se

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- les asigne ya que éstos deber ser debidamente focalizados.
- II. determinará el grupo que le corresponderá a cada Beneficiario para la implementación de los proyectos obligatorios, sea definido por el monto total de recursos federales asignados.
 - III. Supervisar que los proyectos que se realicen con recursos federales, deberán implementarse en los polígonos prioritarios, los cuales son determinados conjuntamente por los beneficiarios y la Coordinación de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
 - IV. Entregar a cada beneficiario la cartografía de los polígonos prioritarios, para que se programen los proyectos que se ejercerán en cada uno de ellos.
 - V. Asignar recursos federales a los demás proyectos previstos en las Reglas de Operación que correspondan. En caso contrario, deberán implementar los proyectos generados por el grupo ya focalizado.
 - VI. Supervisar que la implementación de los proyectos obligatorios por grupo, no tengan remanentes de recursos federales previstos para prevención social del delito con participación ciudadana, en su caso se podrán asignar recursos federales a los demás proyectos previstos en las reglas correspondientes o proponer otros proyectos con enfoque de seguridad ciudadana al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
 - VII. Alcanzar los fines de los proyectos y verificar la compra de equipamiento establecido en el Catálogo de Bienes, así como para la realización de infraestructura en coordinación con la Unidad de enlace Subsemun.
 - VIII. Atender a la ciudadanía de acuerdo a las solicitudes planteadas.
 - IX. Realizar foros de Seguridad Pública, en zonas territoriales en las cuales presenten alto índice delictivo.
 - X. Canalizar demandas planteadas que no sean de la competencia de la Dirección, a la autoridad correspondiente.
 - XI. Hacer del conocimiento del Comisario de Seguridad Pública y Seguridad Vial, los acuerdos tomados por los Jefes de Sector o mandos policiacos en los foros de Seguridad Pública, y
 - XII. Informar al Comisario de Seguridad Pública y Seguridad Vial del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos tomados por los jefes de sector o mandos policiacos en los foros de Seguridad Pública.

Artículo 106. Coordinación de Profesionalización, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Coordinar el desarrollo de 4 procesos y 16 procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial conforme lo establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- II. Promover la formación, capacitación, adiestramiento, actualización profesionalización y especialización teórica y práctica de los miembros y aspirantes y activos del cuerpo policial.
- III. En coordinación con la Academia Policial promover ante los Institutos Nacional

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

y Estatal para la Educación de los Adultos y la Unidad de Preparatoria Abierta, la firma de convenios, para desarrollar en la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial programas abiertos de educación básica, media y media superior.

- IV. Solicitar al Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia del Estado de México, sus programas de formación especializada, conforme a la normatividad establecida a fin de discutir colegiadamente con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Academia Policial los términos y adecuaciones a los mismos en función de los requerimientos de los elementos de la corporación.
- V. Contar con los enlaces institucionales que permitan la formación especializada requerida a partir de programas de especialización impartidos por instructores y personal docente que cuenten con la acreditación correspondiente observando el desempeño de los docentes e instructores asignados a la Academia Policial.
- VI. Supervisar que las actividades académicas de especialización se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización autorizado por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para los cuales se consideraran los aspectos y necesidades municipales en los que se señalaran las características y duración de dichas actividades.
- VII. Tramitar en coordinación con la Academia Policial ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia del Estado de México, la obtención de constancias de la formación especializada de los miembros del Servicio.
- VIII. Conforme al Plan Individual de Carrera, solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada a desarrollarse en el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia u otras Instituciones de Formación Policial, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar en lo futuro distintas posiciones y promociones.
- IX. Supervisar el cumplimiento de los requisitos solicitados acordes al Plan de estudios de los miembros del Servicio indispensables para sus promociones y evaluaciones para la permanencia.
- X. Notificar y citar en cualquier tiempo a los elementos de la corporación para la práctica de los exámenes y estudios. En caso de no asistir en el lugar y hora que para el efecto se haya determinado, sin mediar causa justificada, se les tendrá por no presentados con resultado de no aptos.
- XI. Contar con la constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia, a los miembros que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones emitidas por la Academia Policial.
- XII. Supervisar la conclusión de los procedimientos y la aplicación de las evaluaciones para la permanencia, cuidando que la lista de los elementos evaluados sea firmada para su constancia, por el titular del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.

