

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO



GACETA MUNICIPAL

**VOL. 1 AÑO 2026
NÚMERO 79**

JALTENCO MÉXICO A 13 DE AGOSTO DE 2026

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Sesión ordinaria de cabildo 83	03
Punto No° 4.- presentación, análisis y, en su caso, aprobación de los proyectos reglamentarios de la Comisión de Honor y Justicia de Jaltenco: Reglamento Interno, Manual de organización y Manual de Procedimientos.	03
Punto No° 5.- presentación, análisis y, en su caso, autorización de la aplicación de los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM), ejercicio fiscal 2026.	122
Punto No° 6.- Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del recurso económico que generen los gastos con motivo del 216 aniversario de la Independencia de México.	124

C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 9:56 HR. DEL DÍA 12 DE AGOSTO DE 2026, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ESTRADA, SEXTO REGIDOR; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA OCTOGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EN LA QUE SE APROBARON LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO:

PUNTOS DE ACUERDO

Punto N° 4.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número cuatro del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación de los proyectos reglamentarios de la Comisión de Honor y Justicia de Jaltenco: Reglamento Interno, Manual de organización y Manual de Procedimientos.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, se remitieron los proyectos reglamentarios de la Comisión de Honor y Justicia de Jaltenco, a efecto de que emitiera su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisarlos y dictaminarlos, y los mismo fueron regresado a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que los mismos les fueron hechos llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores”

No existiendo manifestaciones de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento solicita a los integrantes del ayuntamiento, los que estén por la afirmativa se sirvan hacerlo levantando la mano.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: “Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos.”

Puntos de acuerdo

Primero.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2,3,27,31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueban los proyectos reglamentarios de la Comisión de Honor y Justicia de Jaltenco: Reglamento Interno, Manual de organización y Manual de Procedimientos.

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Cuarto.- Cúmplase

En uso de la voz, la Presidenta Municipal solicita al C. Secretario del Ayuntamiento continuar con punto número cinco del orden del día.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE JALTENCO

H. AYUNTAMIENTO
JALTENCO

1



**REGLAMENTO INTERNO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE JALTENCO**

**TÍTULO UNO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE JALTENCO
CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO**

Artículo 1. La aplicación de este ordenamiento corresponde al Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, a través de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco, así como a la Comisión de Honor y Justicia en los términos de las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, este Reglamento, el Bando Municipal y demás ordenamientos jurídicos aplicables vigentes.

Artículo 2. La Comisión de Honor y Justicia es el órgano colegiado, que tiene por objeto vigilar la honorabilidad, comportamiento, acciones u omisiones y buena reputación, así como vigilar el debido cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos de los elementos integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco; combatir la comisión de conductas lesivas en agravio de la sociedad o de las instituciones de gobierno, por lo que gozará de amplias atribuciones para examinar los expedientes laborales y kardex de los Integrantes, así como practicar lícitamente cualquier actuación, para allegarse de los medios de prueba necesarios para emitir sus resoluciones, debiendo exigir que los mismos se encuentren completos y vayan de acorde a los datos de origen con los que se cuente sin que los mismos sean modificados o viciados.

En esa tesitura, la Comisión de Honor y Justicia es competente para conocer y resolver toda controversia suscitada con relación a los procedimientos de la Carrera Policial; del Régimen Disciplinario; de condecoraciones y estímulos de los Integrantes de las áreas operativas de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco; tendrá facultades para sancionar previa la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad, las conductas, acciones u omisiones, así como violación o incumplimiento en los requisitos de permanencia de los Integrantes de la Dirección que se traduzcan en falta a sus deberes, obligaciones y en general cualquier actuación contraria a derecho, conforme a lo establecido en la Ley General, la Ley Local, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

2



- I. Autos. A las determinaciones de trámite que dicte la Comisión durante la instauración del Procedimiento;
- II. Carrera Policial. El Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Centro. El Centro de Control de Confianza del Estado de México;
- IV. Código. El Código Administrativo del Estado de México;
- V. Código Procedimental. El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VI. Dirección. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco;
- VII. Comisión. A la Comisión de Honor y Justicia de Jaltenco;
- VIII. Comisiones. A la Comisión de Honor y Justicia y a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de Jaltenco;
- IX. Estado. El Estado Libre y Soberano de México;
- X. Asuntos Internos. A la Unidad de Asuntos Internos de Jaltenco;
- XI. Integrante. El elemento policial y a los servidores públicos de los cuerpos de Seguridad Pública, adscritos a las diversas Áreas, Coordinaciones, Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, Sectores, Grupos, y todos los que realicen actividades similares, que conformen la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco;
- XII. Ley General. A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Estado de México;
- XIII. Ley Local. A la Ley de Seguridad del Estado de México;
- XIV. Municipio. Al Municipio de Jaltenco, Estado de México
- XV. Pleno. El Pleno de la Comisión de Honor y Justicia;
- XVI. Presidenta Municipal. Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México.
- XVII. Presidente. El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia;
- XVIII. Procedimiento. El Procedimiento Administrativo;
- XIX. Probable Infractor. El Integrante sujeto a investigación y/o Procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia;
- XX. Reglamento. El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de Jaltenco;
- XXI. Secretario. El Secretario de la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 4. Para el desempeño de sus facultades, la Comisión de conformidad con lo establecido en la Ley, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será designado por la Presidenta Municipal;
- II. Un Secretario, que será el titular del Área Jurídica de la Dirección Civil;
- III. Un Representante de la Unidad Operativa.



Artículo 5. La Comisión tiene las facultades siguientes:

- I. Resolver sobre la responsabilidad administrativa en que incurran los Integrantes de la Dirección, por la inobservancia de los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas, omisión en el desempeño de su servicio, violación o incumplimiento a los requisitos de permanencia dentro de la Institución o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley Local, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable, e imponer el correctivo disciplinario que proceda conforme a derecho;
- II. Dar vista de actos, acciones u omisiones que puedan constituir actos delictivos a la autoridad competente;
- III. Recibir y turnar ante el Síndico Municipal, con conocimiento de la Dirección Jurídica y Límites Territoriales de Jaltenco, Estado de México, los recursos de inconformidad presentados, en contra de los autos o resoluciones dictadas por la Comisión dentro del Procedimiento;
- IV. Analizar y autorizar junto con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, los beneficios del régimen de condecoraciones, estímulos, recompensas y reconocimientos a los Integrantes (según corresponda), dentro del marco de la Carrera Policial prevista en la Ley, que se hayan destacado por su desempeño, antigüedad, vocación, valor, heroísmo, honradez, profesionalismo, buena reputación y demás requisitos aplicables;
- V. Las demás previstas en el presente Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 6. Los Integrantes de la Comisión podrán, en igualdad de circunstancias, participar y debatir en las sesiones, tomando en consideración como lo establece la ley local, que el presidente tendrá voto de calidad, el secretario tendrá voz y voto, y el Representante de la Unidad Operativa, sólo tendrá voz, la cual se tomará en cuenta para la emisión de la resolución que en derecho corresponda.

Artículo 7. La Comisión tendrá su sede en el área que la Presidenta señale, la cual deberá estar dentro de los límites territoriales del Municipio y será vigilada y resguardada de manera particular y permanente.

Artículo 8. Para el pleno desarrollo de sus actividades, la Comisión contará con los puestos auxiliares necesarios para el despacho de sus asuntos, que serán autorizados por el pleno de la Comisión, conforme al personal que le designe la Presidenta.

Artículo 9. En el ejercicio de sus facultades el personal auxiliar de la Comisión se conducirá bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.



Artículo 10. Las sanciones que imponga la Comisión, serán independientes de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurran los Integrantes de la Dirección, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 11. Los superiores jerárquicos, mandos operativos, coordinadores, directores, subdirectores, titulares y personal subordinado de los cuerpos de seguridad y el personal administrativo de la Dirección, están obligados de manera inmediata a la petición, a brindar el apoyo, información, documentación y demás facilidades técnicas y administrativas necesarias que permitan cumplir con el objeto y fines de la Comisión.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 12. Al Presidente de la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión, procurando la participación de sus Integrantes;
- II. Presidir, aperturar y clausurar las sesiones de la Comisión;
- III. Convocar con apoyo del secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Declarar la instalación de la Comisión;
- V. Mantener y garantizar el orden, la seguridad y el respeto en el recinto de sesiones;
- VI. Analizar, discutir y resolver de manera colegiada con los miembros de la Comisión los proyectos de resolución que se propongan en cada sesión;
- VII. Rendir los informes a la Presidenta Municipal y al pleno de la Comisión, sobre el funcionamiento y resultados de la misma, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Representar a la Comisión en todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte el órgano colegiado;
- IX. Conducir y evaluar el desempeño de las funciones del personal de la Comisión;
- X. Signar los citatorios y oficios de trámite derivados de los expedientes de información previa y de procedimiento administrativo, así como firmar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las actuaciones, citatorios de garantía de audiencia, audiencias y resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- XI. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento, de la Ley General, de la Ley Local y la demás legislación aplicable a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Dirección;
- XII. Requerir a los demás Integrantes de la Comisión, los correspondientes informes de actividades;
- XIII. Emitir el voto de calidad, ante la existencia de empate en la toma de decisiones del Pleno;

5



- XIV. Proveer los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XV. Suspender de manera temporal o definitiva, una sesión de la Comisión, previo o durante su desarrollo, ante causas fortuitas o de fuerza mayor; y,
- XVI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 13. El Secretario, tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión y su Presidente;
- II. Compilar los acuerdos y resoluciones que tome o emita la Comisión, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir las constancias o certificaciones de los mismos;
- III. Convocar por escrito, mediante oficio del Presidente a los Integrantes de la Comisión, para reunir al Cuerpo Colegiado cada vez que se requiera resolver o desahogar algún asunto relacionado con sus facultades;
- IV. Proporcionar a los distintos Integrantes de la Comisión la información que requieran;
- V. Proponer la orden del día, previo acuerdo con el Presidente, de los asuntos de cada sesión y verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- VI. Levantar el acta de las sesiones y dar fe de lo actuado en ellas, de acuerdo a la formalidad aplicable;
- VII. Revisar que en los Procedimientos de los que emanan los proyectos de resolución que proponga la Comisión, se hayan respetado las formalidades esenciales del Procedimiento, y en caso contrario ordenará la reposición del Procedimiento o complementación de las actuaciones o documentación que falte en su caso;
- VIII. Presentar al pleno de la Comisión el proyecto de resolución con la propuesta correspondiente de acuerdo a los elementos probatorios, audiencias y demás elementos que integren el procedimiento administrativo, acompañado del expediente en el que obre el Procedimiento instaurado al probable infractor;
- IX. Someter a consideración del Pleno, los asuntos relacionados con la aplicación y desarrollo de la Carrera Policial, la profesionalización y el régimen de reconocimientos y condecoraciones de los Integrantes;
- X. Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XI. Vigilar y supervisar que el personal auxiliar de la Comisión cumpla debidamente con sus funciones y deberes;
- XII. Rendir los informes de actividades, que le solicite el Pleno o el Presidente;
- XIII. Informar oportunamente al Presidente, o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;



XIV. Reprogramar la celebración de sesiones que hayan sido suspendidas con anuencia del Presidente; y

XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente y las otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 14. El Representante de la Unidad Operativa, tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, con voz;
- II. Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones propuestas por la Comisión;
- III. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley General, la Ley Local, del presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Dirección;
- V. Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la obtención de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- VI. Participar de la designación y autorización colegiada, de las altas o bajas del personal auxiliar de la Comisión;
- VII. Rendir los informes de actividades, que les solicite el Presidente o el Pleno de la Comisión;
- VIII. Informar oportunamente al Presidente o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión; y,
- IX. Las demás que les confiera el presente Reglamento, el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 15. La Comisión sesionará de forma ordinaria mensualmente o extraordinaria, a convocatoria escrita o vía electrónica por su presidente, en los siguientes casos:

- I. Para conocer y resolver sobre las faltas en que incurran los Integrantes de la institución policial;
- II. Para conocer, discutir y resolver sobre los Procedimientos que hayan sido debidamente instrumentados y se encuentren en etapa de resolución;
- III. Cuando se presente una situación urgente, derivada de una acción o conducta de uno o varios Integrantes;
- IV. Cuando sea necesaria la sustitución de algún Integrante de la Comisión; y,
- V. Cuando por causas de urgencia sea necesaria la convocatoria respectiva.



Artículo 16. Cuando algún Integrante de la Comisión, no pueda asistir a una sesión, lo harán saber al Secretario a efecto de que se realice el cambio de fecha o la anotación correspondiente.

Artículo 17. El quórum legal de las sesiones será con al menos dos de los tres miembros, de no encontrarse presentes, la sesión será suspendida y se citará a una nueva sesión la cual podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los Integrantes presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Ninguna decisión será válida si no se encuentra presente el Presidente. El voto que se emita en las respectivas sesiones podrá ser secreto o público, según lo determine en su momento la propia Comisión.

Artículo 18. Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por todos los Integrantes asistentes, que contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio, que se anotará como Proemio;
- II. Lista de asistencia;
- III. Verificación de Quórum Legal;
- IV. Declaración del Quórum e Instalación de la Comisión;
- V. Lectura y Aprobación de la Orden del día;
- VI. Discusión de Asuntos que integran la Orden del día;
- VII. Aprobación de Acuerdos tomados;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Declaración del Cierre de la Sesión; y,
- X. Levantamiento y Firma del acta por sus miembros, asistentes de los grupos de trabajo y en su caso invitados, de haberlos.

CAPÍTULO QUINTO. DE LOS INTEGRANTES

Artículo 19. Los Integrantes, deberán cumplir con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las obligaciones y requisitos de permanencia señalados en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 20. La relación jurídico-administrativa entre la Dirección y sus Integrantes, se rige por lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados

8



Unidos Mexicanos, por lo que, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en aquella, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si el Tribunal de Justicia Administrativa o el Poder Judicial de la Federación determinan por sentencia ejecutoriada que la terminación o remoción del servicio fue injustificada, la Comisión no podrá revocar dicha determinación, en todo caso, sólo estará obligada a llevar a cabo todos los actos tendientes a pagar la indemnización constitucional y demás prestaciones a que tenga derecho el Integrante ante las autoridades correspondientes, sin que proceda su reincorporación.

CAPÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 21. El Régimen Disciplinario aplicable a los Integrantes, se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General, la Ley Local, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones normativas aplicables, y comprenderá los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

Artículo 22. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, de las Leyes Federales, Estatales, Municipales incluido el presente reglamento, aunado a la observancia del Bando Municipal de Jaltenco vigente, a las órdenes de sus superiores jerárquicos de acuerdo a las facultades y atribuciones que les conceden las leyes, sin tener que cumplir una orden contraria a derecho; así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 23. La disciplina 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, reglamentos, protocolos y disposiciones administrativas, así como al cumplimiento eficaz de las instrucciones superiores y respeto a la población en general. El régimen disciplinario demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 24. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el policía que transgrede los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los Derechos Humanos a que se refiere el

9



artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 6 de la Ley General y demás relativos y aplicables; así como infrinja las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca las órdenes de su superior dentro del Servicio siempre y cuando éstas hayan sido emitidas con estricto apego a las disposiciones legales aplicables; incurra en el abandono total o parcial de su funciones o bien incumpla o viole algún requisito de permanencia dentro de la Institución Policial.

