

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Metepec, México; a 06 de septiembre de 2022  
Oficio Número: 206B0110010000S/UT/265/2022

**C. SOLICITANTE  
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59 de la Ley de Seguridad del Estado de México; y, 3 fracción XLIV, 46 fracción I, 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el Secretariado Ejecutivo, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, en atención a su solicitud de información 00077/SESESP/IP/2022, ingresada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, el 18 de agosto del año en curso, que a la letra señala:

Solicitud:

*"Por favor contestar solicitud de información adjunta." (sic).*

Documentos Anexos:

*"Solicitud de Información"*

Se presenta esta solicitud de información en un esfuerzo por contar con información sistematizada acerca de los ejes que componen el desarrollo policial.

1. Favor de remitir, electrónica o físicamente, el soporte documental que se detalla a continuación, especificando el nombre del archivo adjunto. En caso de no contar con el documento solicitado, responder "no existe" en la casilla del nombre del archivo.

| Documento  | Nombre del archivo |
|--|--------------------|
| Plan estatal de desarrollo actual vigente  |                    |
| Ley estatal de seguridad pública (o equivalente)   |                    |
| Reglamento Interno de la Policía Estatal   |                    |
| Ley o reglamento de carrera policial.  |                    |
| Normatividad que rige la Comisión de Honor y Justicia  |                    |
| Normatividad de la Unidad de Asuntos Internos  |                    |
| Lineamientos para el inicio y desarrollo de las investigaciones de la Unidad de Asuntos Internos (en caso de estar en ley, señalar los artículos)  |                    |
| Lineamientos de recepción, canalización y seguimiento de quejas y denuncias de la ciudadanía (en caso de estar en ley, señalar los artículos)  |                    |
| Lineamientos para la recepción de quejas internas (en caso de estar en ley, señalar los artículos)   |                    |
| Copia del registro del Manual de organización de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP  |                    |
| Copia del registro del Manual de procedimientos de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP  |                    |
| Copia del registro del Catálogo de perfiles de puesto de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP  |                    |
| Copia del registro del Reglamento Interno de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP  |                    |
| Manual de organización de la Policía   |                    |
| Manual de procedimientos de la Policía   |                    |
| Catálogo de perfiles de puesto   |                    |
| Copia de última convocatoria de ascensos y promociones   |                    |
| Copias de la minuta o acta de las sesiones realizadas por la Comisión de Desarrollo Policial (o equivalente) durante el 2021   |                    |
| Copia de lineamientos o fundamento legal para el otorgamiento de estímulos   |                    |
| Captura de pantalla de herramienta informática de registro y seguimiento de personal y/o capturas de pantalla de Herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera. |                    |

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

| Documento   | Nombre del archivo |
|---|--------------------|
| Copia del documento o fundamento legal que la edad de retiro de los policías  |                    |
| Protocolo de uso de la fuerza.  |                    |
| Protocolo de primer respondiente.   |                    |
| Protocolo de cadena de custodia.  |                    |
| Protocolo de aviso a la Policía con capacidades para procesar.  |                    |
| Protocolo de planeación del traslado.   |                    |
| Código de ética policial y/o de conducta (en caso de estar en ley, señalar los artículos)   |                    |
| Catálogo de faltas y sanciones (en caso de estar en ley, señalar los artículos)   |                    |
| Evidencia de campañas dirigidas a la ciudadanía para difundir la labor del área de Asuntos Internos (patrullas e instalaciones rotuladas con el teléfono de asuntos internos, campañas en medios de comunicación, etc.) |                    |
| Evidencia de la entrega de copias de los códigos de ética y conducta  |                    |
| Evidencia de la existencia de campañas internas para difundir la labor del área de Asuntos Internos   |                    |
| Evidencia de la impartición de cursos o talleres para que los elementos conozcan los principios éticos y de conducta policial   |                    |
| Evidencia de estrategias de la Unidad de Asuntos Internos para la prevención de conductas indebidas (Protocolo de alerta temprana, áreas de contrainteligencia, análisis de faltas recurrentes, etc.)                   |                    |
| Protocolo, manual o artículo de ley que señale el proceso por el que se notifica a policía que se ha iniciado una investigación en su contra.   |                    |
| Protocolo, manual o artículo de ley que señale los derechos de acceso a defensoría pública y derecho de audiencia del procesado.  |                    |
| Protocolo, manual o artículo de ley que señale el derecho de audiencia del procesado.   |                    |
| Normatividad de Régimen complementario de seguridad social  |                    |
| Evidencia de certificados médicos del personal evaluado, presentados para realizar la evaluación Habilidades y Destrezas (Competencias básicas policiales)  |                    |
| Evidencia de que el personal evaluado en Habilidades y Destrezas (Competencias básicas policiales) descansó el día anterior a su evaluación.  |                    |
| Manual de organización y funcionamiento de la evaluación de desempeño   |                    |
| Copia de plan o programa de evaluaciones de desempeño para el año 2021 en la que se establezcan metas sobre el personal a evaluar.  |                    |
| Captura de pantalla de la herramienta informática de registro de evaluaciones de habilidades y destrezas (competencias básicas policiales), desempeño, y de control de confianza.                                       |                    |

2. Favor de proporcionar la información requerida en las siguientes tablas. Los rubros que no sean respondidos se asumirán como no existentes.

Tabla 1 Estado de fuerza (sólo personal operativo) por escala jerárquica para los años 2018, 2019, 2020 y 2021. Indicar número.

| Rango           | 31 de Diciembre 2018 | 31 de Diciembre 2019 | 31 de Diciembre 2020 | 31 de Diciembre 2021 |
|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Policía raso    |                      |                      |                      |                      |
| Policía tercero |                      |                      |                      |                      |
| Policía segundo |                      |                      |                      |                      |
| Policía primero |                      |                      |                      |                      |
| Suboficial      |                      |                      |                      |                      |
| Oficial         |                      |                      |                      |                      |
| Subinspector    |                      |                      |                      |                      |

\* En algunos casos puede ser el mismo documento

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

|                        |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
| Inspector              |  |  |  |  |
| Inspector en Jefe      |  |  |  |  |
| Inspector General      |  |  |  |  |
| Comisario              |  |  |  |  |
| Comisario en Jefe      |  |  |  |  |
| Comisario General      |  |  |  |  |
| Estado de fuerza Total |  |  |  |  |

NOTA: No todas las instituciones tienen el mismo nivel de desagregación. Llenar solo con información de los grados disponibles en la institución. En los campos donde no se tenga información escribir NA (No aplica).

