



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

LIBRO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETO

Artículo 1.- El presente reglamento es un ordenamiento legal, de orden público, observancia e interés general para los habitantes, vecinos, visitantes o transeúntes del municipio de Valle de Bravo, Estado de México, así como para los servidores públicos que integran la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, y guardan relación directa o indirecta con las funciones que ésta realiza en el ámbito de su competencia.

Artículo 2.- El ámbito de competencia del personal que integra las diferentes coordinaciones de Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, será de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y leyes que de ella emanen, así como de los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, dentro de los límites territoriales del municipio de Valle de Bravo, respetando las excepciones establecidas en las leyes y convenios de la materia.

Corresponde a las autoridades municipales en materia de seguridad pública su interpretación, aplicación y cumplimiento; atañe a los servidores públicos de esta Dirección el cumplimiento de la función de seguridad pública, que enmarca nuestra Carta Magna, respetando los derechos humanos reconocidos en Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano forme parte.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de la Función que realiza La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, se observarán los Principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos, teniendo por objeto;

- I. Proteger a las personas, asegurar el ejercicio de su ciudadanía, sus libertades y derechos fundamentales, considerando como eje central a la persona humana.
- II. Normar la distribución de competencias de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, cumpliendo su función dentro del territorio municipal.
- III. Fortalecer los canales de comunicación con la población a través de la proximidad social, a fin de promover la participación ciudadana, en la construcción de un ambiente seguro e integral.



- IV. Propiciar la solución pacífica de los conflictos interpersonales y sociales, a través de la mediación, la cual está considerada dentro de las leyes de la materia, procurando la desactivación temprana de conflictos comunitarios, generando condiciones durables que permitan a los ciudadanos desarrollar sus capacidades, en un ambiente de paz y legalidad;
- V. Fortalecer la coordinación Interinstitucional con la finalidad de identificar y atender de manera oportuna y eficiente los factores de riesgo que sean generadores de violencia, observando en todo momento el principio Pro Persona;
- VI. Promover el sentido de pertenencia institucional, mediante una doctrina fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos y al imperio de la ley;
- VII. Desarrollar las bases mínimas que se adapten al sistema Nacional y Estatal de seguridad pública, manteniendo vigente el servicio profesional de carrera; y
- VIII. Contribuir a la construcción de las bases para una plena seguridad ciudadana, propiciando una cultura de legalidad, y en lo conducente, observar la perspectiva de género en todas las coordinaciones de esta Dirección.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Amonestación:** La medida disciplinaria realizada mediante escrito por la autoridad competente o por el superior jerárquico inmediato a un elemento de la Dirección a causa de su conducta;
- II. **Arresto:** La medida disciplinaria que consiste en permanecer en las instalaciones de la Dirección, hasta por 36 horas sin perjuicio del servicio, realizando cualquier servicio encomendado por el superior jerárquico inmediato a un elemento de Seguridad Pública de la Dirección a causa de haber acumulado tres amonestaciones escritas, o por tener un mal comportamiento, disciplina o falta a sus obligaciones no graves.
- III. **Auxilio:** Al conjunto de acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad de las personas.
- IV. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo, Estado de México;
- V. **Bando.** - Al Bando Municipal Vigente de Valle de Bravo, Estado de México;
- VI. **Boleta de Infracción:** Documento expedido por la Coordinación de Movilidad por el que se hace del conocimiento y se sanciona al ciudadano que incurre en una falta en materia de Movilidad.
- VII. **Código.** - Al Código Reglamentario del Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- VIII. **Comisión:** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- IX. **Comisión de Estímulos:** La Comisión de Estímulos y Reconocimientos de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo;
- X. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **Cuadrante:** El espacio físico/geográfico dentro del territorio municipal de Valle de Bravo, Estado de México, en donde se desarrolla la función de seguridad pública;



- XII. **Derecho de Movilidad:** Al derecho del que goza toda persona, sin importar su residencia, condición, modo o modalidad de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro del municipio.
- XIII. **Dirección:** La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- XIV. **Director:** Al titular de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- XV. **Dependencias:** Las Áreas Administrativas que integran la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Autónomas, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI. **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, probabilidad o presencia de un agente perturbador;
- XVII. **Fatiga:** Al rol o documento donde se asienta el servicio que debe cumplir cada elemento de seguridad pública;
- XVIII. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX. **Ley Orgánica Municipal:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XX. **Leyes Aplicables:** Disposiciones legales que son vigentes y aplicables de la materia de su competencia.
- XXI. **Transito:** EL Reglamento de Tránsito del Estado de México
- XXII. **Licencia:** Es el periodo de tiempo previamente autorizado para la separación temporal del servicio, sin pérdida de sus derechos laborales.
- XXIII. **Mando:** La autoridad formal que tiene el titular de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo;
- XXIV. **Mandos medios:** La autoridad formal que tienen los Jefes de Servicios, los Jefes de Turno y aquel o aquellos que desempeñen alguna comisión de servicio;
- XXV. **Mediación policial:** La facultad conferida por mandato legal a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública para facilitar la comunicación entre las partes en un conflicto social, sin ser delito, que busca evitar trascienda y escale;
- XXVI. **Medidas Disciplinarias:** Son el conjunto de sanciones que aplicará el Director, a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo;
- XXVII. **Medios de defensa:** Los medios de impugnación mediante los cuales el policía municipal o la ciudadanía hace valer el ejercicio de sus derechos;
- XXVIII. **Municipio:** Al Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- XXIX. **Policía municipal:** Los integrantes de la Dirección que ejerzan la función de seguridad pública;
- XXX. **Presidenta Municipal:** A la Presidenta Municipal Constitucional de Valle de Bravo, Estado de México;
- XXXI. **Prevención del delito:** La prevención social de la violencia y la delincuencia como el conjunto de políticas públicas, programas y acciones en materia de seguridad pública orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.
- XXXII. **Prevención:** Las medidas o disposiciones que se toman de manera anticipada para prevenir que suceda alguna situación considerada negativa o que cause daño;



- XXXIII. **Profesionalización:** Al proceso permanente y progresivo que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Dirección;
- XXXIV. **Programa rector de profesionalización:** El conjunto de contenidos que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para formar parte del servicio profesional de carrera;
- XXXV. **Reglamento Orgánico:** Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Valle de Bravo, Estado de México;
- XXXVI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, Estado de México;
- XXXVII. **Riesgo Inminente:** La alta posibilidad de pérdida o alteración de la integridad humana, de sus bienes y derechos;
- XXXVIII. **Riesgo:** La posibilidad de peligro o contingencia de que se produzca un daño;
- XXXIX. **Sector:** Al espacio determinado administrativamente para el desempeño en la función de la Dirección;
- XL. **Señaléticas Viales:** Conjunto de señales dirigidas a los ciudadanos del municipio de Valle de Bravo, en las que se establecen los lineamientos de vialidad del municipio;
- XLI. **Siniestro:** Acontecimiento determinado, en tiempo y espacio, por causa del cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecte su vida personal;
- XLII. **Transito:** Movimiento o Flujo de vehículos o personas que circulan por las calles del municipio;
- XLIII. **Unidad de Asuntos Internos:** Es el organismo descentralizado encargado de la investigación de Presuntas Faltas al Régimen Disciplinario y Obligaciones del personal Policiaco; y
- XLIV. **Vialidad:** Conjunto de infraestructuras que forman la red de vías del municipio de Valle de Bravo.

LIBRO SEGUNDO

DISPOSICIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN

TÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 5.- Los integrantes de las Áreas Administrativas de la Dirección y la Coordinación de Movilidad, tendrán los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución del Estado Libre y Soberano de México, Ley del Trabajo de los

Ayuntamiento de Valle de Bravo, el presente reglamento y demás disposiciones legales y aplicables en la materia, salvo las disposiciones que emanen de la Dirección en beneficio del servicio brindado a la sociedad.