Artículo 25. La Dirección y sus integrantes, cumplirán con las disposiciones que en materia de ética y conducta emita el H. Ayuntamiento a través del área correspondiente. En cumplimiento de lo anterior se deberán hacer del conocimiento de los integrantes todas aquellas disposiciones existentes y aquellas que vayan surgiendo en dicha materia, a efecto de que las tenga presentes en su actuación.

Artículo 26. Las sanciones incluyendo la de baja definitiva, remoción o cualquier otra de terminación del servicio únicamente y exclusivamente serán impuestas al policía infractor mediante resolución formal de la Comisión, por violaciones, faltas u omisiones a los requisitos de permanencia en la Institución Policial o a los deberes establecidos en la Ley General, la Ley Local, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, sanciones que no podrán ser distintas a las ordenadas en la Legislación Federal, Estatal y Municipal aplicable al caso en concreto.

La ejecución de sanciones que imponga la Comisión, se efectuarán sin perjuicio de las que corresponda aplicar al caso en particular, por otra autoridad derivada de la responsabilidad administrativa, civil, mercantil o penal que proceda a los integrantes; esto después de haber realizado la debida investigación exhaustiva y minuciosa, así como haber agotado el procedimiento administrativo correspondiente en el cual se haya concedido la garantía de audiencia al integrante.

Artículo 27. Las acciones u omisiones que cometan los integrantes contrarios a sus funciones y deberes o a los requisitos de permanencia establecidos en la Ley General, la Ley Local o los reglamentos aplicables, serán conocidos, investigados, resueltos y en su caso sancionados por la Comisión, previo procedimiento administrativo que agote la misma en el cual se conceda el debido derecho de defensa al probable infractor, debiendo desahogarse su garantía de audiencia con todas aquellas formalidades legales inherentes al mismo.

Las sanciones que serán aplicables al policía, son las siguientes:

- a) Amonestación;
- b) Arresto,



- c) Suspensión, y
- d) Remoción.

La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio propio de la Comisión, previa investigación y debido desahogo del procedimiento incoado en el cual se desahogue la garantía de audiencia correspondiente, procedimiento el cual deberá ser desarrollado con total apego a la legislación Federal, Estatal y Municipal correspondientes. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique, cumpliendo con el estricto sigilo conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 28. La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones. Mediante ésta, se informan al policía, las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en la reincidencia, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor de conformidad con lo que establecen la Ley General y la Ley Local.

La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión, dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 29. La amonestación será pública por parte del Jefe inmediato del elemento o en su defecto por parte del Director o Subdirector Operativo de la Dirección como primer mando policial.

Artículo 30. El arresto es el impedimento del elemento policial para abandonar su centro de trabajo por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado cinco amonestaciones en un año calendario, la orden de arresto debe hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo.

Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

- I. Ocho horas
- II. Doce horas
- III. Veinticuatro horas
- IV. Treinta y seis horas.



Para la imposición de los arrestos se tomará en cuenta la infracción cometida y el tabulador que para tal efecto elabora la Unidad de Asuntos Internos y aprueba el Director, la Dirección y Subdirección Operativa y la Comisión.

Artículo 31. En todo caso, el policía que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las 24 horas siguientes, a la notificación, por quién haya graduado la sanción o la corrección disciplinaria.

Artículo 32. Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno.

Artículo 33. El cambio de adscripción del policía, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra, dentro de la misma jurisdicción territorial y cumpliendo diversas labores que conlleven a las inherentes obligaciones de la Dependencia.

Artículo 34. En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida.

Artículo 35. La suspensión es la interrupción temporal de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la Dirección, dictada por la Comisión y derivada de la violación grave de algún principio de actuación, acto u omisión por parte del elemento de aquellos contenidos en las Leyes Federal y Estatal, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

En la suspensión impuesta como sanción no procederá el pago de sueldo, prestación ni emolumento alguno al integrante.

Artículo 36. Los policías, que estén sujetos a proceso penal como probables responsables de delito doloso o culposo calificado como grave por la Ley, serán, en todo caso, suspendidos de manera precautoria por la Comisión, desde que se dicte el Auto de Vinculación a Proceso o en su defecto se declare de legal su detención y se le decrete prisión preventiva oficiosa y hasta que se emita sentencia ejecutoriada, esto con fundamento en lo dispuesto por el artículo 165 de la Ley de Seguridad del Estado de México.



En caso de que la sentencia emitida en dicho proceso penal fuese condenatoria serán removidos definitivamente de su cargo; si, por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en el goce y disfrute de sus derechos institucionales, sin que haya lugar a la reclamación o pago de haberes dejados de percibir pues en este caso fue el elemento policial el que se encontraba impedido para presentarse a laborar.

En este caso la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin, de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente, hasta en tanto, no se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 37. Concluida la suspensión, el integrante comparecerá ante la Comisión a quién informará su absolución, ya sea de manera verbal o por escrito, acreditando con la sentencia ejecutoriada emitida por la autoridad competente su situación legal y solicitará su reingreso al Servicio.

La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al policía, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma. En todo caso el policía probable infractor tendrá expedita la vía para interponer el recurso a que se refiere el presente Reglamento, la Ley General, la Ley Local y el Código Procedimental.

Artículo 38. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el correcto funcionamiento de la Dirección;
- V. La reincidencia del responsable;
- VI. La categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
- VII. Las circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de las obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Inobservancia de la Constitución, Ley Federal, Ley Local y del presente Reglamento;
- XIII. Perjuicios originados al servicio y a la Dirección;
- XIV. Daños producidos a otros policías de carrera; y,



XV. Daños causados al material y/o equipo de trabajo.

Artículo 39. Son sanciones disciplinarias y correctivas las amonestaciones y los arrestos que se imponen por sus jefes inmediatos a los policías de la Dirección, cuyos actos u omisiones sean descubiertos en flagrancia y sólo constituyan faltas u omisiones leves en el cumplimiento de la disciplina, lo que encuentra su fundamento en el cuarto párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 40. La Remoción es la terminación de la relación laboral entre el H. Ayuntamiento de Jaltenco y el policía, sin responsabilidad para el primero.

Son causales de remoción las siguientes:

- I. Faltar a su jornada por tres días consecutivos o cinco días dentro de un término de treinta días, sin causa justificada.
- II. No aprobar las evaluaciones de control de confianza.
- III. No aprobar las evaluaciones para la portación de arma de fuego.
- IV. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico o psicotrópico, droga o enervante;
- V. Ser reincidente en el abandono del área de servicio asignada sin el consentimiento de un superior;
- VI. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores, pudiendo ajustarse en algún servicio en el cual pueda desempeñar sus funciones sin poner en riesgo su vida e integridad;
- VII. Incurrir en robo, faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos graves contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- VIII. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico, la cual traiga como consecuencia un acto u omisión graves en perjuicio de la Institución;
- IX. Hacer anotaciones falsas o impropias, alteración de documentos de carácter oficial, presentar documentos falsos o alterados para justificar sus inasistencias, firmar por otro policía las fatigas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;
- X. Revelar información de la Dirección, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la Institución o la integridad física de cualquier persona; delimitado en el artículo 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;



- XI. Introducir, poseer, consumir o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Institución;
- XII. Destruir sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la Dirección, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;
- XIII. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Dirección, de sus compañeros y demás personal de la Institución;
- XIV. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo, siempre y cuando las mismas se deriven del servicio y no sean contrarias a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la Dirección y la vida de las personas;
- XVI. La violación de los principios de actuación, legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 6 de la Ley General y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso;
- XVII. Realizar puestas a disposición o remisiones improcedentes por no existir flagrancia en el delito o falta administrativa plenamente acreditada; y
- XVIII. Lo establecidos en la Ley General, la Ley Local y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 41. El procedimiento de remoción se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio, por la queja recibida en la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección Civil o por acta iniciada por el superior jerárquico, ante Asuntos Internos misma que dará lugar a una investigación por parte de dicha área y en caso de ser procedente, turnará el expediente a la Comisión, que es el área encargada de la instrucción del procedimiento; y la imposición de la sanción;
- II. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas, documentos o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía probable infractor;
- III. Se notificará de la queja y sus anexos al policía, para que realice las manifestaciones que a su derecho corresponda sobre los hechos investigados, ofrezca las pruebas correspondientes y rinda alegatos en su defensa por sí o por abogado. Debiendo manifestarse respecto de los hechos afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar;
- IV. Se citará al policía a una audiencia en la que se recabarán las manifestaciones del policía por él o por su defensor, se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;

15



V. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión resolverá en sesión sobre la existencia o inexistencia de la responsabilidad y en su caso imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;

VI. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias.

TÍTULO DOS
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FORMALIDADES PROCEDIMIENTO

Artículo 42. El Procedimiento seguido ante la Comisión, se sustanciará con pleno respeto a las garantías y derechos humanos del Integrante y conforme a las formalidades establecidas en la Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 43. Las actuaciones dentro del Procedimiento, han de practicarse en días y horas hábiles, bajo pena de nulidad. Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio que señale la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de México, los festivos con suspensión de labores que señale el calendario oficial y aquéllos que lo sean por disposición de la Ley. Se entienden horas hábiles las que median de las nueve a las dieciocho horas.

Artículo 44. La Comisión, podrá habilitar los días y horas inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias cuando hubiere causa urgente que lo exija o para mejor proveer en la instauración del Procedimiento, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Artículo 45. Toda promoción deberá ser presentada por escrito y firmada por el probable infractor, sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el que plasmará su huella digital y firmará otra persona a su ruego.

Artículo 46. En el Procedimiento no procederá la gestión oficiosa. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar el carácter con que actúa.



Artículo 47. El Probable Infractor, podrá autorizar por escrito o en audiencia ante esta Comisión a un licenciado en derecho, para que en su nombre reciba notificaciones, haga promociones de trámite, ofrezca o rinda pruebas, formule alegatos e interponga recursos.

Asimismo, podrá designar autorizados para imponerse de los autos a cualquier persona con capacidad legal, quien no gozará de las facultades enunciadas en el párrafo anterior.

Artículo 48. Las actuaciones, promociones, comparecencias, diligencias de desahogo de pruebas y cualquier informe o declaración rendida dentro del Procedimiento, se presentarán y desahogarán, salvo causa de fuerza mayor, en el domicilio de la Comisión. En el caso de que, por causa de fuerza mayor, el desahogo de una diligencia por su naturaleza, sea necesario o conveniente para agilizar el Procedimiento, realizarse en un sitio diverso al del domicilio de la Comisión, debe obrar en el expediente previa constancia debidamente fundada y motivada de esta circunstancia.

Artículo 49. La Comisión está obligada a recibir las promociones que presente el Probable Infractor en forma escrita y respetuosa y por ningún motivo puede negar su recepción, aun cuando sean notoriamente improcedentes.

Artículo 50. A toda promoción deberá recaer un acuerdo dentro del término de tres días hábiles posteriores al de su recepción y deberá ser notificado al promovente dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Artículo 51. Las actuaciones y diligencias de desahogo de pruebas se realizarán, sin más formalidades que las previstas en Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y se realizarán en el domicilio establecido de la Comisión, salvo aquellos casos extraordinarios que ameriten el traslado del personal actuante a algún domicilio, oficina o dependencia, en cuyo caso se llevará registro por escrito momento a momento y dichas actuaciones o diligencias se sujetarán a las disposiciones legales aplicables al caso en concreto de conformidad con la normatividad citada en el presente artículo.

Artículo 52. Las actuaciones se asentarán en los expedientes en forma continua, sin dejar hojas o espacios en blanco, y cuando haya que agregar documentos se hará constar en numeración consecutiva el número de foja que le corresponda.



Artículo 53. Los autos podrán ser consultados por las partes o por las personas autorizadas para ello, permaneciendo siempre dentro de la oficina de la Comisión.

La Comisión está obligada a expedir sin demora, copia simple o fotostática de los documentos, acuerdos o resoluciones que obren en autos, bastando que el Probable Infractor lo solicite por escrito y realice el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios; debiendo dejar constancia en autos de su recepción.

Artículo 54. Para obtener copia certificada de cualquier documento que obre en el Procedimiento el Probable Infractor o su abogado, deben solicitarlo en comparecencia o por escrito, requiriéndose acuerdo administrativo. Al entregarse las copias certificadas, el que las reciba debe dejar en autos razón y constancia de su recibo, previo pago que por las mismas realice en la Tesorería Municipal.

Artículo 55. Las audiencias en todos los Procedimientos se llevarán a cabo observando las siguientes reglas:

- I. Siempre serán públicas, continuas, y en consecuencia resolverán en la misma cualquier cuestión o incidente que pudieran interrumpirla;
- II. Se hará constar el día, lugar y hora en que inicie la audiencia, así como la hora en que termine;
- III. No se permitirá interrupción de la audiencia por persona alguna, sea de los intervinientes o de terceros ajenos a la misma. El personal de la Comisión queda facultado para reprimir los hechos de interrupción con la imposición de la medida de apremio que considere pertinente, además de ordenar la expulsión con uso de la fuerza pública de aquel o aquellos que intenten interrumpirla;
- IV. Serán nulos todos los actos administrativos practicados bajo la intimidación o la fuerza.

Para el desahogo de las audiencias, acuerdo de recepción de pruebas, desahogo de las mismas y toma de alegatos se estará a lo dispuesto en la Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 56. Pondrá fin al Procedimiento:

- I. La resolución definitiva que emita la Comisión;
- II. El convenio celebrado entre el elemento probable infractor y la Comisión;
- III. La imposibilidad material de continuarlo; y,
- IV. La declaración de prescripción.



Artículo 57. Para hacer cumplir sus determinaciones, la Comisión puede emplear cualquiera de las siguientes medidas de apremio que estime pertinentes:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta de treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado;
- III. El uso de la fuerza pública; y,
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Si la Comisión estima que el caso puede ser constitutivo de delito, dará parte al Ministerio Público.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CAPACIDAD Y PERSONALIDAD

Artículo 58. Son partes en el Procedimiento, quienes acrediten un interés jurídico en el mismo y se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 59. Las partes deberán comparecer al Procedimiento y sus audiencias por sí mismas, pudiendo autorizar a terceros solo para el efecto de oír y recibir notificaciones, así como para asistirlos en dichas audiencias.

Artículo 60. La Comisión podrá tener por acreditada la personalidad de los comparecientes, siempre y cuando se identifiquen y acrediten su personalidad y su facultad para ejercer la profesión que ostentan, esto último en el caso de defensores o peritos nombrados.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 61. Toda actuación y resolución en el Procedimiento, deberá notificarse a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se hayan dictado, a menos que haya imposibilidad material o jurídica para tal efecto debiendo asentar constancia de tal situación.

