REGLAMENTO INTERNO
DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Seguridad pública, es una constante preocupación de la sociedad, no basta a la sociedad, el asegurar un entorno legal de convivencia, es exigencia que también quien está encargado de la aplicación de las normas cubra y cumpla con estándares que garanticen esta convivencia, el ciudadano reclama mayor comunicación que se traduzca en la eficaz prestación del servicio de Seguridad, donde se pueda tener confianza en los Servidores Públicos, así como certeza en las leyes que emanan del Derecho Positivo que ejercen, para que sobre estas bases sea alcanzable el desarrollo personal, social y de las Instituciones Públicas. Por ello la presente Administración Municipal; ha hecho suyo el compromiso de trabajar en su instancia de gobierno, sumándose a la estrategia nacional de: “hacer frente a la corrupción de manera abierta y sistemática en todos los ámbitos y niveles de la vida nacional”, el combate contra la corrupción resulta claro, lográndose solo con la disposición y colaboración de todos los servidores públicos municipales. Criterios que han sido retomados en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027; concretamente en su “Eje Transversal 2. “Construcción de la Paz y Seguridad” en el cual se refleja como el propio texto lo indica; la estrategia nacional y el compromiso ineludible de la presente administración para retomar y avanzar en todo lo posible en este importante tema, pues parte de la confianza ciudadana tiene que ver con la decidida actuación en materia de combate a la corrupción en el ámbito municipal. Dentro del mismo Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, se prevé el contar con normas eficientes en su aplicación y alcances, para lograr que sean verdaderas soluciones de gobernabilidad teniendo como elemento clave la comunicación y el dialogo con la ciudadanía. Para el Municipio de Tenango del Aire es importante contar con una reglamentación municipal actualizada que servirá como un medio de garantías institucionales a favor de la comunidad para regular la acción del gobierno municipal, por lo que su actuación debe ser legal, es decir, que este conforme a derecho, cumpliendo cabalmente con lo señalado en la Ley, Bando Municipal, Reglamento.

Es en atención a esta armonización legislativa municipal que el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, incluye dentro del presente reglamento Titulo expreso referente a la Unidad de Asuntos Internos, figura de observancia obligada y en cumplimiento al Decreto 328 en su artículo segundo, publicado en la Gaceta del Gobierno el 20 de septiembre de 2018, por lo que ya que cuenta con la inserción de la figura de la Unidad de Asuntos Internos en sus reglamentos de vida interna, Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, y el presente Reglamento, aunado a que ha sido dotada de una completa independencia y autonomía con la que el legislador estatal la previó dotando de una mayor transparencia la tramitación de los procedimientos.
Así mismo, el día _____ de _____ del año 2025; durante la _____ Sesión Ordinaria de Cabildo, se autorizó la conformación de este Órgano Colegiado para llevar a cabo los procedimientos en lo que se resuelvan la; amonestación, suspensión, remoción, baja o cualquier otra forma que por incumplimiento de sus

deberes y obligaciones los elementos policiales son sujetos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal; lo correlativo en la particular del Estado y por las nomas, leyes, reglamentos, circulares y disposiciones aplicables en el ámbito de Seguridad Publica.

La Comisión de Honor y Justicia, se constituye como Órgano Colegiado con el objeto de establecer las condiciones de respeto y cumplimiento a las normas establecidas en materia de Seguridad Pública y vialidad, de observancia obligada para el personal operativo, con la finalidad de brindar un servicio de calidad y certeza. Es por ello que la atención al ciudadano es directriz primaria en el ejercicio de la función pública, la presentación de la Queja o Denuncia no puede ser demorada, la atribución de su presentación formal se plasma en el presente ordenamiento, que deberá ser remitida a la Unidad de Asuntos Internos, para dar certeza y transparencia al Procedimiento. Se incluye dentro de las atribuciones de la Comisión el contar con notificadores habilitados para llevar a cabo las actuaciones legales en esta materia, así como lo posibilidad de certificar los documentos que emanan o se relacione con los expedientes bajo su resguardo, motivando estas la celeridad en las actuaciones del procedimiento, para alcanzar una eficiencia procesal. Al ser nueva la creación del presente Reglamento Interno de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México, se suma la misma a los esfuerzos de llevar a la practicidad normativa, los fundamentos que permitan llevar a cabo los Procedimientos Administrativos con agilidad, prontitud y certeza.

INDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO
DEL OBJETO Y GLOSARIO

TÍTULO SEGUNDO
UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

TÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA QUEJA O DENUNCIA

TÍTULO QUINTO
DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO TERCERO
DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO CUARTO
DE LA EJECUCIÓN

TÍTULO SEXTO
RECURSO DE INCONFORMIDAD

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO
DEL OBJETO Y GLOSARIO

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la estructura organizacional, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Código de Procedimientos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México.

Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Director: Al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México.

Dictamen de Investigación: Al documento integrado por la Unidad de Asuntos Internos, mediante el cual se determina con claridad la conducta u omisión en términos de ley, que es imputable a los elementos de la Dirección.

Elemento (s): Al Servidor Público adscrito a la Dirección que ostente plaza operativa.

Integrantes: A los integrantes de la Comisión.

Ley Estatal: A la Ley de Seguridad del Estado de México.

Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Procedimiento Administrativo: A la Serie de trámites que realiza la Comisión, con la finalidad de producir un acto administrativo, con apego a lo que dictan; la Ley General; la Ley Estatal; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y las disposiciones que en la materia se emiten en el ámbito de Seguridad Pública.

Queja o denuncia: A la Manifestación por escrito, verbal, medio electrónico o anónima de alguna desatención, trato irregular o tardanza en la atención de cualquier asunto competencia de los elementos adscritos a la Dirección.

Reglamento: Al Reglamento Interno de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México.

Sesión: A la concurrencia de los tres miembros de la Comisión, quienes previa convocatoria conocerán de los asuntos a ser aprobados por el ente colegiado, de acuerdo con el orden del día que se someta a su consideración.

Unidad: A la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México

Voto: A la manifestación de la voluntad de los integrantes de la Comisión, respecto de los asuntos que son sometidos a su consideración dentro de las Sesiones de Trabajo Ordinarias o Extraordinarias.

TÍTULO SEGUNDO
UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CAPITULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 3.- La Unidad de Asuntos Internos, dependiente de la Dirección, tiene por objeto iniciar e integrar el expediente que corresponda por el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia, de las obligaciones establecidas por la Ley General, la Ley Estatal, y de los ordenamientos jurídicos internos que infrinjan los elementos de la Dirección y que sean de su conocimiento a través de la denuncia o queja, la cual, una vez que se determine, mediante el Dictamen de Investigación fundado y motivado, que hay indicios ciertos y probados de elementos suficientes para que se dé inicio a un Procedimiento Administrativo, se deberá remitir el mismo debidamente integrado a la Comisión para que ésta actúe en consecuencia legal.

Artículo 4.- La Unidad, conoce de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los elementos adscritos a la Dirección por cualquier interesado, incluso anónimas, ya sea por escrito o cualquier otro medio como electrónico o digital, preservando en todo momento, la confidencialidad y reserva de las actuaciones.
En los casos de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación.

Deberá acordar de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones, cuando derivado de estas no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante de la Dirección, de la omisión o incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia.

Artículo 5.- La Comisión una vez recibida la integración de las quejas, que por incumplimiento al régimen disciplinario o por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia, remita la Unidad, revisará la misma, pronunciándose si hay elementos suficientes para dar inicio al Procedimiento Administrativo, o bien si carece de algún elemento que pueda determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, que lleven al conocimiento de la verdad jurídica.

En caso de que no se determinen fehacientemente las imputaciones a los elementos, o bien no sea posible determinar las condiciones de tiempo, modo y lugar, de los hechos en que se basa la queja, remitirá la totalidad de la investigación a la Unidad, para que esta subsane, complemente, modifique, y remita a la brevedad a la Comisión la totalidad de la integración.

Artículo 6.- La integración de la queja, deberá contener de forma mínima la precisión del sujeto activo del derecho y la imputación clara a la que es sujeto, evidenciando tal hecho con la documental pública de las actuaciones de la autoridad administrativa respectiva, y el dictamen de investigación.

Las atribuciones, alcances, metodología y demás disposiciones que rijan el actuar de la Unidad, deberán ser objeto y estar contenidas en el propio Reglamento de la Unidad, que para tal efecto se emita.

TÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 7.- La Comisión es un Órgano Colegiado que lleva a cabo los Procedimientos Administrativos en los que se resuelvan la suspensión temporal, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales cuando incumplan con: los requisitos de ingreso o permanencia; sus obligaciones establecidas en la Ley General y la Ley Estatal; los ordenamientos jurídicos internos que lo rigen y; los establecidos en el Régimen Disciplinario. Con el objetivo de establecer las condiciones de respeto y cumplimiento a las normas establecidas en materia de Seguridad Pública y de observancia obligada para los servidores públicos con carrera policial.

Artículo 8.- La Comisión estará integrada por:

I. Un presidente que tendrá voz y voto de calidad;
II. Un secretario que será el Titular de la Direccion Jurídico y Consultiva y contará con voz y voto y;
III. Un Representante de la Unidad Operativa con voz y voto.

Todos los miembros serán nombrados por la presidenta Municipal.

Los cargos de la Comisión son de carácter honorífico y serán desempeñados mientras sus titulares sean Servidores Públicos adscritos a la administración Pública Municipal y no sean sustituidos.

Artículo 9.- Las decisiones de la Comisión como cuerpo Colegiado se consideran aprobadas con voto de mayoría simple y, en caso de empate, será el presidente quien emita voto de calidad, para que se resuelva el asunto controvertido.

Artículo 10.- La Comisión practicará sus actuaciones y diligencias a través de su presidente, quien llevará a cabo las acciones necesarias para allegarse de los

elementos de prueba necesarios para el dictado de las resoluciones correspondientes.

Artículo 11.- Son causas de sustitución del cargo dentro de la Comisión:

I. Por resultar responsable en la comisión de algún delito;
II. Por haber sido sancionado por autoridad administrativa competente;
III. Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;
IV. Por renuncia; y
V. Por causar baja en la Administración pública municipal.

Artículo 12.- Las suplencias mayores a cinco días hábiles deberán ser informadas por oficio firmado en conjunto con el director y el integrante a suplir, el cual será entregado en las oficinas de la Comisión preferentemente con veinticuatro horas antes de que inicie la suplencia.

En caso de urgente necesidad bastará que el oficio cuente con la firma del director y se entregue en las oficinas de la Comisión en cuanto se de aviso y se presenten las causas de la suplencia.

Quien supla a algún miembro de la Comisión, deberá ser servidor público del ayuntamiento de Tenango del Aire.

Artículo 13.- En caso de que el presidente y el secretario de la Comisión incurran en alguna falta u omisión en el ejercicio de sus funciones, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

Para el caso del Representante de la Unidad Operativa se sujetará a lo dispuesto en la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES

Artículo 14.- La Comisión para el ejercicio de su encargo, tendrá las siguientes facultades:

I. Conocer, tramitar y resolver, los procedimientos administrativos que se inicien en contra de algún integrante de la Dirección conforme a los elementos e integración de la queja en que se base la Unidad para acordar que es un asunto de la competencia de la Comisión, conocimiento que deberá ser hecho por la Unidad a la brevedad posible, mediante escrito fundado y motivado después de que esta conozca de la queja;
II. Emitir la Resolución correspondiente, que ponga fin al Procedimiento Administrativo instaurado en los casos en que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales,
III. Imponer en su caso, dependiendo de la gravedad de la falta, las medidas precautorias, los medios de apremio y medidas disciplinarias previstas en Ley;

IV. Informar sin demora sobre los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, en que incurran los elementos ante el Ministerio Público, para que este actúe en consecuencia;
V. Solicitar información a las diversas áreas adscritas a la Dirección, a las demás Dependencias que pertenezcan a la Administración Pública Municipal y demás autoridades federales o locales a fin de conocer las circunstancias del caso concreto;
VI. Turnar mediante oficio las resoluciones que emita la Comisión en pleno, como autoridad ordenadora, a las áreas de la Administración Pública Municipal que corresponda para que lleven a cabo la ejecución de las sanciones determinadas en la resolución; Además, dicha resolución, será turnada a Presidencia Municipal y al director para su conocimiento;
VII. En atención a la celeridad procesal, certificar los expedientes y documentos bajo su resguardo;
VIII. Suscribir convenios que pongan fin al Procedimiento Administrativo que conozca, previa discusión y aprobación de estos en la Sesión de la Comisión que en turno corresponda;
IX. Solicitar a las autoridades federales o estatales que lleven a cabo la ejecución de las sanciones determinadas en la resolución, por lo que deberá hacer de su conocimiento por oficio la resolución respectiva;
X. Solicitar a las autoridades estatales y federales que registren en las bases de datos correspondientes las sanciones que se impongan mediante la resolución respectiva cuando sea de su competencia, en aras de mantener actualizada las bases de datos del Estado de Fuerza Policial del municipio;
XI. Firmar las promociones que sean turnadas por la Dirección Jurídica y Consultiva, cuando la Comisión sea tercero interesado o autoridad demanda; y
XII. Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 15.- El presidente de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir y dirigir las Sesiones de la Comisión;
II. Determinar previo acuerdo con el secretario, el orden del día de los asuntos;
III. Emitir voto de calidad en caso de controversia en la toma de decisiones sobre algún expediente;
IV. Levantar y resguardar el acta de la sesión;
V. Recibir por parte de la Unidad, a la brevedad, el resultado de la integración de las quejas en contra de los elementos de la Dirección, la cual deberá contener el dictamen de investigación en el que se basa la Unidad para acordar que es un asunto de la competencia de la Comisión, acusando de recibido tal recepción, estampando sello de recibido y la leyenda que de acuerdo con el artículo 164 de la Ley Estatal indica que se recibe bajo reserva;
VI. Radicar los asuntos de competencia de la Comisión en el libro de gobierno que para tal efecto se lleve, asignando número progresivo de expediente;

VII. Practicar las diligencias necesarias que le permitan allegarse de la información para emitir la resolución, correspondiente;
VIII. Solicitar información a las diversas áreas adscritas a la Dirección, y/o que pertenezcan a la Administración Pública Municipal; autoridades federales o locales a fin de conocer las circunstancias del caso concreto radicado ante la Comisión;
IX. Elaborar, aplicar y actualizar en su caso el Manual de Organización y de Procedimientos de la Comisión;
X. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
XI. Formular y presentar los proyectos de los acuerdos, convenio y resoluciones que ponen fin al Procedimiento Administrativo radicado, a fin de que sean presentados ante la comisión para su discusión, y en su caso, aprobación en la sesión correspondiente;
XII. Firmar los documentos de trámite derivados del ejercicio de sus funciones;
XIII. Habilitar días y horas inhábiles en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos;
XIV. Someter a la autorización del director, dentro del personal adscrito a la Comisión el nombramiento de notificadores. El director para tal efecto signará el oficio respectivo de habilitación y lo dará a conocer a las autoridades correspondientes;
XV. Suscribir oficios a nombre de la Comisión, plasmando su nombre, cargo, firma y sello de la Comisión;
XVI. Mantener bajo su resguardo y estricta confidencialidad y reserva los expedientes emanados de los procedimientos administrativos que radique, llevando un libro de registro de estos;
XVII. Proporcionar información a los integrantes de la Comisión de los expedientes que serán tratados en la Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de la misma;
XVIII. Observar en todo momento lo previsto por las Leyes en materia de Protección de Datos Personales y Acceso a la Información; Derechos Humanos y Transparencia;
XIX. Vigilar que se anexen al expediente personal del elemento, las sanciones que emita la Comisión;
XX. Proveer lo necesario a la Unidad, para que esta inicie o continúe investigaciones, respecto de la actuación de los elementos, dentro y fuera del servicio, de las que se presuman infracciones a las conductas sancionadas por la Ley, Ley General o el presente Reglamento;
XXI. Dotar al Enlace de Transparencia de la Dirección, de toda aquella información pública, que de acuerdo con su competencia deba proporcionar, para cumplir con las disposiciones que en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública a que está obligada la comisión; y
XXII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 16.- El secretario tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones de comisión, especificando el carácter de estas si se trata de ordinarias o extraordinarias, previo acuerdo con el presidente de la Comisión;
II. Asistir a las Sesiones de la comisión;
III. Firmar las Sesiones de la comisión;
IV. Contar con Voz y Voto en la Sesiones:
V. Firmar los acuerdos, resoluciones y actas de la Comisión;
VI. Sustituir al presidente en caso de ausencia temporal;
VII. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
VIII. Vigilar que se notifiquen los acuerdos, citatorios, resoluciones y demás documentos relacionados con las mismas;
IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;
X. Emitir opinión fundada y motivada que permita llegar a la verdad jurídica, en la resolución de expedientes;
XI. Las demás que, en el ejercicio de su función, le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 17.- Son funciones del Representante de la Unidad Operativa:

I. Hacer del conocimiento a la Comisión, las conductas que presuman incumplimiento a las obligaciones de los elementos, y que sean de su conocimiento por presenciar los hechos, para que esta actúe en consecuencia;
II. Firmar los acuerdos, actas y resoluciones que emita la Comisión;
III. Presentar en las sesiones de la comisión, propuestas de solución a los diferentes asuntos en estudio, y;
IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES

Artículo 18.- La Comisión sesionará Ordinariamente por lo menos una vez al mes, y Extraordinariamente cuando existan asuntos que por su naturaleza se consideren de urgente tratamiento por la Comisión.

Artículo 19.- La convocatoria a Sesión Ordinaria, se realizará por escrito del secretario, indicando día, hora y lugar de la sesión; deberá notificarse personalmente a los integrantes de la comisión, por oficio, correo electrónico o por cualquier otro medio, dejando constancia de este y del resultado de la notificación, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

La convocatoria deberá acompañarse del orden del día a discutir, así como de los asuntos que serán sometidos a la consideración de los miembros.

Artículo 20.- En caso de urgente necesidad se convocará a Sesión Extraordinaria, donde la citación de la convocatoria a Sesión Extraordinaria se realizará por escrito, llamado telefónico o medio electrónico, con al menos doce horas de anticipación por

medio del secretario al momento de conocer este del asunto con ese carácter, fundando y motivando debidamente el carácter de la urgente necesidad. La convocatoria deberá contener el orden del día correspondiente, en el que se indicará el día, hora y lugar de la sesión.

Artículo 21.- El orden del día de cada una de las sesiones deberá contener:

I. Lista de asistencia y declaración de quorum legal;
II. Lectura, y en su caso aprobación del orden del día;
III. Asuntos por tratar en la Sesión;
IV. Asuntos generales; y
V. Clausura.

Artículo 22.- De cada Sesión de Comisión se levantará un acta, que deberá contener:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebra la Sesión;
II. Carácter de la Sesión, si es Ordinaria o Extraordinaria;
III. Orden del Día;
IV. Declaración de quórum legal;
V. Asuntos por tratar;
VI. Hora y fecha de clausura; y
VII. Firmas de los miembros de la Comisión.

Artículo 23.- Se tendrá quórum legal cuando concurran los tres miembros de la Comisión, o bien se encuentren representados por suplentes debidamente acreditados. No será válido el quórum si no se encuentra al menos uno de los tres miembros titulares de la Comisión. Terminada la sesión, el acta debe ser firmada por quienes estuvieron presentes y se relacionara en las resoluciones de los expedientes respectivos.

Articulo 24.- Cuando algún integrante de la Comisión no pueda asistir a una sesión, a excepción del presidente que será suplido por el secretario, lo hará saber al secretario, a efecto de que envíe la convocatoria correspondiente en el término de veinticuatro horas a quien habrá de suplirlo.

En caso de urgencia, no se requerirá de formalidad alguna y bastará con que, al inicio de la sesión respectiva, se dé cuenta de la presencia de quien sustituye a algún miembro, dejando constancia en el acta de tal hecho, así como de la justificación de suplencia.

Artículo 25.- Cuando no exista quorum legal suficiente se emitirá una segunda convocatoria, celebrándose válidamente la sesión con los que concurran a la misma y se tomarán las decisiones y acuerdos con los integrantes que se encuentren presentes.

Ninguna decisión será válida si no se encuentra presente el presidente o su suplente. La Sesión en segunda convocatoria podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria.

El voto que se emita en las respectivas sesiones será expresado de manera nominal, registrándose en el acta respectiva.

Artículo 26.- Cuando algún integrante de la comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, una diferencia personal o de otra índole con el elemento de la Dirección sujeto a alguna actuación de la Comisión que sea sometida a su consideración, que impida una actuación imparcial de su cargo, deberá excusarse ante el presidente de la comisión, ya sea por escrito al momento de que es convocado, o bien al inicio de la sesión en la que se discuta tal asunto. En caso de que se trate del presidente este hará la notificación respectiva al director para que se proceda a su suplencia.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA QUEJA O DENUNCIA

Artículo 27.- Los ciudadanos en pleno ejercicio de sus derechos humanos podrán presentar quejas derivadas de las conductas por parte de los elementos adscritos a la Dirección. Por ello, la Comisión en auxilio de la Unidad dará orientación clara y precisa a estos cuando acudan a las oficinas de la Comisión.

En los casos que se atiendan a los ciudadanos que se presenten a las oficinas de la Comisión externando quejas o denuncias de las que trata el presente artículo, el personal adscrito a la comisión o en su defecto alguno de las miembros de la Comisión, asesorará al ciudadano informándole que la unidad administrativa competente será la Unidad de asuntos internos y acompañará al ciudadano a la misma, el mismo día que se presenten para que esta los atienda conforme a sus atribuciones.

Artículo 28.- La Unidad recibirá las quejas y denuncias en contra de los elementos de la Dirección y remitirá las que determine son competencia de la Comisión, debidamente integradas mediante un Dictamen de Investigación en el que conste la precisión clara de la imputación que se da al elemento, señalando claramente las circunstancias de modo tiempo y lugar mediante oficio fundado y motivado, acompañado del Dictamen de Investigación respectivo a la Comisión.

Artículo 29.- Para efecto de que las quejas presentadas por escrito sean atendidas, a excepción de las realizadas de manera anónima, deberán ser presentadas en original y con los siguientes datos como mínimos, sin perjuicio de los que se soliciten por parte de la Unidad conforme a sus atribuciones:

a) Nombre completo y firma del quejoso;
b) Domicilio del quejoso dentro del municipio de Tenango del Aire;
c) Teléfono;
d) Fecha de presentación de la queja o denuncia;
e) Fecha de los hechos que se reportan;
f) En su caso nombre del o los elementos involucrados o bien número de la unidad de la corporación, o algún otro dato que permita la identificación del o los elementos involucrados;

g) Narración de los hechos, especificando las circunstancias de modo, tiempo y lugar; y
h) Los elementos que hacen prueba de los hechos a consideración del ciudadano, como son fotografías, audio, video o cualesquier otro aun los que sean difundidos por redes sociales hechos concretos que estén íntimamente relacionados con las acciones de los elementos de la Dirección, que a su parecer le ocasionan agravio.

Artículo 30.- En los casos de que la denuncia sea anónima vía telefónica o por vía electrónica, la Unidad conocerá de estas y determinara el tratamiento y formalidades de su atención. En todos los casos que la denuncia sea anónima, en todo momento se deberá observar la protección del o los denunciantes y testigos, manteniendo el carácter confidencial de la identidad de las personas que denuncian.

En caso de ser remitidas estas quejas a la Comisión, la Unidad deberá fundamentar y motivar, por escrito, por qué se decidió el llevar a cabo ese tratamiento y formalidades, y deberá contar con datos mínimos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas.

TÍTULO QUINTO
DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31.- Las Instituciones de Seguridad Pública son de carácter civil, disciplinado y profesional. Los servidores públicos adscritos a éstas deben conducirse con apego a los principios de legalidad, objetivad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, con el único fin de salvaguardar la integridad de las personas, preservando el orden y la paz pública.

Artículo 32.- Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidas en la Leyes y Reglamentos que rigen a los elementos, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, observando la exactitud en la obediencia, la puntualidad en el servicio, y el escrupuloso respeto a las leyes, por lo que todo elemento que incurra en omisión de éstas será sancionado en los términos del presente reglamento y la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 33.- La actuación de los elementos se regirá por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Federal y 6 de la Ley General, los contenidos en la Ley Estatal, el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México, así como en las demás disposiciones que en la materia les sean aplicables.

Artículo 34.- La Comisión, cuando la Unidad le haga del conocimiento de quejas que versen sobre la violación del Régimen Disciplinario, deberá llevar a cabo el Procedimiento Administrativo correspondiente si se determina su conveniencia, indicando en la resolución, convenio o acuerdo que ponga fin al procedimiento, la inclusión de anotación clara de la sanción impuesta, en su caso en el expediente personal del elemento.

En los casos que la sanción implique la capacitación del elemento para que cuente con las herramientas que le permitan llevar a cabo su servicio público, además de la solicitud de la anotación de la sanción en su expediente personal, se emitirá oficio a la autoridad administrativa competente de la programación de los cursos de capacitación para que se programe en aquellos que se indiquen, a la brevedad, en atención a la constante profesionalización que los elementos del estado fuerza deben y están sujetos.

Artículo 35.- La imposición de las sanciones que determine la comisión, se hará con independencia de las que apliquen por responsabilidad civil o penal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINSTRATIVO

Artículo 36.- Independientemente de las quejas o denuncias que sean recibidas por la Unidad, el superior inmediato del elemento o bien el área de la Dirección o de la Administración Pública que de acuerdo con sus facultades conozca que se ha incumplido por parte de algún integrante de la Dirección con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia; de las obligaciones establecidas en la Ley General y en la Ley Estatal; así como en los demás ordenamientos aplicables a la materia; o bien conozcan de quejas o denuncias del personal adscrito a sus áreas, integrará el soporte que sustente dicha irregularidad y lo remitirá a la Unidad, quien a su vez constatada su integración, lo ingresará mediante oficio fundado y motivado a la Comisión.

Artículo 37.- La Comisión cuando le sea remitido el resultado de la investigación de la Unidad, al que se refiere el artículo anterior, lo admitirá a revisión bajo la reserva de los artículos 163 y 164 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

Si encontrara alguna deficiencia, omisión o anomalía en la integración que no le permita contar con los elementos suficientes y necesarios para su radicación, devolverá el total de las documentales mediante oficio a la Unidad para que ésta subsane, corrija o complemente, las deficiencias o falta de información detectadas.

Artículo 38.- Constada la correcta integración, remitida por la Unidad, y toda vez que esta solicita se inicie Procedimiento Administrativo, la Comisión la radicará registrándolo en el libro de gobierno y le asignará número de expediente, el cual será utilizado en todas las actuaciones que se emitan y abrirá un periodo de información previa, con la finalidad de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de tramitar el Procedimiento Administrativo correspondiente.

Artículo 39.- La Comisión realizará por escrito sus actuaciones y resoluciones. Las resoluciones que se dicten deberán ser claras, precisas y congruentes con las cuestiones planteadas por las partes o las derivadas del expediente del procedimiento. Asimismo, hará constar la expedición de documentos y práctica de diligencias que desarrolle.

Artículo 40.- Dentro de las actuaciones, resoluciones o determinaciones, las fechas y cantidades deberán ser escritas con letra, sin perjuicio de que las mismas se indiquen con números arábigos ubicados entre paréntesis y no se emplearan abreviaturas ni se enmendaran las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada por debajo del texto salvando al final con toda precisión el error cometido.

Las autoridades administrativas municipales, estatales y/o federales, deberán proporcionar la información necesaria a la Comisión que le permita allegarse de elementos de convicción para llegar a la verdad jurídica, cuando así lo solicite.

La Comisión, podrá requerir al quejoso si se considera conveniente y necesario dentro de las actuaciones del procedimiento, para que corrija o complete su queja o denuncia. Tratándose de quejas hechas por autoridades administrativas, estas deberán por escrito presentar sus informes y demás pruebas que sustenten sus acciones que como servidores públicos emitieron o realizaron en ejercicio de sus funciones.

Las documentales que emiten los servidores públicos, se consideran como Públicas y deberán constar en el expediente para su consulta o certificación cuando así se solicite por el elemento, sus representantes o la autoridad jurisdiccional.

Artículo 41.- Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos materia del Procedimiento Administrativo, se desarrollaran en la oficina donde la autoridad resida o en el lugar donde ordene se practique, si por la naturaleza de estas es necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, debiendo obrar constancia en el expediente en que se actúe.

Artículo 42.- Cuando así lo amerite la naturaleza del Procedimiento Administrativo, y sea conveniente para la tramitación de este, la Comisión podrá solicitar la colaboración de cualquier dependencia municipal, estatal o federal, para efecto de agilizar o allegarse de información y documentos dentro de los procedimientos en trámite.

Artículo 43.- Las actuaciones de la Comisión se realizarán en días y hora hábiles, pudiendo habilitar días y horas inhábiles cuando así lo requiera la tramitación o naturaleza del hecho materia del Procedimiento Administrativo que se instaura.

Artículo 44.- La Comisión puede habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cual sea esta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al elemento interesado.

Si una diligencia se inició en días y horas hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa.

Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de que se otorgue un nuevo plazo o se amplíe este para interponer medios de impugnación.

Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que se señalen en el calendario oficial publicado en el Bando Municipal.

La existencia de personal de guardia no habilita los días y horas. Son horas hábiles las comprendidas entre las 09:00 (nueve) y las 18:00 (dieciocho) horas.

Artículo 45.- Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia en el día y hora señalados, la Comisión hará constar la razón por la que no se practicó, debiendo señalar nueva fecha para su desahogo de ser procedente.

Artículo 46.- La Comisión podrá ordenar, de oficio o a petición de parte, subsanar las irregularidades u omisiones que observen en la tramitación del procedimiento para el solo efecto de regularizar el mismo, sin que ello implique que puedan revocar sus propias resoluciones.

Artículo 47.- La Comisión acordará la acumulación de los expedientes del procedimiento o procedimientos que ante ella se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o las infracciones sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.

Artículo 48.- Antes, al inicio o durante la tramitación del Procedimiento Administrativo, la Comisión o a solicitud de la Unidad, podrá determinar, como medida precautoria, la suspensión temporal del empleo cargo o comisión al elemento, hasta en tanto se resuelva el procedimiento correspondiente, con el objetivo de salvaguardad el interés social y orden público.

En el lapso que el servidor público este suspendido no tendrá derecho a percibir su salario y demás prestaciones que le correspondan.

La medida precautoria aludida en el párrafo anterior no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute.

En caso de resultar responsable, se tomará en cuenta el tiempo de suspensión en los casos en que así proceda.

Artículo 49.- La Comisión otorgará al elemento sujeto a procedimiento su garantía de audiencia a efecto de que conozca lo que se le imputa, para que ofrezca pruebas y alegue en su favor.

Artículo 50.- El citatorio a garantía de audiencia deberá contener:

I. Nombre de la persona a la que se dirige;
II. Lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia;
III. Objeto o alcance de la diligencia;
IV. Disposiciones legales en que se sustente;
V. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por si, o por medio de su defensor
VI. Que podrá comparecer por si y/o asistido por un defensor;

VII. Nombre, cargo y firma autógrafa de las autoridades que lo emiten;
VIII. El apercibimiento de que, en caso de no comparecer el día y hora fijados para llevar a cabo su garantía de audiencia, se tendrá por satisfecha esta, y perdido su derecho;
IX. El derecho que se tiene de consultar el expediente, dentro de los días y horas hábiles establecidos para la administración pública municipal, dentro de las oficinas que ocupa la Comisión; y
X. La descripción de las documentales que conforman el expediente abierto.

Artículo 51.- El citatorio a garantía de audiencia deberá ser notificado personalmente al elemento, ya sea por vía directa de notificación en su domicilio registrado a través de notificador habilitado, agotando la autoridad, todos los medios legales a su alcance, inclusive por estrados, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para su desahogo, a efecto de que prepare su defensa.

Artículo 52.- La diligencia de garantía de audiencia se desahogará en los siguientes términos:

I. Se dará a conocer al elemento, las constancias y pruebas que obran en el expediente interpuesto en su contra;
II. Será recabada la declaración del elemento de viva voz, o por escrito;
III. Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan y que sean procedentes;
IV. El elemento formulara los alegatos que considere pertinentes, por sí mismo o a través de su representante legal; y
V. Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores, misma que será firmada por aquellos que intervinieron en el desarrollo de esta.

Artículo 53.- De no comparecer el elemento en el día y hora señalados en el citatorio, se hará constar su inasistencia y se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y perdido su derecho a ofrecer pruebas y alegar en su favor.

Artículo 54.- Si durante el desarrollo del desahogo de Garantía de Audiencia la autoridad detecta inconsistencias en cuestiones procedimentales sin que ello implique la revocación de sus propias determinaciones, se suspenderá esta, protegiendo los derechos del garantista para que se programe de nueva cuenta fecha y hora con las modificaciones que corresponda, debiendo incluirlo así en el acta correspondiente que para tal efecto se levante.

Artículo 55.- La Comisión valorará y desahogará las pruebas de conformidad a la Ley Estatal y al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria, a los procedimientos administrativos.

Artículo 56.- El procedimiento terminará por:

I. Convenio; y
II. Resolución expresa del mismo.

Artículo 57.- El Convenio se sujetará a los términos de la Ley General, Ley Estatal, Código de Procedimientos, Reglamento Interno, el presente Reglamento y las leyes que en la materia sean procedentes.

Artículo 58.- Lo no previsto en el presente capítulo, será de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos, ordenamiento de aplicación supletoria.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 59.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicara:

I. Nombre del servidor público sujeto a procedimiento;
II. La determinación que podrá ser de: remoción, baja, cese, separación temporal, sobreseimiento, o resolución sin sanción o capacitación;
III. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
IV. Los medios de impugnación;
V. El nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión; y
VI. Número de expediente.

Artículo 60.- Cuando se impongan sanciones administrativas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
II. Los antecedentes del infractor;
III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

Artículo 61.- Los integrantes de la Comisión deberán sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y su reglamento respecto a la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, y el avance de los procedimientos administrativos de los cuales tuviera conocimiento.

Articulo 62.- La resolución o convenio que ponen fin al Procedimiento Administrativo deberán ser notificados por oficio a las autoridades municipales que se encuentren involucradas o deban de conocer de los convenios, para que lleven a cabo su cumplimiento.

Además, dichas resoluciones o convenios deberán ser del conocimiento del director y de la presidenta Municipal.

Articulo 63.- La Comisión hará del conocimiento del Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad, del Estado de México, por sus siglas C-5, la resolución mediante la cual se da la baja del servicio, cargo o comisión de un elemento para que este lo registre en sus propias bases de datos como elemento inactivo.

Articulo 64.- En el caso de las resoluciones que tengan como consecuencia la baja por contar con un resultado de No Aprobado, en sus pruebas del examen de Control

de Confianza, se deberá incluir la notificación a la secretaria técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, para que esta lo informe de acuerdo con su competencia a las autoridades correspondientes.

Articulo 65.- La negativa a firmar de recibido la resolución que pone fin al Procedimiento Administrativo no cambia el sentido de esta. Por tanto, se deberá apercibir al elemento de tal situación en la citación que para tal efecto se lleve a cabo, levantando el acta circunstanciada respectiva.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA EJECUCIÓN

Artículo 66.- Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el servidor público causa baja por cualquier motivo, se acordará lo conducente para su conclusión, anotándose en el expediente personal.

Artículo 67.- Es improcedente la reinstalación o restitución de los integrantes de la Dirección separados de su cargo por resolución de remoción, baja o cese, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido y, en su caso, solo procederá la indemnización Constitucional.

En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación o remoción es injustificada, la autoridad correspondiente está obligada a la indemnización de tres meses de sueldo y al pago de las prestaciones de ley, estas, por el último año en que prestó sus servicios, y adicionalmente, se deberán realizar los descuentos que por pago de impuestos y retenciones de ley son procedentes.

En aquellos juicios en que las instancias jurisdiccionales condenen al pago de haberes o remuneración diaria ordinaria dejada de percibir por el tiempo en que el elemento haya estado suspendido, separado o removido del cargo, se cubrirán hasta por un periodo máximo de doce meses, reteniendo los impuestos y las aportaciones a la Seguridad Social de acuerdo con la Ley. La determinación que resultare injustificada por los órganos jurisdiccionales deberá anotarse en el o los registros correspondientes.

El pago previsto en el párrafo anterior se hará con base al pago que devenga el elemento y de acuerdo con las circunstancias vigentes a la fecha en que se exhiba.

Artículo 68.- Las notificaciones se harán en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, ordenamiento de aplicación supletoria.

TÍTULO SEXTO
RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 69.- Las resoluciones sancionadoras podrán ser impugnadas mediante el recurso administrativo de inconformidad ante el Síndico Municipal, o en su caso, a través del Juicio administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días hábiles posteriores al que surta efectos la notificación de la resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día hábil siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Tenango del Aire, Estado de México.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. -. Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano Informativo

Dado en la sala de cabildo del Ayuntamiento de Tenango del Aire, Estado de México, a los _____ días del mes de julio de 2025.

Por lo que en cumplimiento del acuerdo aprobado por el Ayuntamiento en la _____ Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha _____ de _____ de 2025, por el que se aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México; en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, promulgo, público y difundo el presente Reglamento Interno de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento.

Tenango del Aire, Estado de México a 14 de julio de 2025.

Dependencia: Comisión de Honor y Justicia de la DSPM
Número de control: MTA/CHJ/OF-004/2025
Asunto: SOLICITUD DE OFICIO RESOLUTIVO.

LIC. EUNICE ALCANTARA CASTILLO.
COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL.
P R E S E N T E

La que suscribe Lic. Ariel Piña Aranda, en mi carácter de Presidente de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Publica y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México, solicito sea tan amable de someter a revisión el REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, y emitir el oficio resolutivo o dictamen correspondiente, a fin obtener su aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y posteriormente en cabildo.

Sin más por el momento, quedo de usted como su más atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE

GOBIERNO DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027 TENANGO DEL AIRE Gobierno Comprometido Contigo UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Lic. Ariel Piña Aranda
Presidente de la Comisión.

MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027
13:45
07 OCT. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p. Acuse/Archivo.

Scanned with CamScanner

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

TENANGO DEL AIRE

FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN

Dependencia u Organismo Descentralizado: **COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO.**	**Título de la Regulación:** REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO.
Enlace de Mejora Regulatoria: LIC. EN D. ARIEL PIÑA ARANDA.	**Fecha de aprobación por el Comité Interno:** 14 DE JULIO 2025.

Punto de Contacto: **Teléfono:** 597 98 254 00 **Correo:** tenangodelaire2527@gmail.com	**Fecha de recepción:** 14 DE JULIO DE 2025.	**Fecha de envío:** 14 DE JULIO DE 2025.

Anexe el archivo que contiene la regulación

ARCHIVO PDF "REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO"

I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN

1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales.

LEY DE seguridad del estado de México, establece el procedimiento y la forma en que los elementos perteneciente a los cuerpos policiales de los municipios del estado de México, podrán ser sancionados o en su caso reconocidos, para tales efectos se conforma un órgano colegiado denominado comisión de honor y justicia, el cual conocerá de los asuntos que le sean turnados por la unidad de asuntos internos, substanciara los que sean procedentes y a su vez emitirá la resolución correspondiente, garantizando en todo momento el debido proceso, la garantía de audiencia y la presunción de inocencia de los presuntos responsables hasta en tanto no quede firme dicha resolución.

II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN

2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.

Contar con la Comisión de Honor y Justicia en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de Tenango del Aire, Estado de México, contribuye a la supervisión de la conducta de los servidores públicos (especialmente policías), la correcta aplicación de sanciones por faltas graves en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, todo lo cual resulta en un mejor servicio de seguridad pública y una mayor confianza ciudadana. También se encarga de reconocer los méritos y estímulos para el personal que destaca en sus funciones.

3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.	**Si**	**No**
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.		X
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.		X
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.		X
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o		X

Scanned with CamScanner

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

TENANGO DEL AIRE

FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN

cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.		

III.- ANEXOS

4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, BANDO MUNICIPAL DE TENANGO DEL AIRE.

Elaboró	Visto Bueno	Autorizó
LIC. GABRIELA RÍOS SERRANO Secretaria Técnica de la Comisión. Enlace de Mejora Regulatoria	LIC. GABRIELA RÍOS SERRANO TITULAR DE JURÍDICO CONSULTIVA. Titular del Área Jurídica o Normativa de la Dependencia	LIC. ARIEL PIÑA ARANDA PRESIDENTE DE LA COMISION Titular de la Dependencia

TENANGO DEL AIRE Gobierno Comprometido Contigo
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Scanned with CamScanner

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO.

EN EL MUNICIPIO DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA CATORCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, ESTANDO REUNIDOS EN LAS OFICINAS DE PALACIO MUNICIPAL, UBICADA EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N, TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO, EL **LIC. ARIEL PIÑA ARANDA**, QUIEN OCUPA EL CARGO DE **PRESIDENTE DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 FRACCION II, 27 TERCER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN VII Y EL CAPITULO QUINTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASI COMO LOS ARTICULOS 25 FRACCIÓN VIII, 30 FRACCIÓN II Y IV Y EL CAPITULO OCTAVO DEL REGLAMENTO PARA LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS Y CON LA FINALIDAD APROBAR: **EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO MEXICO, ASI COMO SU RESPECTIVO ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO,** EL ORDEN DEL DIA SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE.
4. APROBACIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO DE MÉXICO.
5. CLAUSURA DE SESIÓN.

ACUERDOS:

PRIMERO: UNA VEZ PASADO LA LISTA DE ASISTENCIA, SE DECLARA QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.

SEGUNDO: SE SOLICITA VOTACIÓN PARA APROBAR EL ORDEN DEL DÍA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

TERCERO: SE PRESENTA LA PROPUESTA DEL **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE, ESTADO MEXICO, ASI COMO SU RESPECTIVO ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO** Y SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

CUARTO: SIN OTRO PUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CLAUSURADA ESTA SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA CATORCE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

FIRMAS:

GOBIERNO DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027 TENANGO DEL AIRE Gobierno Comprometido Contigo UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

LIC. GABRIELA RIOS SERRANO
Secretaria Técnica de la Comisión
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

LIC. ARIEL PIÑA ARANDA.
Presidente de la Comisión.

Scanned with CamScanner