Tabla 2 Escolaridad del personal (Indicar número o porcentaje)

| Personal          | Primaria | Secundaria | Bachillerato | Licenciatura o mayor |
|-------------------|----------|------------|--------------|----------------------|
| Policía raso      |          |            |              |                      |
| Policía tercero   |          |            |              |                      |
| Policía segundo   |          |            |              |                      |
| Policía primero   |          |            |              |                      |
| Sub oficial       |          |            |              |                      |
| Oficial           |          |            |              |                      |
| Sub inspector     |          |            |              |                      |
| Inspector         |          |            |              |                      |
| Inspector en jefe |          |            |              |                      |
| Inspector General |          |            |              |                      |
| Comisario         |          |            |              |                      |
| Comisario en jefe |          |            |              |                      |
| Comisario General |          |            |              |                      |
| Total             |          |            |              |                      |

NOTA: No todas las instituciones tienen el mismo nivel de desagregación. Llenar solo con información de los grados disponibles en la institución. En los campos donde no se tenga información escribir NA (No aplica).

Tabla 3 1

|   |  |
|---|--|
| Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018: |  |
| Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2019: |  |
| Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2020: |  |
| Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021: |  |

Tabla 4 Número de bajas del personal policial por tipo de baja en los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, 2019, 2020, 2021

| Causal                                  | Número de bajas 2018 | Número de bajas 2019 | Número de bajas 2020 | Número de bajas 2021 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Renuncia voluntaria                     |                      |                      |                      |                      |
| No acreditación de control de confianza |                      |                      |                      |                      |

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Incapacidad médica o a causa del servicio           |  |  |  |  |
| Proceso disciplinario (Consejo de Honor y Justicia) |  |  |  |  |
| Desaparición  |  |  |  |  |
| Muerte  |  |  |  |  |
| Total   |  |  |  |  |

Tabla 5 Instalaciones de la academia/instituto de formación policial

| Instalaciones Academia Policial | Cuenta con Sí / No |
|---------------------------------|--------------------|
| Aulas                           |                    |
| Dormitorios                     |                    |
| Stand de Tiro Real              |                    |
| Stand de Tiro Virtual           |                    |
| Gimnasio                        |                    |
| Comedor                         |                    |
| Sala de Cómputo                 |                    |
| Auditorio                       |                    |
| Servicio médico                 |                    |
| Pista de manejo policial        |                    |
| Biblioteca                      |                    |
| Pista del infante               |                    |
| Casa táctica                    |                    |
| Sala de juicios orales          |                    |
| Sala con equipo audiovisual     |                    |
| Cocina                          |                    |

Tabla 6 Número de supervisiones y/o inspecciones realizadas por la unidad de asuntos internos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Supervisiones y/o inspecciones |  |
|--------------------------------|--|

Tabla 7 Equipamiento proporcionado al personal operativo durante el 2021

| Equipo                      | Cuentan/No cuentan |
|-----------------------------|--------------------|
| Chalecos antibalas          |                    |
| Cascos                      |                    |
| Escudos                     |                    |
| Arma incapacitante (tazzer) |                    |
| Arma de fuego               |                    |
| Tolete                      |                    |
| Patrullas                   |                    |

Tabla 8 Personal capacitado y aprobado en Uso de la Fuerza y Derechos Humanos durante los años 2018, 2019, 2020 y 2021

| Tipo de capacitación | Número personal capacitado 2018 | Número personal capacitado 2019 | Número personal capacitado 2020 | Número personal capacitado 2021 |
|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Uso de la Fuerza     |                                 |                                 |                                 |                                 |
| Derechos Humanos     |                                 |                                 |                                 |                                 |

*[Handwritten signature]*

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Tabla 9 Equipamiento e instalaciones proporcionados por la sede para realizar la evaluación de Habilidades y Destrezas (Competencias básicas)

| Prueba   | Cuenta/No Cuenta |
|--|------------------|
| Equipos para realizar la evaluación de Armamento y tiro policial   |                  |
| Equipos para realizar la evaluación de Detención y conducción de probables responsables  |                  |
| Área de 40m (plana, horizontal y sin obstáculos) para realizar la evaluación de Manejo de bastón policial y evaluación de defensa personal |                  |
| Equipos de radio comunicación suficientes y adecuados para realizar la evaluación de Operación de equipos de radio comunicación            |                  |
| Vehículos policiales suficientes y adecuados para realizar la evaluación de Conducción de vehículo policial                                |                  |
| Pista de 400m planos y barra de dominadas para la evaluación de capacidad física   |                  |

Tabla 10 Formación civil y formación militar de los mandos

| Jerarquía         | Civil | Militar | Total de mandos |
|-------------------|-------|---------|-----------------|
| Sub inspector     |       |         |                 |
| Inspector         |       |         |                 |
| Inspector en jefe |       |         |                 |
| Inspector general |       |         |                 |
| Comisario         |       |         |                 |
| Comisario en jefe |       |         |                 |
| Comisario General |       |         |                 |

Tabla 11 Medios para la recepción de quejas y denuncias

| Medio                          | Si/No | ¿Permite denuncias anónimas? | Incluir el vínculo de página web o teléfono |
|--------------------------------|-------|------------------------------|---|
| Página web                     |       |                              |   |
| Línea telefónica de denuncia   |       |                              |   |
| Redes sociales                 |       |                              |   |
| Aplicación para teléfono móvil |       |                              |   |

Tabla 12 Oficinas de recepción de quejas y denuncias

|  | Número de oficinas |
|--|--------------------|
| Oficinas de recepción de quejas y denuncias que se encuentran DENTRO de las instalaciones de la Policía              |                    |
| Oficinas de recepción de quejas y denuncias que están FUERA de las instalaciones de la Policía o que son itinerantes |                    |