Artículo 62. Las notificaciones que deban hacerse al Probable Infractor, se harán en el domicilio que tenga señalado en su ficha laboral, en el señalado en el expediente, en el recinto que ocupa la Comisión, en su lugar de adscripción dentro de la Dirección o bien donde se le encuentre.

Cuando el Probable Infractor no se localice o no se presente, se harán por estrados, que se fijarán en sitio visible del domicilio de la Comisión, salvo las notificaciones personales.



Los estrados a que se refiere este artículo, contendrán nombre de la persona, número del expediente y síntesis del acuerdo o resolución. En los autos se hará constar la fecha de la lista.

Artículo 63. Las notificaciones personales se harán en el domicilio que tenga señalado en su ficha laboral, en el señalado en el expediente, en el recinto que ocupa la Comisión, en su lugar de adscripción dentro de la Dirección o bien donde se le encuentre, o bien por correo certificado con acuse de recibo si el domicilio se encuentra fuera de la residencia de la misma, pero en el Estado.

Artículo 64. La notificación será personal, en los siguientes casos:

- I. Las citaciones de comparecencia del Probable Infractor a la primera diligencia ante la Comisión;
- II. La citación a garantía de audiencia;
- III. La admisión o desahogo de pruebas;
- IV. La que mande citar a los testigos o peritos;
- V. El requerimiento a la parte que deba cumplirlo; y,
- VI. Las resoluciones definitivas.

Artículo 65. Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades administrativas, se harán siempre por oficio o por cualquier medio electrónico, en casos urgentes.

Artículo 66. Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se practiquen.

Artículo 67. Toda notificación que no fuere hecha conforme lo disponen la Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, será nula.

Artículo 68. El cómputo de los términos a que se refiere el presente Reglamento, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación;
- II. Si están fijados en días, se computarán sólo los hábiles, entendiéndose por éstos, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas de la Comisión;
- III. La presencia del personal de Dirección, no habilita los días en que se suspendan las labores; y,
- IV. Cuando los términos se fijen por mes o por año, se entenderá, en el primer caso, que el término vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició, y en el segundo, el mismo día del siguiente año de calendario, a aquél en que se inició. Cuando no exista

20



el mismo día en los términos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes calendario.

Artículo 69. En los casos en que no se especifiquen términos para actuaciones de la Comisión, se entenderán de tres días hábiles.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 70. La prescripción opera en tres años si la sanción a imponer al elemento policial se trata de una amonestación pública, amonestación privada, arresto o separación temporal del servicio. Operará en cinco años si la sanción a imponer es de separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación el servicio de los elementos policiales. En caso de hechos, actos u omisiones graves, la prescripción operara en siete años.

En todos los casos el término para que opere la prescripción contará a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera incurrido en la responsabilidad o a partir del momento en que haya cesado si fue continuo.

Artículo 71. La prescripción se interrumpirá por cada trámite que las autoridades realicen y le sea notificado al probable infractor.

La Comisión puede hacer valer de oficio la prescripción. La prescripción se interrumpe por cada trámite que las autoridades realicen y le sea notificado al probable infractor, mismas que deben estar dirigidas al esclarecimiento de los hechos y no se presume como una interrupción arbitraria o innecesaria.

La prescripción también se interrumpe durante la tramitación del Juicio Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa en contra de resoluciones de la Comisión, la interrupción inicia con la interposición de la demanda y termina cuando se notifica a la Comisión el auto que declara ejecutoria la sentencia definitiva.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Artículo 72. El personal y los integrantes de la Comisión, estarán impedidos para intervenir o conocer de un Procedimiento, en los siguientes casos:

21



- I. Si tiene interés personal directo o indirecto en el asunto de que se trate, o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél;
- II. Si en el asunto tiene interés su cónyuge, parientes consanguíneos, en línea recta sin limitación de grados, los colaterales dentro del cuarto grado, o los afines dentro del segundo grado;
- III. Si tuviera parentesco de consanguinidad, dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado, el Probable Infractor o con los asesores, representantes o personas autorizadas que intervengan en el Procedimiento;
- IV. Si tiene amistad o enemistad, con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;
- V. Cualquier otra prevista en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 73. El personal de la Comisión que se encuentre en uno de los supuestos que señala el artículo anterior, se excusarán de intervenir en el Procedimiento o para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos y lo comunicará al Pleno de la Comisión. La recusación solicitada por la parte interesada, se tramitará conforme las disposiciones que para el caso establece el Código Procedimental.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CAUSAS DE SOBRESEIMIENTO

Artículo 74. Son causas de sobreseimiento del Procedimiento, las siguientes:

- I. La Comisión el ámbito de su competencia, se desista de manera fundada y motivada de continuar con el Procedimiento por estar prescrito, o bien porque el probable infractor haya renunciado o haya sido dado de baja por cualquier otro motivo de la Dirección Civil, esto ya que la Comisión está constituida para conocer y en su caso sancionar actos, faltas u omisiones del personal de la Dirección;
- II. Que el Probable Infractor fallezca durante la tramitación del Procedimiento;
- III. Sea declarada la caducidad de la instancia o por prescripción en la aplicación de la sanción; y,
- IV. Que el Procedimiento quede sin materia.

Artículo 75. El sobreseimiento del Procedimiento se dictará por el pleno de la Comisión, sin que en su caso sea necesaria la celebración de audiencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS EN CASO DE RESPONSABILIDAD PENAL

Artículo 76. El Integrante que sea detenido o arrestado por autoridad administrativa, ministerial, penal, o indiciado dentro de una investigación, además de la implicación administrativa o penal

22



que exista, y conforme a las circunstancias del caso, podrá ser sujeto a Procedimiento disciplinario cuando haya elementos suficientes que hagan presumir la comisión de una falta administrativa sancionable por la Comisión.

Artículo 77. En los casos de detención, arresto o prisión preventiva de algún Integrante, en cuanto se tenga conocimiento del hecho, la Comisión con estricto apego a lo dispuesto por la Ley General y La Ley Local, dictará de oficio una suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo.

Artículo 78. En caso de que el Integrante sea reinstalado al servicio activo, por resultar absuelto por sentencia firme, o por alguna otra causa, el Ayuntamiento no estará obligado a pagar los salarios que haya dejado de percibir.

Artículo 79. Al Integrante que sea condenado por sentencia definitiva dentro de un proceso penal, le será iniciado un Procedimiento de remoción, además, el H. Ayuntamiento no pagará los salarios que haya dejado de percibir.

Artículo 80. En cualquier supuesto, la Dirección hará cumplir los puntos resolutivos de la sentencia dictada por el Juez de la causa, en la que se ordene, además de la penalidad impuesta, algún tipo de sanción administrativa en contra del Integrante.

CAPÍTULO OCTAVO. DE LAS PRUEBAS

Artículo 81. Para conocer la verdad, podrá la Comisión allegarse y valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, sin más limitaciones que las pruebas estén reconocidas por la Ley General, la Ley Local y el Código Procedimental y tengan relación directa e inmediata con los hechos controvertidos.

Artículo 82. La Comisión podrá decretar, en todo tiempo, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que se estime necesaria y sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los hechos materia del Procedimiento.

Artículo 83. La prueba en general, ni los medios de prueba establecidos por la Ley, son renunciables.

Artículo 84. Sólo los hechos estarán sujetos a prueba, así como los usos o costumbres en que se funde el derecho.



Artículo 85. La Comisión debe recibir las pruebas que ofrezca el Probable Infractor, siempre que estén reconocidas por la Ley, y sean conducentes para acreditar los extremos de su defensa.

Artículo 86. En el dictado de la resolución, los hechos notorios pueden ser invocados por la Comisión, aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes.

Artículo 87. El presente Reglamento reconoce como medios de prueba, los siguientes:

- I. Confesional;
- II. Documental pública;
- III. Documental privada;
- IV. Dictámenes periciales;
- V. Testigos;
- VI. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia;
- VII. La Instrumental de actuaciones;
- VIII. Las presunciones; y,
- IX. Los demás medios que produzcan convicción en el ánimo de los Integrantes de la Comisión.

SECCIÓN I. DE LA CONFESIONAL

Artículo 88. La confesión solo produce efecto en lo que perjudica al que la hace, pero si la confesión es la única prueba contra su autor, debe tomarse íntegramente tanto en lo que le favorezca, como en lo que lo perjudique.

Artículo 89. Emitida por el absolvente, la protesta de decir verdad, la Comisión a través del Secretario procederá a calificar de legales las posiciones y a practicar el interrogatorio al absolvente.

Artículo 90. Las contestaciones serán categóricas, en sentido afirmativo o negativo; pero el que las dé podrá agregar las explicaciones que considere necesarias.

Artículo 91. Si la parte que declara se niega a contestar, o contestare con evasivas, o dijere ignorar los hechos propios, la Comisión, la apercibirá de tenerla por confesa.

Artículo 92. La Comisión puede libremente, en el acto de la diligencia, interrogar al declarante sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes al conocimiento de la verdad.

24



Artículo 93. Las declaraciones serán asentadas literalmente, a medida que se vayan produciendo, y serán firmadas por el declarante al pie de la última hoja y al margen de las demás en que se contengan, después de leerlas por sí mismo, si quisiere hacerlo, o de que le sean leídas.

Si no supieren firmar, pondrán su huella digital, y, si no quisieren hacer lo uno ni lo otro, firmará sólo la Comisión y hará constar esta circunstancia.

Artículo 94. Cuando el absolvente, al enterarse de su declaración, manifieste no estar conforme con los términos en que se hayan asentado sus respuestas, la Comisión decidirá, en el acto, lo que proceda, determinando si debe hacerse alguna rectificación en el acta.

Artículo 95. Firmadas las declaraciones por los que las hubieren producido, o en su defecto, sólo por la Comisión, no podrán variarse, ni en la substancia ni en la redacción.

SECCIÓN II. DE LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Artículo 96. Son documentos públicos aquellos cuya formulación está encomendada por la Ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones.

La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes.

Artículo 97. Los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal o de los Municipios, harán prueba plena en el procedimiento, sin necesidad de legalización.

Artículo 98. Son documentos privados, los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Artículo 99. Los documentos existentes en un lugar distinto de aquél en que se sigue el Procedimiento, se compulsarán a virtud oficio que dirija la Comisión de los autos a la autoridad administrativa respectiva, del lugar en que aquéllos se hallen.

Artículo 100. Podrá pedirse el cotejo de firmas, letras o huellas digitales, siempre que se niegue o que se ponga en duda la autenticidad de un documento privado.



SECCIÓN III. DE LOS DICTÁMENES PERICIALES

Artículo 101. La prueba pericial tendrá lugar cuando los puntos o cuestiones materia de la misma requieran el auxilio de peritos o expertos con conocimiento o especial competencia técnica en alguna ciencia o arte.

Artículo 102. Los peritos deben tener título en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que ha de oírse su parecer, si la profesión o el arte estuviere legalmente reglamentado.

Artículo 103. Para ofrecer prueba pericial se atenderá a las siguientes reglas:

- I. Si el Probable Infractor desea rendir prueba pericial, deberá promoverla dentro de los diez días previos a la fecha de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos o en su caso, por medio de un escrito en que formulará las preguntas o precisará los puntos sobre que debe versar; hará la designación del perito de su parte, y propondrá un tercero para el caso de desacuerdo; y
- II. La Comisión en el término de cinco días podrá adicionar el cuestionario, y manifestará si desea nombrar perito tercero.

Artículo 104. Para el ofrecimiento de la prueba pericial deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Señalar la materia sobre la que versará la prueba, exhibiendo el cuestionario correspondiente;
- II. Especificar lo que pretenda acreditarse con la misma; y,
- III. Señalar el nombre del perito que se proponga, exhibiendo de ser posible su acreditación técnica.

Artículo 105. Los honorarios de los peritos serán sufragados por el oferente de la prueba.

Artículo 106. El perito nombrado por el Probable Infractor será presentado dentro de los tres días siguientes al de su admisión, para los efectos de aceptación y protesta de su cargo. Si no lo hiciere o no aceptare, se desechará de plano la prueba.

Artículo 107. Previa protesta de desempeñar su cargo, el perito emitirá su dictamen en la audiencia de pruebas y alegatos, siempre que lo permita la naturaleza del asunto, de lo contrario se le señalará un término prudente para rendirlo por escrito, el que no deberá exceder de tres días hábiles siguientes al de la celebración de la audiencia.



Artículo 108. Si el perito nombrado por el Probable Infractor no rinde su dictamen, sin causa justificada, se desechará de plano la prueba.

SECCIÓN IV. DE LOS TESTIGOS.

Artículo 109. Todos los que tengan conocimiento de los hechos que se pretendan probar durante el Procedimiento, están obligados a declarar como testigos.

Artículo 110. Los funcionarios públicos o quienes lo hayan sido, no están obligados a declarar, respecto al asunto de que conozcan o hayan conocido por virtud de sus funciones. Solamente cuando la Comisión lo juzgue indispensable para la investigación de la verdad, podrán ser llamados a declarar.

Artículo 111. Para el ofrecimiento de la prueba testimonial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Se admitirán únicamente hasta tres testigos por cada hecho controvertido que se pretenda probar;
- II. Deberá exhibirse el interrogatorio correspondiente por escrito o bien realizar el interrogatorio directo de manera verbal en la audiencia; y,
- III. El Probable Infractor tendrá la obligación de presentar a sus testigos en forma personal; sin embargo, cuando realmente estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará bajo protesta de decir verdad, y se les mandará citar con apego a la Ley.

En caso de que el señalamiento del domicilio de algún testigo resulte inexacto, o de comprobarse que se solicitó su declaración con el propósito de retardar el Procedimiento, se deberá declarar desierta la prueba testimonial.

Artículo 112. Para el examen de los testigos, las preguntas se formularán por escrito, teniendo relación directa con los hechos materia del Procedimiento.

Las preguntas deberán estar formuladas en términos claros y precisos, y no deberán plantearse de forma que sugiera al testigo la respuesta, procurando que en una sola no se contenga más de un hecho. En caso de contrariarse esta disposición, se desechará la pregunta formulada.

Artículo 113. Los testigos serán examinados, por separado y presentados sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros.



Artículo 114. La Comisión, está facultada para formular las preguntas necesarias directas en relación con la declaración de los testigos y los hechos que se traten de acreditar con dicha prueba.

Artículo 115. En la audiencia del desahogo de pruebas, se identificará a los testigos asentándose razón en el acta de los documentos o medios que sirvieron para este fin, debiéndoseles exigir que declaren, con la protesta de decir verdad, haciéndoles saber de las penas que el Código Penal del Estado de México establece para los que se conduzcan con falsedad o se nieguen a declarar. Asimismo, se asentará el nombre, edad, estado civil, domicilio y ocupación.

SECCIÓN V.