Artículo 107. Departamento de Ingreso

- I. Regular la incorporación de los candidatos a la corporación policial, conforme lo establece el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Catálogo, Descripción y Perfil de Puestos.
- II. Formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el policía y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial, conforme la establece el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

- III. Autorizar a los elementos que aspiran a ingresar al Servicio, como policías preventivos municipales, ha realizar actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones en acuerdo con el perfil del puesto.
- IV. Lograr la formación de los elementos a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, en coordinación con la Academia Policial y el Departamento de Recursos Humanos.
- V. Garantizar los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 108. Departamento de Permanencia

- I. Conforme al Plan Individual de Carrera Policial, integrar las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del miembro de la carrera policial, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y de certificación como requisito de permanencia.
- II. Lograr el desempeño profesional de los miembros del Servicio en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.
- III. Diseñar las etapas de formación continua y especializada de los miembros de la carrera policial.
- IV. Promover en coordinación con la Academia Policial las actividades académicas como licenciaturas, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadias, congresos, entre otros, que se impartan en instituciones educativas nacionales e internacionales.
- V. Recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.
- VI. Desarrollar de manera permanente en función del programa de estudios con una duración mínima de 145 horas, actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, al finalizar tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.
- VII. Promover la elevación de los niveles de escolaridad, dirigidos a aquellos miembros de la carrera policial que tengan estudios de educación básica y

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

media.

- VIII. Valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los miembros del Servicio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida y rendimiento profesional la cual será obligatoria y deberá llevarse a cabo de conformidad con el tiempo y forma que al efecto establezca el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Dirección a través del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.
- IX. Ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos de la corporación, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial continua y especializada recibida, su desarrollo y promociones obtenidas.
- X. Promover y dar seguimiento a la aplicación exámenes obligatorios descritos en el procedimiento de Selección de Aspirantes, así como el de conocimientos y habilidades, y el de desempeño.
- XI. Valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función policial y las metas asignadas al elemento de la corporación, en función de sus habilidades, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actuación con respecto a su función.
- XII. Estimular el desarrollo profesional y personal del miembro del Servicio y actualizarlo constantemente en sus conocimientos básicos, así como determinar si éste cumple con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, detectando áreas de oportunidad para la profesionalización.

Artículo 109. Departamento de Separación, tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- I. Promover la separación del Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia conforme lo establece el Manual de Procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- II. Cuidar y analizar las causales de separación tales como:
 - a) Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada, avocándonos al cumplimiento estricto de la Ley Federal del Trabajo.
 - b) Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año.
 - c) Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico o sicotrópico, droga o enervante.
 - d) Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada.
 - e) Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación.
 - f) Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- g) Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores.
- h) Cometer actos inmorales durante su jornada cumpliendo la aplicación del Bando Municipal de Ecatepec de Morelos.

