REGLAMENTO

INTERNO

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria, Estado de México
Dirección de Seguridad Pública.
Plaza de la Constitución, s/n, Barrio San Jacinto
Atlautla, México. C.P: 56970.
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: seguridadpublicaatlautla@.gmail.com

Marzo de 2026

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Pág.

PROEMIO……......**3**

CONSIDERANDO……......**3**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES……......**4**

Capítulo Único

De la Competencia y Organización……..……..……..**4**

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL……..……..……..……..**7**

Capítulo Primero

Del Director de Seguridad Pública ……..**7**

Capítulo Segundo

De los Jefes de turno……..……..……..**9**

Capítulo Tercero

Del Titular del centro de comando..……..……..**11**

Capítulo Cuarto

De los Policías……..……..……..**13**

TÍTULO TERCERO

DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS..……..……..**14**

Capítulo Único

Generalidades……..……..……..……..**14**

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES……..……..……..**14**

Capítulo Único

Disposiciones generales……..……..……..**14**

TRANSITORIOS……......**21**

APROBACIÓN……..……..……..……..**22**

PROEMIO

C. Lucas Torres Rosales, Presidente Municipal Constitucional de Atlautla de Victoria, Estado de México, hace saber que con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 del Bando Municipal de Atlautla 2026, y motivado en la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Atlautla a través del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, siendo responsables de gobernar y administrar libremente su organización política, administrativa y financiera.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México faculta a los ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que regulen la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, a fin de garantizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con rendición de cuentas.

Con el propósito de fortalecer el buen funcionamiento de la administración municipal, es necesario establecer las normas que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Seguridad Publica del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México.

Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interno que proporcione certeza jurídica, delimite competencias, fomente la coordinación administrativa y establezca mecanismos que contribuyan a una adecuada prestación de los

servicios públicos y a la atención oportuna de la ciudadanía.

Que en atención a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, equidad y transparencia que deben regir el actuar de los servidores públicos municipales, este Ayuntamiento considera procedente emitir el presente Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Publica.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

"Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria"

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria para todo el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla.

Artículo 2.- La seguridad pública en el Municipio estará a cargo del Presidente Municipal quien, a través del Director de Seguridad Pública Municipal, para el ejercicio de sus funciones, tendrá las atribuciones que le confieran las leyes en materia de seguridad pública, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene como objetivo regular el funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la cual tiene como principal atribución proteger y preservar la seguridad pública en el Municipio de Atlautla, a efecto de asegurar el pleno goce de los derechos humanos, la paz, la tranquilidad,

el orden público, actuando en disuasión y prevención del delito; asimismo se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales del que el Estado Mexicano sea parte.

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- **Comisión:** a la Comisión de Honor y Justicia;
- **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- **Corporación:** a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla, Estado de México, en atención a las funciones operativas;
- **C-2:** Centro de Control y Comando;
- **Dirección:** a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla, Estado de México, en atención a sus funciones administrativas;
- **Director:** al titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla, Estado de México;
- **Constitución Estatal:** Constitución del Estado Libre y Soberano de México;
- **Informe Policial Homologado:** Documento oficial mediante el cual se registran todos los datos relacionados con la detención de una persona;
- **Institución Policial:** está formada por todos los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla, Estado de México, en atención a sus funciones operativas y administrativas;
- **Ley:** a la Ley de Seguridad del Estado de México;
- **Ley General:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- **Reglamento:** al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla, Estado de México;
- **Secretaría:** a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México;
- **Sistema Estatal:** al Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de México;

- **Sistema Nacional:** al Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
- **Jefe de Turno:** Es el elemento policial que, bajo las órdenes del Director, coordina y supervisa los operativos, planes y programas; toma decisiones en ausencia del Director.

Artículo 4.- La denominación como las insignias y escudos pertenecen a la Institución Policial y sólo podrán ser utilizados por ésta, en las oficinas, documentos, placas, vehículos de carácter oficial y uniformes. Consecuentemente, no podrán ser objeto de concesión para que sean usados con fines distintos.

