

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Gobierno Municipal de
Tenango del Valle, Estado de México.

**Año: 1. Número: XIX.
Miércoles 10 de agosto de 2022.**

Constitución No. 101, Col. Centro, C.P. 52300, Tenango del Valle, Estado de México.

AYUNTAMIENTO

TENANGO DEL VALLE



CONTENIDO

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO**

**LIBRO PRIMERO
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal para los integrantes de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tenango del Valle, Estado de México.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tenango del Valle, México; normar la distribución de competencias, determinar la organización, operación, funcionamiento de su estructura orgánica y desarrollar las bases mínimas de actuación de conformidad con la legislación vigente y aplicable a la materia.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Local: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. Ley General: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IV. Ley de Seguridad: a la Ley de Seguridad del Estado de México.
- V. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- VI. Bando Municipal: al Bando Municipal de Tenango del Valle, Estado de México
- VII. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México.
- VIII. Presidente: al presidente Municipal Constitucional de Tenango del Valle, México.
- IX. Municipio: al Municipio de Tenango del Valle, Estado de México.
- X. Secretaría: a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tenango del Valle, México.
- XI. Secretario: al secretario técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tenango del Valle, México.
- XII. CPENA: a la Coordinación de Planeación, Evaluación y Normatividad Administrativa.
- XIII. Unidad: a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto.
- XIV. CRACS: a la Coordinación de Reglamentación y Acuerdos del Consejo de Seguridad.
- XV. Consejo: Al Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tenango del Valle, México.
- XVI. UIPPE: a la Unidad de información, planeación, programación y evaluación.
- XVII. Coordinación: a la Coordinación de profesionalización policial y vinculación universitaria.
- XVIII. FASP: al Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública.
- XIX. FORTAMUNDF: al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Artículo 4.- La Secretaría, como unidad administrativa atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública

municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en la materia.

Artículo 5.- La Secretaría implementará los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 6.- La Secretaría será la encargada de promover, coordinar y ampliar la vinculación y participación ciudadana en las acciones y asuntos públicos municipales.

TÍTULO SEGUNDO

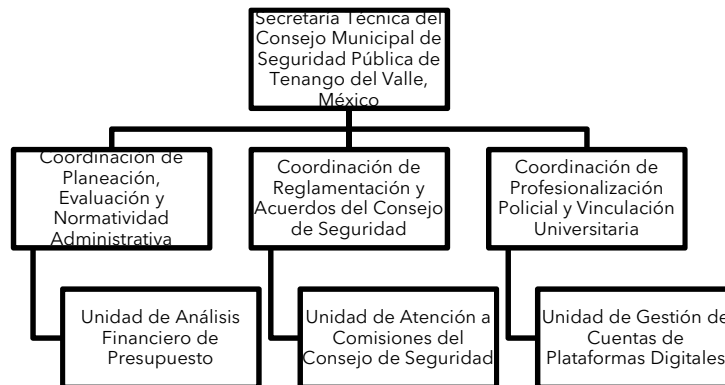
De su estructura

Artículo 7.- El ayuntamiento de Tenango del Valle deberá incluir en su estructura orgánica municipal la unidad administrativa denominada "Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública", cuyo o cuya titular será a propuesta del presidente Municipal de Tenango del Valle y aprobado en sesión de cabildo dentro de los primeros treinta días de iniciada la administración.

Artículo 8.- La Secretaría Técnica deberá tener nivel de Dirección dentro de la estructura administrativa municipal, y dependerá directamente del presidente Municipal Constitucional de Tenango del Valle, México.

Artículo 9.- Para el eficiente desempeño de sus funciones, la Secretaría se integrará con las subdirecciones, coordinaciones, departamentos y unidades administrativas que sean necesarias de conformidad a sus recursos presupuestales.

Artículo 10.- Para efectos administrativos y con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en su operación, la Secretaría funcionará bajo la siguiente estructura orgánica:



1. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

1.1 Coordinación de Planeación, Evaluación y Normatividad Administrativa

1.1.1 Unidad de Análisis Financiero De Presupuesto

1.2 Coordinación de Reglamentación y Acuerdos del Consejo de Seguridad

1.2.1 Unidad de Atención a Comisiones del Consejo de Seguridad

1.3 Coordinación de Profesionalización Policial y Vinculación Universitaria

1.3.1 Unidad de Gestión de Cuentas de Plataformas Digitales

LIBRO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

TÍTULO PRIMERO

Del secretario

Artículo 11.- Son atribuciones del secretario o secretaria técnica:

- I. Proponer al presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;

- XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XXI. Las demás que le confieran las leyes y demás ordenamientos vigentes y aplicables a la materia.

TÍTULO SEGUNDO

De la coordinación de planeación, evaluación y normatividad administrativa

Artículo 12.- La CPENA, será la encargada de coordinar y supervisar los diferentes programas en materia de Seguridad Pública de los diferentes niveles de gobierno, que puedan ser aplicados en el municipio. Así como la de vigilar que las acciones generadas por la Secretaría se lleven a cabo conforme a derecho.