Artículo 110. Coordinación de la Academia Policial

- I. Coordinar la impartición de cursos para los elementos de Seguridad Pública y elementos de tránsito, que se vayan a incorporar o ya presten sus servicios.
- II. Mantener la unidad de doctrina tanto en el orden educativo como en el disciplinario.
- III. Establecer en forma permanente talleres de lectura y redacción, computación, perfeccionamiento en conducción de alta velocidad, así como los que se consideren necesarios.
- IV. Analizar conjuntamente con el Subdirector Jurídico el convenio de colaboración académica susceptible de ser realizado con el Instituto de Profesionalización de la Agencia de Seguridad Estatal u otras dependencias o instituciones análogas.
- V. Informar al Presidente Municipal:
 - a. Del resultado de los exámenes;
 - b. De las actividades desarrolladas en la academia;
 - c. De los eventos culturales y deportivos que se implementen;
 - d. De los elementos que se pudieran ser acreedores a un estímulo o recompensa;
 - e. De la impresión de libros de texto
 - f. Del control del personal;
 - g. De la convocatoria para el proceso de selección de aspirantes;
- VI. Firmar las constancias que acrediten la capacitación de los policías de Seguridad Pública y Seguridad Vial.
- VII. En el marco de la coordinación interinstitucional la Academia Policial Municipal deberá convenir en colaboración académica con el Instituto Mexiquense debiendo incluir como anexo la currícula el Programa General de Formación Policial del municipio de Ecatepec de Morelos, así como los lineamientos del Programa de Profesionalización y del Programa de Capacitación.
- VIII. Coordinar la impartición de cursos para los elementos de Seguridad Pública y Seguridad Vial, que se vayan a incorporar o ya presten sus servicios, manteniendo el orden educativo como el disciplinario.
- IX. Establecer en forma permanente talleres de lectura y redacción, computación, perfeccionamiento en conducción de alta velocidad, así como los que se consideren necesarios, complementarios a la educación formal de los elementos.
- X. Informar al Subdirector de Modelo Policial y Subdirector General de Seguridad Pública y Seguridad Vial:
 - a. Del resultado de los exámenes.
 - b. De las actividades desarrolladas en la academia.
 - c. De los eventos culturales y deportivos que se implementen.
 - d. De los elementos que se pudieran ser acreedores a un estímulo o recompensa.
 - e. De la impresión de libros de texto.
 - f. Del control del personal.
 - g. De la convocatoria para el proceso de selección de aspirantes.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- XI. Proponer al Subdirector General, las altas y bajas que en beneficio de la Academia se estime convenientes para su mejor operación.
- XII. Firmar las constancias que acrediten la capacitación de los elementos.
- XIII. Su quehacer principal será la instrumentación de los planes de estudios en los niveles básicos, de actualización, de especialización técnica - profesional, de promoción y de mandos.
- XIV. Formar y capacitar a los reclutas con el fin de integrar las áreas operativas de la Dirección.
- XV. Impartir el curso básico de "Formación Policial en Seguridad Pública Municipal" a los reclutas.
- XVI. Dotar a los policías de recursos y elementos técnicos - tácticos, que le permitan desempeñar sus funciones sobre una adecuada capacitación policial y bases jurídicas en la prevención de delitos e infracciones; bajo el apego al respeto de los derechos humanos.
- XVII. Promover la formación de investigadores en el Área Integral de Seguridad Pública.
- XVIII. Vincularse con la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC) y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la Dirección General de Apoyo Técnico.
- XIX. Promover las relaciones correspondientes y fomentar, así como establecer en su caso, convenios con Instancias municipales, estatales y federales.
- XX. Tener presente los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera Policial en lo relativo a la planeación y capacitación de los policías.
- XXI. Programar cursos de diferentes áreas, conferencias magistrales, seminarios o pláticas de capacitación, actualización y/o especialización del entorno policial a los policías de la Corporación, con el objetivo de mejorar su nivel cultural, técnico y táctico policial.
- XXII. Establecer un programa permanente de capacitación y adiestramiento de conformidad a las necesidades de la Dirección conforme a la normatividad en la materia.
- XXIII. Diseñar procesos educativos que permitan el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, destrezas y actitudes.
- XXIV. Promover estrategias y políticas de profesionalización.
- XXV. Seleccionar instituciones públicas y privadas de capacitación e instructores para la realización de los cursos y eventos de capacitación.
- XXVI. Las demás que le confieren otras atribuciones o el Director de Seguridad Pública.