DE LAS FOTOGRAFÍAS, COPIAS FOTOSTÁTICAS, REGISTROS DACTILOSCÓPICOS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS ELEMENTOS APORTADOS POR LOS DESCUBRIMIENTOS DE LA CIENCIA

Artículo 116. Para acreditar hechos o circunstancias en relación con el Procedimiento, puede el Probable Infractor presentar fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos, y en general, toda clase de elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.

Artículo 117. En todo caso en que se necesiten conocimientos técnicos para la apreciación de los medios de prueba a que se refiere este capítulo, oír a la Comisión el parecer de un perito nombrado por ella o a petición de parte.

SECCIÓN VI.

DE LA PRESUNCIONAL E INSTRUMENTAL

Artículo 118. Las presunciones son:

- I. Legales. Las que se encuentran establecidas expresamente en la Ley; y,
- II. Humanas. Las que se deducen de hechos comprobados.

Artículo 119. Las presunciones, sean legales o humanas, admiten prueba en contrario, salvo cuando, para las primeras, exista prohibición expresa.

Artículo 120. La parte que alegue una presunción sólo debe probar los supuestos de la misma, sin que le incumba la prueba de su contenido.

Artículo 121. La instrumental es el conjunto de actuaciones que obren en el expediente formado con motivo del asunto.



Artículo 122. La Comisión está obligada a tomar en cuenta las actuaciones que obren en el expediente.

CAPÍTULO NOVENO DE LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA

Artículo 123. La Comisión gozará de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas; para determinar su valor y para resolver sus contradicciones, a no ser que la ley fije las reglas para su valoración, observando, sin embargo, respecto de cada especie de prueba, lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 124. No tendrán valor legal las pruebas rendidas en contravención a lo dispuesto en los artículos precedentes de este capítulo.

Artículo 125. La confesión expresa hará prueba plena cuando concurren, en ella, las circunstancias siguientes:

- I. Que sea hecha por persona capacitada para obligarse;
- II. Que sea hecha con pleno conocimiento, y sin coacción ni violencia; y,
- III. Que sea de hecho propio y concerniente a la materia del Procedimiento.

Artículo 126. Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquéllos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Artículo 127. El documento privado forma prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa.

El documento proveniente de un tercero sólo prueba en favor del Probable Infractor que quiere beneficiarse con él, si este no es desvirtuado durante el Procedimiento. En caso contrario, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas.

El escrito privado que contenga una declaración de verdad, hace fe de la existencia de la declaración, más no de los hechos declarados. Se considera como autor del documento a aquél por cuya cuenta ha sido formado.



Artículo 128. Las copias hacen fe de la existencia de los originales, conforme a las reglas precedentes; pero si se pone en duda su exactitud, deberá ordenarse su cotejo con los originales de que se tomaron.

Artículo 129. Los escritos privados hacen fe de su fecha, en cuanto ésta indique un hecho contrario a los intereses de su autor.

Artículo 130. Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología.

Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

Cuando la Ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito se satisface si se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su posterior consulta.

Artículo 131. El valor de la prueba pericial quedará a la prudente apreciación de la Comisión.

Artículo 132. El valor de la prueba testimonial quedará al prudente arbitrio de la Comisión quienes, para apreciarla, tendrán en consideración:

- I. Que los testigos convengan en lo esencial del acto que refieran;
- II. Que declaren haber oído pronunciar las palabras, presenciado el acto o visto el hecho material sobre que depongan;
- III. Que, por su probidad, por la independencia de su posición o por sus antecedentes personales, tengan completa imparcialidad;
- IV. Que por sí mismos conozcan los hechos sobre los que declaren, y no por inducciones ni referencias de otras personas;
- V. Que la declaración sea clara, precisa y sin dudas, sobre la substancia del hecho y sus circunstancias esenciales;
- VI. Que no hayan sido obligados por fuerza o miedo, ni impulsados por engaño, error o soborno;
- Y,
- VII. Que den fundada razón de su dicho.

30



Artículo 133. Un sólo testigo no hace prueba plena, su valor quedará a la apreciación y valoración que realice la Comisión de dicha prueba concatenándola o en su caso robusteciéndola con otras pruebas ofrecidas y con las constancias y autos que integren el procedimiento administrativo.

Artículo 134. El valor de las pruebas fotográficas, copias simples, registros dactiloscópicos y de cualquier otra aportada por los descubrimientos de la ciencia, quedará al prudente arbitrio de la Comisión.

Las fotografías de personas, lugares, edificios, construcciones, papeles, documentos y objetos de cualquier especie, deberán contener la certificación correspondiente que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas, así como que corresponden a lo representado en ellas, para que constituyan prueba plena. En caso diverso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio de la Comisión.

Artículo 135. Las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, tendrán pleno valor probatorio. Las demás presunciones legales tendrán el mismo valor, mientras no sean destruidas. El valor probatorio de las presunciones restantes queda al prudente arbitrio de la Comisión.

TÍTULO TRES DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 136. El Procedimiento comprende las siguientes etapas:

- I. De Información previa;
- II. De Instrucción; y,
- III. De Resolución.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA

Artículo 137. La información previa tiene por objeto el esclarecimiento de los hechos materia del Procedimiento, mediante la práctica por la Comisión de las diligencias necesarias y, en su caso, recabar los medios de prueba suficientes para aperturar la etapa de instrucción, desahogar debidamente la misma y proponer la resolución correspondiente.

Artículo 138. Las diligencias de información previa, deben practicarse de manera inmediata, eficiente, exhaustiva, profesional e imparcial, orientadas a allegarse los datos que permitan el esclarecimiento de los hechos materia de la misma.

31



Artículo 139. La Comisión al practicar las diligencias de información previa se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 140. La Comisión deberá dejar registro de todas las diligencias que se practiquen durante la información previa, utilizando para tal efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, integra y exacta, así como el acceso a la misma por el Probable infractor.

Artículo 141. El Probable Infractor, podrán ejercer en cualquier estado del Procedimiento, su derecho a la protección de sus datos personales, conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Aunado a esto, toda información de carácter personal, que se encuentre en poder de la Comisión, será considerada confidencial y de acceso restringido.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INICIO Y CONCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PREVIA

Artículo 142. La Información Previa iniciará por expediente de investigación fundado y motivado del titular de la Unidad de Asuntos Internos dirigido a la Comisión;

Artículo 143. Dictado el acuerdo de inicio a la Información Previa, la Comisión integrará el expediente correspondiente, practicando las diligencias necesarias para tal efecto, hasta su determinación.

Artículo 144. Dentro de las diligencias a que hace mención el artículo anterior, la Comisión podrá citar mediante notificación personal al Probable Infractor para que manifieste lo que a su interés convenga y así estar en posibilidad de tener un mejor conocimiento de los hechos.

Artículo 145. Durante la etapa de Información, la Comisión podrá acordar la acumulación de expedientes, cuando de los hechos a investigar, de las constancias que obren en los expedientes o de circunstancias supervenientes, se confirme la relación sustancial o la conexidad entre las personas y los hechos investigados.

Artículo 146. Si de las constancias que integran la Información Previa, se desprende la probable corresponsabilidad o coparticipación de un tercero, en los mismos hechos constitutivos de la indagatoria, la Comisión acordará la sujeción dentro del procedimiento correspondiente, de

32



aqué o aquellos otros Integrantes, respecto de los que el material probatorio permita presumir su coparticipación en los hechos materia de la investigación.

Artículo 147. Agotadas las diligencias correspondientes la Comisión mediante acuerdo declarará cerrada la etapa de Información Previa atendiendo a los criterios siguientes:

- I. Si del análisis de las constancias que integran el expediente de investigación, se desprende la existencia de elementos que hagan presumir la probable responsabilidad administrativa del Probable Infractor, por transgresión al Régimen Disciplinario, incumplimiento de sus obligaciones o de los requisitos de permanencia. Se ordenará la apertura del Procedimiento Administrativo; y,
- II. Si de las constancias que integran el expediente de investigación, no se desprenden elementos suficientes que permitan determinar la presunta responsabilidad administrativa del Integrante, la Comisión acordará la No Conveniencia de iniciar procedimiento administrativo, el sobreseimiento, o archivo del asunto.

CAPÍTULO TERCERO INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 148. De considerarse procedente, la Comisión dictará el auto de radicación y apertura de la etapa de Procedimiento Administrativo y lo notificará con las formalidades legales al Probable Infractor, haciéndole saber lo siguiente:

- a) El nombre de la persona a la que se dirige.
- b) El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia.
- c) El objeto o alcance de la diligencia.
- d) Las disposiciones legales en que se sustente.
- e) El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor.
- f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.

Artículo 149. El Procedimiento será substanciado con base en las constancias derivadas de la etapa de Información previa, más las que aporte el Probable Infractor en el periodo de pruebas y alegatos, si lo hiciere.

Artículo 150. La notificación se practicará en el domicilio del probable infractor, el cual se encuentra plasmado en su ficha laboral, o en su caso en el que haya señalado en su comparecencia en la etapa de investigación, en el recinto que ocupa la Comisión, en el lugar de adscripción del probable infractor en la Dirección Civil o bien en donde se le encuentre.

33



Artículo 151. El Probable Infractor, deberá comparecer al desahogo de su Garantía de Audiencia de manera personal o mediante escrito libre, en el cual controvertir los hechos materia de la imputación, ofrecer y presentar las pruebas que estime para su defensa y alegar en su favor. En caso de no hacerlo se tendrá por satisfecha su garantía de audiencia y por perdido el derecho a ofrecer pruebas y alegar en su favor.

Artículo 152. En el desahogo de su garantía de audiencia, el Probable Infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la Comisión, y se le apercibirá que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos en los estrados de la Comisión, del mismo modo, en caso de que el Probable Infractor no ofrezca pruebas, se dejara constancia de ello en el expediente.

Artículo 153. El desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos se desarrollará de la siguiente forma:

- a) La autoridad dará a conocer al particular las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso.
- b) Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan.
- c) El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes.
- d) Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.
- e) Una vez satisfecha la garantía de audiencia se turnarán los autos a la vista de los integrantes de la Comisión para que emitan la resolución que en derecho corresponda.

Artículo 154. En caso de que hayan sido ofrecidas pruebas que requieran desahogo especial, la Comisión acordará el diferimiento de la audiencia, fijando fecha para su reanudación, comunicándose en ese mismo acto al Probable Infractor. Dicho diferimiento no podrá exceder de diez días hábiles, declarándose desiertas todas aquellas pruebas que no se hayan desahogado.

Artículo 155. En cualquier tiempo antes de dictarse la resolución, la Comisión podrá decretar diligencias para mejor proveer.

Artículo 156. Desahogadas las pruebas y presentados los alegatos, la Comisión cerrará mediante acuerdo la etapa de instrucción, poniendo los autos del expediente a la vista de los integrantes de la Comisión para la emisión de la resolución correspondiente.

El desahogo del Procedimiento Administrativo se sujetará estrictamente a las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, la Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.



CAPÍTULO CUARTO DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 157. Concluido el Procedimiento Administrativo y previa declaración de cierre del mismo, la Comisión, deberá discutir el expediente y determinar el sentido de la resolución que debe emitirse, para proceder a la elaboración del proyecto de resolución, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, con la finalidad de que el mismo sea revisado, aprobado y firmado, observándose lo dispuesto en la Constitución Federal, la Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, y deberá contener:

- I.- Nombre de las personas a las que se dirija y cuando se ignore se señalarán los datos suficientes para su identificación;
- II.- La decisión de todas las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;
- III. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- IV.- Los puntos decisivos o propósitos de que se trate; y
- V.- El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que la emite.
- VI.- La motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:
- VII.- La gravedad de la infracción en que se incurra;
- VIII.- Los antecedentes del infractor;
- IX.- Las condiciones socio-económicas del infractor;
- X.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y
- XI.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

Así como demás elementos que en su caso establezcan la Constitución Federal, la Ley General, en el Código Procedimental, en la Ley Local, el presente Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 158. En todos los casos, se remitirá copia certificada o un original de la resolución a la Dirección, a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Recursos Humanos, para los efectos de registro y anotaciones correspondientes en el Sistema de Plataforma México y en el expediente del Integrante.

Artículo 159. La Comisión podrá dejar sin efectos la sanción impuesta al Probable Infractor cuando el Integrante cumpla con la sanción que se le haya impuesto, antes de que sea requerida su ejecución, o bien cuando antes de aplicarse la misma el elemento fallezca o renuncie al puesto que venía desempeñando dentro de la Dirección.



Artículo 160. La resolución se notificará de manera personal o a través de sus autorizados por conducto del personal auxiliar de la Comisión, que tendrá las funciones de notificador, con fe pública para efectos de la notificación, ya sea en el domicilio que tenga señalado en su ficha laboral, en el domicilio que haya proporcionado en esta Comisión, en el recinto de la misma, en el lugar que tenga asignado para el desempeño de su servicio o bien en donde se le encuentre.

En caso de no encontrar al Probable Infractor en su domicilio, se le notificará en las instalaciones donde preste servicio. En caso de que el Probable Infractor se niegue a recibir la notificación, esta se hará cumpliendo con las formalidades que para tal efecto señala el Código Procedimental.

Artículo 161. La Comisión tendrá la facultad de solicitar a la Dirección, las medidas de seguridad y las providencias legales que sean necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución en tiempo y forma de las sanciones disciplinarias impuestas en las resoluciones.

Artículo 162. Las cuestiones incidentales que se susciten durante el desahogo del Procedimiento, no suspenderán su tramitación, éstas deberán resolverse antes de dictarse resolución definitiva, o en el mismo acto resolutivo pronunciado por la Comisión.

Artículo 163. Los expedientes concluidos serán archivados por un término de cinco años, a partir de la fecha en que sea notificada la resolución definitiva o bien a partir de que cause ejecutoria la resolución del Juicio o medio de impugnación que haya impuesto el elemento infractor; debiendo tomar las medidas de resguardo que correspondan.

Posterior a este término, se procederá a la destrucción del archivo físico.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

Artículo 164. Acreditada plenamente la responsabilidad del Probable Infractor, en atención a la gravedad de la conducta, la Comisión le impondrá cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias como sanción:

- I. Amonestación Privada;
- II. Amonestación Pública;
- III. Arresto hasta por 36 horas, sin perjuicio del servicio (esta sanción se impondrá en términos de lo establecido por el artículo 187 fracción III de la Ley de Seguridad del Estado de México);
- IV. Suspensión temporal de funciones de quince días naturales sin goce de sueldo; y,
- V. Remoción.



En los casos en el que elemento, haya causado un daño a los bienes propiedad del H. Ayuntamiento, deberá realizar la reparación del daño, con independencia de la medida disciplinaria impuesta, en caso de negarse a realizar la reparación del daño o bien de renunciar antes de realizar la misma, se dará vista a la Contraloría Municipal para que proceda a ejercitar el medio legal correspondiente a efecto de obtener dicha reparación del daño.