Tabla 13 Evaluaciones de desempeño en 2018, 2019, 2020 y 2021

|   | Evaluados | Aprobados |
|---|-----------|-----------|
| Número de policías evaluados en desempeño en 2018 |           |           |
| Número de policías evaluados en desempeño en 2019 |           |           |
| Número de policías evaluados en desempeño en 2020 |           |           |

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

|   |  |  |
|---|--|--|
| Número de policías evaluados en desempeño en 2021 |  |  |
|---|--|--|

Tabla 14 Número de psicólogos que dan atención psicológica a los elementos policiales.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Número de psicólogos |  |
|----------------------|--|

Tabla 15: Prestaciones

| Prestación                     | Cuenta/No cuenta | Evidencia y/o fundamento legal |
|--------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Seguro de salud                |                  |                                |
| Seguro de retiro               |                  |                                |
| Maternidad                     |                  |                                |
| Paternidad                     |                  |                                |
| Seguro de riesgos de trabajo   |                  |                                |
| Seguro de vida                 |                  |                                |
| Seguro de invalidez            |                  |                                |
| Aguinaldo                      |                  |                                |
| Préstamos personales           |                  |                                |
| Servicios funerarios           |                  |                                |
| 20 días de vacaciones al año   |                  |                                |
| Un día de descanso a la semana |                  |                                |

" (sic).

**Competencia:**

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 4, 12 segundo párrafo, 24 último párrafo, 53 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 61 de la Ley de Seguridad del Estado de México, 9, 10 y 12 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, me permito informar a Usted, que este Sujeto Obligado da respuesta parcial como se expone de manera fundada.

**Fundamentación y Motivación:**

"Artículo 12...

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones."

"Artículo 24. ...

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones."

También el criterio número 03/17 Segunda Época, del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), permite ampliar la interpretación de estas disposiciones de la materia:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

**Resoluciones:**

• RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puentes de la Mora."

Una vez analizada su Solicitud de Información, y derivado de los oficios 206B0111000000L/DGCIE/242/2022 y 206B0113000000L/157/2022, suscritos por el Servidor Público Habilitado Suplente de la Dirección General del Centro de Información y Estadística; y, el Director General de la Dirección de Fondos y Subsidios y Servidor Público Habilitado; este Sujeto Obligado proporciona la información en los términos siguientes:

Al respecto, se hace de su conocimiento que este Sujeto Obligado sólo proporcionará la información pública que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre; además, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de esta, ni el presentarla conforme al interés del solicitante o practicar investigaciones, considerando que este Órgano Desconcentrado no es generadora sino poseedora de la información de otras Instituciones.

Referente a "...Plan estatal de desarrollo actual vigente... Ley estatal de seguridad pública (o equivalente) ..." Este Sujeto Obligado adjunta vía SAIMEX en formato PDF, la información solicitada.

Asimismo, con fundamento en los artículos 4 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen el Principio de Máxima Publicidad, hace de su conocimiento que puede encontrar más información del Plan de Desarrollo del Estado de México, en la página electrónica siguiente:

[https://edomex.gob.mx/plan\\_desarrollo\\_estado\\_mexico](https://edomex.gob.mx/plan_desarrollo_estado_mexico)

Referente a "...2. Favor de proporcionar la información requerida en las siguientes tablas. Los rubros que no sean respondidos se asumirán como no existentes.

Tabla 1 Estado de fuerza (sólo personal operativo) por escala jerárquica para los años 2018, 2019, 2020 y 2021. Indicar número.

| Rango                  | 31 de Diciembre 2018 | 31 de Diciembre 2019 | 31 de Diciembre 2020 | 31 de Diciembre 2021 |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Policía raso           |                      |                      |                      |                      |
| Policía tercero        |                      |                      |                      |                      |
| Policía segundo        |                      |                      |                      |                      |
| Policía primero        |                      |                      |                      |                      |
| Suboficial             |                      |                      |                      |                      |
| Oficial                |                      |                      |                      |                      |
| Subinspector           |                      |                      |                      |                      |
| Inspector              |                      |                      |                      |                      |
| Inspector en Jefe      |                      |                      |                      |                      |
| Inspector General      |                      |                      |                      |                      |
| Comisario              |                      |                      |                      |                      |
| Comisario en Jefe      |                      |                      |                      |                      |
| Comisario General      |                      |                      |                      |                      |
| Estado de fuerza Total |                      |                      |                      |                      |

NOTA: No todas las instituciones tienen el mismo nivel de desagregación. Llenar solo con información de los grados disponibles en la institución. En los campos donde no se tenga información escribir NA (No aplica).

Tabla 2 Escolaridad del personal (Indicar número o porcentaje)

| Personal        | Primaria | Secundaria | Bachillerato | Licenciatura o mayor |
|-----------------|----------|------------|--------------|----------------------|
| Policía raso    |          |            |              |                      |
| Policía tercero |          |            |              |                      |

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

|                          |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|
| <i>Policía segundo</i>   |  |  |  |  |
| <i>Policía primero</i>   |  |  |  |  |
| <i>Sub oficial</i>       |  |  |  |  |
| <i>Oficial</i>           |  |  |  |  |
| <i>Sub inspector</i>     |  |  |  |  |
| <i>Inspector</i>         |  |  |  |  |
| <i>Inspector en jefe</i> |  |  |  |  |
| <i>Inspector General</i> |  |  |  |  |
| <i>Comisario</i>         |  |  |  |  |
| <i>Comisario en jefe</i> |  |  |  |  |
| <i>Comisario General</i> |  |  |  |  |
| <i>Total</i>             |  |  |  |  |

NOTA: No todas las instituciones tienen el mismo nivel de desagregación. Llenar solo con información de los grados disponibles en la institución. En los campos donde no se tenga información escribir NA (No aplica).