Artículo 5.- El Director, como titular de la Institución Policial, deberá coordinarse con Instituciones Policiales Estatales, Guardia Nacional, el Ejército, y las Fuerzas Armadas de México, cuando se requiera según sea el caso, para garantizar el cumplimiento de la Ley.

Artículo 6.- El Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá designar de entre los miembros de su personal, a un encargado con funciones de enlace entre su dependencia y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la Autoridad Municipal de la Unidad de Simplificación y Digitalización.

Articulo 7.- Para efectos del presente Reglamento, la organización policial, tendrá las siguientes categorías jerárquicas:

I. Director;
II. Jefes de Turno;
III. Titular del Centro de Mando;
IV. Policía.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 8.- Las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Atlautla, serán ejercidas por su titular, para el cumplimiento de éstas, tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

I. Los que le encomiende directamente la Ley de Seguridad del Estado de México;
II. Los que le atribuya el Bando Municipal del Ayuntamiento de Atlautla;
III. Proponer al Presidente Municipal los planes y programas acordes a las necesidades del Territorio Municipal en materia de Seguridad Pública, en su conjunto y de manera particular, aquellos que sean necesarios aplicar en las diversas comunidades sin menoscabo de aquellos planes y programas que se convengan en las Mesas de Seguridad para la Construcción de la Paz, las organizaciones vecinales o asociaciones de colonos;
IV. Ejercer el mando directo, operativo, funcional y administrativo de los elementos de esta Dirección, para la disuasión, prevención e investigación de los delitos, así como recibir denuncias, realizar presencia y acompañamiento a las víctimas, en el ámbito de su respectiva competencia, y en los términos de las disposiciones aplicables;
V. Organizar, operar, supervisar y controlar la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
VI. Procurar la constante capacitación de los servidores públicos a su cargo;
VII. Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales para la prestación del servicio, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

VIII. Contar con las estadísticas delictivas debidamente documentadas e implementar las acciones correspondientes en materia de Seguridad Pública Municipal;

IX. Promover y asegurar la capacitación técnica y práctica de los elementos que integran la Dirección;

X. Instruir para realizar de manera inmediata la puesta a disposición ante las autoridades competentes, de las personas adolescentes o de las personas mayores de 18 años de edad, que hayan cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito previsto en las legislaciones locales o federales aplicables al hecho y/o que cometan una infracción, siendo todo acto u omisión a las disposiciones u ordenamientos legales contenidos en el Bando Municipal, reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones, debiendo en todo momento promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales;

XI. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes, el extravío o robo de armamento a cargo del personal de los cuerpos policiales y, comunicar de inmediato, estos hechos a las instancias estatales y federales que correspondan;

XII. Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de la Dirección;

XIII. Instruir al personal operativo de cada cuadrante para el debido resguardo de las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal adscrito a la Dirección;

XIV. Designar de entre los miembros de su personal, a un encargado con funciones de enlace entre su Dependencia y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

XV. Designar los enlaces con la Unidad de Transparencia y Acceso a la

Información Pública y con la Coordinación General de Mejora Regulatoria;

XVI. Participar en las reuniones del Consejo de Seguridad Pública Municipal;

XVII. Suscribir los Acuerdos del Consejo de Seguridad Pública Municipal, que, en materia de seguridad pública, competan a la Institución Policial;

XVIII. Tener a su cargo el control del armamento, municiones y equipo policial de la Institución Policial;

XIX. Supervisar el buen estado, así como el correcto funcionamiento del armamento, municiones y equipo de la Institución Policial;

XX. Llevar el control de nombramientos, asistencia, faltas, incidencias, vacaciones, remociones, incapacidades, control de expedientes, control de amonestaciones y arrestos, para la factibilidad de ascensos, así como para actualizar los antecedentes del personal en los Sistemas Integrales de Información Policial y el control de nómina correspondiente;

XXI. Elaborar los informes respecto al uso, robo o extravío del armamento, municiones y equipo de la Institución Policial e informar a las instancias correspondientes; y

XXII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS JEFES DE TURNO

Articulo 9.- El Jefe de Turno, será el responsable de supervisar de manera directa la disciplina del personal del servicio de seguridad pública, así como de verificar que el armamento, equipo y unidades vehiculares asignadas, se encuentren y se mantengan en condiciones óptimas, permitiendo la operatividad del turno que le corresponda, así como preservar las instalaciones de sus bases de operación, resguardando y manteniendo el orden, la paz y tranquilidad pública, dentro del cuadrante, los cuales estarán bajo la responsabilidad de los Jefes de turno, quienes dependerán de manera directa de la Dirección, denominándose Deltas y tendrán las

siguientes atribuciones:

I. Nombrar los servicios que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
II. Supervisar y llevar el control de asistencia del personal operativo de su turno;
III. Elaborar y proponer al Director, los dispositivos y operativos a desarrollar para el cumplimiento estricto del servicio de seguridad pública;
IV. Efectuar recorridos de vigilancia constantes dentro del territorio municipal;
V. Supervisar el debido cumplimiento de las instrucciones y órdenes, así como consignas giradas al personal a su cargo;
VI. Pasar revista semanalmente al personal bajo su mando;
VII. Pasar lista al inicio del turno al personal bajo su mando, cerciorándose de que el mismo se presente puntualmente, con el corte de cabello reglamentario, uniforme completo y aseado, entre otros;
VIII. Dar cumplimiento a órdenes, citatorios y requerimientos en apoyo de autoridades judiciales y administrativas competentes;
IX. Supervisar que de manera inmediata, el personal a su cargo realice, la puesta a disposición ante las autoridades competentes, de las personas adolescentes y las mayores de 18 años, que hayan cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito previsto en las legislaciones locales o federales aplicables al hecho y/o que cometan una infracción, siendo todo acto u omisión a las disposiciones u ordenamientos legales contenidos en el Bando Municipal, reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones, debiendo en todo momento promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales;
X. Supervisar que, de manera inmediata, el personal a su cargo remita sin demora ante el Ministerio Público competente, los objetos relacionados con un hecho que la ley señale como delito;

XI. Supervisar que de manera inmediata el personal a su cargo, al realizar una detención, remita sin demora ante el Juez Cívico en turno, a las personas que incumplan el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este;

XII. Supervisar que de manera inmediata el personal a su cargo, remita sin demora ante la autoridad competente, a las personas y los vehículos relacionados con hechos de tránsito, posiblemente constitutivos de delito o faltas administrativas, que habiendo participado en un accidente de tránsito no lleguen a un acuerdo en el lugar de los hechos, respecto de la reparación del daño, como lo establece la normatividad vigente;

XIII. Supervisar que de manera inmediata el personal a su cargo, registre en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades y detenciones que realice;

XIV. Asignar al personal operativo el armamento y municiones que le corresponda a cada uno de ellos, de acuerdo con su matrícula de portación de arma, amparada por la Licencia Colectiva de Portación de Armas de Fuego autorizada;

XV. Supervisar que los responsables de los cuadrantes, y los elementos adscritos a dicha jurisdicción operativa, den cumplimiento a las órdenes dadas por la superioridad;

XVI. Supervisar el mantenimiento del equipo y armamento e informar periódicamente altas y bajas del mismo a la Secretaría; y

XVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DEL TITULAR DEL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO

Articulo 10.- El C-2 (Centro de Control), es el área encargada de recibir y despachar las llamadas telefónicas que se efectúan a los números de emergencia, coordina la atención de los servicios de emergencia, proporciona información logística en tiempo real a las unidades operativas, obtenida a través de la red de video vigilancia

ubicados a lo largo del territorio municipal. Contará con un Titular, el cual dependerá directamente de la Dirección, quien en el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Colaborar en la vigilancia del Municipio a través del monitoreo en puntos estratégicos del territorio municipal;
II. Operar el servicio de llamadas de emergencia enlazándose con autoridades, instituciones y grupos organizados de apoyo;
III. Controlar, operar y registrar los reportes dirigidos por los cuadrantes, como son parte de novedades, zona de patrullaje e incidencias de emergencia;
IV. Registrar la estadística del índice delictivo en el Municipio, generado a través de las llamadas telefónicas recibidas; y
V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUATRO
DE LOS POLICÍAS

Artículo 11.- Los elementos en el ejercicio de sus funciones contarán con las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y directrices que deriven de la implementación por órdenes, acuerdos o instrucciones de la superioridad, para el cumplimiento de los servicios, operativos de seguridad pública;
II. Realizar de manera inmediata la puesta a disposición ante las autoridades competentes, de las personas adolescentes y las mayores de 18 años, que hayan cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito previsto en las legislaciones locales o federales aplicables al hecho y/o que cometan una infracción, siendo todo acto u omisión a las disposiciones u ordenamientos legales contenidos en el Bando Municipal, reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones, debiendo en todo momento promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia,

indivisibilidad y progresividad establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales;

III. Remitir sin demora ante el Ministerio Público competente, los objetos relacionados con un hecho que la ley señale como delito;

IV. Detener y remitir sin demora ante el Juzgado Cívico en turno, a las personas que incumplan el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este;

V. Remitir sin demora ante la autoridad competente, a las personas y los vehículos relacionados con hechos de tránsito, posiblemente constitutivos de delito o faltas administrativas, que habiendo participado en un accidente de tránsito no lleguen a un acuerdo en el lugar de los hechos, respecto de la reparación del daño, como lo establece la normatividad vigente;

VI. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades, investigaciones y detenciones que realice;

VII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

VIII. Dar cumplimiento a órdenes, citatorios y requerimientos debidamente fundados y motivados que solicite el Ministerio Público, Órganos Jurisdiccionales o cualquier otra autoridad que en el ámbito de sus competencias, que lo soliciten a través del titular de la Dirección, para actos o diligencias ministeriales, judiciales o administrativas en los que se requieran presencia, acompañamiento, intervención o disuasión por parte de los elementos de esta corporación para su desarrollo, cumplimiento o ejecución;

IX. Pasar lista diariamente al inicio y término del turno haciéndolo de manera puntual, cumpliendo con los requisitos aplicable al uso correcto del uniforme completo, aseo y disciplina entre otros;

X. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, cualquier anomalía y/o irregularidad, relacionado con los elementos bajo su mando, armamento, equipo, unidades vehiculares, y demás que pueda resultar relevante para la

operatividad y buen funcionamiento del Turno;

XI. Participar en la implementación de operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales y/o municipales;

XII. Efectuar recorridos de vigilancia constantes a cada cuadrante; y

XIII. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, circulares y disposiciones jurídicas aplicables, el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública Municipal de Atlautla.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 12.- Las faltas de los servidores públicos titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán conforme se establezca en el reglamento municipal respectivo, o en su caso, con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar. En cualquier caso la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del presidente municipal.

Artículo 13.- Las faltas temporales del titular de la Dirección, que no excedan de quince días, las cubrirá el Jefe de Turno, como encargado del despacho.

TÍTULO CUARTO
DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14.- Son correcciones disciplinarias las amonestaciones y los arrestos administrativos, que se imponen a los elementos de la Corporación, cuyos actos u omisiones constituyan faltas en el cumplimiento de la disciplina o la normatividad aplicable en materia de Seguridad Pública. La Dirección será la encargada de llevar

el control de amonestaciones y arrestos, el cual obrará en el expediente personal del elemento.

Artículo 15.- Son sanciones disciplinarias:

I. Amonestación;
II. Arresto hasta por 36 horas; y
III. La suspensión temporal del servicio hasta por 15 días, sin goce de sueldo.
IV.

Artículo 16.- La amonestación es el acto por el cual el jefe inmediato o superior jerárquico, advierte al elemento policial, por escrito en un acta mínima o boleta, la omisión o falta no grave de cumplimiento de sus deberes, o a la normatividad aplicable, invitándolo a corregir su actuar. La amonestación deberá ser remitida a la Dirección para que se anexe al expediente personal del servidor público.

En caso de que, el elemento no quiera firmar de recibido la amonestación, el superior jerárquico procederá a elaborar de forma inmediata un acta circunstanciada, con su firma y dos testigos presenciales, donde se asiente dicha negativa, constando que se le ha puesto a la vista el documento al elemento, y que se le ha hecho del conocimiento de forma verbal el motivo de la amonestación, remitiendo dicha acta y amonestación a su superior jerárquico inmediato, quien a su vez lo deberá remitir a la Dirección, para los mismos efectos del párrafo anterior. El acta circunstanciada válida la amonestación.

Artículo 17.- El arresto es el impedimento del elemento policial para abandonar su centro de trabajo, por haber incurrido en faltas considerablemente graves. En todo caso, la orden de arresto deberá hacerse por escrito en un acta mínima o boleta, firmada por el superior Jerárquico del elemento, especificando el motivo, fecha, lugar en donde deberá cumplir el arresto, duración del mismo, debiendo obrar la firma del elemento arrestado.

En caso de que, el elemento no quiera firmar de recibido el arresto, el superior jerárquico procederá a elaborar de forma inmediata un acta circunstanciada, con su

firma y dos testigos presenciales, donde se asiente dicha negativa, constando que se le ha puesto a la vista el documento al elemento, y que se le ha hecho del conocimiento de forma verbal el motivo del arresto, la temporalidad, el lugar donde deberá cumplirlo y la autoridad ante quien quedará a disposición, quien adquirirá la calidad de garante, velando por el respeto a los derechos humanos del arrestado.
Cuya boleta de arresto y acta circunstanciada, deberá ser remitida a la Dirección, para que se anexe al expediente personal del servidor público. El acta circunstanciada surte los efectos de recepción del arresto.

Artículo 18.- El infractor cumplirá el arresto durante su franquicia en el lugar en que se le asigne, siempre que no se lesione su integridad física o moral, respetando en todo momento sus derechos humanos y la dignidad.

Artículo 19.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal de algún miembro de la Institución Policial, dentro de sus funciones el jefe inmediato o cualquier elemento policial que conozca del hecho, lo hará del conocimiento de la autoridad competente, o en su caso se pondrá a disposición al elemento que haya cometido la conducta u omisión, observando en todo momento el respeto a los derechos humanos y la dignidad.

Artículo 20.- La remoción es la terminación de la relación laboral entre la Institución Policial y el Policía, sin responsabilidad para aquélla.

La remoción tendrá lugar cuando el elemento policial incumpla las obligaciones establecidas en la Ley General, la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables, mediante el procedimiento correspondiente.

Artículo 21.- Son causas de remoción:

I. Incurrir en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, maltrato a los superiores, compañeros, subordinados o familiares de unos y otros, dentro o fuera del servicio;

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

Artículo 22.- Son causas de Separación, cuando el elemento de la Corporación:
I. No sea de notoria buena conducta, o bien sea condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
II. Destruir, dañar parcial o totalmente de manera intencional edificios, obras, equipos, vehículos, instrumentos u otros objetos a su cargo;
III. No aprobar la evaluación de control de confianza;
IV. Supere la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;

V. No aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;

VI. Cuando no acuda a la convocatoria de los procesos de promoción o ascenso, conforme a las disposiciones aplicables;

VII. Padezca alcoholismo, o se niegue a someterse a los exámenes para comprobar la ausencia del mismo o bien, se niegue a someterse a los exámenes para comprobar la ausencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

VIII. Se encuentre suspendido o inhabilitado, por resolución firme como servidor público en algún ámbito de gobierno;

IX. Ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres turnos consecutivos dentro de un término de treinta días; y

X. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- Cuando el Director o el superior jerárquico inmediato conozca de alguna conducta u omisión por parte de algún elemento en ejercicio de sus funciones, relacionadas con las causas de remoción o separación, inclusive las de orden disciplinario, se lo comunicará de inmediato la Comisión de Honor de Justicia para que se inicie el procedimiento que señale la Ley, remitiendo la documentación correspondiente que sustente dicha irregularidad.

Artículo 24.- Cuando de algunas de las causas de remoción o separación se desprenda la existencia de actos y omisiones que puedan constituir delito, se procederá de inmediato a hacerlo del conocimiento de la autoridad ministerial competente.

Artículo 25.- En todo caso, el superior jerárquico inmediato normará sus actos con recto criterio, logrando el cumplimiento del deber, el respeto y la estimación de sus subordinados, por medio del convencimiento, con el objeto de mantener y fomentar las relaciones entre superiores y subordinados en las que solo deben imperar los principios de autoridad y respeto, con base a la justa comprensión de los deberes inherentes a cada categoría.

Artículo 26.- Para efectos del presente Reglamento, se considerarán de manera enunciativa, más no limitativa, como faltas graves al orden disciplinario las siguientes:

I. Portar insignias de grado que no sean de acuerdo a su nombramiento, grado o comisión;

Alterar el orden disciplinario dentro de la Corporación, de tal manera que afecten su imagen y reputación;

II. Expresarse con palabras altisonantes, con groserías y palabras soeces, en ejercicio de sus funciones;

III. Tolerar o permitir al personal subordinado en el orden jerárquico actos de indisciplina contra el servicio;

IV. No mantener el armamento y equipo que tenga asignado en buen estado de conservación;

V. No entregar citatorios, oficios y otros documentos que así correspondan, en tiempo y forma;

VI. No dar el trato adecuado y amable a un ciudadano;

VII. No dar el debido cumplimiento a una orden de un superior jerárquico;

VIII. No prestar auxilio a un ciudadano cuando requiera ayuda;

IX. Hacer mal uso de los canales de radiocomunicación; y

X. Presentar como auténticos documentos apócrifos, carentes de validez, modificados en alguna de sus partes o sin registro alguno.

No podrá imponerse sanción alguna de las señaladas como graves, después de transcurrido un año de la fecha en que fue cometida la infracción.

Artículo 27.- Para efectos del presente Reglamento, se considerarán de manera enunciativa, más no limitativa, como faltas no graves al orden disciplinario las siguientes:

I. No permanecer en posición de firmes, cuando se encuentre hablando con un superior jerárquico;

II. No saludar (cuadrarse) a quien por sus insignias y grado, sea superior

jerárquico policial;

III. Llegar retrasado al pase de lista de asistencia;

IV. Faltar al pase de lista;

V. Hablar en filas cuando se esté pasando lista o recibiendo instrucciones;

VI. Maltratar bienes y equipo (patrulla e instalaciones) sin llegar a dañarlos;

VII. Portar el uniforme desarregladamente, sucio, incompleto o modificado;

VIII. Mostrarse desaseado en su persona y equipo;

IX. Falta de corte reglamentario del cabello;

X. No portar de manera visible el gafete de identificación que contenga su nombre completo, adscripción y grado;

XI. Mezclar prendas de civil que no sean estrictamente del uniforme; salvo autorización expresa de su superior jerárquico por razones de operatividad;

XII. Por no usar el tocado (“keppi” o gorra) cuando se encuentre uniformado y en servicio;

XIII. Practicar juegos de azar dentro del servicio; y

XIV. No comportarse en forma adecuada en las instalaciones de la Institución Policial;

Artículo 28.- El Director y Jefes de Turno, serán los únicos facultados para imponer y calificar los correctivos disciplinarios, teniendo especial cuidado de que éstos se impongan con justicia, de acuerdo con la magnitud de la falta, los antecedentes del infractor y a las circunstancias de cada caso en particular, observando en todo momento lo establecido por la Ley.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Al entrar en vigor el presente Reglamento Interno queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

TERCERO. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Atlautla de Victoria Vigente.

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SÉPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número _____ de fecha ___ de marzo del año dos mil veintiséis. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.