Artículo 6.- El Personal Operativo de Seguridad Pública y Tránsito, además de los derechos conferidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México, Reglamento de Tránsito del Estado de México, y demás disposiciones legales en la materia, tendrán los siguientes:

- I. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio;
- II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;
- III. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecedores, así como permanecer en el servicio de carrera en términos de las disposiciones legales correspondientes;
- IV. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;
- V. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones;
- VI. Recibir asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- VII. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente; y
- IX. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7.- Los integrantes de las Áreas Administrativas de la Dirección y la Coordinación de Movilidad tendrán las obligaciones que les confiere la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Reglamento Interno de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Valle de Bravo, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- El Personal Operativo de Seguridad Pública y Tránsito, además de las obligaciones conferidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México, Reglamento de Tránsito del Estado de México y demás disposiciones legales en la materia, tendrán las siguientes:

- I. Conducirse siempre con probidad, honradez, dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos y garantías reconocidos en la Constitución;



- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- IV. Observar un trato respetuoso hacia todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- V. Velar por la integridad física y psicológica de las personas detenidas, ya sea por la probable comisión de un delito o de una falta administrativa;
- VI. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- IX. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X. Abstenerse de disponer de bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XI. Preservar, conforme a las disposiciones legales 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;
- XII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XIII. Abstenerse conforme a las disposiciones legales aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XIV. Atender con diligencia las solicitudes de auxilio que se les formulen, o en su caso, turnarlo al área competente;
- XV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de esta Dirección bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramiento u otros similares y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XVI. Abstenerse de consumir dentro o fuera de las instalaciones de esta Dirección, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- XVII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XVIII. Evitar que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos de servicio;
- XIX. Abstenerse de instruir a sus subordinados la realización de actividades ajenas al servicio de seguridad pública;
- XX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

- XXI.** Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXII.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XXIII.** Todo el personal que use motocicleta y/o motoneta deberá de portar debidamente el casco de protección;
- XXIV.** El personal deberá de utilizar de forma correcta el uniforme;
- XXV.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XXVI.** Observarán en todo momento y en todas las decisiones dentro y fuera de la institución el imperio de la Ley y la perspectiva de género;
- XXVII.** Dirigirse con respeto a los mandos y autoridades del Ayuntamiento de Valle de Bravo;
- XXVIII.** El personal de la Dirección tendrá que coordinarse con todas las áreas dentro de su competencia para satisfacer las necesidades de los servicios que ofrece esta;
- XXIX.** Atender con probidad los protocolos establecidos en las leyes y ordenamientos de la materia; y
- XXX.** Portar a la vista de la ciudadanía en todo momento la identificación oficial que acredita ser Integrante de la Dirección.

Artículo 9.- Las áreas y coordinaciones de la Dirección además de las disposiciones anteriores, deberán de coordinarse entre sí y con aquellas que de acuerdo al ámbito de su competencia contribuyan a la preservación del orden y paz social para la prevención del delito y violencia de género.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 10.- Los Integrantes de la Dirección, tienen las prohibiciones siguientes:

- I.** Recibir de cualquier persona, gratificación o dádiva por la prestación del servicio que se tiene encomendado;
- II.** Atribuirse facultades o cargos que no le correspondan;
- III.** Abstenerse de cualquier conducta dentro y fuera del servicio que desacredite la imagen institucional e interrumpa el desempeño eficiente y oportuno de los servicios que presta la Dirección;
- IV.** Invasión de funciones de competencia de otras autoridades;
- V.** Revelar, utilizar y difundir con o sin beneficio personal la información que conozcan por razones de servicio, por medio de las tecnologías de la comunicación y redes sociales;
- VI.** Abandonar el servicio sin causa justificada por un lapso de una hora;
- VII.** Ingerir bebidas embriagantes y/o consumir sustancias tóxicas o enervantes en horas de trabajo;
- VIII.** Desempeñar el servicio o comisión en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de drogas o enervantes;

- IX. Vestir el uniforme reglamentario fuera del servicio sin causa justificada;
- X. Sustraer de los lugares de trabajo material, equipo y/o prendas oficiales, sin la autorización correspondiente;
- XI. Realizar actos inmorales en el interior de las diferentes instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo;

- XII. Realizar cambios o comercializar con las prendas de vestir o el equipo oficial que les sea designado, así como otorgarlas en garantía;
- XIII. Consumir alimentos chatarra al interior de las Oficinas de la Dirección;
- XIV. Encubrir al personal que realice actos contrarios a este reglamento; en el entendido de que si la conducta es constitutiva de delito se hará de conocimiento a la autoridad competente;
- XV. Extraer de los vehículos oficiales de la Dirección, bienes, herramientas y/o el combustible, para el beneficio propio;
- XVI. Fumar dentro y fuera de las Instalaciones de la Dirección durante el horario laboral del personal.;
- XVII. Usar los medios electrónicos y redes sociales durante el horario laboral, realizando actividades de ocio que no contribuyan a su función.; y
- XVIII. Las demás disposiciones contenidas en las legislaciones aplicables y vigentes de la Entidad y del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

Artículo 11.- Los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, observaran la disciplina, lealtad, respeto, obediencia, subordinación y las demás que el Director disponga.

LIBRO TERCERO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN

TÍTULO PRIMERO

DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 12. - La Dirección de Seguridad Pública, Transito y Movilidad para su funcionamiento, se conforma de las siguientes Áreas y Coordinaciones.

- 1) Director de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad.
 - A. Comisión de Estímulos y Reconocimientos;
 - B. Área Jurídica.
 - 1. Titular
 - 2. Auxiliares
 - C. Seguridad Pública

- I. Áreas Administrativas de Seguridad Pública;
 - a) La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - 1. Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
 - 2. Unidad de Asuntos Internos.
 - b) El Centro de Mando Municipal (C-2);
 - c) El Área de Prevención del Delito;
 - II. Áreas operativas;
 - a) Policía Operativo de Seguridad Pública
 - 1. 02 Jefes de Turno; y
 - 2. El Personal Operativo.
 - b) Policía de Género y Célula de Búsqueda de Personas.
 - 1. Enlace Institucional
 - 2. 02 Jefes de Turno
 - 3. El Personal Operativo
- D. Coordinación de Tránsito Municipal
- I. Coordinador
 - a) Áreas Administrativas
 - 1. Personal Administrativo; y
 - 2. Personal de Ingresos.
 - b) Personal Operativo
 - I. 02 Jefes de Turno; y
 - II. Agentes de tránsito
- E. Coordinación de Movilidad
- I. Coordinador
 - a) Área Administrativa
 - b) El Personal Operativo
 - 1. 02 Jefes de Servicios;
 - 2. 02 Jefes de Turno;
 - 3. Agentes de Movilidad.



Artículo 13.- La Organización Operativa de las coordinaciones será designada por la Dirección a propuesta de los Coordinadores que velarán por el bienestar del personal y su servicio.

CAPÍTULO PRIMERO

DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO.

Artículo 14.- El ejercicio de la administración de la Dirección corresponde al Director, quien tendrá las funciones, atribuciones y obligaciones que le señale la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Valle de Bravo, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- El Director podrá delegar funciones a sus Coordinadores en beneficio del servicio que le corresponda a cada una.

Artículo 16.- Además de las atribuciones y facultades conferidas en otras disposiciones legales aplicables en la materia, el Director tendrá las siguientes:

- I. Dirigir, organizar y supervisar al cuerpo de seguridad pública, tránsito y movilidad, con el objeto de eficientar los servicios desempeñados por el personal a su cargo;
- II. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia, realizando las acciones necesarias para fortalecer cada una de sus áreas.
- III. Proponer y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento eficiente del sistema de emergencias y video- vigilancia y demás actividades que realiza el centro de mando municipal (C-2);
- IV. Planear, coordinar y supervisar la realización de operativos y mecanismos de seguridad para proteger la integridad física de los habitantes del municipio y sus bienes;
- V. Establecer y mantener colaboración y coordinación en un marco de respeto con instancias federales y estatales para ejecutar de manera eficiente la función de Seguridad Pública, Transito y Movilidad;
- VI. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes de la Dirección;
- VII. Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales cuando sea requerido para ello;
- VIII. Supervisar y coordinar las actividades del personal operativo de la Dirección.
- IX. Recibir las novedades de las coordinaciones en los tiempos y forma requeridos;



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

- X. Formar parte de las diversas comisiones creadas dentro de las coordinaciones y áreas de la Dirección;
- XI. Instaurar y vigilar la Comisión de Reconocimientos y Estímulos, a fin de reconocer los actos meritorios que realicen los elementos de la corporación, y por ende fomentar la dignificación policial;
- XII. Informar a la Presidenta Municipal sobre cualquier hecho relevante ocurrido en tiempo y forma;
- XIII. Proponer y Ejecutar acciones tendentes a mejorar las coordinaciones que se encuentren a su cargo;
- XIV. Supervisar el servicio brindado en cada área administrativa y operativa que compongan la Dirección;

- XV. Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a todos los integrantes de la Dirección que incumplan alguna disposición de este reglamento;
- XVI. Tendrá bajo su mando el funcionamiento, integración y supervisión de la comisión de Estímulos y Reconocimientos.
- XVII. Presidir las comisiones de las diversas coordinaciones a su cargo; y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, las que le sean encomendadas por instrucción de la Presidenta Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 17.- En ausencia del Director, quien suplirá sus faltas temporales será propuesto por el Director siendo designado por la Presidenta Municipal nombrándolo como encargado de despacho, o en su caso se nombre a un nuevo titular por Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 18.- La Comisión de Estímulos y Reconocimientos, es el órgano colegiado y con autonomía técnica, encargada de recibir, analizar y resolver las propuestas recibidas por los coordinadores de cada área, hacia la Dirección, quien deberá contar con conocimiento y aprobación de la presidenta municipal, de los elementos que integran la Dirección para obtener algún estímulo y/o reconocimiento, en base a lo estipulado en el presente reglamento y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 19.- Los estímulos y reconocimientos constituyen un instrumento encaminado a dignificar el sentido de pertenencia e identidad institucional, fomentando la lealtad, la honradez, el esfuerzo de superación constante y el espíritu de servicio. Su otorgamiento podrá hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del integrante de la Dirección.