Tabla 3 2

|  |  |
|--|--|
| <i>Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2018:</i> |  |
| <i>Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2019:</i> |  |
| <i>Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2020:</i> |  |
| <i>Número de elementos que ingresó a laborar a la Policía Estatal en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021:</i> |  |

Tabla 4 Número de bajas del personal policial por tipo de baja en los periodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, 2019, 2020, 2021

| <i>Causal</i>  | <i>Número de bajas 2018</i> | <i>Número de bajas 2019</i> | <i>Número de bajas 2020</i> | <i>Número de bajas 2021</i> |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <i>Renuncia voluntaria</i>                                 |                             |                             |                             |                             |
| <i>No acreditación de control de confianza</i>             |                             |                             |                             |                             |
| <i>Incapacidad médica o a causa del servicio</i>           |                             |                             |                             |                             |
| <i>Proceso disciplinario (Consejo de Honor y Justicia)</i> |                             |                             |                             |                             |
| <i>Desaparición</i>  |                             |                             |                             |                             |
| <i>Muerte</i>  |                             |                             |                             |                             |
| <i>Total</i>   |                             |                             |                             |                             |

..."

Al respecto, me permito informar que, el pasado primero de septiembre del año en curso, se llevó a cabo la Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado, en la cual se aprobó por unanimidad de votos la clasificación total como RESERVADA por un periodo de 5 años la información referente a la Base de Datos del Personal de Instituciones de Seguridad Pública, en la cual se encuentra la información que Usted ha solicitado.

Por lo tanto, se adjunta vía SAIMEX en formato PDF, la Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

Por lo que respecta a "... Tabla 7 Equipamiento proporcionado al personal operativo durante el 2021

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

| Equipo                      | Cuentan/No cuentan |
|-----------------------------|--------------------|
| Chalecos antibalas          |                    |
| Cascos                      |                    |
| Escudos                     |                    |
| Arma incapacitante (tazzer) |                    |
| Arma de fuego               |                    |
| Tolete                      |                    |
| Patrullas                   |                    |

..."

Al respecto, me permito informar que, el pasado 13 de enero del año en curso, se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado, en la cual se aprobó por unanimidad de votos el "Acuerdo SESESP/CT/EXT/009/2022", referente a la clasificación total como RESERVADA por un período de 5 años la información referente a la Base de Datos e Inventarios de las y los servidores públicos a quienes se les han asignado vehículos, armas y equipamiento.

Cabe precisar que, en la Base de Datos e Inventarios de las y los servidores públicos a quienes se les han asignado vehículos, armas y equipamiento, se encuentran los elementos que Usted amablemente ha solicitado, y el cual ha sido clasificado totalmente como Reservado.

Por lo tanto, se adjunta vía SAIMEX en formato PDF, la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

Referente a "... Tabla 11 Medios para la recepción de quejas y denuncias

| Medio                          | Si/No | ¿Permite denuncias anónimas? | Incluir el vínculo de página web o teléfono |
|--------------------------------|-------|------------------------------|---|
| Página web                     |       |                              |   |
| Línea telefónica de denuncia   |       |                              |   |
| Redes sociales                 |       |                              |   |
| Aplicación para teléfono móvil |       |                              |   |

..."

Al respecto, este Sujeto Obligado, con fundamento en los artículos 4 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen el Principio de Máxima Publicidad, hace de su conocimiento lo siguiente:

| Medio                        | Si/No | ¿Permite denuncias anónimas? | Incluir el vínculo de página web o teléfono   |
|------------------------------|-------|------------------------------|---|
| Página web                   | si    | no                           | <a href="https://sseguridad.edomex.gob.mx/quejas_denuncias">https://sseguridad.edomex.gob.mx/quejas_denuncias</a> |
| Línea telefónica de denuncia | si    | si                           | Teléfono: 089   |
| Redes sociales               | si    | no                           | <a href="https://www.facebook.com/UAI.Edomex">https://www.facebook.com/UAI.Edomex</a>                             |

Concerniente a "...1. Favor de remitir, electrónica o físicamente, el soporte documental que se detalla a continuación, especificando el nombre del archivo adjunto. En caso de no contar con el documento solicitado, responder "no existe" en la casilla del nombre del archivo.

| Documento   | Nombre del archivo |
|---|--------------------|
| Reglamento Interno de la Policía Estatal  |                    |
| Ley o reglamento de carrera policial.   |                    |
| Normatividad que rige la Comisión de Honor y Justicia   |                    |
| Normatividad de la Unidad de Asuntos Internos   |                    |
| Lineamientos para el inicio y desarrollo de las investigaciones de la Unidad de Asuntos Internos (en caso de estar en ley, señalar los artículos) |                    |