Artículo 13.- La CPENA, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al secretario los diferentes convenios que se pueden llevar a cabo con el Gobierno Estatal en materia de seguridad pública.
- II. Auxiliar al secretario en la colaboración con el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada.
- III. Coordinarse con el titular de Prevención del Delito para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia.
- IV. Informar periódicamente al secretario sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.
- V. Auxiliar al secretario sobre la planeación, coordinación y supervisión de las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno.
- VI. Revisión de contratos cuando estos sean provenientes con recursos FASP para la compra de uniformes, equipo, capacitación, controles de confianza, armamento y patrullas.
- VII. Revisión de contratos cuando el recurso sea proveniente del FORTAMUNDF, cuando se asigne recurso a alguna compra de seguridad pública.

- VIII. Recabar la información cualitativa y cuantitativa necesaria para la evaluación de programas, objetivos y metas establecidas en el Plan de Seguridad Municipal.
- IX. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales, así como organismos privados y sociedad civil, a fin de gestionar recursos y formular planes, programas, presupuestos de obras y acciones para beneficio de la comunidad.
- X. Coordinar la compilación, elaboración de la información estadística que apoye la planeación, programación de acciones y programas en materia de seguridad pública municipal del Ayuntamiento.
- XI. Planear, organizar y supervisar las actividades en materia de seguridad pública, brindando asesoría a las unidades orgánicas de la administración pública municipal.
- XII. Auxiliar al secretario para la generación de directrices que permitan la participación ciudadana en la reconstrucción del tejido social.
- XIII. Implementar conferencias y ponencias en materia de prevención de delito y grupos vulnerables impartidas por especialistas en el tema para generar una mayor participación de la sociedad en materia de seguridad pública.
- XIV. Proponer iniciativas de mejora en la modificación y adecuación a la reglamentación municipal existente.
- XV. Las demás que le confieran las leyes y demás ordenamientos vigentes y aplicables a la materia.

CAPÍTULO PRIMERO

De la unidad de análisis financiero de presupuesto

Artículo 14.- La Unidad, es el área cuyo objeto se enfoca directamente en el análisis y revisión de las participaciones Estatales y Federales en materia de Seguridad Pública. Lo anterior con la finalidad de que se puedan ejercer debidamente y apegados a la ley los recursos en materia de seguridad.

Artículo 15.- La Unidad, tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisión de Presupuestos para la ejecución de los diferentes programas en materia de Seguridad Pública.
- II. Cotejar ante el manual del secretariado las adquisiciones pertinentes.
- III. Alimentar, actualizar y enviar mensualmente las fichas técnicas y el reporte de operación policial a la Secretaría de Seguridad Pública Estatal.
- IV. Coordinación entre el área de Tesorería del H. Ayuntamiento para el desarrollo de convenios para las adquisiciones, cursos, exámenes de control de confianza, toxicológicos y demás que se requiera para la fuerza municipal.
- V. Trabajo en conjunto con la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal, para realizar los informes de los elementos adscritos, elementos activos, datos generales, licencia colectiva y el inventario del armamento.
- VI. Supervisar que el recurso asignado sea utilizado en forma adecuada y conforme a la normatividad establecida.
- VII. Promoción de competencia leal entre empresas que ofrezcan sus servicios en temas de seguridad
- VIII. Alimentar todos aquellos sistemas contables y de control presupuestario para el óptimo manejo de los recursos otorgados al área.

- IX. Participar en la estimación del proyecto de presupuesto de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal.
- X. Elaboración de toda la documentación que solicite la UIPPE al área.
- XI. Presupuestar el recurso con el que el área ejecutará sus funciones cada año.

TÍTULO TERCERO

De la coordinación de reglamentación y acuerdos del consejo de seguridad

Artículo 16.- La CRACS es el área cuyo objeto es la elaboración de actas de consejo, seguimiento de acuerdos y todo lo referente a las sesiones del Consejo. Lo anterior con la finalidad de que se puedan llevar las sesiones de Consejo de manera adecuada, siempre apegada al marco legal aplicable.

Artículo 17.- La CRACS, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y entregar los oficios de convocatoria a los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- II. Informar al secretario, sobre el seguimiento de los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal.
- III. Proponer al secretario, los puntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal.
- IV. Desarrollar y elaborar las actas de las sesiones, del Consejo y de las diferentes comisiones.
- V. Supervisión y seguimiento a los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.
- VI. Auxiliar al secretario para que, en coordinación con el Contralor Interno Municipal, se evalúe el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- VII. Dar seguimiento puntual y elaborar un informe sobre los acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia, Comisión Municipal del Servicio Profesional De Carrera Policial
- VIII. Proponer y asesorar al secretario en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades.
- IX. Mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta.
- X. Proponer al secretario las estrategias de capacitación para el Consejo y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana.
- XI. Proponer y auxiliar al secretario en la selección de los integrantes del Consejo.
- XII. Analizar y proponer, en su caso, la incorporación de nuevos programas y acciones, derivado de nuevas demandas de la ciudadanía.
- XIII. Compilar y sistematizar datos estadísticos del Municipio, para tener un manejo ágil y objetivo de la información.
- XIV. Asesoría para establecimiento de consejos consultivos ciudadanos en materia de seguridad pública
- XV. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana.

- XVI. Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- XVII. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal.
- XVIII. Dar seguimiento y evaluación a los elementos por el registro Nacional de Detenciones (RND).
- XIX. Realizar la evaluación y seguimiento a la Titular de la Coordinación de Prevención del Delito.

CAPÍTULO PRIMERO

Unidad de atención a comisiones del consejo de seguridad

Artículo 18.- La Unidad de Atención a Comisiones del Consejo de Seguridad, tendrá como funciones:

- I. Fungir como enlace y seguimiento de asuntos entre el secretariado estatal y el consejo municipal de seguridad pública y hacerlo de conocimiento al secretario técnico.
- II. Elaboración y actualización del registro de integrantes del consejo municipal de seguridad pública.
- III. Realizar la planeación, organización y logística del desarrollo de las sesiones del consejo municipal.
- IV. Entregar y efectuar el procesamiento de la documentación oficial a instituciones federales y estatales.
- V. Apoyo al seguimiento de los acuerdos tomados en el consejo municipal de seguridad.
- VI. Informar al secretario técnico sobre la conclusión de los acuerdos del consejo municipal de seguridad pública.
- VII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias en materia de seguridad pública.
- VIII. Revisar y tener al día los expedientes propios del consejo municipal de seguridad.
- IX. Comunicar todo lo relacionado con su trabajo a la Secretaría Técnica del C.M.S.P
- X. Tener la agenda de actividades al día.

TÍTULO CUARTO

De la coordinación de profesionalización policial y vinculación universitaria

Artículo 19.- La Coordinación, tiene como objeto llevar a cabo diferentes programas para la capacitación del personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública, así como la vinculación de la ciudadanía con el H. Ayuntamiento en temas de Seguridad.

Artículo 20.- La Coordinación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al secretario en la actualización del registro con respecto a la licencia colectiva para la portación de armas de fuego.
- II. Informar al secretario sobre las estrategias y acciones, producto de la vinculación con la Universidad Mexiquense de Seguridad; así como dar seguimiento al programa de vinculación universitaria.

- III. Desarrollar la estrategia de difusión, para establecer e incentivar la cultura de denuncia en la población e implementar acciones necesarias para informar a la ciudadanía sobre los logros alcanzados en materia de seguridad.
- IV. Implementar estrategias de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
- V. Proponer al secretario la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal.
- VI. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin.
- VII. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento, referentes a los procedimientos de planeación; reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial de ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia especializada desarrollo y promoción de estímulos, sistema disciplinario, separación, retiro y recursos de inconformidad.
- VIII. Verificar la formalidad del ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones, establecidas en el artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IX. Informar al director de la Corporación o su equivalente, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran.
- X. Evaluar y controlar la baja laboral, la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de requisitos de permanencia y la remoción que señala este Reglamento, con la participación que le corresponda a la Comisión Municipal de Honor y Justicia.
- XI. Proponer las reformas necesarias al servicio que brinda la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal en materia de profesionalización.
- XII. Participar en las campañas, encuestas y sondeos de opinión de la prestación del servicio de seguridad pública; para realizar la evaluación del impacto en la ciudadanía, que permitan mejorar la calidad de los servicios y la imagen institucional, así como para adecuar las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas.
- XIII. Las demás que le confieran las leyes y demás ordenamientos vigentes y aplicables a la materia.

CAPITULO PRIMERO

De la unidad de gestión de cuentas de plataformas digitales.

Artículo 21.- La Unidad de Gestión de Cuentas de Plataformas Digitales tendrá las siguientes funciones:

- I. Efectuar el seguimiento del proceso de homologación y revisión de Registro Nacional de Detenciones (RND) e Informe Policial Homologado (IPH)
- II. Dar seguimiento a la evaluación de desempeño académico aplicado a los elementos de la fuerza municipal.
- III. Supervisar la captura de registro inmediato y actualización de faltas administrativas en el RND.

- IV. Realizar la supervisión del Registro Nacional de Detenciones del Primer Respondiente; sobre la captura del registro inmediato de un hecho probablemente delictivo y/o falta administrativa.
- V. Supervisar la Captura del Certificado Único Policial (CUP)
- VI. Consultar el Sistema Único de Información Criminal (SUIC)
- VII. Supervisar la Captura de Registro Nacional de Detenciones (RND), registro inmediato y solicitar la actualización de información.
- VIII. Supervisar del Llenado del formato preimpreso del Informe Policía Homologado (faltas administrativas y delitos)
- IX. Operar el sistema denominado Registro de Listado Nominal (RELINO).

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tenango del Valle, Estado de México.

Artículo segundo. Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

Artículo tercero. Publíquese el presente Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Tenango del Valle, Estado de México; en los medios idóneos para asegurar su amplia difusión y en la Gaceta Municipal de Tenango del Valle, para los efectos legales correspondientes.