Artículo 20.- La Comisión de estímulos y reconocimientos estará integrada por:

- I. Un Presidente, quien será la Presidenta Municipal;
- II. Un Secretario, quien será el Director de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

III. Dos vocales, quienes serán los titulares de las coordinaciones que integran la Dirección.

Artículo 21.- La Comisión de Estímulos determinará quienes serán los candidatos propuestos a los que deba otorgárseles ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos y reconocimientos para que, en caso de que así proceda, sea otorgada en una ceremonia institucional.

Artículo 22.- Todos los integrantes de la comisión de estímulos y reconocimientos tendrán derecho a voz y voto, el Presidente, tendrá voto de calidad. Sesionarán de manera ordinaria cada seis meses, y de manera extraordinaria cada que la Presidenta Municipal y/o el titular de la Dirección lo solicite, con la mayoría de sus integrantes presentes en la sesión.

El Secretario de la Comisión será el responsable de convocar a las sesiones a todos los integrantes para tratar y dirimir los asuntos de su competencia cuando menos con 72 horas de anticipación, estableciéndose en el citatorio el orden del día y los anexos del mismo.

Artículo 23.- El Presidente de la Comisión de Estímulos tendrá derecho a nombrar a un suplente mediante oficio, quien deberá asistir y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias en su ausencia.

Artículo 24.- Tomando en consideración el contenido de los expedientes de las personas que se designen como candidatos, la resolución emitida no admitirá recurso alguno.

Artículo 25.- Los elementos de la Dirección que presenten en su desempeño actitudes heroicas, puntualidad, constancia, disciplina, lealtad, honradez, esfuerzo de superación constante y espíritu de servicio, se harán acreedores a una distinción por ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos y reconocimientos.

Artículo 26.- Son elementos para obtener ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos y reconocimientos los siguientes:

- I. El valor heroico;
- II. La entrega en el servicio;
- III. La perseverancia;
- IV. La técnica y la táctica en el manejo del equipo de armamento y de la documentación que se requiera para el desempeño de sus funciones;
- V. Mérito por constancia en el servicio;
- VI. La antigüedad en el servicio;
- VII. El conocimiento y la evaluación en los cursos y talleres tomados; y
- VIII. La capacidad teórico-práctica dentro del servicio
- IX. El conocimiento organizacional;
- X. La capacitación en el manejo de las herramientas y equipos
- XI. El crecimiento Profesional;
- XII. El Liderazgo;
- XIII. Mejor Deportista.



Artículo 27.- Para el caso de los elementos policiacos, cuando la Comisión de Estímulos y Reconocimientos determine que el elemento es merecedor de un ascenso, será observado la siguiente escala jerárquica:

INSPECTORES: (no veo inspectores en el organigrama)

- I. Inspector General;
- II. Inspector Jefe; e
- III. Inspector.

OFICIALES:

- I. Subinspector;
- II. Oficial; y
- III. Suboficial.

ESCALA BÁSICA:

- I. Policía Primero;
- II. Policía Segundo;
- III. Policía Tercero; y
- IV. Policía.

Artículo 28.- La anterior escala jerárquica será bajo un esquema terciario; contemplando el estado de fuerza del personal que integra la Seguridad Pública Municipal, sin perjuicio de los ascensos extraordinarios por algún acto meritorio del cual el elemento haya sido promovido ante la Comisión de Estímulos y Reconocimientos y se haya realizado el procedimiento de ley con resultado favorable.

Artículo 29.- Para efectos del procedimiento, La Comisión de Estímulos y Reconocimientos deberá aprobar y difundir la respectiva convocatoria cada seis meses, donde se precisen las bases en la que los elementos puedan ser acreedores a una distinción por ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos o reconocimientos.

Artículo 30.- La Comisión de Estímulos y Reconocimientos determinará, de acuerdo a la solvencia presupuestal y recursos financieros, la distinción por ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos o reconocimientos, mismas que deberán de establecerse en la convocatoria, pudiendo omitir cualquiera de las distinciones a discreción.

Artículo 31.- Cuando un integrante de la Dirección de Seguridad Pública, Transito y Movilidad, derivado del desempeño de su función realice o sea partícipe de un acto relevante y meritorio de reconocerse y enaltezca su función, podrá ser propuesto por el Titular de la Dirección de manera extraordinaria.

Artículo 32.- La Comisión de Estímulos determinará en sesión extraordinaria, cuando un elemento sea acreedor a una distinción por ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos o reconocimientos, determinando la distinción de acuerdo a la solvencia presupuestal y recursos financieros del municipio.

Artículo 33.- Con la finalidad de otorgar los ascensos, condecoraciones, recompensas, estímulos y reconocimientos, el Secretario de la Comisión de Estímulos y Reconocimientos llevará un expediente personal de los elementos que integran la Dirección, en el cual se



presentarán los datos relativos al comportamiento, puntualidad, antigüedad, correcciones disciplinarias impuestas y demás asuntos relativos a su desempeño.

Artículo 34.- Son elementos probatorios para integrar los expedientes de los elementos los siguientes:

- I. Testimonio;
- II. Documentos públicos y privados; y
- III. Fotografías y demás medios aportados por la ciencia.

Artículo 35.- Los elementos probatorios mencionados en el artículo anterior, serán presentados por los integrantes que conforman la Dirección, mismos que serán valorados durante la sesión de la Comisión de Estímulos y Reconocimientos.

Artículo 36.- Cuando a la Comisión de Estímulos y Reconocimientos le sea remitido uno o varios expedientes para su análisis urgente, se realizará una Sesión Extraordinaria en un periodo que no excederá el plazo de tres días hábiles, con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de someterlo ante la Comisión de Estímulos y Reconocimientos para su análisis y resolución.

Artículo 37.- Concluido el análisis de los expedientes y de los elementos probatorios, se procederá a realizar la votación resolutoria.

Artículo 38.- El Secretario de la Comisión de Estímulos y Reconocimientos levantará el acta respectiva anexando las evidencias correspondientes y elaborará el dictamen respectivo de cada asunto a tratar por la Comisión, asimismo deberá recabar las firmas de los integrantes.

Artículo 39.- El Secretario de la Comisión de Estímulos y Reconocimientos notificará al elemento y a la autoridad competente el dictamen correspondiente sometido a su consideración para que en ejercicio de sus atribuciones realice lo conducente.

Artículo 40.- Los estímulos y reconocimientos aprobados, serán entregados a los elementos en una ceremonia pública, por los integrantes del Ayuntamiento y en presencia de los integrantes de la Dirección con la finalidad de dignificar y enaltecer la función.

CAPÍTULO TERCERO

DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 41.- La Dirección contará con un área administrativa, que tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Recibir, organizar y archivar la documentación;
- II. Elaborar los oficios para revisión, visto bueno y firma del Titular;



- III. Solicitar a la Dirección de Administración por el medio correspondiente, para que se pueda reparar o en su caso hacer la compra del equipo e insumos necesarios de la Dirección;
- IV. Elaborar la planeación, estadística e información relacionada a los Servicios que brinda la Dirección;
- V. Revisar, elaborar y en su caso corregir el parte de novedades;
- VI. Atender a la ciudadanía en general;
- VII. Canalizar a las instancias que correspondan las solicitudes o peticiones del público en general;
- VIII. Fungir como enlace con las áreas administrativas y dependencias de la administración pública municipal que correspondan, a efecto de dar seguimiento a los trabajos que sean necesarios para el funcionamiento y operatividad de la Dirección;
- IX. Resguardar los documentos e información que se genera de conformidad con lo estipulado en las leyes en la materia, con la finalidad de evitar poner en riesgo la institución, miembros de la dirección y los datos personales de las personas producto de las actividades relacionadas a la función que se desempeña.

- X. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Titular de la Dirección.

CAPÍTULO CUARTO

DEL ÁREA JURÍDICA

Artículo 42.- Es el área administrativa de la Dirección, encargada de ejercer los actos jurídicos que sean necesarios para preservar y defender los derechos de la Dirección y sus integrantes, asimismo, brindarles asesoría legal bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia y eficacia.

Artículo 43.- El área jurídica tendrá un titular, quien será nombrado por la Presidenta Municipal a propuesta del Director, mismo que contará con Licenciatura en Derecho y cédula profesional y será el responsable de su buen funcionamiento.

Artículo 44.- El área jurídica de la Dirección tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le confiere el presente Reglamento, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia legal, Federal y/o Estatal, sus anexos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 45.- El Titular del área jurídica de la Dirección tendrá además de las atribuciones establecidas en las leyes de la materia, las siguientes:

- I. Salvaguardar los intereses y derechos de la Dirección, así como de sus integrantes, bajo los principios de lealtad, honradez, legalidad, eficacia, derechos humanos y con perspectiva de género;
- II. Brindar asesoría a los integrantes de la Dirección, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo al marco legal;

- III. Representar legalmente a los integrantes de la Dirección ante las distintas instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, en los juicios que por razón de su cargo sean parte y en general ante cualquier autoridad que los requiera;
- IV. Intervenir en los juicios, y actos administrativos en los que la Dirección y sus integrantes sean parte;
- V. Establecer y desarrollar cursos, talleres y asesorías de orientación jurídica a los integrantes de la Dirección;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de acuerdo a lo previsto en las leyes en la materia, a través de la cadena de mando, así como tomar las medidas pertinentes ante la inobservancia de las mismas; y
- VII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 46.- El encargado directo de la Seguridad Pública Municipal lo será el Titular de la Dirección.