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

| <b>Documento</b>   | <b>Nombre del archivo</b> |
|--|---------------------------|
| <i>Lineamientos de recepción, canalización y seguimiento de quejas y denuncias de la ciudadanía (en caso de estar en ley, señalar los artículos)</i>   |                           |
| <i>Lineamientos para la recepción de quejas internas (en caso de estar en ley, señalar los artículos)</i>  |                           |
| <i>Copia del registro del Manual de organización de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP</i>   |                           |
| <i>Copia del registro del Manual de procedimientos de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP</i>   |                           |
| <i>Copia del registro del Catálogo de perfiles de puesto de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP</i>   |                           |
| <i>Copia del registro del Reglamento Interno de la Policía ante el Secretariado Ejecutivo del SNSP</i>   |                           |
| <i>Manual de organización de la Policía</i>  |                           |
| <i>Manual de procedimientos de la Policía</i>  |                           |
| <i>Catálogo de perfiles de puesto</i>  |                           |
| <i>Copia de última convocatoria de ascensos y promociones</i>  |                           |
| <i>Copias de la minuta o acta de las sesiones realizadas por la Comisión de Desarrollo Policial (o equivalente) durante el 2021</i>  |                           |
| <i>Copia de lineamientos o fundamento legal para el otorgamiento de estímulos</i>  |                           |
| <i>Captura de pantalla de herramienta informática de registro y seguimiento de personal y/o capturas de pantalla de Herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera.</i>                              |                           |
| <i>Copia del documento o fundamento legal que la edad de retiro de los policías</i>  |                           |
| <i>Protocolo de uso de la fuerza.</i>  |                           |
| <i>Protocolo de primer respondiente.</i>   |                           |
| <i>Protocolo de cadena de custodia.</i>  |                           |
| <i>Protocolo de aviso a la Policía con capacidades para procesar.</i>  |                           |
| <i>Protocolo de planeación del traslado.</i>   |                           |
| <i>Código de ética policial y/o de conducta (en caso de estar en ley, señalar los artículos)</i>   |                           |
| <i>Catálogo de faltas y sanciones (en caso de estar en ley, señalar los artículos)</i>   |                           |
| <i>Evidencia de campañas dirigidas a la ciudadanía para difundir la labor del área de Asuntos Internos (patrullas e instalaciones rotuladas con el teléfono de asuntos internos, campañas en medios de comunicación, etc.)</i> |                           |
| <i>Evidencia de la entrega de copias de los códigos de ética y conducta</i>  |                           |
| <i>Evidencia de la existencia de campañas internas para difundir la labor del área de Asuntos Internos</i>   |                           |
| <i>Evidencia de la impartición de cursos o talleres para que los elementos conozcan los principios éticos y de conducta policial</i>   |                           |
| <i>Evidencia de estrategias de la Unidad de Asuntos Internos para la prevención de conductas indebidas (Protocolo de alerta temprana, áreas de contrainteligencia, análisis de faltas recurrentes, etc.)</i>                   |                           |
| <i>Protocolo, manual o artículo de ley que señale el proceso por el que se notifica a policía que se ha iniciado una investigación en su contra.</i>   |                           |
| <i>Protocolo, manual o artículo de ley que señale los derechos de acceso a defensoría pública y derecho de audiencia del procesado.</i>  |                           |
| <i>Protocolo, manual o artículo de ley que señale el derecho de audiencia del procesado.</i>   |                           |
| <i>Normatividad de Régimen complementario de seguridad social</i>  |                           |
| <i>Evidencia de certificados médicos del personal evaluado, presentados para realizar la evaluación Habilidades y Destrezas (Competencias básicas policiales)</i>  |                           |
| <i>Evidencia de que el personal evaluado en Habilidades y Destrezas (Competencias básicas policiales) descansó el día anterior a su evaluación.</i>  |                           |

\* En algunos casos puede ser el mismo documento

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

| Documento   | Nombre del archivo |
|---|--------------------|
| Manual de organización y funcionamiento de la evaluación de desempeño   |                    |
| Copia de plan o programa de evaluaciones de desempeño para el año 2021 en la que se establezcan metas sobre el personal a evaluar.  |                    |
| Captura de pantalla de la herramienta informática de registro de evaluaciones de habilidades y destrezas (competencias básicas policiales), desempeño, y de control de confianza. |                    |

Tabla 5 Instalaciones de la academia/instituto de formación policial

| Instalaciones Academia Policial | Cuenta con Sí / No |
|---------------------------------|--------------------|
| Aulas                           |                    |
| Dormitorios                     |                    |
| Stand de Tiro Real              |                    |
| Stand de Tiro Virtual           |                    |
| Gimnasio                        |                    |
| Comedor                         |                    |
| Sala de Cómputo                 |                    |
| Auditorio                       |                    |
| Servicio médico                 |                    |
| Pista de manejo policial        |                    |
| Biblioteca                      |                    |
| Pista del infante               |                    |
| Casa táctica                    |                    |
| Sala de juicios orales          |                    |
| Sala con equipo audiovisual     |                    |
| Cocina                          |                    |

Tabla 6 Número de supervisiones y/o inspecciones realizadas por la unidad de asuntos internos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021

| Supervisiones y/o inspecciones |
|--------------------------------|
|                                |

Tabla 8 Personal capacitado y aprobado en Uso de la Fuerza y Derechos Humanos durante los años 2018, 2019, 2020 y 2021

| Tipo de capacitación | Número personal capacitado 2018 | Número personal capacitado 2019 | Número personal capacitado 2020 | Número personal capacitado 2021 |
|----------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Uso de la Fuerza     |                                 |                                 |                                 |                                 |
| Derechos Humanos     |                                 |                                 |                                 |                                 |

Tabla 9 Equipamiento e instalaciones proporcionados por la sede para realizar la evaluación de Habilidades y Destrezas (Competencias básicas)

| Prueba   | Cuenta/No Cuenta |
|--|------------------|
| Equipos para realizar la evaluación de Armamento y tiro policial   |                  |
| Equipos para realizar la evaluación de Detención y conducción de probables responsables  |                  |
| Área de 40m (plana, horizontal y sin obstáculos) para realizar la evaluación de Manejo de bastón policial y evaluación de defensa personal |                  |
| Equipos de radio comunicación suficientes y adecuados para realizar la evaluación de Operación de equipos de radio comunicación            |                  |
| Vehículos policiales suficientes y adecuados para realizar la evaluación de Conducción de vehículo policial                                |                  |
| Pista de 400m planos y barra de dominadas para la evaluación de capacidad física   |                  |

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Tabla 10 Formación civil y formación militar de los mandos

| Jerarquía         | Civil | Militar | Total de mandos |
|-------------------|-------|---------|-----------------|
| Sub inspector     |       |         |                 |
| Inspector         |       |         |                 |
| Inspector en jefe |       |         |                 |
| Inspector general |       |         |                 |
| Comisario         |       |         |                 |
| Comisario en jefe |       |         |                 |
| Comisario General |       |         |                 |

Tabla 11 Medios para la recepción de quejas y denuncias

| Medio                          | Si/No | ¿Permite denuncias anónimas? | Incluir el vínculo de página web o teléfono |
|--------------------------------|-------|------------------------------|---|
| Aplicación para teléfono móvil |       |                              |   |

Tabla 12 Oficinas de recepción de quejas y denuncias

|  | Número de oficinas |
|--|--------------------|
| Oficinas de recepción de quejas y denuncias que se encuentran DENTRO de las instalaciones de la Policía              |                    |
| Oficinas de recepción de quejas y denuncias que están FUERA de las instalaciones de la Policía o que son itinerantes |                    |

Tabla 13 Evaluaciones de desempeño en 2018, 2019, 2020 y 2021

|   | Evaluados | Aprobados |
|---|-----------|-----------|
| Número de policías evaluados en desempeño en 2018 |           |           |
| Número de policías evaluados en desempeño en 2019 |           |           |
| Número de policías evaluados en desempeño en 2020 |           |           |
| Número de policías evaluados en desempeño en 2021 |           |           |