Artículo 165. La Comisión informará a las áreas que correspondan de la Dirección, sobre las sanciones impuestas a algún Integrante, requiriendo de manera pronta y expedita la ejecución de la sanción, que sea del ámbito de su competencia, debiendo dar el seguimiento oportuno hasta lograr su cumplimiento.

Artículo 166. La Comisión tendrá la facultad de celebrar convenios con el infractor, con la finalidad de que cumpla con su sanción de una manera pronta y oportuna, cuando del estudio de las constancias que obren en el expediente, de los hechos y tipo de falta cometida, grado de responsabilidad y antecedentes del Integrante, se concluya en la procedencia de este beneficio y no se contravengan disposiciones legales de orden público.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 167. La suspensión temporal, puede aplicarse tanto como medida preventiva, como de carácter correctivo. Entendida la primera como una providencia tendiente a evitar afectar la investigación y preservar los medios, cosas, pruebas, objetos y personas hasta su conclusión.

Esta medida podrá ser decretada por la Comisión conforme a lo dispuesto por el artículo 165 de la Ley Local, su aplicación, no prejuzga sobre la responsabilidad del Integrante. En caso de que el Integrante, sea sometido a Procedimiento, al dictar el auto de radicación de Procedimiento Administrativo, la Comisión determinará si procede aplicar dicha suspensión como medida preventiva.

Artículo 168. Además de lo dispuesto en el artículo anterior, la suspensión temporal de carácter preventivo, sin responsabilidad para la Dirección, procederá en los casos en que el Integrante se encuentre sujeto a investigación administrativa o penal, o bien privado de su libertad por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades graves sancionadas por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Código Penal Federal o bien por el Código Penal del Estado de México y cuya permanencia en el servicio pueda afectar la investigación o la averiguación previa, o bien a la Dirección.

37



Artículo 169. La suspensión de funciones será sin goce de sueldo, e interrumpe de manera temporal la relación administrativa existente entre el Integrante infractor y la Dirección y siempre debe ser consecuencia de un acuerdo dictado por la Comisión.

En caso de que se haya dictado una suspensión preventiva y está haya sido levantada por la Comisión y se sancionare al Integrante con esta medida disciplinaria, para su cumplimiento se computará el tiempo de la medida preventiva.

Artículo 170. En ambos casos el Integrante dejará de prestar su servicio, y deberá entregar la identificación laboral, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes que le hubiere suministrado la Dirección para su portación, uso y resguardo.

Artículo 171. Una vez que se solicite la ejecución de la medida disciplinaria, sin dilación, el área administrativa y de recursos humanos de la Dirección, deberá suspender el pago de sueldos y prestaciones percibidas hasta antes de la fecha de la suspensión y la Dirección Operativa deberá tomar las medidas necesarias para que en la fatiga de servicios se asiente la suspensión del elemento infractor y se tomen las medidas pertinentes para que otro elemento cubra el servicio que el infractor tenía asignado y así evitar que la operatividad de la Dirección se vea perjudicada.

Artículo 172. Concluido el plazo de la suspensión impuesta, el área de Recursos Humanos de la Dirección procederá de oficio a remitir al H. Ayuntamiento y al área de adscripción del Integrante, el acuerdo de reincorporación al servicio activo, a fin de que le sea reactivado el pago de sueldos y prestaciones, se le proporcionen sus implementos de trabajo y sea reincorporado al servicio que le corresponda.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA REMOCIÓN

Artículo 173. Los Integrantes sujetos a Procedimiento, sin demérito de la responsabilidad penal que pudiese derivar de los hechos materia de investigación, serán removidos del cargo y del servicio, si incumplen con los requisitos de permanencia que para permanecer en la corporación señalan la Ley General, la Ley Local o alguna otra aplicable, o bien por incurrir en falta u omisión grave en el desempeño de su servicio que así lo amerite.

Artículo 174. Al infractor que haya sido removido de la Dirección, se le requerirá formalmente la entrega del armamento, equipo, uniformes, identificación, documentos y en general, cualquier



bien que se le haya suministrado para el desempeño de su servicio. La entrega deberá efectuarse en la fecha en que surta efectos su remoción.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 175. En contra de las resoluciones dictadas por la Comisión dentro del Procedimiento, procede el Recurso de Inconformidad o bien el Juicio Administrativo, siendo que el primero podrá interponerse ante la misma Comisión, ante la Dirección o bien ante la Sindicatura Municipal, siendo ésta última la que en todos los casos conocerá y resolverá sobre dicho recurso y el Juicio será interpuesto ante el Tribunal de Justicia Administrativa correspondiente, medios de impugnación que se substanciarán conforme a lo dispuesto por el Código Procedimental.

Artículo 176. El escrito de interposición del recurso de inconformidad, se deberá presentar ante la Comisión, dentro de los quince días hábiles siguientes, a aquél en que surta efectos la notificación del acto impugnado.

Artículo 177. El recurso de inconformidad se substanciará por la Sindicatura Municipal, por lo cual la misma deberá allegarse de la copia certificada del entero del expediente conformado por el Procedimiento Administrativo seguido en contra del elemento infractor.

Artículo 178. El escrito deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. Cargo, rango y función;
- III. Sanción o acuerdo que se impugna con señalamiento de la fecha en que le fue comunicado; y,
- IV. Expresión de los agravios que a juicio del recurrente le causa la resolución, anexando copias de esta y constancias de la notificación de la misma, así como de las pruebas que estime pertinentes.

Artículo 179. Admitido el recurso de inconformidad, la Comisión o la Dirección lo remitirán ante la Sindicatura Municipal, quien lo instrumentará y resolverá conforme a lo establecido en el Código Procedimental.

Artículo 180. El Juicio contencioso administrativo deberá interponerse en el término de quince días hábiles posteriores a la notificación de la resolución directamente en el Tribunal de Justicia Administrativa que corresponda.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea publicado en la Gaceta Municipal.

Segundo. Todo lo no previsto en el presente Reglamento quedará sujeto al acuerdo que, respecto a la naturaleza de cada caso, emita el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia por mayoría de votos de sus Integrantes.

Tercero. Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedará automáticamente abrogado cualquier otro reglamento anterior.



H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO
14 DE JUNIO DE 2026.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	1 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUALIZACIÓN			

CONTENIDO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	2 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUALIZACIÓN			

CONTENIDO

	PAG.
I. Introducción	03
II. Objetivo General	05
III. Base Jurídica	07
IV. Atribuciones	09
V. Estructura Orgánica	11
VI. Organigrama	13
VII. Misión, Visión Valores	15
VIII. Objetivos y Funciones	17
VIII.I Comisión de Honor y Justicia	18
VIII.II Presidenta	20
VIII.III Secretario	22
VIII.IV Representante operativo	24
IX. Perfil de puestos	26
IX.I Presidenta	27
IX.II Secretario	29
IX.III Representante operativo	31
X. Hoja de autorización y validación	33

PAGINA	3 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACION	14	06	2026
ACTUAL			

I. INTRODUCCIÓN

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	4 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

INTRODUCCIÓN

El presente manual precisa la información y estructura de organización de la Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, que tendrá como atribución llevar a cabo en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, remoción, aplicar correctivos disciplinarios a los elementos policiales, velando por el respeto a los derechos humanos, la garantía de audiencia y las Reglas del Procedimiento. Asimismo, muestra la estructura organizacional y perfiles profesionales de quienes integran este órgano colegiado.

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	5 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

II. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	6 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

Ser un material de fácil entendimiento que precisa la estructura orgánica que conforma a la Comisión de Honor y Justicia, el cual permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de esta Comisión.

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	7 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

III. BASE JURÍDICA

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	8 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

BASE JURÍDICA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
3. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
4. Ley de Seguridad del Estado de México.
5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
7. Código Administrativo del Estado de México.
8. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
9. Bando Municipal
10. Código Reglamentario Municipal

MANORG

CHJ

PÁGINA	9 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

IV. ATRIBUCIONES.

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	10 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

ATRIBUCIONES

- I. Resolver sobre la responsabilidad administrativa en que incurran los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Jaltenco, por la inobservancia de los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas, omisión en el desempeño de su servicio, violación o incumplimiento a los requisitos de permanencia dentro de la institución o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley Local, el Código Reglamentario Municipal, en el Reglamento del Servicio de Carrera policial y en la demás legislación aplicable, e imponer el correctivo disciplinario que proceda conforme a derecho;
- II. Dar vista de actos, acciones u omisiones que puedan constituir actos delictivos a la autoridad competente;
- III. Recibir y turnar ante al Síndico Municipal, con conocimiento de la Dirección Jurídica de Jaltenco, Estado de México, los recursos de inconformidad presentados, en contra de los autos o resoluciones dictadas por la Comisión dentro del Procedimiento;
- IV. Analizar y autorizar junto con la Comisión del Servicio de Carrera Policial, los beneficios del régimen de condecoraciones, estímulos, recompensas y reconocimientos a los integrantes (según corresponda), dentro del marco de la Carrera Policial prevista en la Ley. Que se hayan destacado por su desempeño, antigüedad, vocación, valor, heroísmo, honradez, profesionalismo, buena reputación y demás requisitos aplicables.

MANORG

CHJ

PÁGINA	11 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

MANORG

CHJ

PAGINA	12 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el debido funcionamiento de las responsabilidades que le son de su competencia Comisión de Honor y Justicia, tendrá la siguiente estructura orgánica.

- I. **Presidenta**
- II. **Secretario**
- III. **Representante Operativo**

MANORG

CHJ

**MANUAL GENERAL DE
ORGANIZACIÓN**

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	13 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

V. ORGANIGRAMA

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	14 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

ORGANIGRAMA



PAGINA	15 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VII. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	16 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

Misión

Contribuir a asentar las bases del buen desempeño de las funciones de los integrantes de la corporación, con un alto sentido de justicia social, salvaguardando siempre el respeto a los derechos humanos en beneficio de la colectividad, así como contar con personal capacitado tanto teóricamente, práctica y físicamente, para salvaguardar la seguridad de la ciudadanía.

Visión

Logar el reconocimiento y confianza de la sociedad como institución, que contribuye a lograr contar con elementos de esta Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, honestos, capacitados, comprometidos en la justicia social y el bien común, transparentes en su actuar y que proporcionen servicios con nivel de excelencia a la ciudadanía.

Valores

Los principales valores en la Comisión de Honor y Justicia son:

- Transparencia
- Honestidad
- Compromiso
- Justicia
- Legalidad
- Equidad
- Respeto
- Imparcialidad

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	17 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	18 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VIII.I COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	19 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

OBJETIVO

Vigilar la honorabilidad y buena reputación de los elementos policiales, para tal efecto cuenta con las facultades para examinar los expedientes de los Policías de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco y practicar las diligencias que permita allegarse de los compendios necesarios para dictar su resolución, según se disponga en la normatividad aplicable.

FUNCIONES

La comisión en uso de sus atribuciones para el conocimiento y resolución de los asuntos sometidos a su consideración y competencia, aplicarán el procedimiento que se establece el capítulo séptimo de la Ley de Seguridad del Estado de México, la Comisión sesionará en la sede de la corporación, por convocatoria del Presidente de la misma.

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	20 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VIII.II PRESIDENTE (A)

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	21 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

PRESIDENTE (A)

OBJETIVO:

Será designado por el Titular de la dependencia y tendrá voto de calidad.
Conocer y resolver toda controversia que se suscite por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco.

FUNCIONES:

- I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión, procurando la participación de sus Integrantes;
- II. Presidir, aperturar y clausurar las sesiones de la Comisión;
- III. Convocar con apoyo del secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Declarar la instalación de la Comisión;
- V. Mantener y garantizar el orden, la seguridad y el respeto en el recinto de sesiones;
- VI. Analizar, discutir y resolver de manera colegiada con los miembros de la Comisión los proyectos de resolución que se propongan en cada sesión;
- VII. Rendir los informes a la Presidenta Municipal, al Comisario General de la Comisaría General de Seguridad y Tránsito Municipal de Tecámac y al pleno de la Comisión, sobre el funcionamiento y resultados de la misma, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Representar a la Comisión en todos aquellos eventos públicos, actos oficiales o académicos en los que forme parte el órgano colegiado;
- IX. Conducir y evaluar el desempeño de las funciones del personal de la Comisión;
- X. Signar los citatorios y oficios de trámite derivados de los expedientes de información previa y de procedimientos administrativos, así como firmar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las actuaciones, citatorios de garantía de audiencia, audiencias y resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- XI. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento, de la Ley General, de la Ley Local y la demás legislación aplicable a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Dirección;
- XII. Requerir a los demás Integrantes de la Comisión, los correspondientes informes de actividades;
- XIII. Emitir el voto de calidad, ante la existencia de empate en la toma de decisiones del Pleno;
- XIV. Proveer los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XV. Suspender de manera temporal o definitiva, una sesión de la Comisión, previo o durante su desarrollo, ante causas fortuitas o de fuerza mayor;
- XVI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	22 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VIII. III SECRETARIO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	23 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

SECRETARIO

OBJETIVO

Será el titular del área jurídica de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco y contará con voz y voto.

FUNCIONES

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión y su Presidente;
- II. Compilar los acuerdos y resoluciones que tome o emita la Comisión, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir las constancias o certificaciones de los mismos;
- III. Convocar por escrito, mediante oficio del Presidente a los Integrantes de la Comisión, para reunir al Cuerpo Colegiado cada vez que se requiera resolver o desahogar algún asunto relacionado con sus facultades;
- IV. Proporcionar a los distintos Integrantes de la Comisión la información que requieran;
- V. Proponer la orden del día, previo acuerdo con el Presidente, de los asuntos de cada sesión; verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- VI. Levantar el acta de las sesiones y dar fe de lo actuado con ellas, de acuerdo a la formalidad aplicable;
- VII. Revisar que en los Procedimientos de los que emanan los proyectos de resolución que proponga la Comisión, se hayan respetado las formalidades esenciales del Procedimiento, y en caso contrario ordenará la reposición del Procedimiento o complementación de las actuaciones o documentación que falte en su caso;
- VIII. Presentar al pleno de la Comisión el proyecto de resolución con la propuesta correspondiente de acuerdo a los elementos probatorios, audiencias y demás elementos que integren el procedimiento administrativo, acompañado del expediente en el que obre el Procedimiento instaurado al Probable Infractor;
- IX. Someter a consideración del Pleno, los asuntos relacionados con la aplicación y desarrollo de la Carrera Policial, la profesionalización y el régimen de reconocimientos y condecoraciones de los Integrantes;
- X. Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- XI. Vigilar y supervisar que el personal auxiliar de la Comisión cumpla debidamente con sus funciones y deberes;
- XII. Rendir los informes de actividades, que le solicite el Pleno o el Presidente;
- XIII. Informar oportunamente al Presidente, o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;
- XIV. Reprogramar la celebración de sesiones que hayan sido suspendidas con anuencia del Presidente;

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	24 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VIII.IV REPRESENTANTE OPERATIVO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	25 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

REPRESENTANTE OPERATIVO

OBJETIVOS

Será un elemento de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, que cumpla con los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 152 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de México.

FUNCIONES

- I. Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, con voz;
- II. Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones propuestas por la Comisión;
- III. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley General, la Ley Local, del presente Reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de la Dirección;
- V. Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la obtención de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión;
- VI. Participar de la designación y autorización colegiada, de las altas o bajas del personal auxiliar de la Comisión;
- VII. Rendir los informes de actividades, que les solicite el Presidente o el Pleno de la Comisión;
- VIII. Informar oportunamente al Presidente o en su caso al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión; y,
- IX. Las demás que les confiera el presente Reglamento, el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	26 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

IX. PERFIL DE PUESTOS.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	27 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

IX.I PRESIDENTE (A)

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	28 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

PRESIDENTE (A) DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

El presidente y el representante serán designados por el titular de la dependencia.

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. Ser originario o vecino del Estado de México;
- IV. Tener como mínimo treinta años de edad;
- V. Contar con título profesional de nivel Licenciatura debidamente registrado;
- VI. Tener reconocida capacidad profesional y probidad;
- VII. Contar con cinco años de experiencia en materia de seguridad pública;
- VIII. No haber sido sentenciado por delito doloso ni inhabilitado en ningún ámbito de gobierno en el ejercicio del servicio público.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	29 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

IX.II SECRETARIO

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	30 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

SECRETARIO

El Secretario, deberá ser Abogado, titular del jurídico de la Comisaría General de Seguridad y Tránsito municipal de Tecámac y este será nombrado por el Presidente de la Comisión.

- I. Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado
- II. Tener experiencia en procuración o impartición de justicia, seguridad pública o derecho administrativo, debidamente acreditada;
- III. No estar suspendido inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público
- IV. Comprobar una práctica profesional mínima de dos años
- V. No estar sujeto a investigación penal o administrativo.

MANORG

CHJ

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	31 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

IX.III REPRESENTANTE OPERATIVO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA	32 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

REPRESENTANTE OPERATIVO

Ser representante de la Unidad Operativa de Investigación, prevención o reacción de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco.

- I. Cursos administrativos de planeación, operativos y especializados
- II. Experiencia laboral, mínima de 5 años en el servicio
- III. Haber ejercido mando operativo con anterioridad
- IV. Estatura mínima: de acuerdo a la función que desempeñe
- V. Excelente condición física y de salud
- VI. Cumplir los requisitos de ingreso y permanencia
- VII. Estar en el rango de edad correspondiente al grado
- VIII. En apego a las "Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial
- IX. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio, en pleno uso de sus derechos;
- X. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- XI. No haber sido condenado o condenada en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	33 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06	2026
ACTUAL			

VIII. HOJA DE AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN

MANORG

CHI

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PAGINA	34 DE 34		
FECHA	D	M	A
ELABORACIÓN	14	06 G	2026
ACTUAL			

HOJA DE AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN

ELABORÓ

LIC. JONATHAN DE LA SANCHÁ LÓPEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR
Y JUSTICIA

REVISÓ

LIC. ANA ROSA RÍOS GONZÁLEZ.
SEVCRETARIA TÉCNICA MUNICIPAL

VALIDÓ

C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL





COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Elaboró Titular del área	Revisó Secretaría Técnica Municipal	Autorizó PRESIDENTA Municipal Constitucional de Jaltenco
Nombre Lic. Jonathan de la Sancha López	Nombre Ana Rosa Ríos González	C. María del Rosario Payne Islas

Fecha: 19/06/2026

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	2 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	3 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

CONTENIDO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	4 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	Página	9
II.	BASE JURIDICA	Página	11
III.	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	Página	14
IV.	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INICIO A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA	Página	20
V.	PROCEDIMIENTO DE AUTO DE RADICACIÓN	Página	26
VI.	PROCEDIMIENTO AUDIENCIA DE LEY	Página	32
VII.	PROCEDIMIENTO RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página	38



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	5 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	6 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

INTRODUCCIÓN

La Comisión de Honor y Justicia del H. Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, fue constituida conforme lo dispone el artículo 161 de la Ley de Seguridad del Estado de México, el cual establece que las Instituciones Policiales establecerán una Comisión de Honor y Justicia, que estará integrada por:

- I.- Un presidente que tendrá voto de calidad.
- II.- Un Secretario que será el titular del Jurídico de la Institución y contará con voz y voto;
- III.- Un Representante de la Unidad Operativa de investigación, prevención o reacción, según sea el caso, ocupando este lugar un elemento operativo, deberá ser un miembro destacado de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal. Habiendo sido creada en estricto apego a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y a la Ley de Seguridad del Estado de México, con la finalidad de llevar a cabo en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo dispuesto por la fracción XIII, apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública cuando incumplan con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General, esta Ley y demás disposiciones legales aplicables, con las obligaciones y régimen disciplinario, establecidos en los ordenamientos legales citados. Derivado de lo anterior es necesario contar con un manual de procedimientos que permita la debida integración de los procedimientos administrativos en contra de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Jaltenco, Estado de México.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	7 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

BASE JURÍDICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	8 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

BASE JURÍDICA

Constituciones.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Leyes.

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

6

Códigos

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Reglamentos.

- Bando Municipal de Jaltenco vigente 2026



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	9 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

PROCEDIMIENTOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	10 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

PROCEDIMIENTO

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	11 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Objetivo:

Asignar y registrar un número de expediente de control a los expedientes derivados de las investigaciones en contra de los elementos policiales.

Alcance:

Este procedimiento aplica para todos los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Rol Responsabilidad y autoridad:

Rol. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA		
Responsabilidad.	Autoridad.	
	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	
Recepción de expediente de investigación y se le asigna un número de Información Previa.		
Rol. SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.		
Responsabilidad.	Autoridad.	
	SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Recibe expediente de Información Previa para dar inicio al procedimiento.	Detener el procedimiento hasta que se encuentre en la posibilidad de atenderlo, toda vez que el secretario además de ser integrante de esta Comisión es Coordinador Jurídico de esta Dirección.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	12 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

Rol. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA	
Responsabilidad.	Autoridad.
Supervisión	REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA Supervisión del Procedimiento

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	13 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

Objetivo:

Asignar y registrar un número de expediente de control a los expedientes derivados de las investigaciones en contra de los elementos policiales.

Políticas:

Recibir el oficio y el expediente de investigación que remitió la Unidad de Asuntos Internos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	14 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

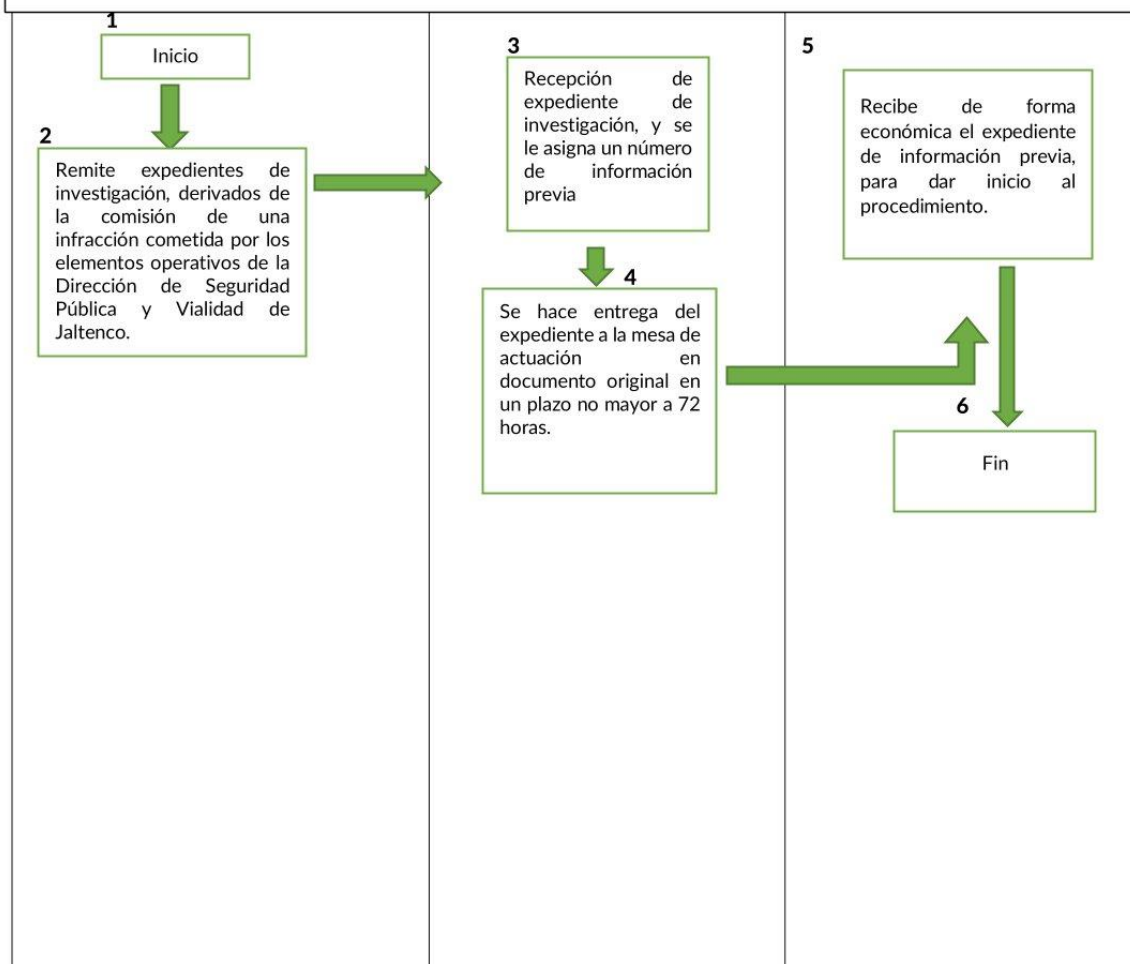
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

Unidad Administrativa	Núm.	Actividad Descripción
	1	Inicio
Unidad de Asuntos Internos	2	Remite expedientes de investigación, derivados de la comisión de una infracción cometida por los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.
Comisión de Honor y Justicia	3	Recepción del expediente de investigación, y se le asigna un número de información previa.
Comisión de Honor y Justicia	4	Se hace entrega del expediente a la mesa de actuación en documento original en un plazo no mayor a 72 horas.
Comisión de Honor y Justicia	5	Recibe el expediente de información previa, para dar inicio al procedimiento.
Comisión de Honor y Justicia	6	Fin del procedimiento

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	15 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	16 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INICIO A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	17 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INICIO A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA

Objetivo:

Conocer, analizar y determinar la sanción del expediente de investigación en contra de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Alcance:

Este procedimiento aplica para todos los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Rol Responsabilidad y autoridad

Rol. PRESIDENTE DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA	
Responsabilidad.	Autoridad. PRESIDENTE DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA
Análisis de hechos narrados en el oficio al que la Unidad de Asuntos Internos anexa, expediente de investigación.	Solicitar toda documentación a la Unidad de Asuntos Internos, para robustecer la responsabilidad del probable infractor.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	18 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

Rol. SECRETARIO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. SECRETARIO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.
Realiza acuerdos, escritos y recaba la documentación necesaria para continuar con la etapa de Información Previa.	Detener el procedimiento hasta que se encuentre en la posibilidad de atenderlo, toda vez que el Secretario además de ser integrante de esta Comisión es Coordinador Jurídico de esta Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Rol. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.
Supervisión.	Supervisión del Procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	19 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

ANÁLISIS DE EXPEDIENTE Y ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INICIO A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA.

Objetivo:

Conocer, analizar y determinar la sanción derivada del expediente de investigación instaurado en contra de los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Políticas:

Recibir el expediente de investigación turnado por la Unidad de Asuntos Internos.

Conocer la imputación incoada en contra del o los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Registrar el número de expediente de control asignado a la base de datos existente.

Registrar el número de expediente de control asignado, en el libro de gobierno que obra bajo resguardo del Órgano Colegiado.

Recabar toda la información necesaria y llevar a cabo el análisis respectivo de las documentales que integran el expediente.

Instruir tantas diligencias sean necesarias para la debida integración del expediente con la finalidad de llevar a cabo la determinación de iniciar o no el procedimiento administrativo.

Una vez integradas las documentales y comparecencias necesarias se instruirá iniciar el procedimiento administrativo en contra del elemento probable infractor.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	20 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

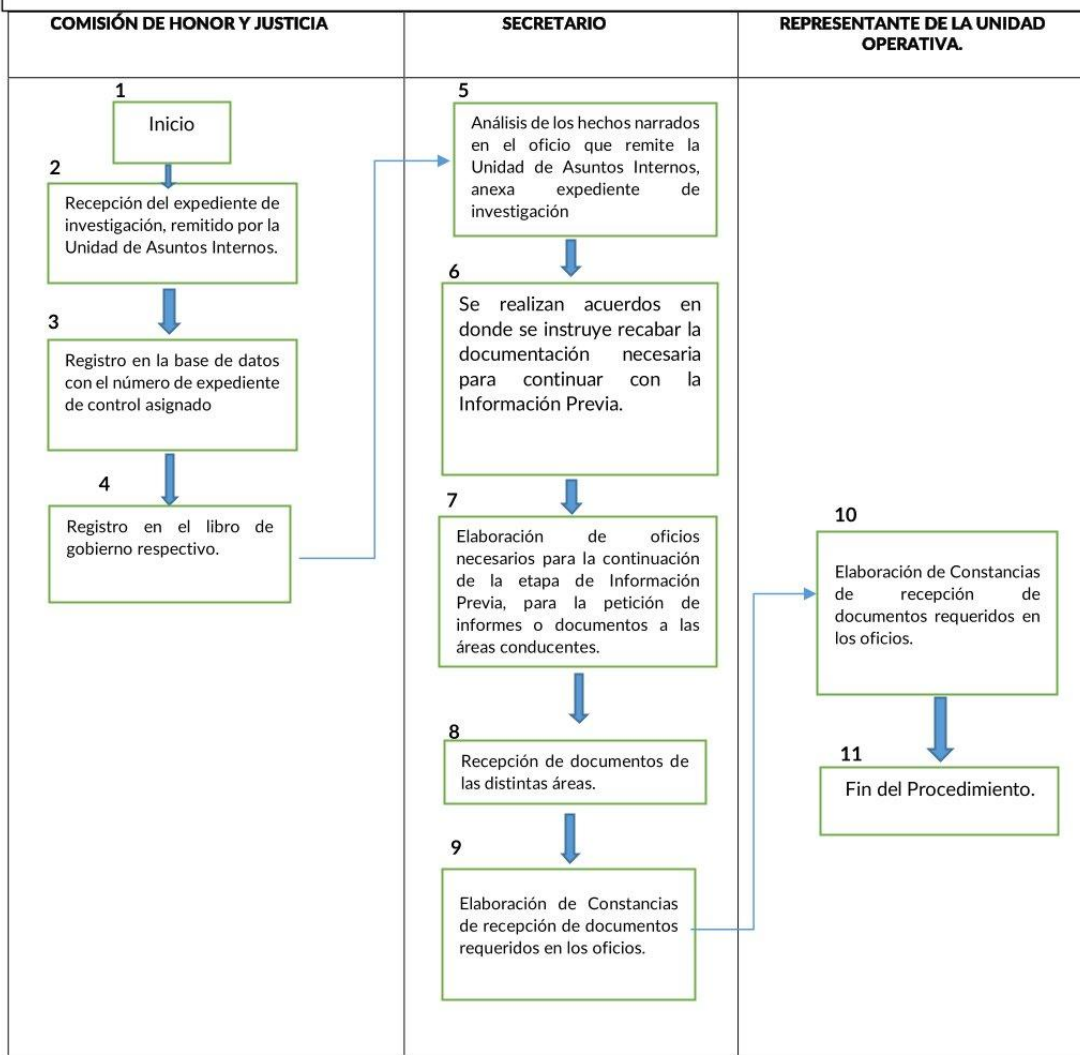
ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INICIO A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA.

Unidad Administrativa	Núm.	Actividad Descripción
	1	Inicio
Secretario	2	Recepción del expediente de investigación, remitido por la Unidad de Asuntos Internos.
Secretario	3	Registro en la base de datos con el número de expediente de control asignado.
Secretario	4	Registro en el libro de Gobierno.
Secretario	5	Se analizan los hechos narrados en el oficio que remite la Unidad de Asuntos Internos, anexa expediente de investigación.
Secretario	6	Se realizan acuerdos en donde se instruye recabar la documentación necesaria para continuar con la etapa de Información Previa.
Secretario	7	Elaboración de oficios necesarios para la continuación de la etapa de Información Previa, para la petición de informes o documentos a las áreas conducentes.
Secretario	8	Recepción de documentos de las distintas áreas.
Secretario	9	Elaboración de constancias de recepción de los documentos requeridos en los oficios.
Representante de la Unidad Operativa	10	Supervisión del procedimiento.
	11	Fin del procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	21 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

ELABORACIÓN DE ACUERDO DE INICIO A LA ETAPA DE INFORMACIÓN PREVIA.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	19 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

PROCEDIMIENTO AUTO DE RADICACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	23 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

AUTO DE RADICACIÓN

Objetivo:

Realizar los trámites y diligencias necesarias para saber si el elemento policial incurrió en incumplimiento a alguno de los requisitos de permanencia u obligaciones, establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México.

Alcance: Este procedimiento aplica para todos los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Rol Responsabilidad autoridad:

Rol. PRESIDENTE DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. PRESIDENTE DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.
Establecer la competencia normativa del Órgano colegiado, para llevar a cabo el procedimiento administrativo.	Solicitar a Jurídico su intervención a efecto de que el procedimiento se encuentre completamente fundado y motivado.
Rol. SECRETARIO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. SECRETARIO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.
Practicar las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver si el servidor público incurrió en incumplimiento a alguno de los requisitos de permanencia, establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México.	Solicitar a las áreas de manera económica documentales para acreditar la responsabilidad del probable infractor.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	24 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

Rol. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.
Supervisión	Supervisión del Procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	25 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

AUTO DE RADICACIÓN

Objetivo:

Realizar los trámites y diligencias necesarias para saber si el elemento policial incurrió en incumplimiento alguno de los requisitos de permanencia u obligaciones establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública del Estado de México y Ley de Seguridad del Estado de México.

Políticas:

La Comisión de Honor y Justicia deberá:

Tener la competencia para llevar a cabo el procedimiento administrativo.

Radicar expediente para el conocimiento de la verdad de si el servidor público incumplió con alguno de los requisitos de permanencia u obligaciones.

Tener todos los medios probatorios para llevar a cabo el procedimiento.

Contar con la imputación comprobable, vertida en la ratificación del expediente de investigación integrado por la Unidad de Asuntos Internos.

Estimar de ser necesaria y como medida precautoria, la suspensión temporal del empleo al elemento policial.

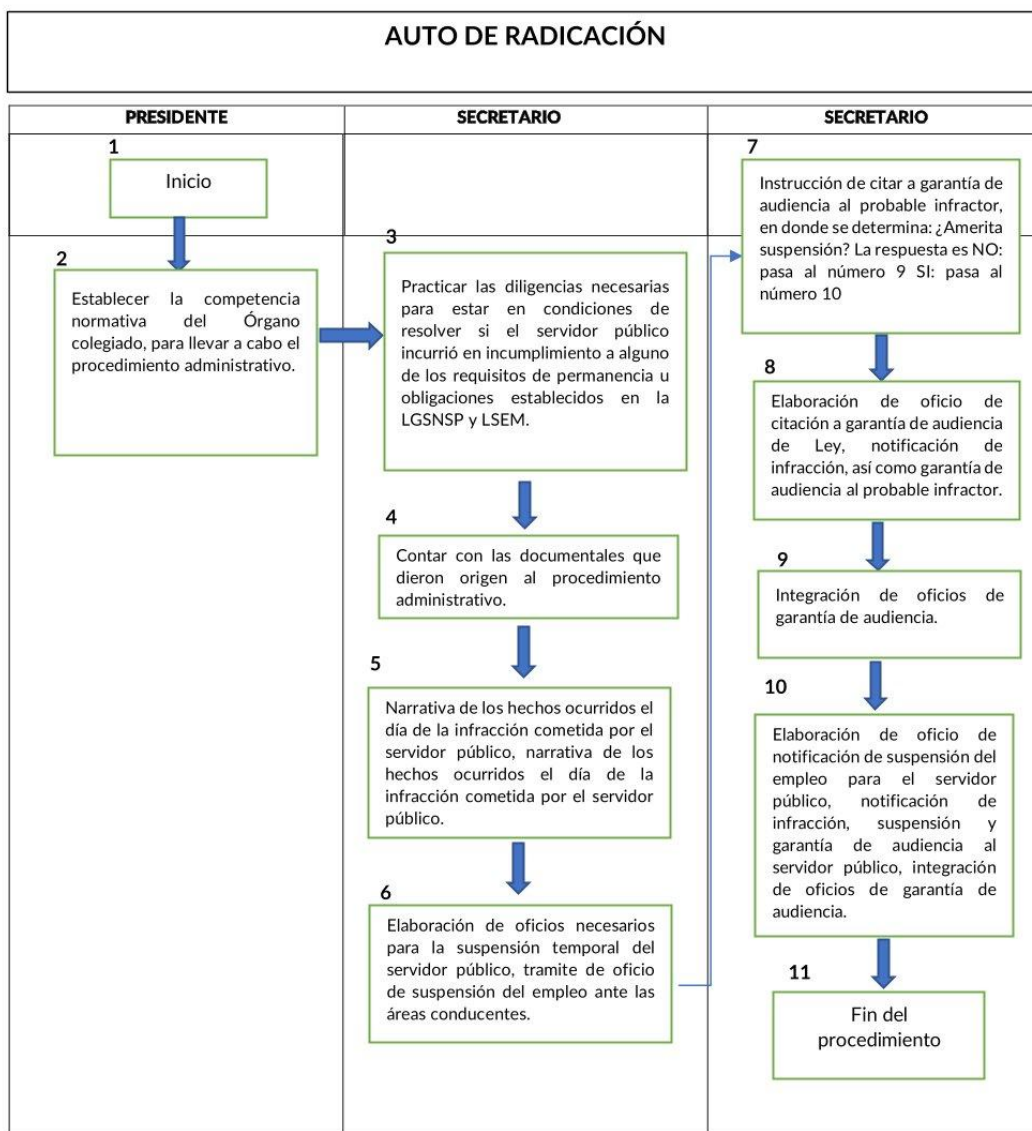
Instruir la garantía de audiencia de ley que por derecho corresponde al presunto infractor.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	26 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

Unidad Administrativa	Núm.	Actividad Descripción
	1	Inicio
PRESIDENTE Comisión de Honor y Justicia	2	Establecer la competencia normativa del Órgano colegiado para llevar a cabo el procedimiento administrativo.
PRESIDENTE Comisión de Honor y Justicia	3	Practicar las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver si el servidor público incurrió en incumplimiento a alguno de los requisitos de permanencia u obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica, Ley de Seguridad del estado de México.
Secretario	4	Contar con las documentales necesarias que dieron origen al procedimiento administrativo.
Secretario	5	Narrativa de los hechos ocurridos el día de la infracción, cometida por el servidor público. Se determina: ¿Si es necesario como medida precautoria la suspensión temporal del empleo del presunto infractor? Si la respuesta es SI: pasa al número 6 Si la respuesta es NO: pasa al número 8
Secretario	6	Elaboración de oficios necesarios para la suspensión temporal del servicio del servidor público, tramite de oficio de suspensión del empleo ante las áreas conducentes.
Secretario	7	Instrucción de citar a Garantía de Audiencia al probable infractor en donde se determina: ¿Amerita suspensión? La respuesta es: NO: pasa al paso número 9 SI: pasa al paso número 10
Secretario	8	Elaboración de oficio de Garantía de audiencia, notificación de infracción, así como de garantía de audiencia al probable infractor.
Secretario	9	Integración de oficios de citatorio a Garantía de audiencia
Secretario	10	Elaboración de oficio de notificación de suspensión del empleo para el servidor público, notificación de infracción suspensión y garantía de audiencia, integración de oficios de garantía de audiencia.
	11	Fin del Procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA. 27 DE 41		
	Fecha.	D	M A
	Elaboró.	19	06 2026
	Actual.		
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	28 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

PROCEDIMIENTO AUDIENCIA DE LEY



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	29 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

AUDIENCIA DE LEY

10701010103-P04-19

Objetivo:

Con los ordenamientos legales aplicados en la materia, se lleva a cabo la audiencia de ley para el posible infractor, haciéndole saber las pruebas en su contra, así como el respectivo acuerdo de radicación, con el propósito de ofrezca, se admita y desahoguen las pruebas pertinentes y que manifiesto los alegatos que a su favor convengan.

Alcance:

Este procedimiento aplica para todos los elementos policiales adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Rol Responsabilidades y autoridad:

Rol. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.
Apertura la audiencia de ley	Solicitar al secretario la apertura de la misma.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	30 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

Rol. SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.
Desahoga las etapas de la garantía de audiencia del probable infractor.	Solicitar a la PRESIDENTE llevar a cabo el desahogo de las etapas de la Garantía de audiencia.

Rol. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad. SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.
Supervisión.	Supervisar el procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	31 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

AUDIENCIA DE LEY

Objetivo:

Con los ordenamientos legales aplicados en la materia, se lleva a cabo la audiencia de ley para el posible infractor, haciéndole saber las pruebas en su contra, así como el respectivo acuerdo de radicación con el propósito se ofrezca, se admita y desahoguen las pruebas pertinentes y que manifiesto los alegatos que a su favor convengan.

Políticas:

La Comisión de Honor y Justicia deberá:

- Presencia del posible infractor para llevar a cabo la audiencia de ley.
- Lectura de la imputación.
- Lectura de medios probatorios.
- Apertura de la audiencia, en donde el infractor declarará lo que a su favor convenga respecto a los hechos que le imputan.
- Ofrecimiento de pruebas documentales y testimoniales.
- Admisión y desahogo de pruebas.
- Declaración de alegatos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

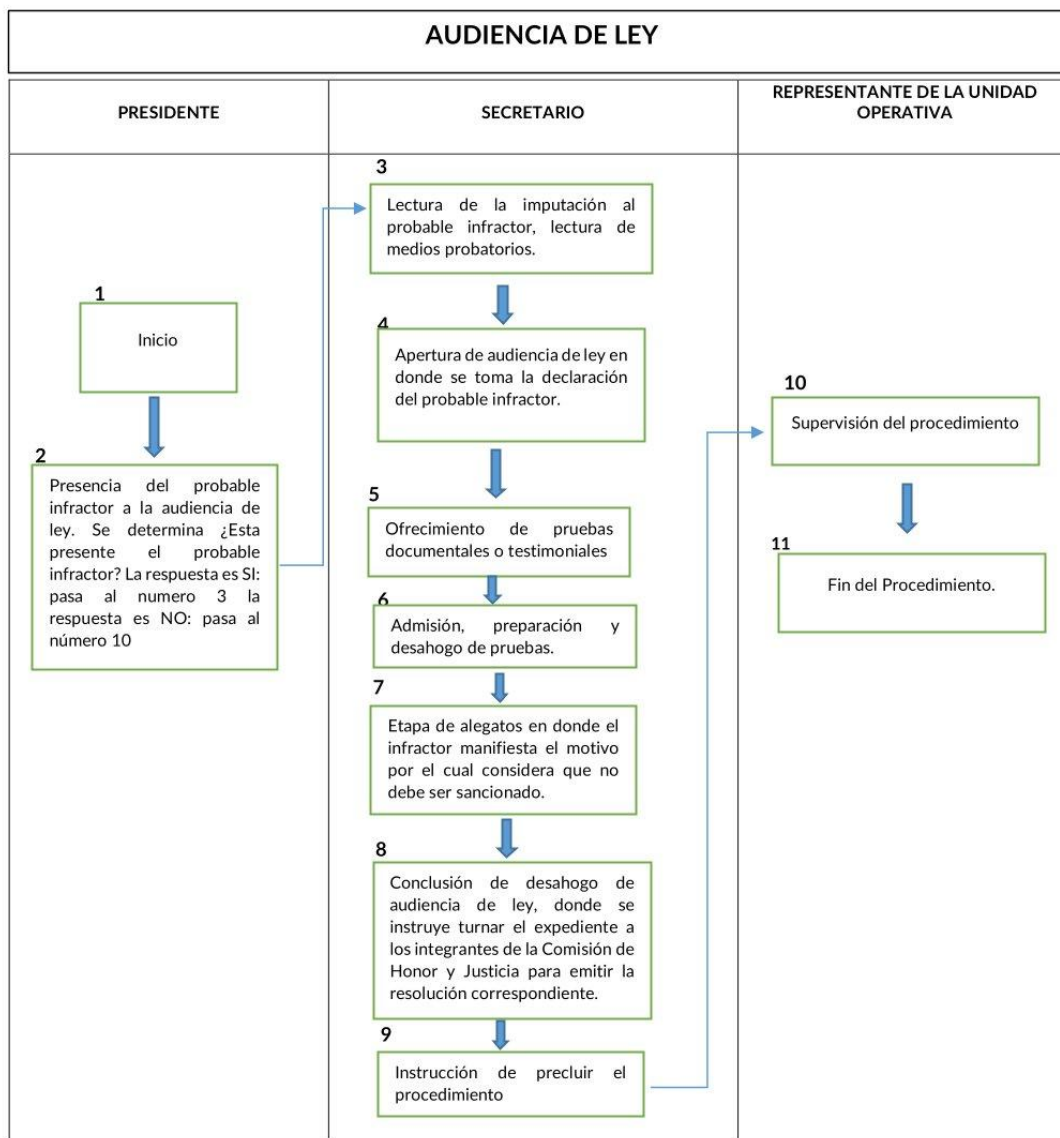
PÁGINA.	32 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

AUDIENCIA DE LEY

Unidad Administrativa	Núm.	Descripción de Actividades
	1	Inicio
Comisión de Honor y Justicia	2	Presencia del probable infractor a la audiencia de ley. Se determina. ¿Está presente el probable infractor? La respuesta es SI: pasa al número 3 NO: pasa al 9.
Comisión de Honor y Justicia	3	Lectura de la imputación al probable infractor, lectura de medios probatorios.
Secretario	4	Apertura de audiencia de ley en donde se toma la declaración del probable infractor.
Secretario	5	Ofrecimiento de pruebas documentales o testimoniales.
Secretario	6	Admisión, preparación y desahogo de pruebas.
Secretario	7	Etapas de alegatos en donde el infractor manifiesta el motivo por el cual considera que no debe ser sancionado.
Secretario	8	Conclusión de desahogo de audiencia de ley en donde se instruye turnar el expediente a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia.
Secretario	9	Instrucción de precluir el procedimiento.
Representante de la Unidad Operativa	10	Supervisión del Procedimiento
	11	Fin del Procedimiento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	33 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	34 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

PROCEDIMIENTO

RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	35 DE 41		
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Fecha.	D	M	A
	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Objetivo:

Conocer y resolver el procedimiento de conformidad con las Leyes aplicables en la materia, para suspender, remover, separar del cargo o no, al elemento infractor, en caso de que no haya cumplido con los requisitos y obligaciones que las leyes vigentes establecen para permanecer en la Institución.

Alcance:

Este procedimiento aplica para todos los elementos policiales de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

Rol Responsabilidad y autoridad.

Rol. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad.
Convoca a sesión para análisis de la resolución del expediente.	SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA. Solicitar de manera urgente la sesión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	36 DE 41		
	Fecha.	D	M	A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

Rol. SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad.
Presentar al pleno de la Comisión de Honor y Justicia el proyecto de resolución con la propuesta correspondiente de acuerdo a los demás elementos que integren el procedimiento administrativo.	SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA. Suspender de manera precautoria al probable infractor tratándose de un asunto delicado.

Rol. REPRESENTANTE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.	
Responsabilidad.	Autoridad.
Signar en conjunto con los demás integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, las resoluciones dictadas por el Pleno, y cuando así proceda, los acuerdos y las actas levantadas en sesión.	SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA. Dar la orden a los Jefes de Turno y ejecutar la resolución del procedimiento administrativo,

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	37 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Objetivo:

Conocer y resolver el procedimiento de conformidad con las Leyes aplicables en la materia, para suspender, remover, separar del cargo o no, al elemento infractor en caso de que no haya cumplido con los requisitos y obligaciones que las leyes vigentes establecen para permanecer en la Institución.

Políticas:

La Comisión de Honor y Justicia deberá:
Conocer las declaraciones hechas por las partes involucradas.
Valorar conjuntamente las pruebas ofrecidas por ambas partes.
Determinar la sanción aplicada al elemento policial infractor.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	38 DE 41		
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Fecha.	D	M	A
	Elaboró.	19	06	2026
	Actual.			

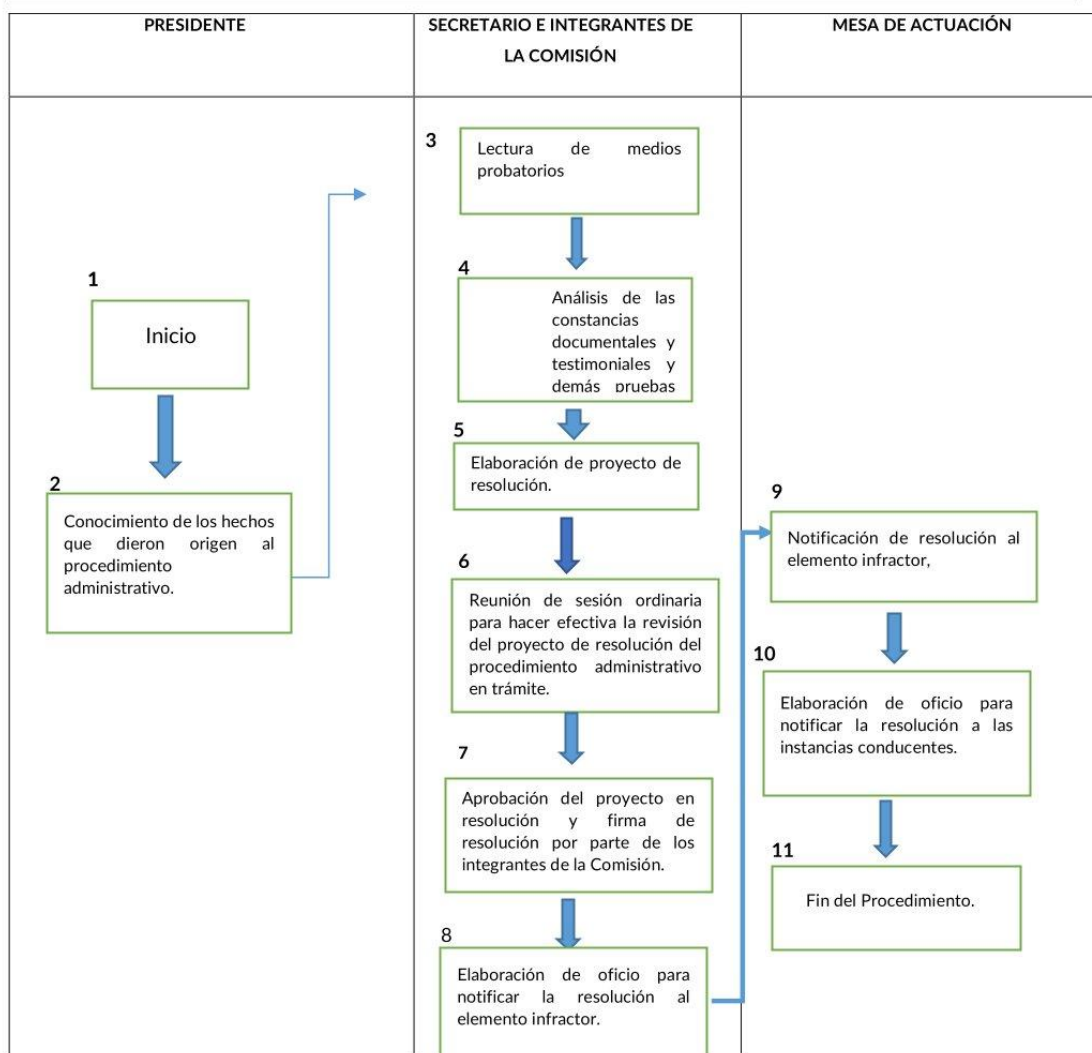
RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Unidad Administrativa	Núm.	Descripción de Actividades
	1	Inicio
PRESIDENTE	2	Conocimiento de los hechos que dieron origen al procedimiento administrativo.
Secretario	3	Lectura de medios probatorios.
Secretario	4	Análisis de las constancias documentales, testimoniales y demás pruebas aportadas por las partes.
Secretario	5	Elaboración de proyecto de resolución.
Secretario e Integrantes de la Comisión de Honor y Justicia.	6	Reunión de sesión ordinaria para hacer efectiva la revisión del proyecto de resolución del procedimiento administrativo en trámite.
Secretario e Integrantes de la Comisión de Honor y Justicia	7	Aprobación del proyecto en resolución, firma de resolución por parte de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia.
Secretario	8	Elaboración de oficio para notificar la resolución al elemento infractor.
Secretario	9	Notificación de resolución al elemento infractor.
Secretario	10	Elaboración de oficio para notificar la resolución a las instancias conducentes.
	11	Fin del procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	39 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINA.	40 DE 41
	Fecha.	D M A
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	Elaboró.	19 06 2026
	Actual.	

HOJA DE VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

PÁGINA.	41 DE 41		
Fecha.	D	M	A
Elaboró.	19	06	2026
Actual.			

HOJA DE VALIDACIÓN

ELABORÓ

LIC. JONATHAN DE LA SANCHA LÓPEZ

Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.

REVISÓ

XXXXXXXX.

XXXXXXXXXX.



Punto N° 5.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número cinco del orden del día hace referencia a la presentación, análisis y, en su caso, autorización de la aplicación de los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM), ejercicio fiscal 2026.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, da lectura al oficio enviado por la Dirección de Obras Públicas Municipal.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE JALTENCO
SECCIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
OFICIO: DOP/093/2026

ASUNTO: SOLICITUD DE PUNTO DE ACUERDO.

Jaltenco, Estado de México a 11 de agosto de 2026.

M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada
Secretario del Ayuntamiento
P R E S E N T E:

Por este conducto reciba un cordial saludo, al mismo tiempo que le solicito respetuosamente contemplar en la próxima sesión del Honorable Cabildo, el punto de acuerdo referente a la autorización de la aplicación de los recursos del **FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM), EJERCICIO FISCAL 2026**, que será aplicado en las siguientes obras:

Monto autorizado en Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 16 de febrero de 2026.		\$6,877,384.42
No.	Nombre de la obra	
01	Suministro y colocación de alumbrado público, calle Melecio Márquez, del km. 0+000 al km. 0+960, calle Lázaro Cárdenas, del km. 0+000 al km. 0+370, localidad San Andrés, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$ 735,000.00
02	Suministro y colocación de alumbrado público, calle Istmo, del km. 0+000 al km. 1+280, localidad Alborada Jaltenco, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$ 415,000.00
03	Construcción de pavimentación con concreto hidráulico y obras complementarias, Cerrada Nicolás Bravo, del km. 0+000 al km. 0+110, localidad San Andrés, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$ 1,538,720.94
04	Construcción de cancha de fútbol rápido, área de juegos infantiles, gimnasio al aire libre y obras complementarias, parque municipal localidad San Andrés, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$4,188,663.48
Monto total planeado		\$ 6,877,384.42

Así mismo una vez que se cuente con la aprobación, enviar copia certificada del acta de cabildo para el seguimiento administrativo correspondiente.

Sin otro particular por el momento, solo me resta agradecerle de antemano la atención que pueda brindar a la presente.

SE ENVIA ANEXO 1: RELACIÓN DE OBRAS DESCRIPTIVO.

ATENTAMENTE



Ing. Juan Daniel Arizmendi Contreras
Director de Obras Públicas

C.c.p. C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional.
L.C. Trinidad Aguilar Corona, Tesorero Municipal.
C.P. Nathanael Abdi Hernández Herrera, Titular del Órgano Interno de Control.
Archivo



En uso de la palabra el C. Andrés Rodríguez Estrada, en relación a este punto pregunta porque hay un cambio de pavimentación asfáltica a pavimentación de concreto hidráulico en la cerrada de "Nicolas Bravo".

En uso de la palabra la Presidenta Municipal comenta que solicitará la información técnica para informarlo.

En uso de la palabra el C. Andrés Rodríguez Estrada, sexto Regidor, solicita sea atendida su solicitud en ese momento, con la presencia del Director de Obras Públicas.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita la presencia del Director de Obras Daniel Arizmendi Contreras, con la finalidad de dar respuesta a las dudas del sexto Regidor.

Se abre un breve receso para atender la solicitud de la presencia del Director de Obras Públicas Municipales.

A continuación, con la presencia del Director de Obras Públicas, el sexto Regidor pregunta por qué el cambio de pavimentación asfáltica a pavimentación con concreto.

En uso de la voz, el Ing. Daniel Arizmendi Contreras, Director de Obras Públicas, responde que hay un cambio de tipo de pavimentación por requerimientos prácticos en la realización de la obra. Comenta que la calle tiene diferentes anchos del arroyo de la calle. De esta manera, será más práctico realizar la pavimentación con cemento, bajo estas condiciones. Comenta que no hay diferencia significativa en el costo de la obra, respecto a la pavimentación asfáltica y se compromete a entregar un comparativo de costos para su análisis.

En uso de la palabra el C. Andrés Rodríguez Estrada, sexto Regidor, pregunta sobre que comprenden las obras complementarias de esta obra.

En uso de la voz, el Ing. Daniel Arizmendi Contreras, Director de Obras Públicas, responde que las obras complementarias comprenden la colocación de coladeras, topes, pintura, entre otras cosas.

En uso de la palabra, la Presidenta Municipal solicita que la entrega del detalle de la información, solicitado al Director de Obras Públicas, sea entregado a través del Secretario del Ayuntamiento.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos."

Puntos de acuerdo

Primero.- El Ayuntamiento aprueba por unanimidad la aplicación de los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM), ejercicio fiscal 2026, que será aplicado en las siguientes obras:

Monto autorizado en Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 16 de febrero de 2026.		\$6,877,384.42
No.	Nombre de la obra	
01	Suministro y colocación de alumbrado público, calle Melecio Márquez, del km. 0+000 al km. 0+960, calle Lázaro Cárdenas, del km. 0+000 al km. 0+370, localidad San Andrés, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$ 735,000.00
02	Suministro y colocación de alumbrado público, calle Istmo, del km. 0+000 al km. 1+280, localidad Alborada Jaltenco, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$ 415,000.00
03	Construcción de pavimentación con concreto hidráulico y obras complementarias, Cerrada Nicolás Bravo, del km. 0+000 al km. 0+110, localidad San Andrés, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$ 1,538,720.94
04	Construcción de cancha de fútbol rápido, área de juegos infantiles, gimnasio al aire libre y obras complementarias, parque municipal localidad San Andrés, municipio de Jaltenco, Estado de México.	\$4,188,663.48
Monto total planeado		\$ 6,877,384.42

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que informe el presente acuerdo a la Dirección de Obras Públicas y a la Tesorería Municipal.

Cuarto: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Quinto: Cúmplase

En uso de la voz, la Presidenta Municipal solicita al C. Secretario del Ayuntamiento continuar con punto número seis del orden del día.

Punto N° 6.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número seis del orden del día corresponde a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del recurso económico que generen los gastos con motivo del 216 aniversario de la Independencia de México.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, nos encontramos cerca del mes de septiembre y de los festejos patrios. La celebración de estos días es una tradición que

debemos continuar y preparar con anticipación. Por esa razón, pongo a su consideración la aprobación del recurso económico que generen los gastos con motivo de los eventos del 216 aniversario de la Independencia de México.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

No existiendo manifestaciones de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos.

Puntos de acuerdo

Primero.- El Ayuntamiento aprueba por unanimidad el recurso económico que generen los gastos con motivo del 216 aniversario de la Independencia de México.

Segundo.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento hacer del conocimiento de los titulares de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Educación y Cultura y de la Dirección de Gobierno el contenido del presente acuerdo, para su debido cumplimiento, así también para que se publique en la Gaceta Municipal.

Tercero.- Cúmplase.

(Rúbrica)

**M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**