Artículo 47.- La Seguridad Pública Municipal se encargará de salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en las leyes en la materia y demás disposiciones legales aplicables, observando en todo momento la perspectiva de género y el respeto a los Derechos Humanos.

Esto comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos en términos de las leyes en la materia, así como la sanción de las infracciones administrativas, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 48.- La Seguridad Pública Municipal estará integrada por:

- I. Áreas Administrativas de Seguridad Pública;
 - a) La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - 1. Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
 - 2. Unidad de Asuntos Internos.
 - b) El Centro de Mando Municipal (C-2);
 - c) El Área de Prevención del Delito;
- II. Áreas operativas;

- a) Policía Operativo de Seguridad Pública
 1. 2 Jefes de Turno; y
 2. El Personal Operativo.

- b) Policía de Género y Célula de Búsqueda de Personas.
 1. Enlace Institucional
 2. 2 Jefes de turno
 3. El personal operativo

Artículo 49.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, para el cumplimiento de sus objetivos, implementará las siguientes acciones:

- I. Aquellas que deriven de las funciones en materia de seguridad pública establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- II. Llevar a cabo la vinculación interinstitucional con los diferentes órdenes de gobierno para implementar acciones coordinadas y fortalecer la seguridad pública dentro del municipio;
- III. Ingresar, almacenar, generar, compartir e intercambiar información con instituciones encargadas de ejercer la función de la seguridad pública;
- IV. Fomentar la participación de la comunidad, instituciones académicas, organizaciones civiles, instituciones privadas e instituciones de seguridad pública en coadyuvancia de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de seguridad pública, priorizando la prevención social del delito.;
- V. Promover la actuación policial con un enfoque de perspectiva de género y de derechos humanos;
- VI. Promover la dignificación policial mediante la creación de la Comisión de Estímulos y Reconocimientos conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicable;
- VII. Fomentar el uso y operación de las tecnologías o cualquier otro medio para coadyuvar en el cumplimiento de la función de seguridad pública;
- VIII. Gestionar con autoridades federales, estatales, municipales, organizaciones privadas y con particulares recursos para mejorar las prestaciones sociales de los elementos que integran la Dirección;
- IX. Realizar convenios con Instituciones académicas Públicas y Privadas para mejorar la profesionalización académica de los Integrantes de la Dirección;
- X. Planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el Municipio mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho fundamental del que goza toda persona sin importar su condición, modo o modalidad de transporte;
- XI. Coadyuvar con los Coordinadores de Movilidad y Tránsito en la implementación de programas de mejora en cada una de estas áreas;
- XII. Vigilar y fomentar la debida actuación de los servidores públicos que conforman las diferentes coordinaciones que integran esta Dirección;
- XIII. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento en todas las áreas que conforman esta Dirección;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los servicios solicitados a las Coordinaciones;
- XV. Capacitar a todo el personal en el estricto apego a los Derechos Humanos;
- XVI. Canalizar debidamente los servicios a cada una de sus coordinaciones;
- XVII. Resguardar el archivo en trámite y en concentración de la Dirección;



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

- XVIII. Vigilar que las diferentes áreas administrativas y operativas, así como las coordinaciones a su cargo resguarden debidamente el archivo en trámite y en concentración.;
- XIX. Cumplir las convocatorias internas para los ascensos de grados;
- XX. Participar en las encomiendas que la Presidenta Municipal le designe; y
- XXI. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 50.- La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública es la área administrativa dependiente de la Dirección, que atenderá los aspectos normativos,

administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en materia de seguridad pública.

Procurará, además, cumplir los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal, Intermunicipal y Municipal de Seguridad Pública y colaborar con la Comisión Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Municipio de Valle de Bravo, lo cual será un factor coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 51.- El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública para el desempeño de su función será como lo establece el Artículo 58 Quinquies de la Ley de Seguridad del Estado de México y el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

Artículo 52.- El Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública tendrá bajo su responsabilidad la supervisión, integración y funcionamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes:

- a) La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia
- b) Unidad de Asuntos Internos

Artículo 53.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, es el órgano colegiado facultado del Consejo Municipal de Seguridad Pública que tendrá como atribución dar atención y seguimiento a las medidas disciplinarias instauradas a los elementos que integran la Dirección en materia de seguridad pública, así como el seguimiento de cualquier forma de terminación del servicio activo de conformidad con lo establecido en el Artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como cuando incumplan los requisitos de permanencia, obligaciones y régimen disciplinario estipulados en las disposiciones aplicables.



Artículo 54.- Los procedimientos que se turnen a la Comisión de Honor y Justicia serán apegados de acuerdo a lo establecido en los Artículos 160 al 181 de la Ley de Seguridad del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 55.- El Régimen Disciplinario aplicable a los servidores públicos de Seguridad Pública comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Seguridad Pública Municipal de Valle de Bravo, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 56.- Por incumplimiento al régimen disciplinario y en atención a la gravedad de la infracción, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios o sanciones:

- I. Amonestación pública;
- II. Amonestación privada;
- III. Arresto, hasta por treinta y seis horas sin perjuicio del servicio; y
- IV. Suspensión temporal, hasta por quince días.

Las sanciones a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo serán impuestas por el jefe inmediato del servidor público infractor.

Por lo que respecta a la sanción establecida en la fracción IV de este artículo, será impuesta por la Comisión de Honor y Justicia, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 57.- La suspensión temporal será sin goce de sueldo, teniendo por objeto evitar afectar el proceso de investigación y permitir preservar los medios, cosas, objetos y personas, hasta la culminación y determinación de la responsabilidad que en su caso resulte.

Artículo 58.- Cuando se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan ser constitutivos de hechos delictivos, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia procederá de inmediato a hacerlo del conocimiento del ministerio público.

Artículo 59.- La imposición de las sanciones que determinen, en su caso, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad con las leyes de la materia.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Artículo 60.- El desempeño de los integrantes en activo de la Dirección será conforme a lo establecido al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Municipio de Valle de Bravo, como el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Las instancias facultadas para realizar la convocatoria interna para los ascensos a los grados vacantes de Seguridad Pública Municipal, lo será la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, así como la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad de Valle de Bravo, quienes serán las facultadas para realizar las actividades inherentes a las mismas.

Artículo 61.- La Unidad de Asuntos Internos es el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Dirección, el cual tiene por objeto supervisar y vigilar que los integrantes de Seguridad Pública Municipal, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, integrando el expediente correspondiente y remitiéndolo a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para los efectos conducentes; su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México y ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 62.- La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en la Dirección de Seguridad Pública Municipal y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;
- II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de Seguridad Pública Municipal, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones; en caso de que se identifique el denunciante, deberá, de oficio, poner a su disposición el resultado de la investigación;
- III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Coordinar la vigilancia de los integrantes de Seguridad Pública Municipal en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías en la conducta de los integrantes de Seguridad Pública Municipal, que puedan implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;
- VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- VIII. Solicitar información y documentación a las áreas de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Movilidad y demás autoridades que auxilien en la investigación de

que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como para levantar las actas administrativas a que haya lugar;

Dar vista a la Contraloría Municipal de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, fundamentadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- X. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XI. Solicitar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XII. Intervenir ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios y, en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad de Asuntos Internos;
- XIII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable

- XIV. responsabilidad del integrante de Seguridad Pública Municipal o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XV. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes de Seguridad Pública Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes;
- XVI. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento de los programas en materia de seguridad pública y política criminal;
- XVII. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegaren a instrumentar;
- XVIII. Solicitar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para Seguridad Pública Municipal, requieran la acción que impida su continuación;
- XIX. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendente a optimizar sus atribuciones; y
- XX. Las demás que establezcan la normatividad aplicable en la materia y las que determinen los ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 63.- La Unidad de Asuntos Internos será conformada por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario y
- III. Un Vocal.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Por cada uno de los integrantes, se aprobará el nombramiento de un suplente, quien será propuesto por el propietario.

Artículo 64.- Los Integrantes de la Unidad de Asuntos Internos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley de Seguridad del Estado de México y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 65.- El procedimiento administrativo de la Unidad de Asuntos Internos para la imposición de las sanciones administrativas se regirá por el procedimiento que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley de Seguridad del Estado de México y las disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CENTRO DE MANDO MUNICIPAL (C-2)

Artículo 66.- El Centro de Mando Municipal es el área estratégica que alberga un centro de monitoreo, el cual se encarga de dar seguimiento permanente a las cámaras de video-vigilancia instaladas dentro del municipio, así como el seguimiento a las llamadas recibidas mediante el sistema de atención de emergencias, con la finalidad de contribuir a la prevención del delito.

Artículo 67.- Los integrantes del Centro de Monitoreo (C-2), tendrán las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el monitoreo del sistema de video-vigilancia del municipio;
- II. Atender y canalizar el sistema de llamadas de emergencia a la institución correspondiente;
- III. Recabar y administrar la información, para ser enviada a la institución que lo solicite, a fin de obtener las estadísticas de la incidencia delictiva;
- IV. Mantener comunicación permanente con los responsables del personal operativo, a fin de eficientar la función de seguridad pública;
- V. Informar inmediatamente a los mandos superiores y a su vez al Director, sobre alguna conducta con actitud evasiva que configure presuntamente un delito o falta administrativa detectada por las cámaras de video vigilancia;
- VI. Informar y dar seguimiento a través de las cámaras de video vigilancia, sobre una conducta presumiblemente delictiva o de falta administrativa, para que el personal operativo realice el seguimiento correspondiente;
- VII. Hacer del conocimiento al Director y al área técnica correspondiente, sobre alguna falla técnica en el equipo de trabajo, a efecto de dar seguimiento para su reparación;
- VIII. Realizar el informe correspondiente a fin de que conste en el parte de novedades;
- IX. Asistir a los cursos, talleres y capacitaciones para el mejor manejo de su equipo de trabajo;
- X. Atender los llamados de la ciudadanía con respeto, tolerancia y prontitud e informar de inmediato a sus mandos superiores;
- XI. Proteger y dar secrecía a la información que se genere en el centro de mando;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de acuerdo a lo previsto en las leyes en la materia, a través de la cadena de mando, así como tomar las medidas pertinentes ante la inobservancia de las mismas; y

SECCIÓN TERCERA

DEL ÁREA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 68.- Es el área administrativa dependiente de la Dirección encargada de la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de seguridad pública, así como de programas y acciones a realizarse por conducto de los integrantes de la Dirección, del sector público, privado y demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente en la prevención social del delito, en el entendido que:

“La prevención social de la violencia y la delincuencia es el conjunto de políticas públicas, programas, estrategias y acciones, orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, contribuyendo al objeto y fines de la seguridad ciudadana, tendentes a coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, en esta materia”.

Artículo 69.- El área de Prevención del Delito, se regirá bajo los siguientes principios:

- I. Respeto irrestricto a los derechos humanos;
- II. Integralidad, con la participación de las diferentes dependencias del sector público, así como de la sociedad en general;
- III. Trabajo conjunto, entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, así como de los diferentes sectores de la sociedad, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población;
- IV. Diversidad, considerando las necesidades y circunstancias de la población, priorizar los grupos vulnerables, brindando atención con enfoque a la perspectiva de género;
- V. Proximidad social, mediante el contacto permanente con los actores sociales y comunitarios para la resolución pacífica de conflictos, con acciones coherentes y estables; y
- VI. Transparencia y rendición de cuentas, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 70.- La Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia incluye los siguientes ámbitos de aplicación:

- I. Social: Considera el fortalecimiento del tejido social, a través de una convivencia sana y pacífica entre los miembros de nuestra sociedad, que aspira a vivir en paz;
- II. Comunitario: Que busca la rehabilitación de las comunidades a través de la participación vecinal y de las autoridades;
- III. Situacional: Que considera reducir los espacios y oportunidades de cometer actos delictivos a través del mejoramiento del ambiente urbano; y



- IV. Psicosocial: Gestionando con instituciones públicas y privadas herramientas para proteger a la población en condiciones adversas.

Artículo 71.- El área de Prevención del Delito, para el desempeño de sus funciones, además de las atribuciones y facultades previstas en las diversas leyes, y normas aplicables, tendrá las siguientes:

- I. Realizar estudios sobre las causas estructurales del delito, su distribución geográfica y estadísticas de conductas ilícitas que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública, para efectuar la planeación de las acciones a realizar;
- II. Desarrollar el cronograma de actividades que será reportado y evaluado de manera trimestral ante las instancias públicas correspondientes;
- III. Gestionar, realizar y organizar talleres, cursos, ponencias y pláticas informativas sobre la prevención social del delito;
- IV. Coordinarse con instituciones públicas y privadas competentes en la materia para el ejercicio de sus funciones;
- V. Promover la participación ciudadana, haciéndola efectiva en la prevención social de la violencia y la delincuencia, o a través de cualquier otro mecanismo local y/o legal, creado en razón de sus necesidades, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social;
- VI. Difundir por cualquier medio, información sobre la prevención social de la violencia y delincuencia que afecta al municipio;
- VII. Coordinarse con instituciones de prevención social del delito de otros municipios, a fin de fortalecer y homologar procedimientos, en la realización de políticas públicas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- VIII. Promover la cultura de paz, legalidad, respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y así lograr una vida libre de violencia en la población;
- IX. Aplicar encuestas de percepción ciudadana en el municipio, para recabar información sobre incidencia delictiva, que coadyuven a la prevención del delito;
- X. Coadyuvar con otras dependencias de la administración pública municipal y otras instituciones públicas y privadas en la promoción e inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito tales como de salud, empleo, de recreación, de educación, de seguridad y movilidad, entre otros;
- XI. Difundir de manera permanente en diversos medios de comunicación los números telefónicos de emergencias;
- XII. Realizar acciones tendientes a fomentar y fortalecer la cultura de la legalidad y la denuncia;
- XIII. Promover y establecer vínculos y redes de colaboración, con grupos organizados del sector privado, académico, organizaciones civiles y de otros sectores sociales, para perfeccionar el diseño, evaluación y desarrollo de las políticas públicas que se implementen;
- XIV. Fomentar la unidad familiar a través de acciones conjuntas con los sectores público, privado y social, orientadas a la concientización social sobre la relevancia que posee el entorno familiar en la prevención del delito;
- XV. Colaborar, dentro del ámbito de competencia del municipio, en el cumplimiento de los convenios federales y estatales encaminados a la prevención social del delito;



- XVI. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de acuerdo a lo previsto en las leyes en la materia, a través de la cadena de mando, así como tomar las medidas pertinentes ante la inobservancia de las mismas; y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

SECCIÓN CUARTA

DEL ÁREA OPERATIVA

Artículo 72.- Para el cumplimiento de los Servicios que presta Seguridad Pública Municipal, contará con un área operativa que será la encargada de atender las emergencias y las necesidades de la ciudadanía en materia de su competencia con el propósito de salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público, la paz social y el respeto a los derechos humanos, cumpliendo con los objetivos enmarcados por la ley, y estará conformada por:

- I. Jefe de Servicios;
- II. Jefe de Turno; y
- III. El Personal Operativo.

Artículo 73.- El jefe de servicios será el elemento designado por el Titular de la Dirección, que cuente con el conocimiento, experiencia y antigüedad en el servicio, suficientes para organizar al personal operativo en el desempeño eficiente y oportuno de la función de su competencia.

Artículo 74.- Son atribuciones del Jefe de Servicios las siguientes:

- I. Supervisar y coordinar el desempeño del personal operativo a su mando;
- II. Coordinar y supervisar a los Jefes de Turno, sobre el establecimiento de los dispositivos, servicios, operativos y distribución del personal operativo de los diferentes sectores y cuadrantes, de conformidad a las órdenes de trabajo instruidas;
- III. Supervisar que los servicios designados al personal coincidan tal y como quedaron establecidos en la fatiga de servicios;
- IV. Supervisar las actividades del personal operativo de los diferentes sectores y cuadrantes, haciendo las observaciones necesarias para su mejor desempeño;
- V. Hacer de conocimiento al Director de las solicitudes de licencia o permisos que le sean informadas por el jefe de turno y que hayan sido formuladas bajo su mando;
- VI. Recabar periódicamente, a través del jefe de turno, las novedades ocurridas en los servicios establecidos de cada sector y cuadrante e informar al Director inmediatamente, con el propósito de mantener actualizadas las novedades ocurridas;
- VII. Realizar recorridos de supervisión por los diferentes sectores, a fin de cerciorarse del buen desempeño del personal operativo;
- VIII. Fomentar entre el personal la disciplina, profesionalismo y espíritu de servicio, con apego a los derechos humanos y perspectiva de género;
- IX. Supervisar el parte de novedades de los elementos de la Dirección;

- X. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de acuerdo a lo previsto en las leyes en la materia, a través de la cadena de mando, así como tomar las medidas pertinentes ante la inobservancia de las mismas; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

Artículo 75.- El jefe de turno será el elemento designado por el titular de la Dirección, que cuente con el conocimiento, experiencia y antigüedad en el servicio, suficientes para organizar al personal operativo en el desempeño eficiente y oportuno de la función de su competencia.