Tabla 14 Número de psicólogos que dan atención psicológica a los elementos policiales.

| Número de psicólogos |
|----------------------|
|                      |

Tabla 15: Prestaciones

| Prestación                   | Cuenta/No cuenta | Evidencia y/o fundamento legal |
|------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Seguro de salud              |                  |                                |
| Seguro de retiro             |                  |                                |
| Maternidad                   |                  |                                |
| Paternidad                   |                  |                                |
| Seguro de riesgos de trabajo |                  |                                |
| Seguro de vida               |                  |                                |

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| Seguro de invalidez            |  |  |
| Aguinaldo                      |  |  |
| Préstamos personales           |  |  |
| Servicios funerarios           |  |  |
| 20 días de vacaciones al año   |  |  |
| Un día de descanso a la semana |  |  |

" (sic).

Al respecto, este Sujeto Obligado, reitera su incompetencia para dar respuesta, con fundamento en el criterio número 13/17 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra dice:

*"Incompetencia. La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.*

**Resoluciones:**

- RRA 4437/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 25 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
- RRA 4401/16. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.
- RRA 0539/17. Secretaría de Economía. 01 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez."

Así como el artículo 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que a la letra señala:

*"Artículo 143.- Las autoridades del Estado sólo tienen las facultades que expresamente les confieren las leyes y otros ordenamientos jurídicos."*

Al respecto, este Sujeto Obligado cita el fundamento que aclara el tema de la competencia: Los artículos 1, 5 fracción XV, 17 primer párrafo, 18 fracciones IV, VII, VIII, IX, X, XI y XII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 1, 2 fracciones IV y VIII, 4, 8 fracciones V, VIII y XIV, 10, y 11 fracciones XI y XIII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad; 1 fracción I, 3, 6 fracción XVIII, 16 letra A fracciones III, IV, X, XI, XVI, XIX, y XXVIII, 134, 163, 204, 205 fracciones I, II, IV, y V, 209 fracciones II, VI, VII, VIII, y XXI, 249, 250 fracciones I, II, III, y IV, y 252, II, V, VI, VII, VIII, IX, XIV, y XXI de la Ley de Seguridad del Estado de México; 1, 2 fracciones VI, VII, y VIII, 7 fracciones IV, V, y VI, 9, 10 fracciones VI, VII, VIII, y IX, y 11 fracciones I, II, IV, VI, y XIII del Reglamento Interior de la Unidad de Asuntos Internos; 1, 10 fracciones II, VIII, IX, y X, 12, y 13 fracciones I, y XIV del Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense de Seguridad; y, 1, 8 fracciones II, IV y VII, 18 fracciones IV, y XXII, y 28 fracciones II y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, que a la letra dicen:

*"Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia.*

*Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional."*

*"Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

**XV. Secretario Ejecutivo: el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema;"**

*"Artículo 17.- El Secretariado Ejecutivo es el órgano operativo del Sistema y gozará de autonomía técnica, de gestión y presupuestal. Contará con los Centros Nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como de Certificación y Acreditación. El Titular del Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento del Secretariado, que establecerá las atribuciones y articulación de estos Centros."*

*"Artículo 18.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Sistema:*

**IV. Coordinar la realización de estudios especializados sobre las materias de Seguridad Pública y formular recomendaciones a las instancias de coordinación previstas en el presente ordenamiento;**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

VII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema;

VIII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, los convenios generales y específicos en la materia, así como las demás disposiciones aplicables e informar lo conducente al Consejo Nacional;

IX. Proponer al Consejo Nacional las políticas, lineamientos, protocolos y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública;

X. Verificar que los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por las Conferencias Nacionales, se coordinen entre sí, y que cumplan con los lineamientos y acuerdos generales que dicte el Consejo;

XI. Proponer los criterios de evaluación de las Instituciones de Seguridad Pública en los términos de la ley;

XII. Preparar la evaluación del cumplimiento de las políticas, estrategias y acciones del Sistema en los términos de ley;"

"Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, el cual contará con autonomía técnica, de gestión y presupuestal."

"Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley, se entenderá por:

IV. Ley: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VIII. Secretariado Ejecutivo: el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, órgano operativo del Sistema a que se refiere el artículo 17 de la Ley;"

"Artículo 4.- El Secretariado Ejecutivo, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus acciones conforme a los fines, programas, estrategias, políticas, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determine el Secretario, en su calidad de integrante y suplente del Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública."

"Artículo 8.- El Secretario Ejecutivo, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

V. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;

VIII. Proponer en coordinación con las instancias competentes reformas al marco jurídico sobre seguridad pública, al Consejo Nacional;

XIV. Proponer a las Instituciones de Seguridad Pública las políticas, instrumentos, lineamientos y acciones que permitan fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación entre éstas y las instancias del Sistema;"

"Artículo 10.- A cargo de cada uno de los Centros Nacionales habrá un titular, quien asumirá la dirección técnica y administrativa, siendo responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento."

"Artículo 11.- Corresponden a los titulares de los Centros Nacionales las siguientes atribuciones genéricas:

XI. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y convenios generales y específicos suscritos en la materia;

XIII. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios que, por acuerdo del Consejo Nacional, se suscriban con las entidades federativas y los municipios;"

"Artículo 1.- Esta Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado de México, y tiene por objeto:

I. Normar la distribución de competencias en materia de seguridad pública que realizan el Estado y los Municipios;"

"Artículo 3. Las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional y se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos previstos en la Constitución Federal, debiendo fomentar la participación ciudadana en términos de Ley y demás normas aplicables."



SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

"Artículo 6.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

XVIII. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad;"

"Artículo 16. Son atribuciones del Secretario:

A. En materia de seguridad pública:

III. Ejercer el mando directo de las Instituciones Policiales del Estado, en los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

IV. Coordinar a las Instituciones Policiales Estatales y a los organismos a que se refiere la presente Ley, en el ámbito de su competencia, y ejecutar políticas y programas en materia de seguridad pública en colaboración con la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México;

X. Promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización de las Instituciones Policiales, conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización de las Instituciones Policiales a nivel nacional y las demás disposiciones legales aplicables;

XI. Coordinar la evaluación del funcionamiento de la seguridad pública;

XVI. Promover criterios uniformes para el desarrollo policial, en términos de esta Ley;

XIX. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia la instauración del procedimiento en contra de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública que no haya presentado o aprobado las evaluaciones de control de confianza;

XXVIII. Emitir los acuerdos, instructivos, manuales de organización y de procedimientos, y demás normatividad que rijan las actividades de la Secretaría;"

"Artículo 134.- El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales, y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios a que se refiere esta Ley."

"Artículo 163. Cuando un integrante de las instituciones de seguridad pública incumpla con alguno de los requisitos de permanencia, las obligaciones establecidas en la Ley General, esta Ley y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar o con el régimen disciplinario establecido en este ordenamiento, la Unidad de Asuntos Internos integrará el expediente que sustente dicha irregularidad y lo remitirá a la brevedad a la Comisión de Honor y Justicia."

"Artículo 204. Se crea el organismo público descentralizado denominado Unidad de Asuntos Internos, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría, el cual tiene por objeto supervisar y vigilar que los integrantes de la Secretaría, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, integrando el expediente correspondiente y remitiéndolo a la Comisión de Honor y Justicia para los efectos conducentes; su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en esta Ley y en su Reglamento Interior, así como en los demás ordenamientos aplicables.

Los municipios establecerán instancias colegiadas encargadas de supervisar y vigilar que los integrantes sus instituciones policiales, cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, observando lo dispuesto en el presente capítulo."

"Artículo 205. La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Secretaría y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;

II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Secretaría, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

*IV. Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Secretaría en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;*

*V. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Secretaría, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;"*

*"Artículo 209. El Titular de la Unidad de Asuntos Internos tendrá, además de las previstas en las disposiciones legales aplicables, las atribuciones siguientes:*

*II. Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y programas de la Unidad de Asuntos Internos;*

*VI. Ordenar, programar y practicar visitas de inspección y supervisión a las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad, obligaciones de los servidores públicos, el apego a los principios éticos de la misma, y así como el estricto cumplimiento de los protocolos de actuación y demás disposiciones normativas, que puedan implicar inobservancia de sus deberes;*

*VII. Actualizar e instrumentar los procedimientos de inspección e investigación;*

*VIII. Efectuar los programas de trabajo, calendarización, programación, planificación de operativos, acciones y técnicas de verificación, para el cumplimiento de sus fines, así como para detectar anomalías de los servidores públicos;*

*XXI. Recibir, conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, por cualquier medio, con motivo de faltas administrativas, infracciones disciplinarias, o incumplimiento de alguno de sus deberes o alguna norma jurídica establecida, cometidos por los servidores públicos, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en el supuesto de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación, en relación a las quejas y denuncias relacionadas con la inobservancia de las disposiciones en materia de género, el inicio y la tramitación del procedimiento deberán realizarse de manera oficiosa;"*

*"Artículo 249. La Universidad es un organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual se registrará por lo dispuesto en la presente Ley y demás ordenamientos legales aplicables.*

*La organización y funcionamiento de la Universidad se establecerá en su Reglamento Interior. "*

*"Artículo 250. La Universidad tendrá por objeto:*

*I. La formación y profesionalización especializada en seguridad pública, de las y los servidores públicos y de las o los aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública o corporaciones de Seguridad Privada, con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento de la seguridad pública o privada;*

*II. Proporcionar educación superior en sus niveles de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado con validez oficial para formar servidores públicos y aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública o corporaciones de Seguridad Privada, con sentido humanístico y nacionalista, elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas;*

*III. Establecer y ejecutar actividades de investigación en las áreas en las que ofrezca educación, atendiendo fundamentalmente los problemas estatales, regionales y nacionales, acorde con las necesidades de seguridad pública y justicia de la entidad;*

*IV. Formar servidores públicos y aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública o corporaciones de Seguridad Privada con actitud científica, creativos, espíritu emprendedor e innovador, orientados al logro y a la superación personal permanente, solidarios, sensibles a las realidades humanas, integrados efectivamente y comprometidos con el progreso del ser humano, del país y del Estado."*

*"Artículo 252. La Universidad tendrá las siguientes atribuciones:*

*II. Capacitar en materia de investigación científica y técnica a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Corporaciones de Seguridad Privada;*

*V. Promover y prestar servicios educativos a las Instituciones de Seguridad Pública y Corporaciones de Seguridad Privada del Estado y Municipios;*

*VI. Impartir estudios educativos de nivel técnico, medio superior y superior en materia de seguridad pública, así como gestionar el reconocimiento de validez oficial ante las instancias competentes;*

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

*VII. Diseñar los procesos de capacitación y profesionalización de los aspirantes y servidores públicos;*

*VIII. Proponer, formular, aplicar y modificar los contenidos de los planes y programas para la formación de los servidores públicos a que se refiera el respectivo Programa Rector de Profesionalización a nivel nacional;*

*IX. Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de profesionalización;*

*XIV. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudios ante las autoridades competentes;*

*XXI. Practicar evaluaciones de habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos a los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública o integrantes de Corporaciones de Seguridad Privada, sobre su desempeño, conforme a los perfiles aprobados por las autoridades competentes, así como expedir la constancia correspondiente para los efectos de su certificación;"*

*"Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos."*

*"Artículo 2. Además de las señaladas en la Ley de Seguridad del Estado de México, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:*

*VI. Reglamento Interior: Al presente Reglamento Interior de la Unidad de Asuntos Internos;*

*VII. Servidor Público: A toda persona adscrita a la Unidad de Asuntos Internos, que desempeñe un cargo, empleo o comisión dentro de la misma;*

*VIII. Supervisión: Al procedimiento de investigación para vigilar las actividades realizadas por los Integrantes de la Secretaría en la red vial del Estado de México;"*

*"Artículo 7. El estudio, planeación y despacho de los asuntos, competencia de la Unidad, así como su representación legal, corresponden originalmente a su Titular, quien, para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en Servidores Públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición normativa, deba ejercer en forma directa.*