Artículo 111. Departamento de Formación Inicial

- I. Formar a los aspirantes, por medio de procesos de enseñanza aprendizaje dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan desempeñar su función.
- II. Solicitar previo al inicio del curso y de manera oficial a las instancias superiores correspondientes la revisión y en su caso la validación de los Programas de Estudio que se impartirán. En caso de que se realicen modificaciones durante la formación inicial, se deberá incluir la justificación correspondiente.
- III. Verificar que la solicitud de cambios, contenga el programa del curso a validar, anexando la forma impresa y en medio magnético. Así como información complementaria integrada por el listado de elementos que se incorporan al

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- curso con nombre completo y resultados del proceso de evaluación para el ingreso.
- IV. Realizar la revisión del contenido de los programas académicos remitidos, para emitir una respuesta y notificar de manera oficial a la autoridad que solicita la validación, los resultados obtenidos.
 - V. Realizar las actividades inherentes de la función policial de manera profesional de la primera etapa de la formación de los policías municipales de carrera, en acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el procedimiento de formación continua y especializada.
 - VI. Verificar que los procesos de formación inicial de los elementos, se realicen a través de actividades académicas, las cuales correspondan a diferentes niveles de escolaridad. Dichas actividades serán carreras técnicas, profesionales o de técnico superior universitario, o cursos de formación policial, que se impartan en las instituciones de formación. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente y conforme a la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial.
 - VII. Supervisar que la formación inicial tenga una duración mínima de 1,248 horas clase y que se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente, las cuales tendrán validez en toda la República de acuerdo con los convenios suscritos para estos efectos. Al elemento de la corporación le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido. El policía que concluya satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, *tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento* que corresponda.
 - VIII. Verificar que para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, la Academia Policial, proporcione los planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar el desarrollo ordenado y sistemático de los elementos, así como el logro de las metas de formación.
 - IX. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración de los planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, para ello, se contará con la participación de la Subdirección del Modelo Policial, la Unidad del Sistema Integral de Desarrollo Policial y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como las instancias estatales y federales correspondientes.
 - X. Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, se entenderá por: "Plan de Estudios", al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje (asignaturas o módulos) propuestos para la formación de los policías de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial; y por: "Programa de Estudios", a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - XI. La Academia Policial será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación.

Reglamento Interno de Seguridad Pública y Seguridad Vial

- XII. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Subdirección, de formación deberán enviar a la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados en términos del presente Reglamento, y
- XIII. Informar mensualmente a la Subdirección el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente.

Artículo 112. Departamento de Formación Continua

- I. Dirigir el proceso exclusivamente al personal en activo de la Dirección de Seguridad Pública y Seguridad Vial, con el objeto mantener y/o desarrollar competencias, capacidades y habilidades.
- II. Asegurar el desempeño profesional en todas las especialidades y jerarquías, a través de la actualización de sus conocimientos teóricos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarias para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la Seguridad Pública, garantizando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.
- III. Realizar la capacitación de acuerdo al tipo de personal y las características de la misma.
- IV. Proponer la capacitación ante la instancia encargada de validarlo.
- V. Efectuar la capacitación y seguir los procedimientos que enmarca la Actualización, entendiéndose como el conjunto de conocimientos teórico prácticos, encaminados a "poner al día" el desempeño de la función policial. Este proceso se deberá sujetar el personal en activo, siempre que exista alguna modificación normativa, operativa o de gestión al interior de su corporación o unidad, como cambios en la reglamentación o actualizaciones en el manejo de equipos que para su trabajo cotidiano requieran nuevos métodos acordes al avance científico y tecnológico.
- VI. Promover la especialización en áreas de conocimientos particulares, que demanden los integrantes de la corporación conforme a su área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas. Cuando un elemento cambie de puesto de un área de prevención a una de reacción o se requiera de un nivel especial de desempeño.
- VII. Dirigir la formación continua de la Alta Dirección, a través del desarrollo de un conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la toma de decisiones, dirección, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades del personal de las Instituciones de Seguridad Pública. Esta capacitación va dirigida al personal de mando de la corporación.
- VIII. Obtener a cabalidad el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que