Artículo 76.- Son atribuciones de los jefes de turno las siguientes:

- I. Fomentar entre el personal la disciplina, profesionalismo y espíritu de servicio con apego a los derechos humanos y perspectiva de género;
- II. Establecer los servicios y dispositivos de seguridad que desempeñará el personal operativo bajo su mando, de conformidad a las órdenes de trabajo instruidas, previa designación y acorde a la fatiga de servicios;
- III. Realizar los pases de lista que sean ordenados por el superior jerárquico para mantener el contacto y la coordinación con el personal operativo;
- IV. Pasar revista de la presentación personal de los elementos operativos bajo su mando, cerciorándose que cuente con los insumos necesarios para el desempeño de su función, informando a su superior jerárquico sobre alguna observación hecha a algún elemento;
- V. Recabar periódicamente las novedades ocurridas de los diferentes servicios establecidos e informar a su superior jerárquico, observando, en todo momento, la cadena de mando;
- VI. Informar al jefe de servicio y dar seguimiento sobre las solicitudes de permisos y licencias, del personal bajo su mando;
- VII. Realizar recorridos de supervisión por los diferentes servicios establecidos, a fin de cerciorarse del buen desempeño del personal operativo;
- VIII. Informar inmediatamente al jefe de servicios cualquier novedad relevante durante el turno;
- IX. Supervisar que el personal operativo realice el correcto llenado del parte de novedades durante su turno;
- X. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de acuerdo a lo previsto en las leyes en la materia, a través de la cadena de mando, así como tomar las medidas pertinentes ante la inobservancia de las mismas;
- XI. Supervisar y avalar la entrega-recepción de las unidades y sus materiales al cambio de turno; y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

Artículo 77.- El personal operativo de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones, funciones, facultades y responsabilidades:



- I. Atender los llamados de emergencia que le indique su superior jerárquico dentro de su competencia;
Brindar asistencia y proximidad social a la ciudadanía;
- III. Cumplimentar la entrega de oficios que remiten las diferentes instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno;
- IV. Atender oportunamente los casos que configuren algún posible delito o faltas administrativas;
- V. Poner a disposición ante las autoridades competentes en tiempo y forma a los presuntos infractores de faltas administrativas o delitos;
- VI. Velar en todo momento por la integridad física de las personas involucradas en el servicio;
- VII. Mantener y cuidar su equipo de trabajo asignado para el desempeño de su servicio;
- VIII. Hacer del conocimiento a su superior jerárquico sobre algún hecho durante su servicio;
- IX. Realizar su informe y entregarlo a quien corresponda para que quede integrado en el parte de novedades correspondiente;
- X. Respetar en todo momento la seguridad de los detenidos, así como de sus bienes con apego a los derechos humanos y a la perspectiva de género;
- XI. Acatar la fatiga de servicios encomendada durante su turno;
- XII. Asistir puntualmente al pase de lista en el que se nombrará su servicio;
- XIII. Acudir puntualmente a los llamados de su superior jerárquico para realizar el apoyo de algún servicio extraordinario;
- XIV. Coadyuvar con las diferentes áreas, unidades y comisiones que conforman la Dirección cuando así se requiera y sea a través de la cadena de mando.
- XV. Informar al titular del área jurídica de la Dirección sobre algún acto con motivo de su actuación en el servicio;

- XVI. Presentarse ante las autoridades correspondientes cuando así se los soliciten, previo citatorio, invitación o comunicado oficial, informándole a su superior jerárquico respecto al hecho;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de acuerdo a lo previsto en las leyes en la materia, a través de la cadena de mando, así como tomar las medidas pertinentes ante la inobservancia de las mismas; y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS COORDINACIONES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES.



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Artículo 78.- Para el desempeño del servicio de esta Dirección, tendrá a cargo las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de Transito; y
- II. Coordinación de Movilidad.

Artículo 79.- Cada Coordinación contará con un Coordinador quien será designado por la Presidenta Municipal de Valle de Bravo, y así mismo será removido por la misma en los casos que ella considere.

Artículo 80.- Los Coordinadores de cada área tendrán las atribuciones que le correspondan conforme a su competencia.

Artículo 81.- Cada coordinación contará con un área administrativa que tendrá las atribuciones establecidas en artículo 41 de este reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE TRÁNSITO

Artículo 82.- La Coordinación de Tránsito es la dependencia encargada de atender el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del municipio, con objeto de garantizar al máximo la seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y el orden público.

Artículo 83.- Para cumplir con los objetivos que señalan la Ley Orgánica Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Coordinación de Tránsito del Municipio de Valle de Bravo, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y coordinarse con las instancias de tránsito federal o estatal, para la realización de operativos conjuntos;
- II. Implementar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- III. Proponer a la Presidenta Municipal las restricciones para el tránsito de vehículos automotores y no motorizados en la vía pública municipal, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público y en apoyo a los programas en materia de peatonalización para el impulso del desarrollo económico, cultural y educativo;
- IV. Sancionar, a través de las agentes de tránsito, a los conductores de vehículos que infrinjan el Reglamento de Tránsito y el Bando Municipal de Valle de Bravo.
- V. Resguardar, liberar y depurar documentos, placas de circulación o vehículos retenidos para garantizar el pago de infracciones;
- VI. Expedir constancia de no infracción, a solicitud de las o los interesados, previa verificación en archivos de los departamentos a su cargo, de que no existe infracción vigente de documentos o placas solicitadas;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de los agentes de tránsito;



Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

- VIII.** Realizar acciones relativas a la prestación y operación de los servicios públicos de vialidad y tránsito en el municipio;
- IX.** Gestionar y coordinar la implementación de proyectos de vialidad, infraestructura y transporte, estableciendo los mecanismos de comunicación con instituciones públicas y privadas;
- X.** Sustentado en estudio previo que justifique las medidas, proponer, solicitar o implementar cambios de sentido en la circulación, adecuaciones geométricas e instalación de reductores de velocidad;
- XI.** Expedir o negar la autorización del uso de vías públicas para la realización de actividades de particulares, como son el cierre u obstrucción de vialidades, funcionamiento de juegos mecánicos, actividades comerciales, deportivas, culturales o maniobras de carga y descarga y el servicio público de transporte. ;
- XII.** Auxiliarse de las cámaras de vigilancia en la vía pública para la emisión de alertas viales y control de tránsito, así como las acciones relativas a la optimización del uso de las vías;
- XIII.** Proponer a la Presidenta Municipal la instalación, retiro o reubicación de paraderos de autobuses y cobertizos;
- XIV.** Proporcionar las facilidades necesarias para el estacionamiento de vehículos particulares en los que viajen personas con discapacidad, cuando cuenten con la calcomanía o placa correspondiente, en zonas de estacionamiento restringido y cuando no se afecte de manera sustancial el tránsito;
- XV.** Coadyuvar en la implementación de programas de educación vial en coordinación con las diferentes instituciones educativas y sociales;
- XVI.** Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio de los agentes de tránsito;
- XVII.** Atender, en el ámbito de su competencia, y en su caso turnar a la autoridad correspondiente las quejas e inconformidades presentadas por la población relacionadas con el servicio del transporte público concesionado, así como por los diferentes factores que afectan la operación de las vialidades, implementando las medidas y acciones que para tal efecto sean necesarias;
- XVIII.** Instrumentar el sistema municipal de formación y capacitación de las y los Agentes de Tránsito;
- XIX.** Aplicar las sanciones disciplinarias a las o los agentes de tránsito;
- XX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, el H. Ayuntamiento y la presidenta municipal.

Artículo 84.- La Coordinación de Tránsito para su funcionamiento, se integra con las siguientes áreas:

Artículo 85.- El Coordinador de Tránsito tendrá las siguientes funciones, atribuciones y facultades:

- I.** Coordinar con el Área Jurídica de la Dirección, el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación de Tránsito;
- II.** Establecer los turnos de Agentes de Tránsito, así como coordinar su operación y desempeño;
- III.** Verificar que el personal de turno para su operatividad esté debidamente uniformado y que porte su identificación o gafete pertenecientes a la Coordinación de Tránsito;
- IV.** Planear y organizar el funcionamiento de la Coordinación de Tránsito con visto bueno del Director;
- V.** Participar en la elaboración de programas municipales, para la determinación de vialidades, rutas, paraderos, bahías de ascenso y descenso, bases o sitios de taxis,



- sitios para vehículos de uso recreativo (RZR, motos de montaña, cuatrimotos o de características similares), transporte público y privado, así como la señalización necesaria en la prestación del servicio;
- Proponer a la Presidenta Municipal y al Director, las medidas y criterios para la elaboración de proyectos de estructuración vial, a efecto de agilizar y hacer eficiente el tránsito de vehículos en las rutas;
- VII. Coordinar con las Dependencias y áreas administrativas correspondientes la planeación, organización y colocación de la señalética;
 - VIII. Proponer los proyectos para la señalización vial dentro del territorio municipal, de acuerdo con lo establecido en normas Federales y Estatales;
 - IX. Coordinar acciones tendentes a la conservación y mantenimiento de la infraestructura municipal de señalización;
 - X. Atender o en su caso canalizar las quejas y denuncias que sean de su competencia al Área Jurídica de la Dirección;
 - XI. Atender las solicitudes y requerimientos de la población en materia de tránsito;
 - XII. Canalizar las solicitudes y requerimientos de permisos de carga y descarga de la población a la Dirección de Desarrollo Económico;
 - XIII. Coadyuvar con autoridades Federales y Estatales en acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura vial primaria que se encuentran en el territorio municipal;
 - XIV. Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal;
 - XV. Elaborar y desarrollar estudios y proyectos que permitan un mejor uso de las vialidades, priorizando a peatones y personas con discapacidad;
 - XVI. Proponer la celebración de convenios de colaboración y participación en materia de tránsito;
 - XVII. Exhortar a los infractores a respetar y cumplir el Bando en materia de tránsito;
 - XVIII. Verificar que los procedimientos de retiro y retención de la placa, tarjeta de circulación o licencia, se realicen con base en los lineamientos legales aplicables;
 - XIX. Supervisar la correcta aplicación del Bando en materia de tránsito;
 - XX. Infraccionar a los ciudadanos que transgredan las disposiciones del Bando en materia de tránsito;
 - XXI. Aplicar de manera correcta la legalidad del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento de Tránsito del Estado de México, Bando Municipal de Valle de Bravo, y demás disposiciones vigentes;
 - XXII. Solicitar el auxilio y coordinarse con los elementos de seguridad pública en caso de necesitarlo;
 - XXIII. Realizar de manera conjunta con las áreas vinculadas del Ayuntamiento recorridos, a fin de evitar la obstrucción del frente de las banquetas con objetos, como: (macetas, vehículos tipo RZR, cajas, sillas o cualquier otro objeto), evitando el paso peatonal y el estacionamiento libre de vehículos; en caso de que el ciudadano, propietario o poseedor que obstruya la vía pública, no tenga permiso por escrito emitido por la Dirección de Desarrollo Económico y no retire dichos objetos, será acreedor a las sanciones que el Bando señala y se le decomisará dicho objeto;
 - XXIV. Verificar en coordinación con el área jurídica, que las infracciones hechas por los agentes de tránsito estén dentro de la legalidad y en correcto procedimiento: toma de edición, llenado de formato, retiro de placa o documento y entrega de la papeleta al infractor; en caso de ausencia del infractor, colocar la papeleta en lugar visible sobre el vehículo, tomando evidencia fotográfica del acto;
 - XXV. Cuando los menores de 18 años no porten el permiso correspondiente para conducir vehículos automotores, expedido por la Secretaria de Movilidad del Gobierno de Estado de México, se solicitará la presencia del padre o tutor para que asuma la

- responsabilidad legal del vehículo y del menor, en caso de que el padre o tutor no llegase al lugar de los hechos de manera oportuna, se remitirá al menor a cargo del sistema DIF Municipal para que asuma la responsabilidad legal del menor;
- XXVI. Revisar y verificar que los Agentes de Tránsito realicen su parte de novedades correspondiente;
- XXVII. Verificar que los ciudadanos cuenten con los permisos de carga y descarga que entrega la Dirección de Desarrollo Económico, el cual establece los días y horas permitidos para esta actividad, así como con el comprobante de pago emitido por la Tesorería Municipal;
- XXVIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la Presidenta Municipal y/o del Director.

Artículo 86.- El área operativa de tránsito será conformado por los jefes de turno, jefes de servicio y los agentes de tránsito.

Artículo 87.- Son atribuciones del jefe de servicios las establecidas en el artículo 74 de este reglamento y las que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

Artículo 88.- Los jefes de turno que conforman la Coordinación de Tránsito tendrán las siguientes funciones, facultades y atribuciones:

- I. Coordinar al personal operativo;
- II. Recibir y atender las emergencias del Municipio en servicios de competencia de tránsito;
- III. Supervisar las actividades realizadas por el personal de su turno, así como de la realización de sus reportes de actividades diarias por eventos atendidos;
- IV. Supervisar y avalar la entrega-recepción de las unidades y sus materiales al cambio de turno;
- V. Organizar al personal para actividades internas en las instalaciones; y
- VI. Las demás establecidas en el artículo 80 de este reglamento y las que indique el Director y el Coordinador.

Artículo 89.- Le Corresponde a los Agentes de Tránsito, las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades;

- I. Expedir el documento impreso por la terminal electrónica en el que conste la infracción, sanción y/o violación a los ordenamientos de tránsito y demás disposiciones de observancia general, absteniéndose de amedrentar, extorsionar, injuriar, amenazar o denigrar al infractor, haciéndole entrega de la infracción con respeto y buen trato;
- II. Amonestar verbalmente a los peatones que no respeten las señales de tránsito;
- III. Detener y remitir a disposición del Ministerio Público, a los conductores de vehículos que presumiblemente manejen en estado de ebriedad, bajo efecto de drogas, enervantes y/o a los que hubiesen cometido hechos configurativos de delito;
- IV. En los accidentes de tránsito en los que únicamente se produzcan daños materiales a los vehículos, los agentes tendrán la obligación de exhortar a los afectados, a fin de que lleguen a un arreglo inmediato para evitar el entorpecimiento de la circulación. En caso de que las partes no acepten tal sugerencia, deberán remitirlos a la autoridad competente para los efectos de la intervención legal respectiva. En todo caso, el agente de tránsito levantará la infracción correspondiente;
- V. Detener y remitir al depósito más cercano aquellos vehículos cuyos conductores se hagan acreedores a dicha sanción, en los términos de este reglamento;



- VI. Solicitar el auxilio del servicio autorizado de grúas, para retirar de la vía pública vehículos u objetos que requieran de este servicio, impidiendo que los operadores de las grúas asuman una actitud de prepotencia, cometan abuso o deterioro a los vehículos u objetos que trasladen;
- VII. En general, cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las disposiciones de este ordenamiento, demás disposiciones aplicables, vigentes y las que dicten las autoridades correspondientes.
- VIII. Llevar a cabo los servicios y ejecutar las consignas y disposiciones indicadas por sus superiores jerárquicos;
- IX. Mantener la fluidez, orden y seguridad vial en su zona;
- X. Sancionar a los ciudadanos que incurran en una falta administrativa;
- XI. Enterar de manera respetuosa y atenta al ciudadano de la falta cometida;
- XII. Llenar de manera correcta la infracción correspondiente, misma que deberá estar fundada en el Reglamento de Tránsito del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables y vigentes;
- XIII. Retirar y en su caso, retener las placas, tarjetas de circulación o licencia de conducir con base en los lineamientos legales aplicables, de los vehículos y ciudadanos que transgredan alguna disposición legal;
- XIV. Realizar el parte de novedades correspondiente.
- XV. Prestar auxilio vial ante una emergencia;
- XVI. Dar parte a su superior de los hechos ocurridos en su turno;
- XVII. Vigilar que los ciudadanos cuenten con sus permisos correspondientes para carga y descarga de mercancías y que esta actividad se desarrolle en los lugares y horarios establecidos, sin que para ello obstaculicen la circulación; y
- XVIII. Las demás contenidas en el artículo 81 y las que indique el Director y/o Coordinador de Tránsito, así como las establecidas en disposiciones legales aplicables.

Artículo 90. - Los integrantes de la Coordinación de Tránsito se someterán a los ascensos, estímulos y antigüedad establecidos por este reglamento.

Artículo 91.- Los integrantes de la Coordinación de Tránsito se someterán a las sanciones e infracciones establecidas en la Ley de Seguridad del Estado de México, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD

Artículo 92.- La Coordinación de Movilidad es la dependencia encargada de atender el Derecho Humano a la Movilidad, la seguridad vial y peatonal del Municipio de Valle de Bravo.

Artículo 93.- Para cumplir con los objetivos que señalan la Ley Orgánica Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Coordinación de Movilidad del Municipio de Valle de Bravo, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad.
- II. Dictar medidas tendentes al mejoramiento de los servicios de vialidad;
- III. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;

- IV. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Municipio y Estado;
Determinar, previo acuerdo con la Presidenta Municipal de Valle de Bravo y demás autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público, de uso recreativo (RZR, motos de montaña, cuatrimotos o de características similares), de transporte de pasajeros, suburbanos, foráneos y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
- VI. Determinar junto con la Coordinación de Tránsito la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;
- VII. Determinar en coordinación con Tránsito Municipal y, previo acuerdo con la Presidenta Municipal, autorizar la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos y particulares, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- VIII. Solicitar previo acuerdo con la Presidenta Municipal, a la Secretaría de Movilidad, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad.
- IX. Mantener la vialidad libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;
- X. En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones al Bando Municipal de Valle de Bravo y a sus reglamentos;
- XI. Promover las acciones para el uso racional del espacio vial, y
- XII. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 94.- La Coordinación de Movilidad, para su funcionamiento, se integra con las siguientes áreas:

- I. Área Administrativa; y
- II. Área Operativa, compuesta por:
 - a. Jefes de Servicio.
 - b. Jefes de Turno; y
 - c. Agentes de Movilidad

Artículo 95.- El Coordinador de Movilidad tendrá las siguientes funciones atribuciones y facultades:

- I. Coordinar con el Área Jurídica de la Dirección, el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación de Movilidad;
- II. Establecer los turnos de agentes de movilidad, así como coordinar su operación y desempeño;
- III. Verificar que el personal de turno para su operatividad esté debidamente uniformado y que porte su identificación o gafete, emitido por esta Coordinación;
- IV. Coordinar y promover cursos de capacitación permanente a los agentes de movilidad;
- V. Fomentar, organizar y participar en los cursos de educación vial y peatonal dirigidos a la ciudadanía;
- VI. Orientar al usuario en los operativos de seguridad vial;

- VII. Organizar, coordinar y supervisar los operativos del programa "Casco Seguro";
- VIII. Planear y organizar el funcionamiento de la Coordinación de Movilidad con visto bueno del Director;
- IX. Participar en la elaboración de programas municipales, para la determinación de vialidades, rutas, paraderos, bahías de ascenso y descenso, bases o sitios de taxis, sitios para vehículos de uso recreativo (RZR, motos de montaña, cuatrimotos o de características similares), transporte público y privado, así como la señalización necesaria en la prestación del servicio;
- X. Proponer a la Presidenta Municipal y al Director, las medidas y criterios para la elaboración de proyectos de estructuración vial, a efecto de agilizar y efficientar el tránsito de vehículos en las rutas;
- XI. Instrumentar programas y campañas de capacitación y difusión permanentes en materia de cultura de movilidad en el territorio municipal;
- XII. Coordinar con las dependencias y áreas administrativas vinculadas, la planeación, organización y colocación de la señalética;
- XIII. Proponer proyectos de señalización vial dentro del territorio municipal, respetando lo establecido en las normas Federales y Estatales;
- XIV. Coordinar acciones tendentes a la conservación y mantenimiento de la infraestructura municipal de señalización;
- XV. Coadyuvar en las acciones para el reordenamiento del transporte en el territorio municipal que realice la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de México;
- XVI. Atender o en su caso canalizar las quejas y denuncias que sean de su competencia al área jurídica de la Dirección;
- XVII. Atender las solicitudes y requerimientos de la población en materia de transporte público, tránsito y vialidad en el municipio;
- XVIII. Canalizar las solicitudes y requerimientos de permisos de carga y descarga de la población a la Dirección de Desarrollo Económico;
- XIX. Diseñar e implementar medidas que permitan mejorar las condiciones de seguridad vial, movilización, circulación de personas, carga y descarga de bienes, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia, dentro de la red vial del municipio;
- XX. Coadyuvar con autoridades Federales y Estatales en acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura vial primaria que se encuentran en el territorio municipal;
- XXI. Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad, eficiencia operativa, administrativa y legal;
- XXII. Coadyuvar en las acciones que realice la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado, en lo referente al sistema de transporte público, que tenga como objeto satisfacer las necesidades de movilidad del municipio en forma eficiente y comfortable, para que este se preste con una planificación, regulación y seguridad, en el territorio municipal;
- XXIII. Analizar la solicitud para la ampliación o modificación de rutas a cubrir por los concesionarios que tengan como propósito el mejoramiento de la movilidad de la población, y en su caso, otorgar el permiso correspondiente;
- XXIV. Proponer la celebración de convenios de colaboración y participación en materia de movilidad;
- XXV. Coadyuvar con las dependencias municipales, para el desarrollo de proyectos de movilidad;
- XXVI. Exhortar a los infractores a respetar y cumplir el Bando en materia de movilidad;
- XXVII. Verificar que los procedimientos de retiro y retención de la placa, tarjeta de circulación o licencia, se realicen con base en los lineamientos legales aplicables;
- XXVIII. Supervisar y aplicar de manera correcta la legalidad del Bando Municipal para los ciudadanos que incurran en falta de respeto como agresión verbal y física, en caso de

ser necesario solicitar el apoyo de los elementos de seguridad pública a fin de poner a disposición del Oficial Calificador al ciudadano y solicitar la grúa para el traslado del vehículo al depósito correspondiente

Exhortar e invitar a los usuarios de vehículos de uso recreativo, como tipo RZR, motos de montaña, cuatrimotos y de características similares, eviten circular a una velocidad mayor a los 30 km/h, dentro del polígono del centro histórico, zona centro de Avándaro, el Arco, Acatitlán, el centro de la Villa de Colorines y localidades con mayor desarrollo de urbano;

- XXX. Realizar de manera conjunta con las áreas vinculadas recorridos, a fin de evitar la obstrucción del frente de las banquetas con objetos como: (macetas, vehículos tipo RZR, cajas, sillas, o cualquier objeto que obstruya), evitando el paso peatonal y/o el estacionamiento libre de vehículos; en el supuesto que el particular y/o comerciante presente permiso autorizado por la Dirección de Desarrollo Económico, previo visto bueno por la Coordinación de Movilidad, se les respetara el espacio, en caso de que no sea así el ciudadano deberá retirar el objeto que obstruya o se hará acreedor a las sanciones señaladas en el bando y se le decomisarán dichos objetos;
- XXXI. Exhortar e invitar a los ciudadanos a no estacionarse, obstruir o delimitar con objetos la zona de banqueta frente a los establecimientos comerciales, impidiendo el paso peatonal y el libre estacionamiento de vehículos;
- XXXII. Revisar y verificar que los Agentes de Movilidad realicen un informe de hechos, en caso de que exista un accidente dentro del territorio municipal, exceptuando las vías primarias, el cual deberá llevar el nombre de los participantes, lugar, fecha y hora del accidente, que personal de emergencias, de tránsito, entre otros acudieron, características de los vehículos automotores que participaron en el accidente y a que dependencia fueron puestos a disposición; en caso que los afectados lleguen a un acuerdo, este deberá constar por escrito con la firma de los afectados y con copias de sus credenciales de identificación oficial;
- XXXIII. Verificar que los ciudadanos cuenten con los permisos de carga y descarga, que entrega la Dirección de Desarrollo Económico, en el que se establece días y horas para esta actividad, así como el recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal;
- XXXIV. Verificar que los Usuarios de RZR, motos de montaña, cuatrimotos y de características similares, porten el tarjetón que proporciona la Dirección de Desarrollo Económico.
- XXXV. Exhortar a los ciudadanos a evitar actividades dentro de las vías de comunicación que les genere ganancias, en caso omiso se coordinara con Seguridad Pública para que sean puestos a disposición del oficial calificador; y
- XXXVI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la Presidenta Municipal y/o del Director.

Artículo 96.- El área operativa de Movilidad será conformado por lo jefes de turno, jefes de servicio y los agentes de movilidad.

Artículo 97.- Son atribuciones del jefe de servicios las establecidas en el artículo 98 de este reglamento y las que le sean encomendadas por el Director y/o la Presidenta Municipal.

Artículo 98.- Los jefes de turno que conforma la Coordinación de Movilidad tendrán las siguientes funciones, facultades y atribuciones:

- VII. Coordinar al personal operativo;
- VIII. Recibir y atender las emergencias del Municipio en servicios de competencia de Movilidad;

- IX. Supervisar las actividades realizadas por el personal de su turno, así como de la realización de sus reportes de actividades diarias por eventos atendidos;
- X. Supervisar y avalar la entrega recepción de las unidades y sus materiales al cambio de turno;
- XI. Organizar al personal para actividades internas en las Instalaciones; y
- XII. Las demás establecidas en este reglamento y las que indique el Director y el Coordinador.

Artículo 99.- Les Corresponde a los Agentes de Movilidad, las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades;

- XIX. Llevar a cabo los servicios y ejecutar las consignas y disposiciones indicadas por sus superiores jerárquicos;
- XX. Mantener la fluidez, orden y seguridad vial en su zona;
- XXI. Aplicar las disposiciones emanadas de la Ley de Movilidad del Estado de México, Bando Municipal de Valle de Bravo, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXII. Sancionar a los ciudadanos que incurran en una falta administrativa referente al derecho humano a la Movilidad;
- XXIII. Ejecutar con las dependencias Estatales y Municipales el desarrollo de proyectos y acciones de movilidad;
- XXIV. Exhortar a los ciudadanos a respetar el Bando y demás disposiciones legales aplicables;
- XXV. Realizar el informe de hechos correspondiente en casos de su competencia;
- XXVI. Prestar auxilio vial ante una emergencia;
- XXVII. Dar parte a su superior de los hechos ocurridos en su turno;
- XXVIII. Vigilar que los ciudadanos cuenten con sus permisos correspondientes para carga y descarga de mercancías y que esta actividad se desarrolle en los lugares y horarios establecidos, sin que para ello obstaculicen la circulación; y
- XXIX. Las demás aplicables en la materia y las que indique el Director y/o Coordinador del Movilidad, así como, las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 100. - Los integrantes de la Coordinación de Movilidad se someterán a los ascensos, estímulos y antigüedad establecidos por este reglamento.

Artículo 101.- Los integrantes de la Coordinación de Movilidad se someterán a las sanciones e infracciones establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Valle de Bravo y por este reglamento.