*Cuando las Leyes y Reglamentos otorguen atribuciones a la Unidad y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento o a las Unidades Administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a su Titular.*

*Corresponde al Titular de la Unidad, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:*

*IV. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal;*

*V. Coordinar estrategias y programas de Inspección y Supervisión de la operación policial y administrativa realizada por los Integrantes de la Secretaría, para inhibir, prevenir y evitar la comisión de ilícitos o faltas administrativas en el desempeño de sus funciones, mediante el análisis e instrumentación de métodos, procedimientos, mecanismos técnicos, tácticos y operativos, que al efecto se determinen;*

*VI. Remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;"*

*"Artículo 9. Al frente de cada Dirección y Unidad Administrativa habrá una persona titular, quien se auxiliará de los Servidores Públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado;"*

*"Artículo 10. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:*

*VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;*

*VII. Formular y proponer al Titular de la Unidad, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo;*

*VIII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas de la Unidad, para el mejor desempeño de sus funciones;*

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

*IX. Formular los dictámenes, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por el Titular de la Unidad;"*

*"Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Investigación y Supervisión las siguientes atribuciones:*

*I. Instrumentar y conducir los procedimientos para la investigación de las quejas y denuncias en contra de los Integrantes de la Secretaría, por la comisión de ilícitos o faltas administrativas, preservando, de proceder, la secrecía de las actuaciones. Cuando se identifique al denunciante, de oficio, se pondrá a su disposición el resultado de la investigación;*

*II. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad, el programa anual de trabajo, así como la calendarización de las Inspecciones y Supervisiones, los cuales se sujetarán a la aprobación del Consejo;*

*IV. Coordinar las acciones de Supervisión e Inspección que se realicen a los Integrantes de la Secretaría, en el cumplimiento de sus deberes, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;*

*VI. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad, los procedimientos de Inspección y Supervisión para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Secretaría y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;*

*XIII. Ejecutar las órdenes de Inspección y Supervisión para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Secretaría, así como en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes e informar sobre el resultado de las mismas al Titular de la Unidad;"*

*"Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Mexiquense de Seguridad."*

*"Artículo 10. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Universidad, así como su representación legal, corresponden originalmente a la persona titular de la Rectoría, quien, para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición normativa deba ejercer en forma directa.*

*Quando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Universidad y estas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Rectoría. Además de las señaladas en la Ley, corresponden a la persona titular de la Rectoría las atribuciones siguientes:*

*II. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;*

*VIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el Programa Operativo Anual de la Universidad;*

*IX. Administrar el patrimonio de la Universidad, conforme a los programas y presupuesto de egresos autorizados;*

*X. Impulsar la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad pública;"*

*"Artículo 12. Al frente de cada Unidad, Dirección, Subdirección y Plantel, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado."*

*"Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las Unidades, Direcciones, Planteles y de la Subdirección, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:*

*I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;*

*XIII. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;*

*XIV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento de la Universidad;"*

*"Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto regular la organización, atribuciones, funcionamiento y las relaciones jerárquicas de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad."*

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

*"Artículo 8. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:*

*II. Subsecretaría de Policía Estatal;*

*IV. Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial;*

*VII. Oficialía Mayor;"*

*"Artículo 18. Corresponden a la Oficialía Mayor las siguientes atribuciones:*

*IV. Programar, planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, conjuntamente con las áreas competentes de la misma, conforme a la naturaleza del asunto;*

*XXII. Realizar las gestiones administrativas, respecto de las altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás movimientos de personal de la Secretaría, conforme a la legislación aplicable en la materia;"*

*"Artículo 28. Corresponden a la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial las siguientes atribuciones:*

*II. Elaborar propuestas de políticas relativas al reclutamiento, selección, ingreso, formación, permanencia, promoción, esquema de remuneraciones y prestaciones, profesionalización y terminación del servicio de los Servidores Públicos de las Instituciones Policiales;*

*XVII. Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Personal en su ámbito académico, de profesionalización y disciplinario en el que se identifiquen las quejas, denuncias y sanciones que se apliquen a los Servidores Públicos, a fin de contribuir al desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial;"*

#### Orientación

Se le orienta en el sentido de que la información señalada pudiere ser proporcionada por Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o Unidad de Asuntos Internos y/o Universidad Mexiquense de Seguridad y/o la Secretaría de Seguridad del Estado de México, por lo que de manera respetuosa se sugiere ingrese su solicitud:

- De manera personal, vía Plataforma Nacional de Transparencia o SAIMEX, ante la Unidad de Transparencia del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ubicado en Avenida las Torres, número 855 Piso-2, Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 1110, teléfonos 5511036000 extensión 7131, y 5511036000 extensión 71311, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas, y correo electrónico: [oficialenlacesesnsp@sspc.gob.mx](mailto:oficialenlacesesnsp@sspc.gob.mx)
- De manera personal, vía Plataforma Nacional de Transparencia o SAIMEX, ante la Unidad de Transparencia de la Unidad de Asuntos Internos, ubicado en calle Paseo San Isidro número 803, Barrio Santiaguito, Metepec, Estado de México, Código Postal 52140, teléfono 7222352281 extensiones 149 y 139, en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, y correo electrónico: [uai@itaipem.org.mx](mailto:uai@itaipem.org.mx)
- De manera personal, vía Plataforma Nacional de Transparencia o SAIMEX, ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Mexiquense de Seguridad, ubicado en carretera México-Toluca Kilómetro 49.5, Colonia el Calvario la Merced, Lerma de Villada, Estado de México, Código Postal 52006, teléfono 7282823341 extensión 136, en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, y correo electrónico: [ums@itaipem.org.mx](mailto:ums@itaipem.org.mx)
- De manera personal, vía Plataforma Nacional de Transparencia o SAIMEX, ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, ubicada en Avenida 28 de Octubre, sin número, Colonia Vértice, Código Postal 50090, Toluca, México, teléfono 722 2796200 extensiones 4108 y 4280, en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, y correo electrónico [ssem@itaipem.org.mx](mailto:ssem@itaipem.org.mx)

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO